



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

PROPUESTA DE REGLAMENTO

Lima, «Dia» de «Mes» de «Año»

«TipoExpedienteSbs»

N° «NumExpedienteSbs»

*El Superintendente de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones*

CONSIDERANDO:

Que, en uso de las facultades establecidas en los numerales 7 y 9 del artículo 349, así como en la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias (Ley General), mediante Resolución SBS N° 742-2001 y sus modificatorias, se aprobó el Reglamento de Auditoría Interna para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público;

Que, la Ley N° 30822, Ley que modifica la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, y otras normas concordantes, respecto a la regulación y supervisión de las cooperativas de ahorro y crédito, modificó la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General, estableciendo nuevas disposiciones relativas a la regulación y supervisión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público (Coopac);

Que, en el numeral 4-A.1 de la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General se establece que en materia de regulación la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (Superintendencia), emite las normas que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la referida disposición final y complementaria, así como los demás aspectos que sean necesarios para la supervisión y regulación de las Coopac, debiendo ser consistentes con el esquema modular contemplado en el numeral 2 de la mencionada disposición final y complementaria y respetar los principios cooperativos y de proporcionalidad aplicables a la supervisión; asimismo, en el numeral 4-A.3 de la citada disposición final y complementaria se faculta a la Superintendencia a dictar normas sobre auditoría interna;

Que, la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, dispone que es función y facultad de la Superintendencia regular, en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados, los lineamientos, requisitos, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención, así como la auditoría interna es uno de los agentes para el cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo;

Que, con Resolución SBS N° 480-2019 se aprobó el Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

Público, que modificó el artículo 4 de la Resolución SBS N° 742-2001, al precisar la responsabilidad de la labor de la auditoría interna;

Que, ante el desarrollo de las Coopac, resulta necesario reemplazar y adecuar a las modificaciones antes referidas, el Reglamento de Auditoría Interna para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público aprobado mediante Resolución SBS N° 742-2001 y sus modificatorias;

Que, en ese sentido, resulta imperativo establecer e identificar a los órganos de la Coopac que intervienen en las funciones de auditoría interna; la organización, principios y normas internas que rigen su práctica; los alcances para la designación de los encargados de las labores de auditoría interna, así como sus responsabilidades y funciones; los aspectos a tener en cuenta en el marco de una supervisión prudencial y la supervisión para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo; el aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna; entre otros temas; guardando consistencia con el esquema modular establecido en la Ley N° 30822, y respetando los principios cooperativos y de proporcionalidad aplicables a la supervisión;

Que, a efectos de recoger las opiniones del público en general respecto a la propuesta de modificación normativa, se dispone la prepublicación del proyecto de resolución sobre la materia en el portal electrónico de la Superintendencia, al amparo de lo dispuesto en la Trigésima Segunda Disposición Final y Complementaria de la Ley General, el numeral 2 de la Décima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30822 y el Decreto Supremo N° 001-2009-JUS;

Contando con el informe técnico previo y positivo de viabilidad de la norma de la Superintendencia Adjunta de Cooperativas y con el visto bueno de las Superintendencias Adjuntas de Cooperativas y de Asesoría Jurídica y;

En uso de las atribuciones conferidas por los numerales 7 y 9 del artículo 349 de la Ley General, así como en los numerales 4-A y 9 de la Vigésima Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Auditoría Interna para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- La presente norma entra en vigencia a los noventa (90) días de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, fecha a partir de la cual queda sin efecto el Reglamento de Auditoría Interna para las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público aprobado por la Resolución SBS N° 742-2001 y sus modificatorias.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

Artículo Tercero.- La elaboración, presentación e implementación del Plan Anual de Trabajo y sus respectivos informes, correspondientes al ejercicio 2023 se sujetarán a las disposiciones del Reglamento aprobado por el artículo Primero.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

«NOMBRECOMPLETOIG»

«Puestolg»



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

REGLAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO AUTORIZADAS A CAPTAR RECURSOS DEL PÚBLICO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a las cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público y a las centrales de cooperativas de ahorro y crédito.

Artículo 2. Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento deben considerarse las siguientes definiciones:

- a) Actividades programadas: Son aquellas que se encuentran incluidas en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría, algunas de las cuales son de realización obligatoria por requerimientos normativos.
- b) Actividades no programadas: Exámenes especiales que no se encuentran establecidos en el Plan y se realizan cuando se consideran necesarios para la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno.
- c) Asamblea General: Asamblea General conformada por socios o delegados cuando corresponda, de acuerdo con lo señalado en el artículo 28° de la Ley General de Cooperativas.
- d) Central: Central de cooperativas de ahorro y crédito no autorizadas a captar recursos del público, que son las que se integran únicamente con cooperativas de ahorro y crédito y corresponden al tipo homogéneo señalado en el numeral 1.1 del artículo 59° de la Ley General de Cooperativas.
- e) Coopac: Cooperativa de ahorro y crédito no autorizada a captar recursos del público.
- f) Días: Días calendario.
- g) Gestión de la continuidad del negocio: Componente de la gestión integral de riesgos que busca asegurar la capacidad de la Coopac para continuar operando a niveles previamente establecidos, ante la ocurrencia de una interrupción. El sistema de gestión de la continuidad del negocio de la Coopac debe ser proporcional al tamaño, naturaleza y complejidad de sus operaciones.
- h) Gestión de la seguridad de la información: El sistema de gestión de seguridad de la información es el conjunto de políticas, procesos, procedimientos, roles y responsabilidades, diseñados para identificar y proteger los activos de información, detectar eventos de seguridad, así como prever la respuesta y recuperación ante incidentes de ciberseguridad. El sistema de gestión de seguridad de la información implica, cuando menos, los objetivos de confidencialidad, disponibilidad e integridad. Asimismo, debe ser proporcional al tamaño, naturaleza y complejidad de sus operaciones.
- i) Gestión integral de riesgos.- Es un proceso, efectuado por el Consejo de Administración y el personal aplicado en toda la Coopac y en la definición de su estrategia, diseñado para identificar potenciales eventos que pueden afectarla, gestionarlos de acuerdo a su apetito por el riesgo y proveer una seguridad razonable en el logro de sus objetivos.
- j) Hechos significativos: Aquellos hechos que pueden tener impacto importante sobre la situación financiera de la Coopac, o sobre el logro de sus objetivos.
- k) IAI: Informe de Auditoría Interna.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- l) Jefe o responsable de la UAI: El gerente o funcionario de nivel gerencial, cualquiera sea su denominación, responsable de la unidad o servicio de auditoría interna. Definido como “principal funcionario” por el Reglamento General, cuando no tenga rango de gerente.
- m) LA/FT: Lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- n) Ley General de Cooperativas: Texto Único Ordenado de la Ley General de Cooperativas, aprobado por el Decreto Supremo N° 074-90-TR y sus normas modificatorias.
- o) Ley General: Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y sus normas modificatorias.
- p) Manual de auditoría interna: Documento que contiene los estándares, las políticas, metodologías, procedimientos y técnicas, que guían la actividad de auditoría interna de la Coopac, el cual es aprobado por el Consejo de Vigilancia y se encuentra a disposición de la Superintendencia.
- q) Plan: Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna que contiene los lineamientos generales, objetivos y alcance, cronograma y actividades que se desarrollarán durante cada ejercicio económico.
- r) Reglamento General: Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos de Público, aprobado mediante Resolución SBS N° 480-2019 y sus normas modificatorias.
- s) Reglamento LA/FT: Reglamento para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Operar con Recursos del Público, aprobado mediante Resolución SBS N° 5060-2018.
- t) Reglamento de Registro Coopac: Reglamento de Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y de las Centrales, aprobado mediante Resolución SBS N° 4977-2018 y sus normas modificatorias.
- u) Sistema de control interno: Conjunto integrado de procesos, de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas y ejecutadas en cada nivel de la estructura organizativa de la Coopac para alcanzar una adecuada organización administrativa, eficiencia operativa, confiabilidad de la información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.
- v) Sociedades de auditoría.- Sociedades de Auditoría Externa.
- w) Superintendencia: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- x) UAI: Unidad de Auditoría Interna.
- y) UIT: Unidad impositiva tributaria.

Artículo 3. Responsabilidad de la Asamblea General y del Consejo de Administración

- 3.1. La Asamblea General, como autoridad suprema de la Coopac y responsable en primera instancia del control de la misma, es responsable de adoptar las acciones necesarias para que el Consejo de Vigilancia realice tanto las funciones de fiscalización señaladas en el artículo 31° de la Ley General de Cooperativas como las de control dispuestas en el numeral 2 de la Vigésima Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General, así como un adecuado seguimiento del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
- 3.2. El Consejo de Administración es responsable de proporcionar los recursos y demás facilidades que resulten necesarias para el desarrollo de dichas funciones.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

Artículo 4. Adecuación por cambio de nivel modular

La Coopac, en un plazo no mayor de 90 días de haber sido notificada sobre el cambio de nivel modular, debe adecuarse a las disposiciones del presente Reglamento que son aplicables a su nuevo nivel modular. Los Consejos de Administración y Vigilancia son responsables de ejecutar las acciones necesarias para garantizar la adecuación prevista en el presente artículo.

CAPITULO II DE LA LABOR DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 5. La auditoría interna

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, al ayudarlas a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejora de la eficacia de la gestión de riesgos y del gobierno corporativo.

Artículo 6. Responsabilidad de la labor de auditoría interna

El Consejo de Vigilancia es responsable de realizar las labores mínimas de auditoría interna señaladas en los artículos 18 y 19 del presente Reglamento, mediante una UAI o un Auditor Interno, en los siguientes casos:

- a) Las Coopac de nivel 2 que registren activos totales por montos mayores a las 32,200 UIT y las Coopac de nivel 3 deben contar con una UAI, cuya función principal es la evaluación permanente del funcionamiento del sistema de control interno. Dicha unidad depende orgánica y funcionalmente del Consejo de Vigilancia y comunica sus informes, así como, cualquier situación que ponga en riesgos a la Coopac, de manera periódica a dicho órgano.
- b) Las Coopac de nivel 2 que registren activos totales menores o iguales a las 32,200 UIT deben contar con un auditor interno a tiempo completo o parcial de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento. El auditor interno depende orgánica y funcionalmente del Consejo de Vigilancia y reporta de manera periódica a dicho órgano.
- c) Las Coopac de nivel 1 pueden asignar las funciones de auditoría interna a los miembros del Consejo de Vigilancia, eligiendo a uno de ellos como responsable de las labores de auditoría.

Artículo 7. Independencia del personal encargado de la labor de auditoría interna

- 7.1. Los encargados de realizar la labor de auditoría interna de acuerdo con lo señalado en el artículo anterior, deben tener la independencia suficiente para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna, contando para ello con todas las facultades necesarias para el logro de sus objetivos. Todos ellos deben estar efectivamente separados de las funciones operativas y administrativas dentro la Coopac.
- 7.2. El responsable de la labor de auditoría interna y los miembros de la UAI, deben tener acceso a la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquellas que se deriven de actas de los Consejos y Comités, gerencia y de cualquier otro órgano de nivel administrativo.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- 7.3. El Consejo de Vigilancia debe garantizar la existencia de un entorno libre de condicionamientos que amenacen la capacidad del responsable de realizar la labor de auditoría interna de llevar a cabo sus actividades de forma neutral.

Artículo 8. Funciones de la unidad de auditoría interna

- 8.1. Las funciones de auditoría interna que, como mínimo, debe desempeñar el Consejo de Vigilancia, a través del miembro responsable de las labores de auditoría interna, el auditor interno y el jefe o responsable de la UAI, son las siguientes:

- a) Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del sistema de control interno;
- b) Diseñar el Plan y someterlo a consideración de la Asamblea General para su aprobación, así como cumplir con las actividades programadas y elaborar los informes que se deriven de las mismas;
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las Coopac, en el curso de sus exámenes, en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Vigésimo Cuarta Disposición Final y Complementaria de la Ley General, las normas reglamentarias emitidas por la Superintendencia, la Ley General de Cooperativas, el Estatuto, entre otras;
- d) Evaluar continuamente la calidad y la adecuación de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos por la Coopac para garantizar la seguridad de la información;
- e) Evaluar eficacia de la gestión de continuidad de negocio implementada por la Coopac;
- f) Evaluar continuamente el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas implementadas por la Coopac, así como proponer, de ser el caso, modificaciones a los mismos;
- g) Evaluar la implementación oportuna y adecuada de las recomendaciones y medidas para superar las observaciones formuladas por la Superintendencia, los auditores externos, así como las realizadas por la propia UAI, auditor interno, o miembro del Consejo de Vigilancia encargado de las labores de auditoría interna;
- h) Elaborar el Plan a ser aprobado por el Consejo de Vigilancia y ponerlo en conocimiento de la Asamblea General en la sesión más próxima, así como cumplir con las actividades programadas y elaborar los informes que se deriven de las mismas;
- i) Mantener un archivo físico y digital, actualizado de todos los manuales y demás normas internas de la Coopac, así como de aquellos documentos que determine la Superintendencia;
- j) Comunicar al Consejo de Vigilancia, al Consejo de Administración y a la Superintendencia, de manera inmediata y simultánea, la ocurrencia de hechos significativos, una vez concluidas las investigaciones correspondientes. Los informes sobre el particular, y las decisiones que se adopten al respecto, deberán constar en los libros de actas correspondientes;
- k) Verificar el cumplimiento del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- l) Evaluar el cumplimiento de aquellos aspectos que determine la Superintendencia; y,
- m) Otras que sean de interés de la Coopac.

- 8.2. El Consejo de Vigilancia debe velar por que el Consejo de Administración incluya un resumen de los hechos significativos, informes y decisiones señalados en el párrafo anterior, en el informe a la Asamblea a que se refiere el literal t) del artículo 12 del Reglamento General.

- 8.3. Todas las funciones correspondientes a las labores de auditoría interna que desempeñen los



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

respectivos encargados, deben estar contenidas en el manual de auditoría interna de la Coopac, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Vigilancia y estar a disposición de la Superintendencia. Dichas funciones, también deben estar contenidas en el Manual de Organización y Funciones de la Coopac.

Artículo 9. Infraestructura y otros recursos adecuados

- 9.1. Los encargados de la labor de auditoría interna deben contar con una infraestructura adecuada, así como con recursos humanos, técnicos y logísticos, adecuados a la magnitud y complejidad de las operaciones de la Coopac, así como a los riesgos que ésta enfrenta.
- 9.2. Los encargados de la labor de auditoría interna y los colaboradores del mismo, conforme el artículo 6 del presente Reglamento, deben recibir como mínimo una capacitación anual en materias relacionadas a sus funciones.
- 9.3. Los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones del encargado de la labor de auditoría interna deben ser considerados en la formulación del presupuesto anual asignado al Consejo de Vigilancia.

Artículo 10. Normas y estándares para la práctica de la auditoría interna

La actividad de auditoría interna debe adecuarse a las disposiciones establecidas por esta Superintendencia y, en lo que no se oponga a dichas disposiciones, serán de aplicación las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, así como el Código de Ética emitidos por The Institute of Internal Auditors (IIA). En el caso de los auditores de sistemas, se tomarán en consideración las directrices de auditoría previstas por el Information Systems Audit and Control Association (ISACA).

Artículo 11. Coordinación con las sociedades de auditoría y la Superintendencia

El Consejo de Vigilancia debe establecer las coordinaciones necesarias con la correspondiente sociedad de auditoría y la Superintendencia, a través del encargado de la labor de auditoría interna, con la finalidad de evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema de control interno.

CAPITULO III RESPONSABLE DE LA LABOR DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 12. Selección/Designación

- 12.1. En las Coopac de nivel 2 que registren activos totales mayores a las 32,200 UIT y en las Coopac de nivel 3, donde es obligatoria la constitución de la UAI, esta debe estar a cargo de un auditor interno, quien cumple las veces de jefe o responsable de la UAI, desempeña sus labores a tiempo completo y dedicación exclusiva, siendo su selección y designación responsabilidad y atribución exclusiva del Consejo de Vigilancia.
- 12.2. En el caso de las Coopac de nivel 2 que registren activos totales menores o iguales a las 32,200 UIT, y las Coopac de nivel 1, el auditor interno que designe el Consejo de Vigilancia, puede ser a tiempo parcial cuando lo permita la magnitud, complejidad de las operaciones y estructura de la



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

Coopac, y dicha condición no afecte el adecuado desarrollo de las funciones asignadas en el presente Reglamento, aspecto que es evaluado por la Superintendencia. En su defecto, el auditor interno de la Coopac desempeña sus labores a tiempo completo.

- 12.3. En las Coopac de nivel 1, donde se haya asignado las funciones de auditoría interna al Consejo de Vigilancia, se designa a un responsable de las labores de auditoría entre sus miembros.
- 12.4. Las Coopac deben poner en conocimiento de la Superintendencia la designación del miembro del Consejo de Vigilancia responsable de las labores de auditoría interna, el auditor interno y el jefe o responsable de la UAI, en un plazo no mayor de quince (15) días de producida la designación, adjuntando copia del acta de sesión del Consejo de Vigilancia, debidamente certificado por el secretario o quien haga sus veces, así como el correspondiente currículum vitae documentado, a través de los medios que establezca la Superintendencia.

Artículo 13. Requisitos e impedimentos

- 13.1. El miembro del Consejo de Vigilancia responsable de las labores de auditoría interna, el auditor interno y el jefe o responsable de la UAI, deben tener solvencia moral, técnica y experiencia apropiados para la función correspondiente.
- 13.2. En las Coopac de nivel 2 que registren activos totales mayores a las 32,200 UIT y en las Coopac de Nivel 3, el jefe o responsable de la UAI debe reunir los siguientes requisitos mínimos:
- a) Haber obtenido el título profesional o grado académico de Magíster en materias afines a las funciones de la UAI; Asimismo, tener experiencia en cargos de nivel gerencial o directivo en actividades afines en actividades de auditoría interna, mayor a tres (3) años en caso de Coopac de nivel 3, o de dos (2) años en caso de Coopac de nivel 2 con activos totales mayores a 32,200 UIT, en los últimos ocho (8) años, en instituciones financieras o cooperativas del mismo nivel o superior; o,
 - b) Tener experiencia en cargos de nivel gerencial o directivo afines a las funciones de la UAI, mayor a cinco (5) años en caso de Coopac de nivel 3, o de tres (3) años en caso de Coopac de nivel 2 con activos totales mayores a 32,200 UIT, en los últimos ocho (8) años, en Coopac, empresas del sistema financiero, o en empresas o instituciones vinculadas con el sistema financiero. Se puede acreditar los años de experiencia antes mencionados en cargos de responsabilidad en la propia Coopac, afines a las funciones de la UAI.
- 13.3. En las Coopac de nivel 1 y en las Coopac de nivel 2 con activos totales iguales o menores a 32,200 UIT, corresponde al Consejo de Administración establecer los requisitos de idoneidad técnica que deben cumplir los encargados de la labor de auditoría interna, a fin de garantizar su adecuado desempeño.

Artículo 14. Impedimentos

El miembro del Consejo de Vigilancia responsable de las labores de auditoría interna, el auditor interno, el jefe o responsable de la UAI y sus integrantes, se encuentran sujetos a los siguientes impedimentos:

- a) No tener antecedentes penales;
- b) No estar incurso, ni tener observación pendiente por alguno de los impedimentos señalados en los



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- numerales 6.1 y 6.2 del artículo 6 del Reglamento de Registro Coopac;
- c) No haber sido sancionado por la Superintendencia, ni por otro organismo público o privado; en los últimos diez (10) años;
 - d) No desempeñar cargo de gerente o principal funcionario, simultáneo al de auditor interno, jefe o responsable de la UAI, en distintas áreas de la Coopac y en otras Coopac;
 - e) No estar incurso en situaciones que limiten su independencia para el ejercicio de sus funciones;
 - f) No tener deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días en el sistema financiero y/o cooperativo, o en cobranza judicial.

Artículo 15. Responsabilidades

- 15.1 Los encargados de realizar la labor de auditoría interna son responsables de cumplir con las funciones y responsabilidades que se le asignan en el presente Reglamento, así como de informar inmediata, directa y simultáneamente al Consejo de Vigilancia y a la Superintendencia sobre cualquier situación que afecte significativamente el desarrollo de sus funciones e independencia.
- 15.2. Asimismo, deben informar inmediata, directa y simultáneamente a la Superintendencia, al Consejo de Administración y al Consejo de Vigilancia, los hechos significativos que hayan detectado en el curso de sus labores de auditoría interna. La oportunidad en que los citados Consejos reciban dichos informes y las decisiones que se adopten al respecto, deben constar en los libros de actas correspondientes.

Artículo 16. Remoción

- 16.1. La remoción del auditor interno, jefe o responsable de la UAI o del miembro del Consejo de Vigilancia responsable de las labores de auditoría interna debe ser comunicada a la Superintendencia en un plazo de quince (15) días de haberse sido adoptada la decisión, adjuntando el sustento de las razones que justifican tal medida y copia del acta certificada de la sesión del Consejo de Vigilancia, en que conste el acuerdo de remoción por el que se produce el cambio de responsable.
- 16.2. En caso lo considere conveniente, la Superintendencia puede citar al encargado de las funciones de auditoría interna objeto de remoción y tomar las medidas que considere necesarias, entre las cuales se encuentra la de disponer su reposición, mediante acto debidamente motivado.

Artículo 17. Vacancia

- 17.1. La situación de vacancia del auditor interno y del jefe o responsable de la UAI, según corresponda, no podrá durar más de treinta (30) días, desde la fecha que se produce, salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas, que deben ser informadas a la Superintendencia dentro de los cinco (05) días previos al vencimiento del plazo.
- 17.2. Durante el periodo que dure la vacancia, las Coopac puede designar a un responsable interino de las labores de auditoría interna, hasta por un plazo de seis (6) meses, el mismo que debe cumplir con los requisitos referidos en el artículo 12 del presente Reglamento, con excepción para las Coopac de nivel 2 que registren activos totales mayores a las 32,200 UIT y las Coopac de nivel 3, de aquellos relacionados a la experiencia. De manera alternativa a lo indicado en el citado artículo, la experiencia será de al menos un (1) año en actividades de auditoría de las entidades indicadas o en el desempeño de cargos gerenciales afines a la actividad de auditoría en dichas entidades.

CAPITULO IV

DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

Artículo 18. Contenido mínimo del plan

18.1. En el Plan debe incluirse todas las labores a desarrollarse. El Plan y el Acta de Sesión de aprobación por el Consejo de Vigilancia, deben remitirse a la Superintendencia antes del 31 de diciembre del año previo. Dicho Plan debe considerar, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del funcionamiento y adecuación a la Gestión Integral de Riesgos, según corresponda;
- b) Diagnóstico del funcionamiento del Sistema de Control Interno;
- c) Objetivos anuales y alcance del Plan;
- d) Procedimientos y técnicas de auditoría a emplearse;
- e) Cronograma de las actividades, exámenes e informes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19; y,
- f) Recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles para el cumplimiento del Plan, indicando la relación de profesionales que conforman la UAI, el cargo que ocupan y su formación profesional, la programación de capacitaciones especializadas mínimas al año, por nivel modular y, de ser el caso, la contratación de servicios especializados y los recursos adicionales requeridos para el cumplimiento del Plan. En el caso de no ser exigible la constitución de la UAI, la información antes referida debe estar relacionada, según corresponda, al auditor interno o a los miembros del Consejo de Vigilancia encargados de la labor de auditoría interna.

18.2. Con independencia del plazo citado, la Superintendencia puede solicitar actividades adicionales y requerir información complementaria acerca del contenido del Plan. Asimismo, puede hacer observaciones a su contenido, dentro de los treinta (30) días posteriores a su presentación.

Artículo 19.- Actividades programadas

19.1. El Plan debe considerar, como mínimo, las actividades programadas, que se detalla en los siguientes anexos:

- a) Anexo N° 1 Actividades Programadas: Niveles Modulares 3 y 2B
- b) Anexo N° 2 Actividades Programadas: Niveles Modulares 2A y 1

19.2. Los Anexos se desarrollan en base al nivel modular dispuesto por la norma y contienen el detalle de las actividades a realizar, periodicidad de revisión y la fecha de entrega de informe, cuando corresponde.

Artículo 20. Modificaciones del Plan

Toda modificación del Plan debe ser aprobada por el Consejo de Vigilancia e informada a la Superintendencia como parte del informe de avance del plan a que hace referencia el siguiente artículo.

Artículo 21. Informe sobre el avance del Plan



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- 21.1. El Consejo de Vigilancia presentará a la Superintendencia un informe trimestral sobre el avance del Plan, dentro de los treinta (30) días posteriores al cierre de cada trimestre; información que será presentada de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 3 "Informe Trimestral sobre el avance del cumplimiento del Plan Anual", que forma parte del presente Reglamento, indicando el grado de cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas y otros aspectos que se consideren relevantes, entre otros. El último informe trimestral dará cuenta de las actividades previstas y realizadas en el año.
- 21.2. Se incluirá en dicho informe una relación de todos los informes elaborados por los encargados de la labor de auditoría interna durante el respectivo período, indicando si se derivan de actividades programadas o no programadas, fecha, breve resumen del contenido, detallando las principales observaciones encontradas, su impacto y las recomendaciones formuladas.
- 21.3. El informe debe ser puesto en conocimiento oportuno del Consejo de Vigilancia para la toma de acciones pertinentes.

CAPITULO V DE LOS INFORMES

Artículo 22. Contenido mínimo de los informes de Supervisión Prudencial y Gestión de Riesgos

Los informes que se deriven de una supervisión prudencia y de gestión de riesgos, realizados por los encargados de las labores de auditoría interna, de acuerdo con el artículo 6 del presente Reglamento, deben contener, por lo menos, la siguiente información:

- a) Objetivo y alcance de la evaluación;
- b) Fecha, alcances y resumen de principales riesgos detectados en anterior evaluación relacionada al mismo proceso u operación;
- c) Motivo de la realización del informe, indicando según corresponda la referencia a la actividad programada o no programada y, de ser el caso, referirse a la existencia de hechos significativos;
- d) Procedimientos y técnicas de auditoría empleados;
- e) Evaluación de la situación del proceso u operación revisada a la fecha del informe, identificando los riesgos detectados y su impacto en la Coopac, así como la evaluación de la eficiencia y eficacia de los procedimientos y los controles utilizados por la Coopac para la administración de dichos riesgos;
- f) Observaciones y recomendaciones formuladas, independientemente de que estén subsanadas o no al cierre del informe, indicando el estado en el que se encuentran, así como las medidas correctivas adoptadas por la Coopac para subsanar las deficiencias identificadas, según corresponda.
- g) Personal encargado del examen;
- h) Fecha de inicio y término del examen; y
- i) Nombre y firma del encargado del examen y del auditor interno o responsable la labor de auditoría interna, según corresponda.

Artículo 23. Contenido mínimo de los Informes de Evaluación del Sistema de Prevención de



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

LA/FT e Idoneidad Moral y Técnica

Los informes que se deriven de una supervisión al Sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo e Idoneidad moral y técnica, realizados por los encargados de realizar la labor de auditoría interna deben contener, por lo menos, la siguiente información:

- a) Motivo de la realización del examen, indicando según corresponda la referencia a la actividad programada o no programada y, de ser el caso, referirse a la existencia de información relevante o hechos significativos;
- b) Objetivo, alcance y limitaciones (de ser el caso);
- c) Normatividad legal;
- d) Evaluación de la implementación del sistema de prevención de LA/FT, y sus componentes de cumplimiento y de gestión de riesgos de LA/FT, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento LA/FT, debiendo evaluar como mínimo la información detallada en el Anexo N° 5;
- e) Evaluación de la Idoneidad Técnica y Moral de los directivos, gerentes y principales funcionarios de la Coopac o de la Central, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General, y en el Reglamento de Registro Coopac, según corresponda, debiendo evaluar como mínimo la información detallada en el Anexo N° 6;
- f) Observaciones detectadas y medidas correctivas recomendadas para subsanar las deficiencias identificadas;
- g) Personal encargado del examen;
- h) Fecha de inicio y término del examen; y,
- i) Firma del encargado del examen y del auditor interno, según corresponda.

Artículo 24. Presentación de informes

- 24.1. El miembro del Consejo de Vigilancia responsable de las labores de auditoría interna, el auditor interno o el jefe o responsable de la UAI deben sustentar sus informes elaborados en cumplimiento de sus funciones ante el Consejo de Vigilancia, quien evaluará los informes respectivos a más tardar en la sesión inmediata siguiente a su presentación. El Consejo de Vigilancia pondrá en conocimiento del Consejo de Administración dichos informes para que tome acciones inmediatas respecto a la implementación de las recomendaciones formuladas por el responsable de la labor de auditoría interna.
- 24.2. La oportunidad en que dichos órganos tomen conocimiento de los informes y las decisiones que al respecto se adopten, deberá constar en el Libro de Actas respectivo.
- 24.3. En cuanto a la periodicidad y presentación de los Informes sobre Supervisión Prudencial y de Gestión de Riesgos, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los Anexos 1 y 2.
- 24.4. En cuanto a la presentación de los Informes sobre la evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT e Idoneidad Moral y Técnica, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a) El IAI sobre la Evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT, previa evaluación del Consejo de Vigilancia, es puesto en conocimiento del Consejo de Administración de la Coopac, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo anual respectivo.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

El IAI lo envía la Coopac a través del oficial de cumplimiento, a más tardar el 15 de febrero del año siguiente vencido del periodo anual respectivo, al organismo supervisor a través del Portal de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (plaft.sbs.gob.pe) u otro medio que la Superintendencia establezca, como anexo del segundo informe semestral para las Coopac de nivel modular 3 y como anexo del informe anual, de las Coopac de nivel modular 2 y 1.

- b) Los IAI sobre Idoneidad Moral y Técnica, previa evaluación del Consejo de Vigilancia, son puestos en conocimiento del Consejo de Administración de la Coopac, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada semestre.

Los IAI los envía la Coopac, a más tardar quince (15) días siguientes de haber sido presentados al Consejo de Administración y al organismo supervisor a través del medio que éste establezca.

Artículo 25. Seguimiento a la implementación de recomendaciones formuladas en los Informes

25.1. El Consejo de Vigilancia presenta trimestralmente al Consejo de Administración y a la Superintendencia, dentro de los treinta (30) días posteriores al cierre de cada trimestre, un informe del seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por la Superintendencia, los auditores externos, así como las realizadas por la propia UAI o el responsable de la labor de auditoría interna. El referido seguimiento de informes se presentará de acuerdo a lo requerido en el Anexo N° 4 "Evaluación del Cumplimiento de Recomendaciones formuladas por la UAI o el responsable de la labor de auditoría interna, la Superintendencia y Auditores Externos", que forma parte del presente Reglamento.

25.2. El informe de seguimiento debe señalar además el grado de cumplimiento de las recomendaciones formuladas, desagregadas por año y por unidad o área responsable de la implementación, entre otros aspectos que se consideren relevantes.

25.3. El Consejo de Administración en atención al cumplimiento de sus responsabilidades generales dispuestas en el Reglamento General, debe disponer las medidas necesarias para garantizar la oportuna realización de las labores recomendadas en los Informes de la UAI o responsable de la labor de auditoría interna, las auditorías externas y de las visitas de inspección de la Superintendencia, según corresponda.

Artículo 26. Papeles de trabajo

26.1. Los encargados de realizar las labores de auditoría interna deben identificar, analizar, evaluar y documentar información que sea suficiente, fiable, relevante y útil, de manera tal que permita cumplir con los objetivos de cada actividad. En ese sentido, los papeles de trabajo deben garantizar un respaldo de evidencia suficiente y necesaria sobre cada uno de los objetivos de la labor de auditoría interna. Dicha evidencia debe estar vinculada y/o referenciada en los papeles de trabajo, como garantía que se llevó a cabo con la aptitud y diligencia profesional que corresponde a la labor del auditor interno.

26.2. Los encargados de la labor de auditoría interna deben cautelar que los papeles de trabajo sean redactados de manera clara, concisa, precisa y explícita, de tal forma que facilite llegar a las



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

conclusiones acertadas por cualquier otro profesional de labor de auditoría interna. Cada papel de trabajo debe incluir una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos realizados en la auditoría, sus resultados y la evidencia de la auditoría obtenida.

Artículo 27. Conservación y disponibilidad de los papeles de trabajo que sustentan las actividades de auditorías interna

27.1. El Consejo de Vigilancia debe cautelar un adecuado ordenamiento, control y conservación de los documentos generados por las labores de auditoría interna, ya sea en archivos físicos y/o electrónicos; debiendo incluir en el Manual de Auditoría las políticas y/o procedimientos sobre la custodia y retención de registros de los trabajos realizados, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceros ajenos a las labores de auditoría interna, internos o externos. Dichas políticas y/o procedimientos deben ser consistentes con las guías, manual de organización y funciones u otra regulación pertinente aplicable a la Coopac.

27.2. El responsable de la labor de auditoría interna es responsable de controlar el acceso restringido únicamente a miembros del equipo de auditoría, evitando el acceso indebido por parte de terceros no autorizados.

Artículo 28. Archivo de informes

28.1. Los encargados de las labores de auditoría deben mantener un archivo en medios físico y electrónico, por un plazo no menor de diez (10) años, conteniendo los informes elaborados, papeles de trabajo y comunicaciones, informando el resultado de sus exámenes a las diferentes unidades de la Coopac, así como la documentación de respaldo de los mismos. Dicha información debe estar a disposición de la Superintendencia, los auditores externos y, de ser el caso, de las empresas clasificadoras de riesgo, cuando así lo requieran.

28.2. Con el fin de mantener un control dual del resultado de las labores de auditoría interna, el Consejo de Vigilancia debe replicar y mantener los archivos en medios electrónicos de los informes y papeles de trabajo de la auditoría, debiendo mantener digitalizada la información de respaldo que considere pertinente, la misma que debe custodiarse en lugares seguros de acuerdo con los procedimientos y políticas de seguridad de la información de la Coopac.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

**ANEXO N° 1 ACTIVIDADES PROGRAMADAS
NIVELES MODULARES 3 Y 2B**

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA DE INFORME SBS
1. Evaluación del cumplimiento de los cronogramas de adecuación normados por la Resolución SBS N° 480-2019 que aprueba el Reglamento General de las Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a Captar Recursos del Público y modificatorias.	Anual	30 días posteriores al cierre anual
2. Evaluación del cumplimiento de las exigencias para aquellas operaciones y servicios que requieren autorización específica por esta Superintendencia.	Anual	
3. Verificación del cálculo de los activos ponderados por riesgo y del patrimonio efectivo y cumplimiento de límites operativos globales e individuales.	Trimestral	
4. INFORME (1) Evaluación de la gestión de riesgos de crédito, independizando el análisis para créditos minoristas y para créditos no minoristas; debiendo incluir la revisión de la clasificación de una muestra representativa de deudores de la cartera de créditos, pudiendo variar la composición de la muestra en cada revisión. La metodología para la determinación de la muestra representativa y sus modificaciones deben estar debidamente documentadas y permanecer en todo momento a disposición de la Superintendencia. Este órgano de control podrá requerir modificaciones en dicha metodología.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre
5. INFORME (2) Evaluación de la clasificación del deudor y cálculo de las provisiones.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre
6. Verificación del adecuado y oportuno registro contable, según corresponda, de las colocaciones vigentes, refinanciadas, vencidas y en cobranza judicial, así como de las provisiones, intereses, intereses diferidos, comisiones y demás cargos correspondientes.	Trimestral	
7. Evaluación de la gestión de riesgo cambiario crediticio	Anual	
8. Evaluación de la gestión del riesgo operacional, entendiéndose este como la posibilidad de ocurrencia de pérdidas originadas por procesos inadecuados, errores del personal, fallas tecnológicas o por eventos externos. Incluye el riesgo legal, sistemas de gestión de seguridad de la información y gestión de continuidad de negocio.	Anual	
9. Evaluación de la gestión del riesgo de liquidez y cumplimiento de límites regulatorios	Anual	
10. Evaluación de la naturaleza y la frecuencia de los reclamos presentados por los socios, así como el tratamiento dado a los mismos.	Anual	
11. INFORME (3) Evaluación de la implementación de las recomendaciones formuladas por la propia Unidad de Auditoría Interna o el responsable de la labor de auditoría interna, los auditores externos y por la Superintendencia.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

ACTIVIDADES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA DE INFORME SBS
12. Evaluación de las operaciones de transferencia y adquisición de cartera crediticia.	Anual	
13. INFORME (4) Avance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
14. Evaluación del adecuado registro contable y valorización de las inversiones realizadas por las Coopac y su correspondiente constitución de provisiones.	Anual	
15. Evaluación de los requisitos y el cumplimiento de las condiciones para asumir la condición de socio; y, verificación de la actualización del padrón de socios.	Anual	
16. Verificación del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y Consejo de Administración.	Anual	
17. Verificación del cálculo de la prima a pagar al Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo y evaluación de la base de datos con la que debe contar la Coopac sobre las imposiciones cubiertas por el Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo.	Anual	
18. Evaluación del sistema de seguridad de la información implementado por la Coopac.	Anual	
19. Evaluación de la Gestión de continuidad de negocio	Anual	
20. INFORME (5) Evaluación de las políticas contables y principales partidas que componen los estados financieros. Durante el ejercicio el auditor responsable de la labor de auditoría interna debe realizar la evaluación de forma tal que se cubra completamente los elementos del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos de la Coopac.	Cuatrimestral	30 días posteriores al cierre del cuatrimestre
21. INFORME Evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT.	Anual	15 de febrero
22. INFORME Evaluación sobre Idoneidad Moral y Técnica de directivos, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.	Semestral	15 de febrero 15 de agosto



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

**ANEXO N° 2 ACTIVIDADES PROGRAMADAS
NIVEL MODULAR 2A Y NIVEL 1**

ACCIONES	PERIODICIDAD	FECHA DE ENTREGA DE INFORME A LA SBS
1. INFORME (1) Revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados para el otorgamiento, seguimiento evaluación, clasificación de los deudores, así como de recuperación y castigo de créditos.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
2. INFORME (2) Verificación del adecuado y oportuno registro contable, según corresponda, de las colocaciones vigentes, refinanciadas, vencidas y en cobranza judicial, así como de las provisiones, intereses, intereses en suspenso, comisiones y demás cargos correspondientes.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
3. INFORME (3) Verificación selectiva del cálculo de las provisiones por las diferentes modalidades de crédito que otorgan la Coopac, conforme las normas vigentes.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
4. INFORME (4) Evaluación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas por el responsable de las labores de auditoría interna, los auditores externos y por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
5. INFORME (5) Avance del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna.	Trimestral	30 días posteriores al cierre del trimestre.
6. Cálculo de los activos y contingentes ponderados por riesgo de crédito y del patrimonio efectivo y cumplimiento de los límites operativos de la Coopac, tanto individual como global.	Anual	
7. Evaluación de los riesgos informáticos que enfrentan.	Anual	
8. Verificación del adecuado registro contable y valorización de las inversiones realizadas por las Coopac y su correspondiente constitución de provisiones.	Anual	
9. Evaluación del nivel de reclamos presentados por los socios y del tratamiento otorgado.	Anual	
10. Verificación de la actualización del padrón de socios.	Anual	
11. Verificación del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General.	Anual	
12. Verificación del cálculo de la prima a pagar al Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo y evaluación de la base de datos con la que debe contar la Coopac sobre las imposiciones cubiertas por el Fondo de Seguro de Depósitos Cooperativo.	Anual	
13. Evaluación de la Gestión Integral de Riesgos.	Anual	30 días posteriores al cierre del trimestre
14. INFORME (6) Evaluación de las políticas contables y principales partidas que componen los estados financieros Durante el ejercicio el auditor responsable de la labor de auditoría interna deberá realizar la evaluación de forma tal que se cubra completamente los elementos del activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.	Cuatrimestral	
15. INFORME Evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT.	Anual	15 de febrero
16. INFORME Evaluación sobre Idoneidad Moral y Técnica de directivos, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.	Semestral	15 de febrero 15 de agosto



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

PROYECTO



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

PROYECTO

ANEXO N° 3

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO _____
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA / AUDITOR INTERNO / CONSEJO DE VIGILANCIA (ELEGIR UNA OPCIÓN)
INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL
AL _____ TRIMESTRE DEL AÑO _____

ACTIVIDAD – REFERENCIA AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						INFORME			
PROGRAMADAS	ACTIVIDAD CÓDIGO	ACTIVIDAD CONCEPTO	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			INFORME		OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
			MES PROGRAMADO DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN		N°	FECHA		
				INICIO	TÉRMINO				
NO PROGRAMADAS									

Lugar y fecha de

informe

Firma y Sello responsable de auditoría
interna



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

PROYECTO

ANEXO N° 4

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO _____
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA / AUDITOR INTERNO / CONSEJO DE VIGILANCIA (ELEGIR UNA OPCIÓN)
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA UAI O EL RESPONSABLE DE LA LABOR DE AUDITORIA INTERNA, LA SUPERINTENDENCIA Y
AUDITORES EXTERNOS (Art. N° ____ Res SBS N° ____)

I. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

N°	INFORME		OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA MAXIMA DE IMPLEMENTACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS	DÍAS EN IMPLEMENTAR RECOMENDACIÓN	ESTADO
	N°	FECHA							
01.									
02.									
03.									

II. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS AUDITORES EXTERNOS

N°	INFORME		OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS	DÍAS EN IMPLEMENTAR RECOMENDACIÓN	ESTADO
	FIRMA AUDITORA	FECHA						
01.								
02.								
03.								

III. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL CONSEJO DE VIGILANCIA / AUDITORÍA INTERNA

N°	INFORME		OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIONES ADOPTADAS	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ACCIONES ADOPTADAS	DÍAS EN IMPLEMENTAR RECOMENDACIÓN	ESTADO
	ACTIVIDAD	FECHA						
01.								
02.								
03.								

Lugar y fecha de informe



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP
República del Perú

PROYECTO

Firma y Sello responsable de auditoría interna

SITUACIÓN (A criterio del responsable de la labor de Auditoría Interna)

Implementada: Recomendación implementada en su totalidad

En proceso: Se han adoptado acciones para implementar la recomendación

No implementada: No se ha adoptado ninguna acción para corregir la observación

ANEXO N° 5

**CONTENIDO MINIMO A SER EVALUADO SOBRE EL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE
ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

Como parte del plan anual, las Coopac programarán la Evaluación del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo realizando las siguientes evaluaciones:

1. Evaluar el **Marco General para la Gestión de los Riesgos de LA/FT**.
 - a) Responsabilidades del Consejo de Administración y de la Gerencia General, en la implementación del Sistema de Prevención y Gestión de Riesgos de LA/FT.
 - b) Evaluar el cumplimiento de las características, responsabilidades y funciones que la normativa vigente establece para el cargo de oficial de cumplimiento.
 - c) Programa Anual de Trabajo del oficial de cumplimiento y su ejecución
 - d) Programa de Capacitación Anual del oficial de cumplimiento.
 - e) Evaluar las Políticas y Procedimientos dispuestas en el Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT y al Código de conducta.
2. Evaluar si la Coopac ha realizado una **Debida diligencia de Conocimiento** con relación a: socios, beneficiarios finales; directivos, gerentes, principales funcionarios y trabajadores, proveedores y contrapartes (cuando corresponda).
 - a) Evaluar si los procedimientos de debida diligencia en el conocimiento de socios, beneficiarios finales; directivos, gerentes, principales funcionarios y trabajadores, proveedores y contrapartes (cuando corresponda), contemplen señales de alerta, cruce de información en la lista de contribuyente a la prevención del LA/FT, conforme a lo señalado en la norma vigente, y verificar su aplicación.
 - b) Evaluar los procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento del socio y obtener a través de una muestra la información mínima, verificar la información proporcionada, y frecuencia de actualización de la información del socio, bajo el régimen general, simplificado y reforzado sea de acuerdo con lo establecido en la norma vigente.
 - c) Evaluar en caso no pueda cumplir las medidas de debida diligencia en el conocimiento del socio, para i) no iniciar relaciones comerciales, no efectuar la operación y/o terminar la relación comercial iniciada; y/o ii) evaluar la posibilidad de efectuar un reporte de operaciones sospechosas (ROS) con relación al socio.
 - d) Evaluar los procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento de los socios calificados como Persona Expuesta Políticamente y su aplicación.
 - e) Evaluar los procedimientos para la debida diligencia en el conocimiento de directivos, gerentes, principales funcionarios y trabajadores, al momento del ingreso y durante su permanencia, conforme a lo señalado en la norma vigente, y verificar su aplicación.
 - f) Evaluar las políticas de debida diligencia en el conocimiento de los proveedores y contrapartes y verificar su aplicación.
3. Evaluar la implementación del **Registro de Operaciones**.
 - a) Evaluar los procedimientos establecidos para la implementación del registro de operaciones, y verificar si estos procedimientos cumplen con los criterios señalados en la normativa vigente en materia de LA/FT.
 - b) Evaluar si se han establecido procedimientos para solicitar la declaración jurada de las operaciones en efectivo que serán incluidas en el registro de operaciones y verificar su



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- cumplimiento. Así mismos, verificar los procedimientos para solicitar información adicional a la declaración jurada, que permita sustentar a la Coopac. el origen de los fondos cuando se efectúen operaciones en moneda extranjera en efectivo, por importes iguales o superiores a los umbrales establecidos. Verificar la aplicación de los procedimientos.
- c) Evaluar los procedimientos para el envío del reporte de operaciones a la UIF.
 - d) Evaluar los procedimientos para la transferencia de fondos que cumplan con los criterios señalados en la normativa vigente en materia de LA/FT y si ha desarrollado señales de alerta en base a estas transferencias de fondos, sean estas transferencias de alcance nacional o transfronterizo. Verificar su cumplimiento.
4. Evaluar la Metodología y procedimientos asociados para el análisis **de Señales de Alerta y Operaciones Inusuales** implementados.
- a) Evaluar si las señales de alerta establecidas para los socios, proveedores, colaboradores y contrapartes (de corresponder) son consistentes con las características y naturalezas de las operaciones realizadas por la Coopac.
 - b) Evaluar la metodología empleada para las evaluaciones periódicas sobre la totalidad de las señales de alerta establecidas.
 - c) Evaluar si la Coopac. ha implementado procedimientos internos de consulta para la comunicación de operaciones inusuales; y si efectúa una evaluación y análisis periódico de dichos procedimientos. Verificar su aplicación.
 - d) Evaluar que el manual contemple los procedimientos para el envío del Reporte de Operaciones Sospechosas a la UIF de acuerdo con el ROSEL.
5. Evaluar si la **auditoría interna y externa** cumple con realizar la evaluación al Sistema de Prevención de LA/FT.
- a) Evaluar si la Coopac cuenta con una unidad de auditoría o con un encargado de realizar la labor de auditoría interna de acuerdo con el presente reglamento, que se encargue de evaluar el sistema de prevención de LA/FT, así como, de verificar la implementación de las recomendaciones planteadas por la misma unidad de auditoría interna, las realizadas por auditoría externa y las efectuadas por la Superintendencia acerca del sistema de prevención de LA/FT.
 - b) Evaluar si la Coopac ha contratado los servicios de una sociedad de auditoría externa distinta o un equipo completamente distinto del que emitió el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, esto a efecto de que se realice la evaluación del Sistema de Prevención de LA/FT.
6. Evaluar las metodologías desarrolladas para la **gestión de los riesgos de LA/FT** con relación a su nivel de exposición a los riesgos de LA/FT
- a) La metodología para evaluar la gestión de riesgos de LA/FT referidos a los socios de la Coopac, contenga los criterios mínimos dispuestos por la norma.
 - b) Verificar que las Coopac hayan determinado la periodicidad con que se actualizarán las hojas de calificación de riesgos de LA/FT de los socios.
 - c) Verificar que los factores de riesgos de LA/FT (socio, producto y zona geográfica) tomen en cuenta los atributos dispuestos por la norma.
 - d) Verificar que la Coopac cuente con el informe que contenga los resultados de la evaluación, la metodología empleada para realizar dicha evaluación y las medidas de mitigación ante los resultados obtenidos.
7. Evaluar los **procedimientos de información y comunicación** de la Gestión de Riesgos de LA/FT.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

- a) Evaluar si la Coopac. cuenta con procedimientos para el envío de informes a la Superintendencia y para asegurarse que el oficial de cumplimiento presente todos los informes establecidos en la normativa al consejo de administración.
 - b) Evaluar si la Coopac. cuenta con procedimientos, para asegurarse que el oficial de cumplimiento prepara informes, respecto del nivel de exposición a los riesgos de LA/FT al que se encontrarían expuestos los nuevos productos y/o servicios que pretenda ofrecer la Coopac. y en caso de incursionar en nuevas zonas geográficas.
 - c) Evaluar si la Coopac. cuenta con un sistema informático para la gestión de riesgos de LA/FT acorde al tamaño y complejidad de sus operaciones, este sistema debe establecer alertas y niveles de riesgo en socios, de tal manera que facilite el monitoreo de operaciones detectando transacciones inusuales.
 - d) Verificar si el sistema informático permite realizar el monitoreo de operaciones detectando las que pasan los límites establecidos por el patrón de comportamiento, permitiendo el análisis y su gestión.
 - e) Evaluar si la Coopac ha establecido canales de comunicación entre el oficial de cumplimiento, consejo de administración, gerencia y demás trabajadores de la Coopac. que faciliten la gestión de riesgos de LA/FT; asimismo verificar la efectividad y correcto uso de los canales de comunicación establecidos.
 - f) Evaluar si la Coopac ha implementado procedimientos para mantener una copia de seguridad del registro de operaciones y para conservar la información relacionada con el sistema de prevención de LA/FT, en ambos casos por un plazo no menor de 10 años conforme a lo establecido en el reglamento para la Prevención de LA/FT aplicable a las Coopac.
 - g) Evaluar si la Coopac ha implementado procedimientos para la entrega de información a las autoridades dentro de las 48 horas hábiles de ser requerida, a menos que la referida autoridad establezca un plazo distinto.
 - h) Evaluar si la Coopac. ha implementado procedimientos de debida diligencia para el conocimiento de socios virtuales y canales digitales (cuando corresponda), verificar el tipo de operaciones que estos socios pueden realizar; y finalmente cotejar si se han desarrollado señales de alerta para aminorar el riesgo al sistema de prevención de LA/FT.
 - i) Evaluar si la Coopac. ha implementado procedimientos para la ejecución del Congelamiento de fondos o activos en los casos vinculados a los delitos de LA/FT dictados por la Superintendencia, conforme al numeral 11 del artículo 3 de la Ley N° 27693 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú y/o el congelamiento de fondos o activos conforme a las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas en materia de terrorismo, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al numeral 12 del citado artículo. Verificar su aplicación.
8. Evaluar los criterios desarrollados para la **calificación de riesgos de LA/FT** para socios.
- a) Evaluar los criterios desarrollados sobre la calificación de riesgos de LA/FT de socios, tomando en cuenta, los criterios mínimos establecidos en el Anexo N° 3 de la Resolución SBS N° 5060-2018, así como otros criterios que la Coopac. considere.
 - b) Evaluar si la calificación de riesgos de LA/FT de socios se ha formalizado a través de un sistema de calificación (scoring) de riesgos de LA/FT, asimismo verificar si se ha establecido la periodicidad con la que se actualiza la calificación de riesgos de LA/FT de los socios y si la calificación del factor de riesgos de los socios se aplica desde el inicio de la relación comercial, y para todos los socios de la Coopac.



SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

PROYECTO

ANEXO N° 6

CONTENIDO MINIMO DE LA EVALUACION IDONEIDAD MORAL, TECNICA E IMPEDIMENTOS

Como parte del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, las Coopac deben programar la Evaluación respecto a la Idoneidad Moral, Técnica e Impedimentos aplicables a directivos y gerentes de la Coopac o Central, en el marco del Reglamento General y del Reglamento de Registro Coopac, realizando las siguientes actividades:

1. Idoneidad Moral

- 1.1. A través de una muestra, evaluar que los directivos del Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Comité de Educación, y Comité Electoral, así como, los gerentes y principales funcionarios de la Coopac o de la Central, no estén incurso en los impedimentos establecidos en la regulación vigente para ejercer sus funciones.

2. Idoneidad Técnica

- 2.1. A través de una muestra, evaluar que gerentes y principales funcionarios cuenten con las capacidades para ejercer sus funciones.