

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de Depósitos

Cooperativa: _____

Fecha de Cierre: _____

Examinador: _____

Fecha de Examen: _____

Objetivos:

1. Verificar que todas las transacciones de depósito sean debidamente autorizadas.
2. Verificar que los depósitos sean registrados a tiempo y con exactitud en términos de las cuentas afectadas, cantidades registradas y periodos en que se efectuaron.
3. Verificar que todas las transacciones de depósito sean debidamente aplicadas a las cuentas de los socios.
4. Verificar que el acceso a los expedientes de los socios, certificados de depósito, tarjetas de firmas, entre otros, sea permitido sólo según autorizado por la gerencia.

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

Segregación de Tareas y Restricciones de Acceso

1. ¿Existe una segregación de tareas entre las siguientes funciones:

a. apertura de cuentas y emisión de nuevos certificados de depósito?

b. recibo, registro y distribución de los depósitos, incluyendo el manejo del efectivo recibido?

c. autorización de ajustes a las transacciones de depósitos?

d. reconciliación del subsidiario de depósitos con las cuentas control del mayor general?

e. conciliación de cuentas bancarias?

f. atender llamadas y reclamaciones de clientes?

2. ¿La preparación de los estados de cuenta de los socios es llevada a cabo por empleados independientes a las funciones de procesamiento de las transacciones de depósitos?

3. ¿Existen controles para prevenir el acceso no autorizado con el fin de alterar, reemplazar o destruir las tarjetas de firmas?

4. ¿Los depósitos recibidos por buzón o cajeros automáticos son abiertos por dos personas?



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
5. ¿Los certificados de depósito están pre-enumerados y se verifica que sigan la secuencia?				
6. ¿Los certificados de depósito que no han sido utilizados se mantienen bajo un control dual (doble)?				
7. ¿Se les prohíbe a los cajeros retener las libretas de los socios y/o sus certificados de depósito?				
8. ¿Las tarjetas de firmas de cuentas que han sido cerradas son removidas rápidamente del archivo de cuentas activas y colocadas en el archivo de cuentas cerradas?				
9. ¿A los empleados a cargo de los depósitos se les requiere que tomen vacaciones y se asigna a otros empleados a cubrir esas funciones mientras la persona esté ausente?				
10. ¿El acceso a los expedientes de las cuentas de depósito (incluyendo los archivos electrónicos), cheques cancelados y hojas de depósito está debidamente restringido?				
11. ¿Existe una verificación independiente de la información como el tipo de cuenta, el número de cuenta y la tasa de interés ingresada en el sistema de procesamiento de datos?				
12. ¿Se requieren contraseñas al personal autorizado a realizar transferencias electrónicas o pagos en línea, y se realizan verificaciones (por ejemplo, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de texto) para las transacciones que superan un monto predeterminado en dólares?				
13. ¿Las cuentas de los empleados son revisadas periódicamente por el auditor interno u otro personal de supervisión para detectar actividades o transacciones inusuales?				
Procedimientos de Control General				
14. ¿La cooperativa tiene políticas aprobadas por la Junta de Directores con relación a las guías para el establecimiento de las tasas de interés pagadas en las cuentas de depósito?				
15. ¿Las reconciliaciones del subsidiario de depósitos son aprobadas por un supervisor u oficial de la cooperativa?				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
16. ¿Se le requiere una autorización por escrito a los socios que no desean recibir los estados de cuenta vía correo o aquellos que desean pasar a recogerlos personalmente a la cooperativa?				
17. ¿Periódicamente, los estados de cuenta de los depositantes se preparan y se envían por correo de forma independiente y/o el cliente puede acceder a ellos en línea?				
18. ¿Se les da seguimiento rápidamente a los estados de cuenta que son devueltos por el correo y se mantienen bajo un control adecuado?				
19. ¿Se les notifica por escrito a los socios sobre errores en los depósitos inmediatamente?				
20. ¿Se requiere que los cambios de dirección postal sean solicitados por escrito y firmados por el socio?				
21. ¿Se identifican en el subsidiario de depósitos aquellas cuentas que han sido pignoradas como garantía de préstamos?				
22. ¿El cómputo de pago de intereses sobre las cuentas de depósito es verificado periódicamente para asegurar su exactitud y corrección?				
23. ¿Están las tasas de interés debidamente aprobadas por la Junta de Directores?				
Procesamiento de transferencias electrónicas de fondos (transferencias electrónicas, transacciones de depósito directo, etc.)				
24. ¿Existe una segregación de funciones en las siguientes áreas relacionadas en la transferencia electrónica de fondos:				
a. manejo de efectivo?				
b. autorización de transferencia electrónica de fondos?				
c. entradas contables de transferencias electrónica de fondos?				
25. ¿La iniciación de la transferencia electrónica de fondos está restringida al personal autorizado?				
26. ¿El acceso a terminales de computadora y otros equipos electrónicos de transferencia de fondos está restringido ya sea por medios físicos o códigos?				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
27. ¿Las cartas de autorización o solicitud se mantienen archivadas para todos los clientes que inician transacciones de transferencia electrónica de fondos? De tener un proceso distinto explicar en detalle.				
28. ¿La entidad mantiene acuerdos escritos vigentes para los clientes que realizan solicitudes de transferencias electrónicas de fondos, especialmente para los clientes que realizan solicitudes sin formularios de autorización firmados, como en línea (banca móvil o en casa) o por teléfono?				
29. ¿La documentación de las transferencias electrónicas de fondos se proporciona a los clientes con prontitud?				
30. ¿El nombre del que transfiere los fondos se revela al receptor?				
31. ¿El número de transacciones y la cantidad en dólares de las transferencias electrónicas de fondos enviadas y recibidas se comparan con los resúmenes recibidos diariamente del banco corresponsal?				
Procesamiento de intereses devengados				
32. ¿El subsidiario de las cuentas de depósitos (incluyendo principal, interés acumulado y cuentas relacionadas) es reconciliado con el mayor general diariamente y de haber diferencias las mismas son investigada y resueltas?				
33. ¿El sistema está configurado para calcular y contabilizar automáticamente los cargos por transacción?				
34. ¿La programación controla los cálculos de gastos de interés, cargos o penalidades?				
35. ¿Los análisis de rendimiento por tipo de depósito son preparados y revisados por la gerencia y comparados con el presupuesto y el año anterior?				
36. ¿Periódicamente, los estados de cuenta de los depositantes se preparan y envían por correo de forma independiente y/o el cliente puede acceder a ellos en línea?				

Protección de la información de los depositantes

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

37. ¿El acceso a los archivos y registros de la cuenta de depósito, cheques cancelados y boletas de depósito está debidamente restringido?

38. ¿Las solicitudes de cambio de dirección deben realizarse por escrito y estar firmadas por el cliente?

39. ¿Los estados de cuenta devueltos son investigados mensualmente?

40. ¿El acceso a los datos y archivos de transacciones relacionados con los depósitos está debidamente restringido?

Procesamiento de Transacciones y Controles de Reconciliación

41. ¿Las conciliaciones bancarias se preparan y revisan de manera oportuna?

42. ¿El mayor general se concilia diariamente con el subsidiario de cajeros automáticos (ATM)?

Cuentas Corrientes (de Cheques)

43. ¿Se envían estados de cuenta a los socios con cuentas corrientes (de cheques) por lo menos mensualmente?

44. ¿La función de preparar los estados de cuenta es independiente a la de procesamiento de los cheques y depósitos?

45. ¿Se verifican los balances de las cuentas para asegurarse de que no se hacen retiros mayores a los límites establecidos por la cooperativa?
Cantidad: _____

46. ¿Los retiros en efectivo que exceden los límites establecidos por la cooperativa requieren la autorización por escrito de algún oficial?
Cantidad: _____

47. Para los cheques devueltos (depósitos hechos en la cuenta corriente con cheques):

a. ¿Se prepara un informe (detalle) diario de los cheques devueltos?

b. ¿El informe (detalle) de los cheques devueltos es verificado por algún oficial de la cooperativa para detectar situaciones inusuales?

Cuentas de Ahorro

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
48. ¿Se envían estados de cuenta a los socios con cuentas de ahorro y/u otras cuentas de depósito regularmente? Frecuencia: _____	_____	_____	_____	_____
49. ¿Se requiere en todos los retiros una hoja de retiro debidamente cumplimentada y firmada por el socio?	_____	_____	_____	_____
50. ¿En las hojas de retiro de los socios se incluye su nombre y número cuenta?	_____	_____	_____	_____
51. ¿Se verifican los balances de las cuentas para asegurarse de que no se hacen retiros mayores a los límites establecidos por la cooperativa? Cantidad: _____	_____	_____	_____	_____
52. ¿Los retiros en efectivo que exceden los límites establecidos por la cooperativa requieren la autorización por escrito de algún oficial? Cantidad: _____	_____	_____	_____	_____
53. ¿Las transacciones registradas en las libretas de los socios contienen alguna identificación del cajero que procesó las mismas (iniciales)?	_____	_____	_____	_____
Certificados de Depósito				
54. ¿Se le requiere tanto al personal que emite como al que aprueba los certificados de depósito que firme los mismos?	_____	_____	_____	_____
55. ¿Los certificados de depósitos redimidos en su vencimiento son debidamente cancelados?	_____	_____	_____	_____
56. ¿El pago de intereses es efectuado sólo mediante un crédito a la cuenta de depósito del socio, cheque oficial o capitalización?	_____	_____	_____	_____
57. ¿Los avisos de intereses acreditados a las cuentas de depósito son enviados a los depositantes por una persona independiente al manejo de efectivo?	_____	_____	_____	_____
Sobregiros Cuentas de Cheques Individuos y Comerciales				
58. ¿Existe una política para sobregiros?	_____	_____	_____	_____
59. ¿Los sobregiros requieren la revisión y aprobación de un oficial autorizado?	_____	_____	_____	_____
60. ¿Se establecen límites en la aprobación de sobregiros al oficial autorizado para ello?	_____	_____	_____	_____



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
61. ¿Se prepara un informe diario de los sobregiros?				
62. ¿Los sobregiros constantes en una cuenta o sobregiros significativos son revisados para detectar irregularidades?				
63. ¿Se evalúa constantemente el recobro de los sobregiros?				
64. ¿La aprobación de sobregiros de cuentas de cheques cumple con las disposiciones de la Ley Núm. 225, Artículo 6.03 y su Reglamento?				
65. ¿La aprobación de sobregiros de cuentas comerciales de entidades con fines de lucro, cumplen con los requerimientos de la Ley Núm. 225, Artículo 9.02?				
¿Los términos en los cuáles son aprobados los sobregiros de cuentas de cheques de individuos y comerciales son divulgados a los socios por escrito, informándoles el límite máximo del sobregiro, los cargos por sobregiro y expresado el costo del crédito en APR, según Reglamento 7051, Capítulo 6, Sección 9?				
¿Los acuerdos o arreglos de pago del sobregiro están pactados por escrito entre el socio y la Cooperativa?				
Cuentas Inactivas				
66. ¿Las cuentas que no han tenido movimiento por cierto periodo de tiempo son consideradas cuentas inactivas? Periodo de tiempo: _____				
67. ¿Las cuentas inactivas son identificadas en el subsidiario de depósitos?				
68. ¿Las tarjetas de firmas de las cuentas inactivas son removidas del archivo de socios activos y custodiadas por un empleado independiente a las funciones de cajero y contabilidad?				
69. ¿La reactivación de cuentas inactivas requiere la aprobación de un oficial de la cooperativa?				
70. ¿Las transacciones en cuentas inactivas son aprobadas por un oficial autorizado?				
Cuentas de los Empleados y Cuerpos Directivos				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El control ha sido implementado?	¿Automatizado o dependiente de IT?	Comentarios
71. ¿Se identifican en el subsidiario de depósitos las cuentas pertenecientes a empleados, oficiales y directores?				
72. ¿Las cuentas de los empleados y cuerpos directivos son revisadas periódicamente por el auditor interno u otra persona designada para detectar movimientos o transacciones inusuales?				
73. ¿Se les prohíbe a los empleados procesar transacciones de sus propias cuentas de depósito?				

Preparado por: _____
Personal de la Cooperativa

Fecha: _____

Preparado por: _____
Examinador

Fecha: _____

Revisado por: _____
Supervisor

Fecha: _____

