

CARTA DE GERENCIA

AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.

31 de diciembre de 2017

Informe de los Auditores Independientes.....	1
Hallazgos de Control Interno.....	2
Evaluación de Tecnología de la Información (TI).....	3-4



29 de abril de 2017

Consejo de Directores
AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.
Santo Domingo, República Dominicana

Hemos auditado los estados financieros de **AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.**, al 31 de diciembre de 2017, y hemos emitido nuestro informe fechado 20 de enero de 2018. Como parte de nuestro examen, evaluamos y estudiamos el sistema de control interno y de tecnología de la información del agente de cambio al grado que consideramos necesario, para determinar la naturaleza, duración y alcance de los procedimientos de auditoría.

Nuestro estudio y evaluación hechos con el propósito descrito anteriormente, no necesariamente reveló todas las debilidades esenciales o significativas de control interno de contabilidad. Por lo tanto, nosotros no expresamos una opinión sobre el sistema de control interno del agente de cambio, ni del sistema de tecnología de la información en su conjunto. Sin embargo, vinieron a nuestra atención durante nuestras pruebas selectivas debilidades de control interno, y luego de aplicar la metodología, enfoque y procedimientos para la evaluación de tecnología de la información, las cuales comentamos en el anexo con el objetivo de asistir a la gerencia a mejorar los procedimientos y controles del agente de cambio.

Queremos hacer notar que nuestros comentarios y sugerencias son hechos sin el ánimo de incidir en la integridad de ningún empleado o funcionario del agente de cambio, sino para fortalecer el cumplimiento de las regulaciones bancarias y los controles internos de contabilidad.

Nos ponemos a su disposición para discutir o aclarar cualquier información que deseen en relación con esta carta.

Contadores Públicos Autorizados
Registro I. C. P. A. R. D. Núm.71



Este informe es para el uso exclusivo de la gerencia, y no debe usarse para otro propósito.

ANEXO

Cuentas por Cobrar

Al 31 de diciembre, el agente de cambio mantenía en sus libros cuenta por cobrar por tránsito compra de divisas por RD\$5,597,500, cuyo monto fue cobrado el 19/12/2017 y registrado como avance recibidos de clientes.

Recomendamos que las cuentas por cobrar, sean revisadas al cierre de mes o período de manera que se pueda detectar y corregir a tiempo, cualquier error cometido. Durante la auditoría propusimos ajuste para corregir el error.

Giros y Transferencias por Pagar en US\$

Al revisar la cuenta de giros y transferencias por pagar en US\$, al 31 de diciembre, observamos que:

- El 29 de diciembre de 2017, mediante la Entrada de Diario No.566, se registró la actualización de la prima correspondiente a las transferencias por pagar en US\$, por RD\$35,815, sin embargo, dicho registro se realizó en esta cuenta, debiendo ser en la cuenta de prima correspondiente. Este registro originó una distorsión en el balance de Dólares y la prima registrada.

Recomendamos que las cuentas por pagar sean revisadas al cierre de cada mes o período de manera que se pueda detectar y corregir a tiempo, cualquier error cometido. Durante la auditoría propusimos ajuste para corregir el error.

Otras observaciones:

Durante la realización de la auditoría, observamos otras debilidades de control, las cuales citamos a continuación:

- Las conciliaciones las cuentas bancarias del Banco Santa Cruz, S. A, correspondientes a los meses de agosto hasta noviembre, no muestran evidencia de revisión por un funcionario o empleado distinto del que las prepara.
- De una muestra de veinte (20) Entradas de Diario, cinco (5), no muestran evidencia de revisión y ninguna muestra evidencia de aprobación.
- Al 31 de diciembre, se presentan partidas por imputar, tanto en activos como en pasivos, por RD\$12,455 y RD\$40,263, respectivamente, en relación a lo establecido en el Manual de Contabilidad para Agentes de Cambios y Agentes de Remesa y Cambio.

Recomendamos tomar las medidas necesarias a fin de mejorar los controles internos relacionados con la revisión de los procesos de conciliación y confección de las Entradas de Diario, de manera que sean revisadas por un funcionario o empleados distinto del que las prepara a fin de detectar y corregir cualquier error cometido en su elaboración, documentación y registro de las mismas.

De igual forma, recomendamos dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contabilidad, en lo relativo a saldo de las partidas por imputar al cierre del periodo contable.

EVALUACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

INTRODUCCIÓN

Después de aplicar la metodología, enfoque y procedimientos para la evaluación de los controles de Tecnología de Información (en adelante TI), como parte de la auditoría a los estados financieros de **AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.**, presentamos el informe con los resultados del trabajo realizado.

El informe incluye lo siguiente: Resumen Ejecutivo, Enfoque y Metodología, Resultados de la Evaluación de Tecnología de Información.

1.1 PROPÓSITO DEL INFORME

Presentar los resultados de la evaluación de los controles de TI y los procesos relacionados, realizada en **AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.**, como parte de la auditoría a los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2017.

1.2 DIRIGIDO A

Este informe está dirigido únicamente para información y uso del nivel Directivo de **AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.**, y de los funcionarios que se considere necesario conozcan del informe, y no debe ser utilizado para otro propósito.

2. RESUMEN EJECUTIVO

2.1 OBJETIVO

Realizar la evaluación de los principales controles de TI y procesos relacionados de **AGENTE DE CAMBIO GAMELIN, S. A.**, como parte de la auditoría externa a los estados financieros al 31 de diciembre de 2017.

2.2 ALCANCE

La revisión de los controles de TI cubrió los siguientes aspectos:

- Evaluación del control interno de tecnología de información, tomando como referencia el Reglamento de Riesgo Operacional de la Superintendencia de Bancos.
- Evaluación de los controles de seguridades lógicas (controles de acceso) implementados en core financiero de la Institución y en la plataforma de operación del mismo, así como las medidas de contingencia y procedimiento de respaldo de información.

2.3 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Dentro de la estructura orgánica de la Institución se cuenta con el soporte técnico a usuarios, mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones y la administración y mantenimiento del principal sistema informático de la Institución (core financiero), a través de un proveedor externo de servicios de Tecnología de Información (*Castillo Software Solutions, SRL*)

2.4 SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PRODUCCIÓN

El principal sistema informático (core financiero) que soporta todas las operaciones, productos y servicios ofrecidos a los clientes de la Institución es el sistema *MRCHANGE POWER ACCOUNTING*, adquirido a un proveedor externo. El sistema se encuentra conformado por los siguientes módulos:

- Caja
- Operaciones
- Oficial Cumplimiento
- Contabilidad

De la evaluación a los aspectos de TI del Reglamento de Riesgo Operacional de la Superintendencia de Bancos, se observaron los siguientes aspectos:

a) Los manuales de usuarios de los sistemas informáticos que se encuentran en producción en la Institución no están actualizados. Se nos informó a través de la Gerencia de TI que en el período 2018 se tiene planificada la actualización de estos manuales en cuanto se implemente el cambio del Software *MRCHANGE* a *MRCHANGE PLUS*.

Recomendaciones:

Se recomienda que la Gerencia de TI:

a) Para mejorar el formato y presentación del Plan Estratégico de TI, actualice el mismo para incluir los siguientes aspectos:

- Visión y misión del departamento de TI.
- Indicadores y metas anuales por objetivo.
- Firmas de responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación del plan.
- Control documental de cambios.

b) Incluya de manera formal dentro de las actividades del departamento de TI del período 2018, la actualización de los manuales de usuario de los sistemas informáticos de la Institución, de tal forma que incluyan todos los cambios realizados en los mismos y se cumpla la política y procedimiento para la gestión de cambios en sistemas, que se encuentran formalmente documentados.

Comentarios de la Gerencia de TI: