

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

### Área de Préstamos

Cooperativa: \_\_\_\_\_

Fecha de Cierre: \_\_\_\_\_

Examinador: \_\_\_\_\_

Fecha de Examen: \_\_\_\_\_

#### Objetivos:

1. Verificar que todos los préstamos sean aprobados de acuerdo a un nivel de riesgo de crédito aceptable.
2. Verificar que los desembolsos de los préstamos sean registrados a tiempo y con exactitud en términos de las cuentas
3. Verificar que los pagos de los préstamos sean debidamente aplicados a las cuentas de los socios y que sean
4. Verificar que el acceso a los expedientes de préstamos sea permitido sólo según autorizado por la gerencia.
5. Verificar que los cargos y adiciones a la provisión de préstamos incobrables sean debidamente aprobados y

Procedimientos de Control Interno	Sí	No	N/A	Comentarios
-----------------------------------	----	----	-----	-------------

#### *Autorización y Originación de Préstamos*

1. ¿Tiene la cooperativa normas prestatarias por escrito que hayan sido establecidas por la Junta de Directores y cubran:

a. el establecimiento de límites en la cantidad autorizada a aprobar por los oficiales de crédito de acuerdo a su experiencia y posición en la cooperativa?

\_\_\_\_\_

b. el requerimiento de la aprobación por parte de la Junta de Directores en aquellos casos que sobrepasen los límites establecidos en las normas prestatarias?

\_\_\_\_\_

c. el establecimiento de guías y límites para los tipos de préstamos a ofrecer, el colateral requerido, tasas de interés, cargos, etc.?

\_\_\_\_\_

d. el establecimiento de guías para el otorgamiento de préstamos a empleados, oficiales y miembros de los comités y de la Junta de Directores?

\_\_\_\_\_

2. ¿La Junta de Directores ejerce un rol activo en la revisión de las normas prestatarias para asegurarse de que son consistentes con las condiciones del mercado y cumplen con los objetivos de la cooperativa?

\_\_\_\_\_

3. ¿Todos los préstamos y líneas de crédito (incluyendo la originación y renovación de estos) son aprobados por los oficiales o el Comité de Crédito en fiel cumplimiento con las normas prestatarias?

\_\_\_\_\_

<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
4. ¿Se requiere una solicitud de crédito para todos los préstamos?				

Procedimientos de Control Interno	Sí	No	N/A	Comentarios
5. ¿Se requiere un pagaré o contrato de venta a plazos para todos los préstamos?	_____	_____	_____	_____
6. ¿Existen requisitos mínimos sobre la información requerida a los solicitantes y codeudores, y se especifican estos para cada tipo de préstamo?	_____	_____	_____	_____
7. ¿Se realiza una investigación de crédito para todas las solicitudes de préstamos y se documenta mediante la obtención del historial de crédito, análisis de la capacidad de pago y evaluación de las garantías y/o codeudores? (Excepto en préstamos 100% colateralizados con bienes líquidos)	_____	_____	_____	_____
8. Con relación al colateral o garantía de los préstamos:				
a. ¿Se verifica y documenta la titularidad de la colateral ofrecida antes de la aprobación del préstamo?	_____	_____	_____	_____
b. ¿Se determinan los márgenes de la colateral ("loan-to-value") antes de la aprobación del préstamo?	_____	_____	_____	_____
c. ¿Se establecen procedimientos adecuados para la pignoración de haberes en los casos de préstamos colateralizados, ya sea a través de un contrato de prenda o gravando los fondos en el sistema de información?	_____	_____	_____	_____
d. ¿Se requiere evidencia del pago de seguros y/o contribuciones en los casos de propiedades que así lo ameriten antes de la aprobación del préstamo?	_____	_____	_____	_____
9. Con relación al uso de tasaciones:				
a. ¿La cooperativa posee una lista de tasadores autorizados?	_____	_____	_____	_____
b. ¿Las tasaciones de propiedades son realizadas por tasadores debidamente licenciados o certificados?	_____	_____	_____	_____
c. ¿Las tasaciones son solicitadas directamente por la cooperativa?	_____	_____	_____	_____
10. En los préstamos de construcción:				
a. ¿Se requieren informes de inspección antes de realizar los desembolsos de cada etapa?	_____	_____	_____	_____
b. ¿Se realizan los desembolsos en conjunto a nombre del socio y el suplidor o contratista?	_____	_____	_____	_____
c. ¿Se requieren los permisos de las agencias pertinentes?	_____	_____	_____	_____

<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
11. ¿Se utiliza una lista de cotejo y se revisa la inclusión en el expediente del préstamo de toda la documentación requerida?	_____	_____	_____	_____
12. ¿Las renovaciones están sujetas a las mismas exigencias de los préstamos nuevos?	_____	_____	_____	_____
13. ¿Los sobrantes de los préstamos son desembolsados sólo mediante cheque oficial de la cooperativa o depósito directo a la cuenta del socio?	_____	_____	_____	_____
<b>Monitoreo de Crédito</b>				
14. ¿Se les solicita periódicamente estados financieros actualizados a los socios y codeudores de préstamos comerciales y/o de otros préstamos que así lo requieran?	_____	_____	_____	_____
15. ¿La cooperativa requiere evidencia del pago de seguros y/o contribuciones por lo menos anualmente, en aquellos casos en que aplique?	_____	_____	_____	_____
16. ¿Los pagos vencidos de principal e intereses son monitoreados para asegurar que se reciban en el futuro, el establecimiento adecuado de la morosidad por renglones y el seguimiento a los socios morosos?	_____	_____	_____	_____
<b>Evaluación de los Préstamos</b>				
17. ¿Hay políticas para el establecimiento de la provisión de préstamos incobrables y para los cargos a realizarse a la misma?	_____	_____	_____	_____
18. ¿Se realiza una revisión de la adecuación de la provisión de préstamos incobrables por lo menos trimestralmente?	_____	_____	_____	_____
19. ¿La gerencia recibe y analiza informes sobre la actividad en el departamento de préstamos (otorgados, denegados, renovados, etc.) y la morosidad que le ayuden a identificar problemas en los préstamos?	_____	_____	_____	_____
20. ¿Existe un programa de cobro activo y eficaz en la cooperativa?	_____	_____	_____	_____
21. ¿La cooperativa posee una provisión de préstamos incobrables adecuada para respaldar la cantidad, tipo y riesgo de los préstamos que otorga?	_____	_____	_____	_____
22. ¿Se mantiene un registro y se da seguimiento adecuado a los préstamos cargados contra la provisión de préstamos incobrables?	_____	_____	_____	_____
23. Con relación a la revisión interna de los préstamos otorgados:	_____	_____	_____	_____

<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
a. ¿El personal a cargo de esta función es independiente a las funciones de originación, desembolso, contabilidad y cobro?	_____	_____	_____	_____
b. ¿El personal que desempeña esta función identifica y evalúa problemas existentes y potenciales a tiempo de manera que se establezcan medidas correctivas?	_____	_____	_____	_____
c. ¿Los resultados de estas revisiones internas son informados a la Junta de Directores y/o Comité de Crédito?	_____	_____	_____	_____
24. ¿Al evaluar la provisión de préstamos incobrables la gerencia compara el movimiento histórico de la misma para observar tendencias que le ayuden en la determinación de ésta?	_____	_____	_____	_____
<b><i>Segregación de Tareas</i></b>				
25. ¿La alta gerencia y la Junta de Directores se involucra en el monitoreo y evaluación de las actividades del departamento de préstamos (revisión de la morosidad, renovaciones y refinanciamiento de préstamos, provisión de préstamos incobrables, gestiones de cobro, etc.)?	_____	_____	_____	_____
26. ¿Los informes de morosidad son preparados por personal ajeno al departamento de préstamos?	_____	_____	_____	_____
27. ¿Hay una segregación adecuada de tareas entre las siguientes funciones:				
a. aprobación de préstamos?	_____	_____	_____	_____
b. desembolso de préstamos?	_____	_____	_____	_____
c. control de los pagarés?	_____	_____	_____	_____
d. registro de las transacciones de los préstamos?	_____	_____	_____	_____
e. reconciliación entre las cuentas del mayor general y el subsidiario de préstamos?	_____	_____	_____	_____
28. ¿La documentación de los préstamos preparada por los oficiales de crédito es inspeccionada por una persona independiente para asegurar que esté completa y correcta antes de la aprobación del préstamo?	_____	_____	_____	_____
29. ¿En los préstamos de construcción hay una segregación de tareas adecuada entre las funciones de inspección y desembolso?	_____	_____	_____	_____

<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
30. ¿Los avisos de cobro son preparados y enviados por personal independiente a las funciones de aprobación, desembolso y registro de las transacciones de los préstamos?				

<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
31. ¿El cómputo del ingreso de intereses en préstamos es acumulado y registrado por un empleado que no maneja efectivo o emite los cheques oficiales de la cooperativa?	_____	_____	_____	_____
32. ¿A los empleados a cargo de los préstamos se les requiere que tomen vacaciones y se asigna a otros empleados a cubrir esas funciones mientras la persona esté ausente?	_____	_____	_____	_____
<b><i>Restricciones de Acceso</i></b>				
33. ¿Está restringido el acceso a las siguientes áreas:				
a. expedientes de préstamos?	_____	_____	_____	_____
b. pagarés y colaterales?	_____	_____	_____	_____
c. expedientes de contabilidad relacionados a los préstamos (incluyendo los archivos electrónicos)?	_____	_____	_____	_____
34. ¿Los pagarés son almacenados en compartimientos a prueba de incendios?	_____	_____	_____	_____
35. ¿Los colaterales que son instrumentos negociables (como los certificados de depósito) son mantenidos bajo un control dual (doble)?	_____	_____	_____	_____
36. ¿Los pagarés cancelados y colaterales son devueltos al socio rápidamente una vez salda sus préstamos?	_____	_____	_____	_____
<b><i>Procesamiento de Transacciones y Controles de</i></b>				
37. ¿La información relacionada a préstamos nuevos (como el tipo, cantidad, tasa de interés, fecha de vencimiento, términos y colateral) es registrada en el sistema de información rápidamente?	_____	_____	_____	_____
38. ¿Existen procedimientos periódicos para asegurar que los préstamos están siendo amortizados correctamente y que el ingreso de intereses es registrado y acumulado correctamente?	_____	_____	_____	_____
39. ¿Se mantienen subsidiarios para cada tipo de préstamo y se reconcilian con las cuentas del mayor general?	_____	_____	_____	_____
40. ¿Las diferencias, si alguna, entre los subsidiarios y el mayor general son investigadas y corregidas rápidamente?	_____	_____	_____	_____
41. ¿Las reconciliaciones de estas cuentas son verificadas por algún supervisor u oficial de la cooperativa?	_____	_____	_____	_____

Procedimientos de Control Interno	Sí	No	N/A	Comentarios
42. ¿El movimiento de las cuentas de ingreso de intereses es revisado periódicamente y de haber fluctuaciones inusuales en el mismo éstas son investigadas?	_____	_____	_____	_____
<b>Tarjetas de Crédito</b>				
43. ¿De las tarjetas de crédito ser preparadas y enviadas a los socios por una compañía independiente, la cooperativa mantiene un registro de las tarjetas ordenadas?	_____	_____	_____	_____
a. ¿Personal de la cooperativa verifica las tarjetas emitidas contra el registro de las tarjetas ordenadas?	_____	_____	_____	_____
44. ¿Si las tarjetas son preparadas y enviadas a los socios por la cooperativa:				
a. Existe un registro de las tarjetas ordenadas, recibidas, preparadas y enviadas?	_____	_____	_____	_____
b. Las tarjetas en blanco se mantienen bajo un control dual?	_____	_____	_____	_____
c. Personal de la gerencia toma inventario periódicamente de las tarjetas en blanco?	_____	_____	_____	_____
d. La máquina que grava las tarjetas está bajo un control dual?	_____	_____	_____	_____
e. Existe un registro de las tarjetas dañadas o devueltas?	_____	_____	_____	_____
f. La destrucción de las tarjetas se hace bajo un control dual?	_____	_____	_____	_____
g. Las tarjetas son enviadas en sobres que no detallan su contenido?	_____	_____	_____	_____
45. ¿Se completa una solicitud en su totalidad para cada solicitante de tarjeta de crédito?	_____	_____	_____	_____
46. ¿Existe un procedimiento para controlar el número de tarjetas de crédito, así como los límites de crédito asignados a un socio?	_____	_____	_____	_____
47. ¿Se revisan las cuentas de empleados y cuerpos directivos periódicamente por un auditor o el comité de supervisión?	_____	_____	_____	_____
48. ¿La Junta de Directores tiene políticas escritas con relación a las tarjetas de crédito que:				
a. Establezcan procedimientos para la evaluación de las solicitudes de tarjetas de crédito?	_____	_____	_____	_____



<b>Procedimientos de Control Interno</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>N/A</b>	<b>Comentarios</b>
b. Establezcan estándares para determinar los límites de crédito?	_____	_____	_____	_____

Procedimientos de Control Interno	Sí	No	N/A	Comentarios
49. Informes y expedientes de tarjetas de crédito:				
a. ¿Las excepciones (transacciones inusuales) son corregidas y reconciliadas diariamente?	_____	_____	_____	_____
b. ¿La cooperativa reconcilia el informe de tarjetas de crédito con el mayor general al menos mensualmente?	_____	_____	_____	_____
c. ¿Se genera y revisa periódicamente un informe con relación a:				
> Cambios en los controles de programación de la cooperativa (en los expedientes de programación que contienen todos los parámetros y opciones que regulan el programa de tarjetas de crédito)?	_____	_____	_____	_____
> Cambios en los parámetros (límites) de autorización a los socios con tarjetas de crédito?	_____	_____	_____	_____
> Cambios en las cuentas de algún socio que puedan afectar el estado de la cuenta (extensiones de pago, renovaciones, extensiones de crédito, entre otros)?	_____	_____	_____	_____
d. ¿Se genera un informe de las cuentas en morosidad al menos mensualmente?	_____	_____	_____	_____
50. ¿Si la cooperativa mantiene un acuerdo con otra institución para el manejo de las tarjetas de crédito:				
a. Retiene el derecho de tomar las decisiones de cada solicitud de tarjetas de crédito, incluyendo el derecho de cancelar la línea de crédito después de su aprobación?	_____	_____	_____	_____
b. Es dueña del 100% de los préstamos hechos por sus socios bajo el programa de tarjetas de crédito?	_____	_____	_____	_____
51. ¿Los cambios en las cuentas son aprobados sólo por personal autorizado para ello?	_____	_____	_____	_____
52. ¿Se revisan las cuentas cuando la cooperativa adviene en conocimiento de un cambios en la situación del socio que pueda afectar adversamente el repago de la línea de crédito (quiebras, morosidad en otros préstamos, entre otros)?	_____	_____	_____	_____

Preparado por: \_\_\_\_\_  
Examinador

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_  
Supervisor

Fecha: \_\_\_\_\_