Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público

Revisión al proceso de suscripción de Fondos Mutuos de la Empresa Diviso Fondos SAF S.A.

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contador Público

AUTOR

Julio Alberto HERNANDEZ LEYVA

ASESOR

Dr. Alberto Benjamín ESPINOZA VALENZUELA

Lima, Perú

2024



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Hernandez, J. (2024). *Revisión al proceso de suscripción de Fondos Mutuos de la Empresa Diviso Fondos SAF S.A*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoría Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Julio Alberto Hernandez Leyva
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	48438707
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0007-8525-880X
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Alberto Benjamín Espinoza Valenzuela
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07335395
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8577-1717
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Jesús Martín Orna Barillas
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	07223810
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.44 Auditoría Interna

Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento

Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: ICHMA (Piso 20) País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: San Isidro Avenida: Dionisio Derteano 184 Latitud: -12.09667 Longitud: -77.02193
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2024
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 029-FCC-D-2024

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la ciudad de Lima, en el local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veintiséis de octubre del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 002090-2024-D-FCC/UNMSM de fecha 26 de octubre de 2024, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO	:	Dr. Jesús Martín Orna Barillas
MIEMBRO - ASESOR	:	Dr. Alberto Benjamín Espinoza Valenzuela

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulada: ***"REVISIÓN AL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE FONDOS MUTUOS DE LA EMPRESA DIVISO FONDOS SAF S.A."***, presentado por el bachiller Julio Alberto Hernandez Leyva con código de matrícula N° 16110016, para la obtención del Título Profesional de Contador Público.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADO

Siendo las 12:00 horas se dio por concluido el acto académico y leída el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Presidente

Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Miembro

Dr. Alberto Benjamín Espinoza Valenzuela
Miembro - Asesor

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo Alberto Benjamín Espinoza Valenzuela en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen N° 000055-2024-EPAESP-FCC/UNMSM de fecha 25 de octubre de 2024 del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **"REVISIÓN AL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN DE FONDOS MUTUOS DE LA EMPRESA DIVISO FONDOS SAF S.A."**, presentado por el bachiller **Julio Alberto Hernandez Leyva,** para optar el Título Profesional de Contador Público, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de **16 %** de similitud, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contador Público, correspondiente.

Firma del Asesor: _____

DNI: 07335395

Nombres y apellidos del asesor: Alberto Benjamín Espinoza Valenzuela



DEDICATORIA

A Santos Leyva y Audino Hernandez, mis padres, quienes con su esfuerzo y amor me dieron todo para ser una persona feliz y fuente de mis alegrías que motivan a seguir adelante y continuar alcanzando mis metas en la vida.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco profundamente a todas aquellas personas que me acompañaron durante este proceso y apoyaron con sus conocimientos y consejos.

Agradezco a mi Universidad, San Marcos, mi facultad de Ciencias Contables, donde pase cinco maravillosos años de mi vida recorriendo sus aulas y conociendo maravillosas personas que ahora son mis amigos.

Agradezco a todos mis profesores desde el primer ciclo al décimo quienes con su experiencia y conocimiento me permitieron formarme como un gran profesional.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN 1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD 2
I.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2
I.1.1. Reseña histórica 2
I.1.2. Servicios que brinda 4
I.1.3. Organización y estructura empresarial 5
I.2. Periodo de duración de la actividad 6
I.3. Finalidad y objetivos de la entidad 6
I.4. Razón o denominación social 7
I.5. Dirección postal 7
I.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 7
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 7
II.1. Organización de la actividad 7
II.2. Finalidad y objetivos de la actividad 9
II.3. Problemática 10
II.3.1. Descripción del problema 10
II.3.2. Formulación del problema 12
II.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 12
II.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema. 15
II.4. Metodología y procedimientos 22
II.4.1. Técnicas e instrumentos 22
II.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 23
II.5. Resultados de la actividad 25
II.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 25
II.5.2. Análisis de las alternativas de solución 41
II.5.3. Discusión de las alternativas de solución 42
II.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 43
III. CONCLUSIONES 44
IV. RECOMENDACIONES 44
REFERENCIAS 46
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 48

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 6

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo principal evaluar en qué medida una revisión al proceso de suscripción de participes de Fondos mutuos. Para ello se realizaron entrevistas con el personal responsable de la ejecución del proceso de suscripción en línea con el Manual de Procedimientos Operativos de la empresa Diviso Fondos SAF S.A, para así demostrar la importancia de una revisión a los procesos operativos todo que nos permita encontrar debilidades y oportunidades de mejora a los procesos. Para la metodología utilizada en el desarrollo del presente trabajo se utilizaron las técnicas e instrumentos tales como entrevistas al personal dueños del proceso de suscripción, la recolección y análisis documental. En ese sentido, las entrevistas con el personal permitieron verificar que actividades dentro del Manual de Procedimientos Operativos se omiten o se realizan parcialmente en aras de facilitar la suscripción de partícipes. Finalmente, se pudo determinar que una revisión al proceso de suscripción permite identificar debilidades y que al conocerlas se puede trabajar con oportunidades que permiten una mayor eficiencia y eficacia de manera particular en las actividades y de manera general al proceso.

Palabras clave: Superintendencia de Mercado de Valores, Fondos Mutuos, suscripción, auditoría interna.

ABSTRACT

The main objective of this work was to evaluate the extent to which a revision of the mutual fund underwriting process is necessary. For this purpose, interviews were conducted with the personnel responsible for the execution of the underwriting process in line with the Operating Procedures Manual of the company Diviso Fondos SAF S.A., in order to demonstrate the importance of a review of the operating processes that will allow us to find weaknesses and opportunities for process improvement. For the methodology used in the development of this work, techniques and instruments such as interviews to the personnel in charge of the underwriting process, documentary collection and analysis were used. In this sense, the interviews with the personnel made it possible to verify which activities within the Operating Procedures Manual are omitted or partially carried out in order to facilitate the underwriting of participants. Finally, it was determined that a review of the underwriting process allows identifying weaknesses and that by knowing them it is possible to work with opportunities that allow greater efficiency and effectiveness in particular activities and in the process in general.

Translated with DeepL.com (free version)

Keys words : Superintendencia de Mercado de Valores, Mutual Funds, underwriting, Internal Audit.

INTRODUCCIÓN

La Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) es un ente técnico especializado del estado peruano cuyo objetivo es resguardar a los inversores, la eficiencia y transparencia de los mercados que están bajo su supervisión, así como garantizar una formación adecuada de precios y la divulgación de toda la información. Una de las funciones principales que tiene es la supervisión del cumplimiento de la legislación en relación con el mercado de valores, el mercado de productos y los sistemas de fondos colectivos por parte de individuos y entidades que operen en dichos mercados.

Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A es una empresa supervisada y regulada por la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) con el objeto social exclusivo de administrar fondos mutuos de inversión en valores todo esto por responsabilidad y también riesgo de sus correspondientes partícipes, respondiendo por la gestión de dichos fondos.

En relación a los fondos administrados, Diviso Fondos SAF S.A tiene bajo su responsabilidad la administración, control e información de las actividades relacionadas del proceso de gestión de fondos. Por Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión Valores, la empresa debe contar con un funcionario de Control Interno (Auditoría Interna) donde una de las funciones principales de mencionado funcionario es una evaluación al funcionamiento del sistema de control interno de manera correcta. Esto para lograrse, debe realizar las validaciones requeridas en los trabajos más importantes y de importancia relevante de la institución, como las suscripciones y rescates, inversiones y contabilidad, además de otras.

A continuación, se presenta el desarrollo de la función mencionada anteriormente a través de cuatro capítulos. En el primer capítulo, se abordará el conocimiento sobre el área donde se ha efectuado la actividad profesional desempeñada. Seguidamente, en el segundo capítulo se abordará la descripción de la actividad llevada a cabo, donde se tratarán los temas como la organización, finalidad y el objetivo de la actividad profesional llevada a cabo; así como la problemática encontrada, la metodología y los procedimientos empleados, y los resultados de la actividad. En el tercer capítulo se presentarán las conclusiones a las que se arribó con el desarrollo del presente trabajo. Finalmente, en el cuarto capitulo se presentarán las recomendaciones a tener en consideración.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

I.1. Institución donde se desarrolló la actividad

Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A

I.1.1. Reseña histórica

Constitución

El 13 de diciembre de 2007, se otorgó la Escritura Pública que dio origen a DIVISO Fondos SAF S.A., ante la Notaría Pública de Lima, Mercedes Cabrera Zaldívar. La sociedad quedó formalmente constituida con su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima y Callao, el 28 de diciembre de 2007, bajo el número de Partida Nº 12101972.

Diviso Fondos SAF S.A pertenece a Diviso Grupo Financiero, cuya empresa Holding es DIVISO Grupo Financiero S.A. A partir del 14 de octubre de 2019 tiene su Domicilio en AV. Dionisio Derteano Nº184, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima. Los accionistas de la sociedad están conformados por Diviso Grupo Financiero S.A (99.99%).

La Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) otorgó autorización a la Sociedad para administrar fondos de inversión mediante la Resolución CONASEV N° 012-2008-EF/94.01.1 del 27 de febrero de 2008, e igualmente dispuso su registro en el Registro Público del Mercado de Valores. Posteriormente, la SMV amplió dicha autorización para incluir la administración de fondos mutuos de inversión en valores mediante la Resolución CONASEV N° 054-2011-EF/94.01.1 del 30 de junio de 2011

Las operaciones de la Sociedad se encuentran plasmadas por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 862 Ley de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras y el Reglamento de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras , aprobado por Resolución SMV N° 029-2014-SMV/01; así como las reglas

relativas a los Fondos Mutuos de Inversión en Valores que se encuentran en el Decreto Legislativo N° 861, que fue emitido el 21 de octubre de 1996, así como en el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y las entidades que los administran, que fue aprobado mediante la Resolución CONASEV N° 068-2010-EF/94.01.1 Reglamento de Fondos Mutuos del 15 de julio de 2010 y sus normas modificatorias, sustitutorias y reglamentarias.

Diviso Fondos administra los siguientes Fondos Mutuos de inversión en Valores que son: Diviso Conservador Soles (DCS) y Diviso Conservador Dólares (DCD); los Fondos de inversión Público y los Fondos de Inversión Privado.

Diviso Conservador Dólares FMIV, se inscribió en el Registro Público del Mercado de Valores – RPMV por Resolución de Intendencia General de Supervisión de Entidades N° 011-2015-SMV/10.2 del 11 de febrero de 2015 bajo la denominación "Diviso Flexible Dólares FMIV" e inició sus operaciones el 19 de marzo de 2015.Mediante Resolución de Intendencia General de Supervisión de Entidades N° 097-2016- SMV/10.2 emitida el 21 de setiembre de 2016, se aprobó modificaciones al prospecto simplificado de "Diviso Flexible Dólares FMIV", cambiando de denominación a "Diviso Conservador Dólares FMIV", vigente a la fecha.

Diviso Conservador Soles FMIV, se inscribió en el Registro Público del Mercado de Valores – RPMV por Resolución de Intendencia General de Supervisión de Entidades N° 169-2012-SMV/10.2 del 11 de diciembre de 2012 bajo la denominación "NCF Extra Conservador Soles FMIV", e inició sus operaciones el 31 de julio de 2013. Asimismo, a través de Resolución de Intendencia General de Supervisión de Entidades N° 003-2014-SMV/10.2 del 15 de enero de 2014, se aprobó modificaciones al prospecto simplificado de "NCF Extra Conservador Soles FMIV",

cambiando de denominación a “Diviso Extra Conservador Soles FMIV”, vigente a la fecha.

I.1.2. Servicios que brinda

DIVISO FONDOS SAF S.A. es una sociedad anónima constituida bajo las leyes de la República del Perú, con el objeto social exclusivo de administrar fondos de inversión y fondos mutuos de inversión en valores por responsabilidad y riesgo de sus correspondientes partícipes, respondiendo por la gestión de dichos fondos, siendo esta obligación de medios y no de resultados. Las funciones de DIVISO FONDOS SAF S.A. están reguladas por la Ley del Mercado de Valores, la Ley de Fondos de Inversión, por lo dispuesto en el Reglamento de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras, así como por el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus Sociedades Administradoras. La Sociedad Administradora es supervisada por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV).

Con respecto a los Fondos administrados, DIVISO FONDOS SAF S.A. tiene bajo su responsabilidad (i) la administración, control e información de las actividades relacionadas a la gestión de fondos; (ii) ejecución de las inversiones que los Comités de Inversiones autoricen; (iii) la responsabilidad de tener y continuar de forma actualizada la contabilidad de los fondos en forma independiente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú; y, (iv) otras funciones que se asignen en los respectivos Reglamentos de Participación.

Según las actividades que desarrolla DIVISO FONDOS SAF S.A., el código de Clasificación Industrial Uniforme (CIIU) que le corresponde es el 6611, que corresponde a Administración de Mercados Financieros.

I.1.3. Organización y estructura empresarial

La estructura orgánica de Diviso Fondos fue aprobada mediante sesión de directorio el 21de octubre del 2021 y en el Manual de Organizaciones y Funciones-MOF de Diviso Fondos que, entro en vigencia al día siguiente de ser aprobado en sesión de directorio. Su estructura orgánica se muestra detallada en la siguiente manera: La estructura organizacional de Diviso Fondos SAF se presenta a continuación:

ORGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

- Directorio
- Gerencia General

ORGANOS DE CONTROL

- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Prevención
- Unidad de Gestión Integral de Riesgos

ORGANOS DE LINEA

- Departamento de Operaciones
- Departamento Comercial
- Departamento de Inversiones

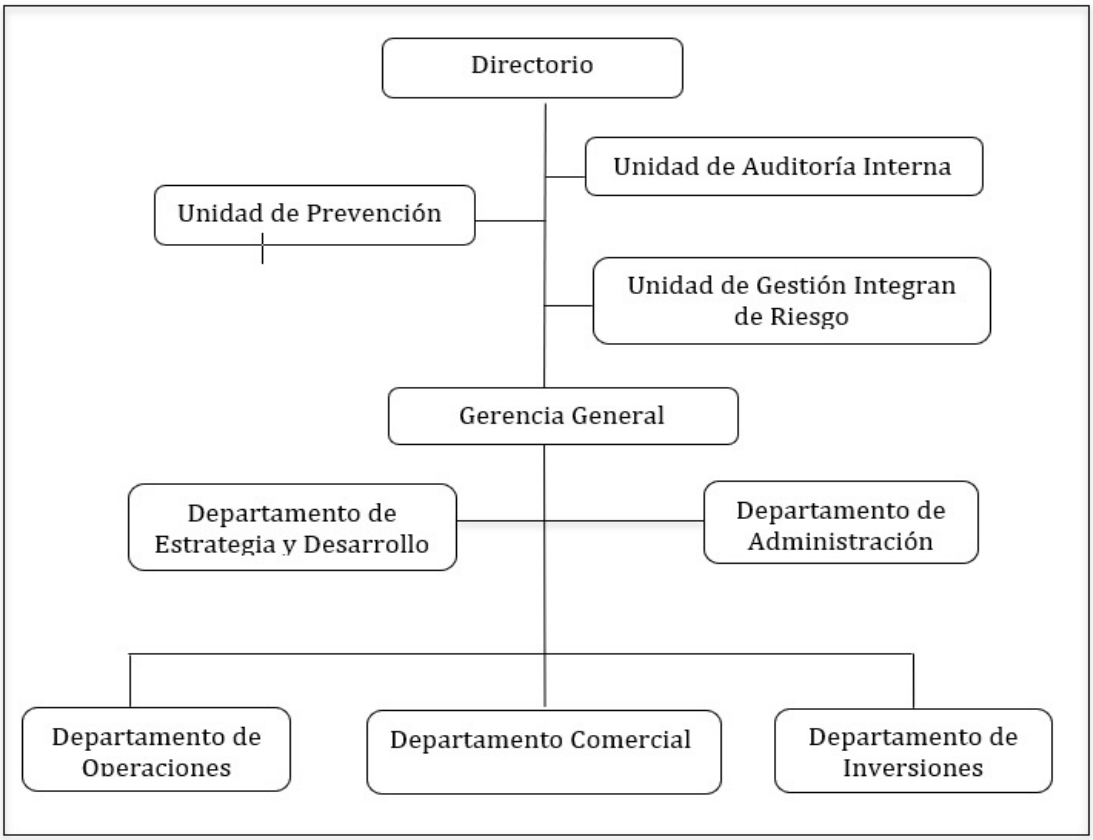
ORGANOS DE APOYO

- Departamento de Estrategia y Desarrollo
- Departamento de Administración

A continuación, se presenta el Organigrama General de Diviso Fondos SAF.

Figura 1

Estructura orgánica de Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A.



Nota: Adaptado de Manual de Organizaciones y funciones Diviso Fondos SAF S.A.

I.2. Periodo de duración de la actividad

El periodo de duración de la actividad que describimos en el presente Trabajo de Suficiencia Profesional fue de seis meses.

I.3. Finalidad y objetivos de la entidad

Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A. tiene como finalidad llevar alta finanzas para todos. Con la misión de que sus partícipes crezcan y así crecer todos y con la visión de ser uno de los principales grupos financieros del Perú.

Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A. tiene por objetivo administrar fondos mutuos de inversión en valores y fondos de

inversión por cuenta y riesgo de sus correspondientes participes, respondiendo por la gestión de dichos de dichos fondos, siendo esta una obligación de medios y no de resultados.

I.4. Razón o denominación social

Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A Según las actividades que desarrolla Diviso Fondos SAF S.A, el código de clasificación Industrial Uniforme (CIIU) que corresponde es el 6611, que corresponde a Administración de Mercados Financieros.

I.5. Dirección postal

El domicilio fiscal de Diviso Fondos SAF S.A se encuentra en Avenida Dionisio Derteano 184 San Isidro - Lima - Lima. El código postal de la dirección antes señalada es 15073 de acuerdo con la búsqueda de la página web1: Código Postal Nacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

I.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

La página web de Diviso Fondos SAF S.A se encuentra en el siguiente enlace https://www.diviso.pe/#/producto/fondos-mutuo, el cual dirige al Portal Institucional en el cual es de conocimiento público correos institucionales de la entidad. El teléfono de la institución es (1) 512 2460.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

II.1. Organización de la actividad

En el desarrollo de actividades de Auditoría Interna, el auditor interno implementa la capacidad de supervisar y evaluar funciones, procedimientos y controles internos, en concordancia con al artículo 5º del

Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión Valores y sus Sociedades Administradoras (Resolución CONASEV Nº00068-2010) publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de julio de 2010.

Dentro del Manual de Organizaciones y Funciones versión Nº14 aprobado mediante Sesión de Directorio el 17 de junio del 2021 y entrado en vigencia al día siguiente de mencionada fecha, señala como función general del jefe de Auditoría Interna la de liderar la Unidad de Auditoría Interna, su responsabilidad de supervisar y evaluar las funciones, procedimientos y controles internos en Diviso Fondos SAF S.A. Considerando el cumplimiento de la legislación vigente, sus normativas y cualquier otra norma aplicable, así como las responsabilidades específicas de evaluar la eficacia del sistema de auditoría interna. Para ello, se deben llevar a cabo las validaciones requeridas en las principales actividades de la entidad, tales como los procesos de suscripciones y también los rescates, inversiones, la actividad contable, entre otras actividades relevantes para la empresa.

Dentro del desarrollo de actividades de Auditoría Interna según el Plan Anual de Trabajo de control Interno 2024, se presenta como actividad a desarrollar la Validación al proceso de suscripción y rescates de los Fondos Mutuos.

El proceso inicia seleccionando la actividad que para esta ocasión es la suscripción de participes a los Fondos Mutuos de Inversión en Valores, para luego seguir su camino en todas las etapas de procesamiento, iniciando dentro del área comercial en la cual están los promotores, persona natural autorizada por la Superintendencia de Mercado de Valores y que por encargo de Diviso Fondos SAF hace trabajos vinculados con el proceso como asesoría a potenciales participes (clientes) y colocación de cuotas de los fondos mutuos; y el área de operaciones donde están el Jefe de Operaciones, encargado de realizar el proceso diario de confirmación de solicitudes de suscripción y rescate de los fondos mutuos administrados previa revisión de la información ingresada por el Analista de Operaciones

quien tiene como una de sus funciones realizar el ingreso de solicitudes de suscripción y rescates de fondos mutuos en el sistema Everest previa validación de firmas y poderes por el área legal.

Solicitamos mediante correo electrónico a las áreas implicadas: área comercial y área de operaciones su disponibilidad para poder realizar una reunión presencial a fin de que nos detallen sus actividades dentro del proceso de suscripción de participes de fondos mutuos de inversión en valores. Una vez obtenido la respuesta, se procede a coordinar las fechas y horarios para realizar conjuntamente con las áreas la entrevista al personal dueño del proceso.

Llegado el momento de reunión con las dos áreas: área comercial y área de operaciones, se solicita nos den una descripción narrativa a detalle de sus actividades desarrolladas dentro del proceso de suscripción, conforme se va realizando la entrevista se les realizan preguntas relacionas a la actividad a fin de aclarar y mejorar el entendimiento del auditor sobre el proceso de suscripción de participes.

Es así como se logró identificar que en el proceso de suscripción de participes de Fondos mutuos se omitían cumplir con ciertos requisitos previos como documentos anexos al contrato de administración y suscripción, faltante de firma por parte de los promotores, visto bueno al contrato por el área legal, Declaraciones Juradas de inversionista institucional, requeridos por el Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión Valores y sus Sociedades Administradoras de Resolución CONASEV Nº00068-2010.

II.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad del presente trabajo de suficiencia profesional es aportar a la empresa en el control, revisión de documentación suscrita por los partícipes que incluye contratos y solicitudes de suscripción para los fondos mutuos administrados, considerando la

información requerida por el Reglamento de Fondos Mutuos de la SMV, los Reglamentos de Participación, los Prospectos Simplificados y el Manual de Procedimientos de la entidad.

El objetivo general del presente trabajo es determinar que una correcta revisión al proceso de suscripción, contribuye a una adecuada y eficiente identificación de debilidades para la mejora continua y con ello tener una mejor oportunidad de respuesta ante solicitudes de información del ente regulador y/o auditoría externa.

II.3. Problemática

II.3.1. Descripción del problema

Dentro del desarrollo de su actividad económica, la empresa Diviso Fondos SAF S.A. realiza la captación de participes (clientes) quienes previo a realizar la inversión deben cumplir con herramientas adecuadas que nos apoyen garantizando una adecuada integridad y seguridad de las contrataciones requeridas por el Reglamento de Fondos Mutuos de la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV) y por el Manual de Procedimientos Operativos de Diviso Fondos.

Según Manual de Procedimientos Operativos , para la inscripción del participe se debe contar con: Copia SAF del formato “Contrato de administración de fondos mutuos” y su Anexo, Copia de Documentos de identidad del Partícipe o de los Representantes Legales, Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar, Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar, Documentos legales, de aplicar, Información Persona Jurídica – Diviso Fondos, de aplicar (en caso no cuente con RUC).

La Superentendía de Mercado de Valores en su facultad de ente supervisor de las Sociedades de Administración de Fondos, en amparo bajo Ley de Mercado de Valores Decreto Legislativo No 861 y Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus Sociedades Administradoras, supervisa de manera constante a todas las empresas Sociedades Administradoras de Fondos, una forma de cumplimiento de su faculta es la de solicitar a la empresa mediante oficios de requerimiento de información sobre los partícipes y que esta información esté acorde según el Reglamento Fondos Mutuos de la Superintendencia de Mercado de Valores y Normativas Internas de la empresa.

El no cumplimiento de presentar información requerida o solicitada por la Superintendencia de Mercado de Valores durante las revisiones o investigaciones realizadas inicialmente, así como cualquier otra diligencia de índole fiscalizadora, no brindar los accesos que la SMV requiera en la realización de sus acciones de supervisión y control que ordene, no respetar las normas referido a suscripciones y rescates establecidas en la normativa se considera una falta grave de acuerdo con el Anexo VII del Reglamento de Sanciones de la SMV, la sanción conlleva a multa no menor de veinticinco (25) UIT y hasta cincuenta (50) UIT y/o prohibición de formar nuevos grupos.

Es así que ante un requerimiento de información por parte de la SMV a la empresa Diviso Fondos SAF S.A deberá contar lo solicitado en cumplimiento con sus obligaciones ante el ente regulador SMV y no incurrir en faltas según el reglamento de sanciones de la SMV. Por ello, se hace necesario una revisión al proceso de suscripción de los Fondos Mutuos para poder identificar que la empresa cumpla con todo lo estipulado en el Reglamento de Fondos Mutuos y su Manual de Procedimientos Operativos Internos.

II.3.2.Formulación del problema

¿En qué medida una revisión de auditoría interna logra identificar debilidades al proceso de suscripción de Fondos Mutuos?

II.3.3.Antecedentes de la realidad problemática

La revisión de literatura realizada en el portal web Renati, no reveló estudios anteriores que hayan abordado esta problemática de manera específica. Por lo tanto, se estima que el trabajo en cuestión presenta una contribución novedosa y significativa en el campo de estudio, al llenar un vacío existente en la literatura actual

Para realizar el presente trabajo de suficiencia profesional se revisaron diferentes fuentes bibliográficas, dentro de las cuales se encontraron trabajos de investigación entre tesis internacionales, nacionales, entre otros. Respecto a los antecedentes internacionales se tienen los siguientes:

Morales (2012), en su investigación titulada "Relevancia de la Auditoría Interna en una empresa", presentada para obtener el grado de Licenciado en Contaduría en la Universidad Veracruzana en el año 2012, en México. El propósito establecido se centra en la relevancia de la auditoría interna en una empresa, otorgándole importancia particular debido a los problemas que enfrentan numerosas compañías en la actualidad, las cuales han desaparecido a causa de sus deficiencias dentro del manejo interino, y la ausencia de una auditoría interna que examine adecuadamente esta situación. La ausencia de efectivos controles internos implementados, no solamente han resultado en fraudes o engaños (ya sean realizados por ejecutivos, trabajadores o clientes), sino también en severos errores en la toma de decisiones derivados de fallos críticos en la información. La conclusión alcanzada es que se debe dar prioridad a este aspecto debido a los problemas que

enfrentan muchas empresas en la actualidad. Estas empresas han desaparecido como resultado de sus deficiencias en el control interno y la falta de una auditoría interna que monitoree de manera efectiva la situación. La carencia de adecuados controles internos implementados ha resultado en casos de estafas o fraudes (cometidos por ejecutivos, empleados o clientes) y también en serias equivocaciones en la toma de decisiones debido a errores significativos en la información.

Según Chang (2011), realizo una tesis que lleva por título "Los fondos mutuos en el mercado de valores del Perú: ¿Una oportunidad de inversión?" como requisito para obtener el grado de doctor en economía y dirección de empresas. El propósito establecido en la mencionada investigación es examinar la industria de los fondos mutuos en Perú y evaluar en qué medida han impactado en el crecimiento del mercado de valores peruano y han ofrecido una oportunidad de inversión adecuada para los inversores minoristas. De acuerdo con el análisis, se detalla que, en la evaluación de la evolución de los sistemas financieros, se ha observado que, en las últimas dos décadas, los fondos mutuos han ganado prominencia y han tenido un gran impacto en los mercados financieros. En otras palabras, los fondos mutuos juegan un papel crucial en el financiamiento de las empresas, lo que a su vez los convierte en un impulsor del mercado de valores.

Respecto a los antecedentes nacionales se tienen los siguientes:

Gavilán y Meléndez (2016), realizo una tesis que tiene por título "Aplicación de auditoría interna y su repercusión en la gestión de calidad de la Empresa Grupo Silvestre S.A.C.- Lima, año 2016" para la obtención de su título profesional. El objetivo planteado en el referido trabajo de investigación fue establecer la forma en que la auditoría interna apoya en la gestión de calidad de la empresa Grupo Silvestre S.A.C. La metodología utilizada fue de tipo no

experimental y de corte transversal. La principal conclusión a la que se llego fue que al no existir auditoría interna genera deficiencias en la gestión de calidad en las áreas de logística, almacén, producción, productos terminados y ventas en la empresa Grupo Silvestre S.A.C.

Gago (2013), en su tesis que tiene por título "La implementación de la auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana" para la obtención de maestría en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial. El objetivo planteado en el referido trabajo de investigación fue determinar si la implementación de un área de auditoría interna tiene impacto significativo en el alcance de metas y objetivos de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana. La metodología utilizada fue de tipo descriptivo, explicativo y correlacional. Se concluyó que la aplicación de una auditoría interna impacta en los resultados de la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana. Esto se debe a que estas organizaciones enfrentan actualmente problemas significativos en la mayoría de sus procesos y actividades, lo que afecta la continuidad y sostenibilidad de las instituciones.

Soller (2021), realizo una tesis que tiene por título "La influencia de los fondos mutuos en el desarrollo del mercado de valores en el Perú periodo 2017" para la obtención del título profesional de Contador Público. El objetivo principal fue analizar el impacto de estos fondos en el desarrollo del mercado. Utilizando una metodología descriptiva y explicativa.

Los resultados mostraron que, entre 2015 y 2020, la mayor parte de las inversiones en fondos mutuos (73%) se concentraron en depósitos de ahorro y depósitos a plazo en instituciones financieras

(S/ 28,212 millones). Solo el 20.31% (S/ 12,503 millones) se invirtió en bonos y obligaciones del mercado primario.

Aunque el patrimonio de los fondos mutuos experimentó un crecimiento del 105%, el mercado secundario aumentó en un 67%, mientras que el mercado primario disminuyó un 26%. Estos hallazgos sugieren que los fondos mutuos no juegan un papel determinante en el desarrollo del mercado de valores peruano."

Se llegó a la conclusión de que los fondos mutuos no tienen un efecto significativo en el crecimiento del mercado.

II.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema.

Auditoría Interna

La Auditoría Interna es una función estratégica que ofrece una evaluación imparcial y sistemática, diseñada para enriquecer y optimizar las operaciones organizacionales. Facilita el logro de objetivos institucionales mediante un soporte en métodos organizados, centrado en someter a evaluación y potenciar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobernanza corporativa. Su propósito fundamental es enriquecer y salvaguardar el valor institucional, brindando garantías objetivas y conocimientos especializados basados en el análisis de riesgos.

Planificación

El director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de diseñar un plan de auditoría basado en el análisis de riesgos, considerando la estrategia de gestión de riesgos de la organización y los umbrales de tolerancia establecidos por la dirección para diferentes áreas o actividades. En ausencia de esta estrategia, el director de Auditoría Interna aplicará su criterio profesional para evaluar los riesgos, teniendo en cuenta las opiniones de la alta dirección y el Consejo de Administración.

El plan de auditoría debe ser revisado y actualizado periódicamente para adaptarse a las constantes variaciones en el entorno

empresarial, los riesgos emergentes, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles internos. De esta manera, el director de Auditoría Interna puede asegurarse de que el plan de auditoría sea relevante y efectivo para mitigar los riesgos y mejorar la gestión de la organización.

Sociedad de Auditoría

Entidad legal de carácter privado, experta en la revisión de informes contables, debidamente matriculada y autorizada en el listado de algún Colegio de Contadores Públicos Departamentales del país, sin relaciones con la empresa gestora ni con el responsable de la custodia, especializada en la prestación de servicios de auditoría financiera, operativa y de sistemas.

Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

2300 - Desempeño del trabajo

Los auditores internos están obligados a identificar, analizar, evaluar y documentar información adecuada en una cantidad suficiente que les posibilite alcanzar los objetivos establecidos para su labor.

2310 - Identificación de la información

Los auditores internos tienen la responsabilidad de identificar información que sea adecuada, confiable, pertinente y provechosa, lo cual les capacitará para cumplir con los objetivos establecidos en su labor.

2320 - Análisis y evaluación

Los auditores internos deben fundamentar sus conclusiones y los resultados de su labor en análisis y evaluaciones pertinentes y adecuados.

2330 - Documentación de la información

Los auditores internos tienen la obligación de registrar información pertinente que les facilite sustentar las conclusiones y los resultados obtenidos en su labor.

El director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de regular el acceso a los documentos relacionados con el trabajo. El responsable del departamento de Auditoría Interna está obligado a obtener la autorización de la alta dirección o de consultores legales, según sea pertinente, antes de divulgar dichos registros a terceros.
El director de Auditoría Interna está obligado a definir los requisitos de conservación para los documentos relacionados con el trabajo, independientemente del formato en el que se encuentren almacenados dichos documentos. Los requisitos de retención deben estar en consonancia con las directrices establecidas por la organización, así como con cualquier normativa o requisitos relevantes adicionales.
El director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de formular políticas referentes a la custodia y conservación de los registros relacionados con las actividades de consultoría, así como de establecer directrices sobre la eventual divulgación de dicha información a partes externas o internas. Las políticas en cuestión deben ser coherentes con las directrices establecidas por la organización, así como con las normativas u otros requisitos relevantes que apliquen.

Superintendencia de Mercado de Valores

La Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) es un organismo con autonomía que vela por la seguridad de los inversores y la transparencia en los mercados financieros. Su objetivo es garantizar la eficiencia y correcta formación de precios, así como la difusión de información relevante. Con personería jurídica de derecho público interno, la SMV goza de autonomía funcional, administrativa, económica, técnica y presupuestal.

Entre sus funciones se encuentran:

- Establecer normas legales para regular el mercado de valores, productos y fondos colectivos, tal como la actividad de financiamiento participativo.

- Supervisar el adecuado cumplimiento de la legislación por parte de participantes en los mercados bajo su supervisión.
- Fomentar y estudiar el mercado de valores, productos y fondos colectivos, así como la actividad de financiamiento participativo.
- Verificar que se cumplan las normas internacionales de auditoría por parte de sociedades auditoras.
- Emitir informes técnicos sobre la implementación de modelos de prevención de responsabilidad administrativa.

La SMV también supervisa a personas naturales o jurídicas sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) en aspectos relacionados con el mercado de valores.

Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus sociedades Administradoras.

En el artículo 005° se establece que el oficial de control interno tiene la obligación de informar al organismo del cual depende, mediante un informe cada dos meses, los resultados de su trabajo de supervisión, incluyendo las tareas llevadas a cabo y los sucesos observados. Un archivamiento de manera correcta de estos informes y su material de respaldo, o los datos complementarios, es responsabilidad dentro del Control Interno del del funcionario.

El artículo 006-Funciones (modificado mediante RSMV 008-2013-SMV/01.01) publicado el 25/03/2013 establece que el funcionario de control interno debe crear un plan de trabajo anual para poder cumplir con sus responsabilidades. Este programa debe ser autorizado por la autoridad correspondiente. Este programa debe contemplar las acciones que le posibiliten cumplir al menos con ciertos objetivos, entre ellos el inciso "h" que implica la evaluación del correcto desempeño del sistema de control interno. Para ello, se deberán llevar a cabo las validaciones requeridas en las actividades más importantes de la organización, como por ejemplo el proceso

de suscripciones y rescates, el proceso de inversiones, el proceso contable, entre otras.

Reglamento de Sanciones de la SMV

Su propósito es regular el ejercicio de la facultad sancionadora atribuida a la Superintendencia de Mercado de Valores sobre Empresas Administradoras de Fondos Colectivos; y otros reglamentos que confieren poderes sancionadores a la SMV. La normativa actual regula el proceso de imposición de sanciones por parte de los organismos autorizados indicados en el Reglamento de Organización y Funciones de la SMV y define las infracciones administrativas a las normas dentro de la competencia de esta Superintendencia, así como las consecuentes penalizaciones que procedan.

Fondos Mutuos

Un fondo mutuo de inversión en valores es un fondo autónomo compuesto por contribuciones de individuos y entidades legales destinadas a ser invertidas en instrumentos y transacciones financieras. La sociedad administradora de fondos mutuos de inversión en valores, que opera en nombre y con el riesgo de los participantes del fondo, es responsable de gestionar el fondo mutuo.

Sociedad Administradora

Las sociedades de gestión de fondos mutuos de inversión en valores son entidades con personalidad jurídica que se dedican únicamente a la gestión de uno o más fondos mutuos de conformidad con la normativa correspondiente y llevar a cabo otras actividades adicionales siempre y cuando cuenten con la aprobación de la SMV. Es responsabilidad de la SMV dar el permiso para la creación y operación de la sociedad administradora, además de llevar a cabo la supervisión y vigilancia de la misma.

Persona Natural

Se define como un individuo que ejerce derechos y cumple obligaciones en un contexto personal. Al establecer tu empresa en calidad de Persona Natural, adquieres la totalidad de las obligaciones correspondientes. Esto implica que usted asume la responsabilidad de manera proactiva y asegura, mediante la utilización de su patrimonio y bienes, el cumplimiento de las deudas u obligaciones que la empresa pudiera adquirir.

Persona Jurídica

Organización compuesta por una o más personas que ejecuta derechos y asume compromisos y responsabilidades en representación de la empresa constituida.

Al establecer un negocio bajo la figura de Persona Jurídica, es la entidad empresarial la que, en lugar de la persona física, asume las responsabilidades correspondientes. Esto significa que las deudas u obligaciones que la empresa pueda adquirir están respaldadas y restringidas únicamente a los activos que estén oficialmente registrados a su nombre.

Partícipe

La condición de partícipe en un fondo mutuo se obtiene a través de: La suscripción de certificados de participación se lleva a cabo en el instante en que la sociedad administradora recibe la contribución del inversionista; la obtención de los certificados de participación, en conformidad con lo estipulado en el artículo que sigue; o, asignación de certificados de participación que se encuentren en copropiedad, así como aquellos que se transmita a raíz de una sucesión por causa de muerte o mediante otras modalidades que sean aceptadas por las normativas legales.

Promotor

Se refiere a las personas naturales como promotores, quienes, en representación de la sociedad administradora llevan a cabo

actividades vinculadas al proceso de asesoría inicial a la suscripción de clientes (partícipes).

Agente Colocador

Entidad legal que por la sociedad administradora es contratada para llevar a cabo la repartición de cuotas, cumpliendo con las normativas específicas que le son relevantes.

Manual de Organizaciones y funciones

El presente documento incluye como esta organizada la empresa, así como la descripción de los diferentes cargos o puestos dentro de la organización. Además, rige las competencias o funciones básicas requeridas para cada uno de dichos cargos o puestos. La caracterización de las funciones asociadas a cada posición de puesto debe tener en cuenta los niveles de autoridad y responsabilidad presentes en la organización. Se debe tener en cuenta también los cargos y responsabilidades que han sido delegados a externos.

Manual de Procedimientos Operativos

El presente documento incluye una descripción exhaustiva de las actividades que deben ser llevadas a cabo por los funcionarios o empleados en el ejercicio de sus funciones, abarcando también aquellas actividades que han sido delegadas a terceros. Este manual detalla los cargos o puestos involucrados en un proceso específico, especificando sus responsabilidades y niveles de participación. De igual manera, este documento incluye la exposición de los controles llevados de manera interna y que garantizan el adecuado y puntual cumplimiento de los procedimientos plasmados.

Marco COSO

El Marco Coso es un modelo para la gestión de riesgos y controles internos de uso muy frecuente dentro de las industrias financieras y empresariales. Tiene 5 componentes que son el Ambiente de

control donde se establece la cultura de la organización relacionado a la gestión de riesgo y el control interno; evaluación de riesgo donde se identifica y se examinan los riesgos que pueden incidir de manera negativa a los objetivos y estrategias de una organización; Actividades de control donde se desarrollan políticas y procedimientos para disminuir riesgos que se logren identificar; información y Comunicación lo que nos proporciona información sobresaliente y oportuna permitiendo una mejor toma de decisiones y gestión de riesgos y finalmente el Monitoreo de Actividades que se realizan de manera continua revisando la efectividad del control interno y la gestión de riesgo.

II.4. Metodología y procedimientos

II.4.1. Técnicas e instrumentos

En el presente trabajo de suficiencia profesional las técnicas e instrumentos más importantes que se usaron fueron: la observación, entrevistas con el personal relacionado a la actividad a evaluar, recolección y el análisis documental.

Los documentos revisados fueron la literatura descrita en la sección antecedentes del problema del presente trabajo de suficiencia profesional que comprenden tesis y trabajos de investigación. Además de la normativa del Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión Valores y sus Sociedades Administradoras de Resolución CONASEV Nº00068-2010, Decreto Legislativo Nº 861 Ley del Mercado de Valores, modificado mediante Decreto Legislativo N°1061 y Reglamento de Sanciones de la Superintendencia de Mercado de Valores con Resolución SMV Nº 035-2018-SMV/01.

Además de documentación e información propia de la empresa dentro de los que están el Manual de Organizaciones y Funciones

(MOF), el cual detalla todo que se debe hacer por parte del personal implicado , Manual de Procedimientos Operativos (MPO) que detalla todos los procedimientos que se deben llevar a cabo para el desarrollo de las actividades de la empresa en cumplimiento con lo requerido por la Superintendencia de Mercado de Valores y carpetas que contienen la documentación de los partícipes.

II.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

En esta parte se detectó el problema materia del presente trabajo, el cual surge durante la revisión de información, entrevistas con el personal relacionado a la actividad a evaluar, recolección y el análisis documental. Toda vez que dado que la empresa debe cumplir con requisitos mínimos documentarios respecto a la suscripción de participes. En determinados casos y en harás de captación de clientes, la empresa realiza la suscripción de participes sin que estes cuenten con todos los documentos requeridos por el Reglamento de Fondos Mutuos y Manual de Procedimientos Operativos a fin de dar continuidad a la actividad y que la no aceptación de un participe solo por la falta de ciertos requisitos detenga la continuidad del negocio.

b. Análisis del Marco Normativo

Para tener lugar la revisión del proceso de suscripción de los participantes en fondos mutuos, se hizo indispensable examinar los conceptos normativos vinculados a dicho proceso previamente mencionado. Entre estos conceptos normativos, se incluye el establecido en el artículo 040, referente al "Contenido del contrato" el cual forma parte del Reglamento

de Fondos Mutuos de Inversión de Valores y sus Sociedades Administradoras, de acuerdo con la Resolución CONASEV Nº 00068-2010. Además, se consideró el Texto Único Ordenado de la Ley de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras, según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 862. También se tuvo en cuenta el Manual de Organizaciones y Funciones, complementado por el Manual de Procedimientos Operativos de Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A.

Asimismo, por parte del trabajo de Auditoría Interna se revisó conceptos básicos que se detallan en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la auditoría Interna 2016 y Auditoría Interna Tercera Edición de Juan Ramon Santillana.

c. Construcción de alternativa de solución

Se elaboró una Planificación de auditoría interna enfocado en la revisión al proceso de suscripción de participes de fondos mutuos, que permite conocer todo el proceso desde su nacimiento con la comunicación con el participe y el promotor hasta su conforme y archivamiento de las carpetas que contiene los contratos y documentos anexos requeridos por el Reglamento de Fondos Mutuos de la SMV y el Manual de Procedimientos Operativos de la Empresa.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento o tratamiento identificado

Esta alternativa se puede aplicar en los diferentes procesos de la empresa no solo en el proceso de suscripción de participes, sino también en los otros procesos como lo son las solicitudes de rescates, gestión de control documentario, pago de rescate, inversiones de fondos mutuos y enviar estados de cuenta a participes. La implementación de examinar el proceso de suscripción permite conocer las debilidades y oportunidades de

mejora para las diferentes áreas de la empresa que estén comprometidas con el desarrollo de mencionado proceso.

II.5. Resultados de la actividad

II.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

a. Identificación del problema

Durante la revisión al proceso de suscripción de participes de fondos mutuos, se solicitó mediante correo electrónico al área Legal los Manuales de Procedimientos Operativos actuales a fin de tomar conocimiento a detalle los procedimientos y actividades correspondiente al proceso de suscripción de participes.
Luego de obtenido el Manual de Procedimientos Operativos, y tomando conocimiento de las áreas implicadas en el proceso de suscripción, se procedió a solicitar disponibilidad de las áreas implicadas a fin de realizar una entrevista con cada personal que realiza las actividades dentro del proceso de suscripción de participes.

Por dicha evaluación a los procedimientos de suscripción a través de entrevistas con el personal implicado se detectó que el personal no realizaba sus actividades de manera completa según lo estipulado en el Manual de Procedimientos Operativos en lo que respecta a documentación relacionada con el proceso de suscripción de participes de Fondos Mutuos esto debido a que, según explicación de las personas implicadas en dicho proceso, de realizarse un cumplimiento fiel a lo descrito y requerido por el Manual de Procedimientos Operativos se haría imposible la captación de participes no permitiendo ello con el desarrollo de la actividad económica de la empresa.

b. Análisis de marco normativo

Para llevar a cabo la revisión del proceso de suscripción de participantes en fondos mutuos, resultó imperativo examinar los conceptos normativos relacionados con dicho procedimiento. En particular, se consideraron aspectos normativos, como aquellos estipulados en el artículo 040.- "Contenido del contrato" del Reglamento sobre Fondos Mutuos de Inversión de Valores y sus Sociedades Administradoras, así como la Resolución CONASEV Nº 00068-2010. También se tuvo en cuenta el Texto Único Ordenado de la Ley de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras, establecido en el Decreto Legislativo N° 862, así como la Ley del Mercado de Valores, conforme al Decreto Legislativo N° 861.

Así como también el Manual de Procedimientos operativos de Diviso Fondos SAF S.A que contiene descrito a detalle todos los procedimientos y actividades que fueron base fundamental para el entendimiento de los procesos y así poder comparar con lo descrito por las personas que forman parte y que son dueñas del proceso de suscripción en las entrevistas realizadas por el área de Auditoría Interna y que detallamos a continuación:

Apertura del Contrato de Administración-Persona Natural

1-Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Perfilamiento:

▪ Solicita al cliente completar el Anexo-Perfilamiento del Cliente vinculado al "Contrato de Administración de Fondos Mutuos Persona Natural".

▪ Tabula las respuestas para determinar el perfil de riesgo del cliente y en base a ello ofrece un fondo mutuo acorde al perfil, explicando por qué se ajusta al mismo. Se exceptúa este paso para la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos

de deuda de muy corto plazo o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales.

Asesoría:

▪ Explica al cliente las características del producto: estructura del fondo mutuo ofrecido, riesgos relacionados y rendimiento histórico del mismo.

▪ Entrega el Prospecto Simplificado del producto en el que el cliente desearía invertir.

▪ Informa que el Reglamento de Participación lo podrá encontrar en la página web http://www.diviso.pe/fondos.

Si el cliente decide invertir en un producto que no se adecue con su perfil de riesgo, se le deberá indicar ello e informar que la suscripción del "Contrato de Administración de Fondos Mutuos Persona Natural" implica su aceptación a esta situación. Se exceptúa este último paso en la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos de deuda de muy corto plazo o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales.

2-Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita el documento de identidad y realiza la verificación de identidad persona natural.

3- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y lo firmen en el formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural" lo siguiente:

▪ Datos del Contrato: Individual o Copropiedad.

En caso de contrato en Copropiedad, señalar: a) porcentaje de copropiedad; y b) el Partícipe que ejercerá como

Representante Común.

Cada partícipe deberá suscribir el formato "Contrato de Administración de Fondos Mutuos Persona Natural" y verificará su identidad.

▪ Identificación del Cliente.

▪ Datos de envío de estado de cuenta.

▪ Datos de envío de otras comunicaciones.

▪ Afiliación a medios electrónicos

▪ Información adiciona

4- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Revisa la información consignada en la información básica del cliente y valida que la firma coincida con la del documento de identidad del cliente. Coloca sello personal y V°B° en los documentos en señal de conformidad y entrega al cliente: ▪ Copia Cliente del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural" ▪ Términos y Condiciones Generales del Contrato de Administración de Fondos Mutuos. Evidencia: Sello personal y V°B° en los documentos.

5- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

¿Es un Cliente PEP?

Sí, procede con la actividad 6.

No, procede con la actividad 7.

6- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y firmen el formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente.

7- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

¿Cliente requiere el Certificado de participación?

Sí, procede con la actividad 8.

No, procede con la actividad 9.

8- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Recibe por parte del cliente una carta de solicitud a Diviso SAF, indicando que desea tener en custodia su Certificado de Participación.

9- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

En el trascurso del día remite a la casilla operaciones.diviso@diviso.pe el formato escaneado del "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural". Al final del día envía los documentos originales por valija a Diviso SAF.

▪ Copia SAF del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural"

▪ Fotocopia del DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte, según sea el caso.

▪ Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar.

▪ Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.

Apertura del Contrato de Administración-Persona Jurídica

1-Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Perfilamiento:

▪ Solicita al cliente completar el Anexo-Perfilamiento del Cliente vinculado al "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica".

▪ Tabula las respuestas para determinar el perfil de riesgo del cliente y en base a ello ofrece un fondo mutuo acorde al perfil, explicando por qué se ajusta al mismo. Se exceptúa este paso en la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos de deuda de muy corto plazo, o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales (Declaración Jurada de Inversionista Institucional).

Asesoría:

▪ Explica al cliente las características del producto: estructura del fondo mutuo ofrecido, riesgos relacionados y rendimiento histórico del mismo.

▪ Entrega el Prospecto Simplificado del producto en el que el cliente desearía invertir.

▪ Informa que el Reglamento de Participación lo podrá encontrar en la página web http://www.diviso.pe/fondos. Si el cliente decide invertir en un producto que no se ajusta a su perfil de riesgo, se le deberá indicar ello e informar que la suscripción del formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica" implica su aceptación a esta

situación. Se exceptúa este último paso en la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos de deuda de muy corto plazo o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales.

2- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita la siguiente información:

▪ Copia simple de la copia literal de la partida registral.

▪ Vigencia de poderes (originales y con una antigüedad no mayor de días).

▪ Copia simple de la Ficha RUC.

▪ Estados Financieros.

▪ Copia simple del documento de identidad del(los) representante(s) Copia legal(es) del cliente (PJ).

Si es un patrimonio autónomo (fondo mutuo o fondo de inversión) o patrimonio fideicomitido u otros, se necesita lo siguiente:

▪ Resolución de autorización de la SMV (u otro regulador), acta de constitución u otro documento de identificación.

▪ Copia literal de la partida registral o

▪ Vigencia de poderes (originales y con una antigüedad no mayor de 30 días).

▪ Estados Financieros.

▪ Copia del documento de identidad del(los) apoderado(s) legal(es).

Si no cuenta con RUC, le solicita llenar el siguiente formato:

▪ Información Persona Jurídica – Diviso fondos.

3-Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y suscriba en el formato “Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica” lo siguiente:

▪ Datos del Contrato

▪ Identificación del Cliente

▪ Datos de envío de estado de cuenta.

▪ Datos de envío de otras comunicaciones.

▪ Afiliación a medios electrónicos

▪ Información adicional

4- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Revisa la información consignada, en la información básica del cliente y valida que la firma coincida con la del documento de identidad del cliente Coloca sello personal y V°B° en los documentos en señal de conformidad y entrega al cliente:

▪ Copia Cliente del formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica".

▪ Términos y Condiciones Generales del Contrato de Administración de Fondos Mutuos.

Evidencia: Sello personal y V°B° en los documentos

5- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

¿El o los Representantes Legales califican como Cliente PEP?

Sí, procede con la actividad 6.

No, procede con la actividad 7

6- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y firmen el formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente.

7- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

¿Cliente requiere el Certificado de participación?

Sí, procede con la actividad 8.

No, procede con la actividad 9

8- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Recibe por parte del cliente una carta de solicitud a Diviso SAF, indicando que desea tener en custodia su Certificado de Participación.

9- Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

En el trascurso del día remite escaneado a la casilla operaciones.fondos@diviso.pe el formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica".

Al final del día envía los documentos originales por valija a Diviso SAF

▪ Copia SAF del formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica".
▪ Copia de Documentos de identidad de los Representantes Legales.
▪ Documentos legales indicados en la actividad 2.
▪ Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar.
▪ Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.

Inscripción del participe

1-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Recibe por parte del Promotor/Agente colocador la siguiente documentación:

▪ Copia SAF del formato "Contrato de administración de fondos mutuos" y su Anexo.
▪ Copia de Documentos de identidad del Partícipe o de los Representantes Legales.
▪ Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar.
▪ Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.
▪ Documentos legales, de aplicar.
▪ Información Persona Jurídica – Diviso Fondos, de aplicar (en caso no cuente con RUC).

Revisa que la documentación esté completa e ingresa a la Plataforma Ayni - Régimen Reforzado para cerciorarse que el cliente no esté en la base.

Evidencia: Pantalla impresa o digital de no estar en la base (Plataforma Ayni – Régimen Reforzado)

2- Diviso Fondos – Analista de Operaciones

¿Es un PJ o Patrimonio autónomo?

Sí, procede con la actividad 3.

No, procede con la actividad 8.

3- Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Solicita al Área Legal la validación de poderes.

4- NCF Servicios Compartidos– Área Legal

Revisa los documentos y valida si las personas que firman tienen facultades para invertir en fondos mutuos.

5- NCF Servicios Compartidos– Área Legal

¿Tienen facultades?

Sí, procede con la actividad 6.

No, procede con la actividad 7

6- NCF Servicios Compartidos– Área Legal

Entrega la documentación con su sello y VB al Área de operaciones, y con la información de las personas con facultades para invertir en fondos mutuos, la combinación de firmas y el tope máximo por operación de ser el caso.

7- NCF Servicios Compartidos– Área Legal

Entrega la documentación indicando al área de operaciones que no tienen facultades para invertir. Fin del Proceso.

8- Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Genera en el sistema Everest lo siguiente: ▪ Creación del partícipe, tomando los datos del contrato y se genera un número de partícipe. ▪ Genera el contrato, seleccionando el fondo respectivo, si es individual o mancomunado y se obtiene un número de contrato. Evidencia: Sello personal y V°B° en los documentos.

9- Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Envía la documentación al nivel de aprobación respectivo.

10- Diviso Fondos – jefe de Operaciones

Revisa la información física versus lo ingresado en el Sistema Everest y luego devuelve los documentos al Analista de Operaciones.

Evidencia: Sello personal y V°B° en los documentos.

11- Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Genera y envía a los Agentes Recaudadores los archivos de carga con los datos de los nuevos partícipes según procedimiento establecido.

12- Diviso Fondos –Analista de Operaciones

Recibe la confirmación del Agente Recaudador sobre la creación del partícipe mediante e-mail automático o en la web del Agente Recaudador.

13- Diviso Fondos –Analista de Operaciones

Confirma e informa al Promotor/Agente Colocador la creación del participe y contrato para que pueda realizar su depósito de las siguientes maneras:

▪ Depósito en Ventilla

▪ Transferencia vía web del Agente Recaudador.

14- Diviso Fondos –Analista de Operaciones

Archiva documentación en el file del Partícipe:

▪ Copia SAF del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos".

▪ Copia de Documentos de identidad del Partícipe o de los Representantes Legales.

▪ Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.

▪ Documentos legales, de aplicar.

▪ Información Persona Jurídica – Diviso Fondos, de aplicar (en caso no cuente con RUC).

▪ Pantalla de Régimen Reforzado – Plataforma Ayni

15- Diviso Fondos –Analista de Operaciones

Procede con la emisión del Certificado de Participación según procedimientos establecidos.

Gestión de control documentario

1-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Exporta todos los días del Sistema la relación de contratos generados y las operaciones del día anterior.

2-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Revisa que la documentación física de los partícipes esté completa.

▪ Apertura: Contrato firmado por el partícipe, Documento de Identidad, Copia Reniec, Documentos Legales de ser PJ, Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar.

▪ Suscripción: Documento de Solicitud con el VB de Legal en caso de ser un PJ o Impresiones del depósito realizado por el partícipe en el Agente Recaudador de ser el caso.

▪ Rescate: Documento de Solicitud firmado por el partícipe con el VB de Legal en caso de ser un PJ.

Actualiza su archivo sobre la base de la documentación revisada.

3-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

¿Documentación completa y conforme?
Si, procede con la actividad 5.
No, procede con la actividad 4.

4-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Realiza el envío semanal de la base de datos con las pendientes a cada Supervisor de agencia y al Supervisor de Captaciones para el feedback correspondiente. Procede con la actividad 3.

5-Diviso Fondos – Analista de Operaciones

Archiva la documentación por Partícipe en el file correspondiente.

c. Construcción de la alternativa de solución

Para la presente alternativa de solución que consistió en revisar el proceso de suscripción de fondos mutuos para la identificación de debilidades, se desarrollaron entrevistas con las personas dueñas de las actividades que se desarrollan dentro del proceso de suscripción y verificar si estas se realizan con lo descrito dentro del Manual de Procedimientos Operativos de la empresa.

Para lo cual se procede a detallar el procedimiento realizado por las personas dueñas de las actividades del proceso de suscripción de fondos mutuos.

Primer paso: Entrevista con el Promotor

Apertura del Contrato de Administración-Persona Natural

Perfilamiento:

▪ Explica al cliente las características del producto: estructura del fondo mutuo ofrecido, riesgos relacionados y rendimiento histórico del mismo.

▪ Entrega el Prospecto Simplificado del producto en el que el cliente desearía invertir.

▪ Informa que el Reglamento de Participación lo podrá encontrar en la página web http://www.diviso.pe/fondos.

Si el cliente decide invertir en un producto que no se adecua a su perfil de riesgo, se le deberá indicar ello e informar que la suscripción del "Contrato de Administración de Fondos Mutuos Persona Natural" implica su aceptación a esta situación. Se exceptúa este último paso en la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos de deuda de muy corto plazo o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales.

Solicita el documento de identidad y realiza la verificación de identidad persona natural.

Solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y lo firmen en el formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural" lo siguiente:

▪ Datos del Contrato: Individual o Copropiedad.

En caso de contrato en Copropiedad, señalar: a) porcentaje de copropiedad; y b) el Partícipe que ejercerá como Representante Común.

Cada partícipe deberá suscribir el formato "Contrato de Administración de Fondos Mutuos Persona Natural" y verificará su identidad.

▪ Identificación del Cliente, datos de envío de estado de cuenta, datos de envío de otras comunicaciones. afiliación a medios electrónicos e Información adicional

Revisa la información consignada en la información básica del cliente y valida que la firma coincida con la del documento de identidad del cliente. Copia Cliente del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural" ▪ Términos y Condiciones Generales del Contrato de Administración de Fondos Mutuos.

¿Es un Cliente Persona Expuesta Políticamente?

Sí la respuesta es "si", entonces se solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y firmen el formato Ficha PEP (Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente)

Si la respuesta es "no"

¿Cliente requiere el Certificado de participación?

Si la respuesta es Sí, recibe por parte del cliente una carta de solicitud a Diviso SAF, indicando que desea tener en custodia su Certificado de Participación.

Si la respuesta es No, en el trascurso del día remite a la casilla operaciones.diviso@diviso.pe el formato escaneado del "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural". Al final del día envía los documentos originales por valija a Diviso SAF de no realizarse en la sede central de la empresa.

▪ Copia SAF del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Natural"

Los siguientes documentos se envían conforme el participe en el transcurso de los días tenga la disponibilidad de alcanzarlos al promotor.

▪ Fotocopia del DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte, según sea el caso.

▪ Formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar.

▪ Carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.

Apertura del Contrato de Administración-Persona Jurídica

1-Diviso Fondos – Promotores/Agente Colocador

Perfilamiento:

▪ Explica al cliente las características del producto: estructura del fondo mutuo ofrecido, riesgos relacionados y rendimiento histórico del mismo.

▪ Entrega el Prospecto Simplificado del producto en el que el cliente desearía invertir.

▪ Informa que el Reglamento de Participación lo podrá encontrar en la dirección web http://www.diviso.pe/fondos. Si el cliente decide invertir en un producto que no se ajusta a su perfil de riesgo, se le deberá indicar ello e informar que la suscripción del formato "Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica" implica su aceptación a esta situación. Se exceptúa este último paso en la colocación de cuotas de fondos mutuos de instrumentos de deuda de muy corto plazo o si se trata de clientes que califican como Inversionistas Institucionales.

Solicita la siguiente información:

▪ Copia simple de la copia literal de la partida registral.

▪ Vigencia de poderes (originales y con una antigüedad no mayor de 30 días).

▪ Copia simple del documento de identidad del(los) representante(s) Copia legal(es) del cliente (PJ).

Se solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y suscriba en el formato “Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica” lo siguiente:

▪ Datos del Contrato, identificación del Cliente, Datos de envío de estado de cuenta, Datos de envío de otras comunicaciones, afiliación a medios electrónicos, información adicional.

Revisa la información consignada, en la información básica del cliente y valida que la firma coincida con el documento que identifica al cliente, copia Cliente del formato “Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica”.

¿El o los Representantes Legales califican como Cliente PEP?

Si la respuesta es “si”, solicita al(los) cliente(s) complete(n) la información requerida y firmen el formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente.

Si la respuesta es “no”, ¿El Cliente requiere el Certificado de participación?

Sí la respuesta es “si”, recibe por parte del cliente una carta de solicitud a Diviso SAF, indicando que desea tener en custodia su Certificado de Participación.

Si la respuesta es “no”, en el trascurso del día remite escaneado a la casilla operaciones.fondos@diviso.pe el formato “Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica”.

Al final del día envía los documentos originales por valija a Diviso SAF,

Los siguientes documentos en el caso de contar con ellos en el momento se envían conforme el participe en el transcurso de los días tenga la disponibilidad de alcanzarlos al promotor

▪ Copia SAF del formato “Contrato de administración de fondos mutuos Persona Jurídica”, copia de Documentos de identidad de los Representantes Legales, documentos legales, formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta

políticamente, de aplicar, carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar.

Segundo paso: Analista de operaciones

Recibe por parte del Promotor/Agente colocador la siguiente documentación: Copia SAF del formato "Contrato de administración de fondos mutuos" y su Anexo, copia de Documentos de identidad del Partícipe o de los Representantes Legales, formato Ficha PEP – Registro de Datos de Persona Expuesta políticamente, de aplicar, carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar, documentos legales, de aplicar, información Persona Jurídica – Diviso Fondos, de aplicar (en caso no cuente con RUC).

Revisa que la documentación e ingresa a la Plataforma Ayni - Régimen Reforzado para cerciorarse que el cliente no esté en la base.

¿Es un PJ o Patrimonio autónomo?

Sí la respuesta es "si", solicita al Área Legal la validación de poderes,

Y el área legal revisa los documentos y valida si las personas que firman tienen facultades para invertir en fondos mutuos.

¿Tienen facultades?

Sí tiene las facultades, entrega la documentación con su sello y VB al Área de operaciones, y con la información de las personas con facultades para invertir en fondos mutuos, la combinación de firmas y el tope máximo por operación de ser el caso. Si no tiene las facultades, entrega la documentación indicando al área de operaciones que no tienen facultades para invertir. Fin del proceso

Si la persona es natural o es jurídica pero previa aprobación por el área legal se genera en el sistema Everest lo siguiente: Creación del partícipe, tomando los datos del contrato y se genera un número de partícipe, genera el contrato,

seleccionando el fondo respectivo, si es individual o mancomunado y se obtiene un número de contrato.

Envía la documentación para la aprobación del jefe de operaciones quien a su vez revisa la información física versus lo ingresado en el Sistema Everest y luego devuelve los documentos al Analista de Operaciones.

Archiva documentación en el file del Partícipe:

▪ Copia SAF del Formato "Contrato de administración de fondos mutuos", Copia de Documentos de identidad del Partícipe o de los Representantes Legales, carta Solicitud para Emisión de Certificado de Participación, de aplicar, documentos legales, de aplicar, información Persona Jurídica – Diviso Fondos, de aplicar (en caso no cuente con RUC), Pantalla de Régimen Reforzado – Plataforma Ayni.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

La aplicación de revisión al proceso de suscripción de los fondos mutuos permitió identificar debilidades dentro del procesos puesto que se omiten actividades en mencionado proceso. Para el presente caso las entrevista con el personal dueño de las actividades en mencionado proceso nos permitió identificar que actividades que se omiten debido a que no se cuenta con los requisitos completos al momento de realizarse estipulados por el manual de procedimientos Operativos y que en razón de tener continuidad en el desarrollo de las actividades comerciales de la empresa se continua los procesos a espera que los requisitos estipulados dentro del Manual de Procedimientos Operativos y que fueron omitidos se regularicen más adelante.

II.5.2. Análisis de las alternativas de solución

Las ventajas de la alternativa propuesta y desarrollada en el presente trabajo es que permite conocer a detalle las actividades

realizadas u omitidas por el personal dueño del proceso y que están dentro del Manual de Procedimiento Operativo.

Otra ventaja es que ayuda identificar oportunidades de mejora detectando actividades donde se puede optimizar tiempos y mejor con eficiencia aumentando la productividad al eliminar pasos u actividades innecesarias y simplificar tareas descritas en el Manual de Procedimientos Operativos.

Identificar, corregir y reducir errores y debilidades, en el proceso ayudando a minimizar debilidades y mejorar la calidad del servicio de suscripción de participes de fondos mutuos.

Una revisión de procesos puede ayudar a clarificar los roles y responsabilidades, mejorando la comunicación entre las áreas implicadas en el proceso de suscripción de participes.

II.5.3.Discusión de las alternativas de solución

Si se compara el resultado obtenido con otras tesis y trabajos de investigación que fueron revisados se tiene que:

Flores (2017) en su estudio titulado "La auditoría como instrumento de control para la optimización de la gestión de las entidades del Perú: Caso ARCYJET Tumbes", Flores (2017) planteó como objetivo el análisis y la descripción de la forma en que la auditoría actúa como un mecanismo de control orientado a mejorar la gestión de las entidades en Perú, así como de la ARCYJET.A través de la herramienta del cuestionario, se llevó a cabo una aplicación dirigida al consejo directivo de la ARCYJET. El estudio determinó que la auditoría constituye un instrumento de control significativo, ya que contribuye a la optimización de la gestión en las entidades del Perú, incluyendo ARCYJET. Según el informe que se emita, será posible realizar un manejo adecuado de

los recursos de la empresa, así como llevar a cabo las funciones de la entidad con eficiencia y eficacia. En consecuencia, es posible afirmar que la auditoría de procesos favorece una gestión más efectiva al identificar oportunidades de mejora, al detectar actividades susceptibles de optimización en términos de tiempo y eficiencia, lo que a su vez incrementa la productividad al suprimir pasos o actividades que resultan innecesarias.

II.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

En el desarrollo del presente trabajo se tuvo un alcance solo a la información obtenida por el personal dueño de los procesos revisados de suscripción de Fondos Mutuos de las diferentes áreas. Así como solo se revisó la documentación e información referida al proceso de suscripción de participes de Fondos Mutuos sujeto a lo establecido al Manual de Procedimiento Operativo de la empresa y el Reglamento de Fondos Mutuos de la Superintendencia de Mercado de Valores.

La alternativa desarrollada es aplicable a todos los procesos que impliquen actividades interrelacionadas entre las diferentes áreas en sus labores de auditoría.

Las limitaciones del presente trabajo es que la revisión a los procesos de suscripción de participes no se puede considerar en un contexto más amplio debido a que mencionado proceso solo es una parte de varios procesos que están vinculados ya sea de manera directa o indirecta.

Otra limitación es que la revisión al proceso de suscripción de participes puede ser un evento único en lugar de un proceso continua de mejora.

III. CONCLUSIONES

1- Se pudo determinar que una revisión al proceso de suscripción de fondos mutuos permite identificar debilidades y que al conocerlas se puede trabajar con oportunidades que permiten una mayor eficiencia y eficacia de manera particular en las actividades y de manera general al proceso.

2- Se pudo determinar que no se cumple con todas las actividades descritas dentro del Manual de Procedimientos al momento de ejecutarlas toda vez que obstruiría el desarrollo normal del proceso para el cumplimiento del objetivo: suscripción del participe.

3- Se pudo determinar de la revisión a los procesos de suscripción de participes la necesidad de oportunidades de mejora y que estas se encuentren plasmadas en el Manual de Procedimientos Operativos.

4- Se pudo determinar que el personal responsable de los procesos no recibe una capacitación periódica con base en el Manual de Procedimiento Operativo, sino que se realiza en base a la experiencia de la persona que realiza la capacitación al personal.

5- Se pudo determinar existencia de actividades que para el personal dueño del proceso no genera valor y que resulta innecesaria haciendo los procesos más complejos de suscripción de participes.

IV. RECOMENDACIONES

1- Se recomienda realizar supervisiones periódicas a todos los procesos contenidos en el Manual Procedimientos Operativos a fin de identificar debilidades dentro de las actividades y que pueden estar dificultando la eficiencia y eficacia del personal dueño del proceso en el desarrollo de los mismos.

2- Se recomienda que se realicen revisiones a los procesos que resulten a criterio y experiencia del auditor interno como claves y con alto impacto y que su no eficiente cumplimiento resulte en sanciones impuestas por el ente regulador de la empresa.

3- Se recomienda elaborar y sugerir oportunidades de mejora a los procesos previas comunicaciones y aceptaciones de viabilidad con los jefes de las áreas responsables de los procesos a fin de que estos puedan solicitar cambios al Manual de Procedimientos Operativos y que este al final sea el más adecuado con las descripciones de los procesos.

4- Se recomienda implementar programas de capacitaciones periódicas según la necesidad del área de la mano con el del Manual de Procesos Operativos, con un enfoque a detalle en todas las actividades descritas en cada proceso a fin de que el personal tenga un entendimiento general de sus procesos y los procesos de las otras áreas para una mejor cooperación de las mismas.

5- Se recomienda identificar y documentar los procesos para o eliminar actividades que no generan valor y que resultan innecesarias reduciendo así la complejidad del proceso de suscripción de participes.

REFERENCIAS

Ley Mercado de Valores DL Nº 861 (22 de octubre de 1996). Sistema Peruano de Información Jurídica. https://spijweb.minjus.gob.pe/.

Ley Orgánica de la SMV Decreto Ley N° 26126-2012 (30 de diciembre de 1992). https://www.gob.pe/institucion/smv/normas-legales/3975934-26126-2012

Ley de Fondos de Inversión y sus sociedades administradoras, Decreto Legislativo N° 862 (24 de diciembre del 2017) https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/sidenav/resultado

Reglamento de Fondos Mutuos de Inversión en Valores y sus Sociedades Administradores (16 de julio del 2010) https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/sidenav/resultado

Reglamento de Sanciones Resolución SMV Nº035-2018-SMV/01 (14 de diciembre de 2018) https://www.gob.pe/smv

Santillana, JR (2013) *Auditoría Interna.* Pearson.

Instituto de Auditores Internos de España (2016) *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.* Iberdrola.

Morales, A. (2012). *Importancia de la Auditoría Interna en una organización*. [Tesis para optar el Título en Licenciado en contaduría], Universidad Veracruzana, México.

Chang, J. (2011). *Los fondos mutuos en el mercado de valores del Perú: ¿Una oportunidad de inversión?* [Tesis para la obtención de doctorado en economía y dirección de empresas]. Universidad de Deusto, España.

Gavilán, K y Meléndez, J (2016). *Aplicación de auditoría interna y su repercusión en la gestión de calidad de la Empresa Grupo Silvestre S.A.C.- Lima, año 2016*. [Tesis para la obtención del Título Profesional de Contador Público]. Universidad Nacional Del Callao, Perú.

Gago, R (2013). *La implementación de la auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana*. [En su tesis para la obtención del grado de maestro en contabilidad y finanzas con mención

en auditoría y control de gestión empresarial]. Universidad de San Martin de Porres. Perú.

Soller, K (2021). *La influencia de los fondos mutuos en el desarrollo del mercado de valores en el Perú periodo 2017* [Tesis para la obtención del título profesional de Contador Público]. Universidad Nacional Agraria de la Selva, Perú.

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

Anexo 1: Ficha de Evaluación del TSP

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales	
• Razón social de la empresa	Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A.
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Auditoría Interna
• Nombre y cargo del profesional responsable	Jesús Josué Espinoza Zavala - Jefe de Auditoría Interna
• Periodo de labores (Horas laboradas)	3,762 Horas laboradas
• Nombre del bachiller	Julio Alberto Hernandez Leyva
• Escuela profesional	Auditoría empresarial y del Sector Público

2. Evaluación (*)	Óptimo (2pts)	Bueno (1 pt)	Deficiente (0)
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)	2		
b. Puntualidad y asistencia	2		
c. Eficiencia y dedicación	2		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.	2		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.		1	
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.	2		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.		1	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.	2		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		1	
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.	2		
Sub total	14	3	
TOTAL (Números y letras)	17 diecisiete		
Comentarios adicionales	—		

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

C.P.C Jesús Josué Espinoza Zavala
Jefe de Auditoría Interna
Diviso Fondos SAF S.A.
CCPL 30628,The Institute of Internal Auditors 1545353

DIEGO JESUS RODRIGUEZ TORRES
Gerente General
DIVISO FONDOS SAF S.A.

Dr./Mág.
Evaluador

Anexo 2: Otorgamiento de permiso Diviso Fondos SAF S.A.

DIVISO FONDOS

Lima, 22 de agosto del 2024

Señor:
Víctor Dante Ataupillco Vera
Presidente de Comisión
Facultad de Ciencias Contables
Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Presente. -

Asunto: Respuesta a la solicitud de acceso para Trabajo de Suficiencia Profesional

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted en atención a la carta de presentación referida al Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) del bachiller **Julio Alberto Hernández Leyva**. Agradecemos el interés de su institución y del bachiller en realizar una investigación sobre los procesos de **Diviso Fondos Sociedad Administradora de Fondos S.A.** ubicado en Dionisio Derteano 184 piso 19. Lima - San Isidro, con correo electrónico: info@diviso.pe. y teléfono: +51 1 512 2460.

En este sentido, confirmamos nuestra disposición para colaborar con el mencionado TSP, otorgando el acceso a la información necesaria y facilitando las entrevistas solicitadas con los profesionales a cargo de las áreas involucradas en el proceso de suscripción de Fondos Mutuos. Aseguramos que proporcionaremos el apoyo requerido dentro de los límites establecidos por nuestras políticas de confidencialidad y la normativa vigente.

Agradecemos su confianza en nuestra empresa para la realización de esta importante labor académica.

Atentamente,

DIEGO JESUS RODRIGUEZ TORRES
Gerente General
DIVISO FONDOS SAF S.A.