

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de Propiedad, Planta y Equipo

Cooperativa: _____

Fecha de Cierre: _____

Examinador: _____

Fecha de Examen: _____

Objetivos:

1. Verificar que la adquisición y disposición de propiedad, planta y equipo se realiza sólo mediante la debida autorización de la gerencia y/o la Junta de Directores.
2. Verificar que la adquisición y disposición de propiedad, planta y equipo sea registrada correctamente y a tiempo.
3. Verificar que las pérdidas en la disposición de propiedad, planta y equipo sean mínimas y debidamente contabilizadas.
4. Verificar que la depreciación de propiedad, planta y equipo sea calculada y registrada correctamente.

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
-----------------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------------	-------------

Segregación de Tareas y Restricciones de Acceso

1. ¿El control de mobiliario y equipo que es fácil de sustraer de la cooperativa no está a cargo del personal que mantiene el subsidiario de propiedad, planta y equipo? _____
2. ¿Hay controles físicos para salvaguardar la propiedad, planta y equipo? _____
3. ¿Se identifica el equipo al momento de la adquisición mediante un sello permanente ("tag") para mantener un control de inventario? _____
4. ¿Se realizan inventarios físicos periódicos del mobiliario y equipo para reconciliarlos con los subsidiarios correspondientes? _____
5. ¿El acceso al equipo computadorizado y a los expedientes de propiedad, planta y equipo está limitado al personal con una necesidad real de acceso a los mismos? _____
6. ¿Existe una segregación de tareas adecuada entre la adquisición, recibo, custodia y mantenimiento de los subsidiarios de propiedad, planta y equipo? _____
7. ¿La gerencia revisa los estados financieros de la entidad periódicamente e investiga las variaciones significativas de los presupuestos y los resultados esperados? _____
8. ¿La gerencia monitorea las adquisiciones de activos y los compara con los presupuestos de capital? _____

Registro

9. Reconciliaciones y revisiones:
 - a. ¿Se mantienen subsidiarios detallados de la propiedad, planta y equipo (costo, depreciación acumulada y gasto de depreciación) y se reconcilian con las cuentas control del mayor general? _____



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
b. ¿Los subsidiarios de propiedad, planta y equipo son revisados periódicamente por algún supervisor u oficial de la cooperativa?				
c. ¿Se realizan reconciliaciones entre el inventario físico y los subsidiarios de propiedad, planta y equipo?				
d. ¿Las reconciliaciones entre el inventario físico y los subsidiarios de propiedad, planta y equipo son revisadas por algún supervisor u oficial de la cooperativa?				
e. ¿Los expedientes y subsidiarios de activos fijos son revisados periódicamente por algún miembro de la gerencia de la cooperativa?				
f. ¿Se compara la información de los activos con la política de capitalización para garantizar un tratamiento contable adecuado?				
g. ¿El sistema automatizado calcula correctamente los cargos por depreciación y la gerencia revisa que sean razonables?				
h. ¿En la disposición de activos el subsidiario de propiedad y equipos calcula automáticamente cualquier ganancia o pérdida?				
i. ¿Las políticas y procedimientos contables especifican el tratamiento correcto para calcular el deterioro de los activos, incluidos aquellos que requieren estimaciones y juicios de la administración?				
j. ¿Los activos registrados se revisan por deterioro?				
k. ¿Personal capacitado realiza una revisión independiente de los juicios y estimaciones significativos incluidos en los registros financieros al final de cada período contable?				
l. se prepara un análisis para el cálculo del deterioro de activos?				
10. Otras rutinas de revisión y/o cotejo:				
a. ¿La Cooperativa cuenta con una política de capitalización y vida útil, la misma ha sido formalmente revisada y aprobada por la Junta de Directores y comunicada a los departamentos que solicitan compras de propiedad, planta y equipo?				
b. ¿La adquisición o disposición de activos fijos es aprobada por un oficial de la cooperativa que no es quien mantiene los subsidiarios y registros de estos?				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
c. ¿Según política las adquisiciones son aprobadas por la Junta de Directores?				
d. ¿El detalle y cómputo de la depreciación es revisado periódicamente por un supervisor u oficial de la cooperativa?				
e. ¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante cotización, factura y conduce antes de ser registrada en sistema?				
f. ¿En la disposición de activos fijos se requiere documentación de sustente la transacción?				
g. ¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?				
h. ¿El sistema rechaza entradas duplicada de facturas?				
i. ¿La orden de compra, el informe de recibo y la factura se comparan y cancelan antes del pago?				
j. ¿La disposición de activos es aprobada por la Junta de Directores?				
k. ¿La Cooperativa no excede el máximo de inversión permitido por reglamentación ¿en caso de exceso, cumplió con realizar las solicitudes de previa autorización en COSSEC?				



Preparado por: _____
Personal de la Cooperativa

Fecha: _____

Preparado por: _____
Examinador

Fecha: _____

Revisado por: _____
Supervisor

Fecha: _____