

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 afectadas, cantidades registradas y periodos en que se efectuaron.
3. Verificar que los pagos de los préstamos sean debidamente aplicados a las cuentas de los socios y que sean registrados a tiempo.
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 registrados.

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	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. carcos. 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 gerencia revisa sus estados financieros periódicamente e investiga las variaciones significativas en presupuestos y los resultados esperados?

3. ¿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?

4. ¿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?

5. ¿Se requiere solicitud de préstamos por escrito para todos los préstamos?

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
6. ¿Se requiere una solicitud de crédito para todos los préstamos?				
7. ¿Se requiere un pagaré o contrato de venta a plazos para todos los préstamos?				
8. ¿Existen requisitos mínimos sobre la información requerida a los solicitantes y codeudores, y se especifican estos para cada tipo de préstamo?				
9. ¿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)				
10. ¿Toda la documentación de respaldo es revisada por las partes designadas antes de firmar un cheque o autorizar un pago electrónico?				
11. ¿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?				
e. ¿Existen procedimientos para asegurar que los gravámenes sobre las garantías de los préstamos se perfeccionen adecuadamente?				
12. 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?				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
13. 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?				
d. ¿Existen salvaguardas vigentes para garantizar que haya suficientes fondos disponibles para completar la construcción?				
e. ¿En los préstamos de construcción hay una segregación de tareas adecuada entre las funciones de inspección y desembolso?				
14. ¿Se utiliza una lista de cotejo y se revisa la inclusión en el expediente del préstamo de toda la documentación requerida?				
15. ¿Los sobrantes de los préstamos son desembolsados sólo mediante cheque oficial de la cooperativa o depósito directo a la cuenta del socio?				
16. ¿Existe un proceso para garantizar que los préstamos disponibles para la venta se identifiquen correctamente y se contabilicen?				
17. ¿La gerencia revisa la documentación de respaldo antes de aprobar los pagos?				
Monitoreo de Crédito				
18. ¿Se les solicita periódicamente estados financieros actualizados a los socios y codeudores de préstamos comerciales y/o de otros préstamos que así lo requieran?				
19. ¿La cooperativa requiere evidencia del pago de seguros y/o contribuciones por lo menos anualmente, en aquellos casos en que aplique?				
20. ¿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?				
Evaluación de los Préstamos				
21. ¿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?				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
22. ¿Existe un programa de cobro ?				
23. ¿La cooperativa posee una provisión de préstamos incobrables adecuada para respaldar la cantidad, tipo y riesgo de los préstamos que otorga?				
24. ¿Se mantiene un registro y se da seguimiento adecuado a los préstamos cargados contra la provisión de préstamos incobrables?				
25. Con relación a la revisión interna de los préstamos otorgados:				
a. ¿El personal a cargo de esta función es independiente a las funciones de originación, desembolso, servicio, contabilidad, monitoreo 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?				
Segregación de Tareas				
26. ¿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.)?				
27. ¿Los informes de morosidad son preparados por personal ajeno al departamento de préstamos?				
28. ¿Hay una segregación adecuada de tareas entre las siguientes funciones:				
a. aprobación de préstamos?				
b. desembolso de préstamos?				
c. control de los pagarés y colaterales?				
d. recibo de pagos de préstamos?				
d. registro de las transacciones de los préstamos?				
e. reconciliación entre las cuentas del mayor general y el subsidiario de préstamos?				
g. conciliación de cuentas bancarias?				
h. cobro y entrada de préstamos en atrasos?				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
29. ¿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?				
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?				
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?				
33. ¿Las comprobaciones / conciliaciones de cuentas se realizan diariamente / mensualmente?				
Restricciones de Acceso				
34. ¿Está restringido el acceso a las siguientes áreas:				
a. expedientes de préstamos?				
b. pagarés, escrituras, contratos y colaterales?				
c. expedientes de contabilidad relacionados a los préstamos (incluyendo los archivos electrónicos)?				
35. ¿Los pagarés son almacenados en compartimientos a prueba de incendios?				
36. ¿Los colaterales que son instrumentos negociables (como los certificados de depósito) son mantenidos bajo un control dual (doble)?				
37. ¿Los pagarés cancelados y colaterales son devueltos al socio rápidamente una vez salda sus préstamos?				
38. ¿Periódicamente, los estados de cuenta del préstamo del cliente se preparan y envían por correo de forma independiente y/o el cliente puede acceder a ellos en línea?				
39. ¿Se requiere 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?				



Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
Procesamiento de Transacciones y Controles de				
40. ¿Las cuentas transitorias "Clearing Accounts" y préstamos en suspenso se concilian y revisan periódicamente?				
41. ¿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?				
42. ¿Existen procedimientos periódicos para asegurar que los préstamos están siendo amortizados correctamente y que el ingreso de intereses es registrado y acumulado correctamente?				
43. ¿Se mantienen subsidiarios para cada tipo de préstamo y se reconcilian con las cuentas del mayor general?				
44. ¿Las diferencias, si alguna, entre los subsidiarios y el mayor general son investigadas y corregidas rápidamente?				
45. ¿Las reconciliaciones de estas cuentas son verificadas por algún supervisor u oficial de la cooperativa?				
46. ¿El movimiento de las cuentas de ingreso de intereses es revisado periódicamente y de haber fluctuaciones inusuales en el mismo éstas son investigadas?				
47. ¿Los cajeros reconcilian los fondos en efectivo diariamente con el sistema de cajeros?				
48. ¿Los cheques están prenumerados, la secuencia se contabiliza periódicamente y los cheques no emitidos se controlan y guardan en un lugar seguro? De tener un proceso distinto explicar en detalle.				
Estimados de reservas para préstamos incobrables y relacionados				
49. ¿Se cumple con las reservas y provisiones de préstamos conforme con la regulación vigente?				
50. ¿Se comunica trimestralmente el movimiento y balances de esta cuenta a la Junta de Directores.				
51. ¿Existen políticas y procedimientos del tratamiento contable y estimados para el manejo de la reserva de préstamos incobrables?				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
52. ¿El personal autorizado para la cancelación de cuentas morosas no podrán:				
a. editar el archivo maestro de cuentas por cobrar?				
b. abrir la correspondencia o fotocopiar los cheques recibidos?				
53. ¿Un personal capacitado realiza una revisión independiente de los juicios y estimaciones significativos incluidos en los registros financieros al final de cada período contable?				
54. ¿Todas las entradas de jornal tienen documentación de respaldo adecuada y se revisan y aprueban de forma independiente antes de su entrada contable?				
55. ¿Se realiza una revisión de la adecuación de la provisión de préstamos incobrables por lo menos trimestralmente?				
56. ¿Se realiza una revisión interna de los préstamos para identificar y evaluar los préstamos morosos existentes y potenciales de manera oportuna?				
57. ¿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?				
58. ¿La alta gerencia o la junta directiva, están involucrados en las actividades de seguimiento y evaluación de préstamos (por ejemplo, revisan los informes de préstamos morosos, observan los esfuerzos de cobro de préstamos problemáticos, aprueban modificaciones o renovaciones de préstamos problemáticos significativos y evalúan la suficiencia de la provisión para pérdidas crediticias)?				
59. ¿Para préstamos Hipotecarios, La Cooperativa realiza el proceso de mediación tal como dispone la Ley 184 Artículo 4?				
Mantenimiento del archivo maestro de préstamos				
60. ¿Los cambios en las cuentas son aprobados sólo por personal autorizado para ello?				
61. ¿Los datos del archivo maestro son revisados periódicamente por la gerencia para verificar su precisión?				
62. ¿Los subsidiarios de cuentas por tipo de préstamo se mantienen y concilian con el mayor general mensualmente y las diferencias son investigadas, resueltas y reconciliadas?				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
63. ¿Las conciliaciones de préstamos son aprobadas por el personal de supervisión apropiado?				
Procesamiento de intereses devengados				
64. ¿Los préstamos en atraso y los intereses por cobrar relacionados se revisan periódicamente para determinar la cobrabilidad y la adecuación de la garantía, en base a investigaciones y evaluaciones crediticias detalladas y oportunas?				
65. La acumulación de intereses por cobrar se interrumpe cuando los préstamos tienen una mora de 90 días o más.				
66. ¿Se controla por programación la determinación de los préstamos vencidos?				
67. ¿El ingreso de interés es segregado por categoría de préstamos y se revisa mensualmente?				
Tarjetas de Crédito				
68. ¿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?				
69. ¿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?				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
70. ¿Se completa una solicitud en su totalidad para cada solicitante de tarjeta de crédito?				
71. ¿Existe un procedimiento para controlar el número de tarjetas de crédito, así como los límites de crédito asignados a un socio?				
72. ¿Se revisan las cuentas de empleados y cuerpos directivos periódicamente por un auditor o el comité de supervisión?				
73. ¿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. Establezcan estándares para determinar los límites de crédito?				
74. 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:				
1. 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)?				
2. Cambios en los parámetros (límites) de autorización a los socios con tarjetas de crédito?				
3. 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?				



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

75. ¿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?

76. ¿Los cambios en las cuentas son aprobados sólo por personal autorizado para ello?

77. ¿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)?

Procedimiento de la Ley 184 (Mediación Préstamos Hipotecario (Si Aplica))

78. La Cooperativa cuenta con un programa de Mediación de Préstamos Hipotecarios conforme la ley 184.

79. La Cooperativa tiene definido los requisitos de elegibilidad, entre estos que, para ser elegible, el propietario de la vivienda debe residir en la propiedad como su residencia principal y la propiedad debe ser una vivienda unifamiliar de uno a cuatro apartamentos. Además, se requiere que el propietario haya recibido una notificación de incumplimiento de pago del préstamo hipotecario.

80. La Cooperativa cuenta con las posibles soluciones alternativas: reestructuración del préstamo, modificación de los términos del préstamo, extensión del período de pago o cualquier otra opción acordada entre el propietario y el prestamista.

Compra de Préstamos y Compra Participaciones Cartera de Préstamos

81. Las cooperativas de condición adecuada según definido por el Reglamento 7051, son las que están autorizadas a la compra de préstamos comerciales bajo las disposiciones de la Carta Circular 2022-01. La Cooperativa cumple con estos requerimientos de la Corporación?

82. La Cooperativa dispone de política para la compra de préstamos comerciales. Esta cumple con los criterios de lo que debe tener dla política establecidos en la Carta Circular 2022-01.

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
83. La Cooperativa realiza un análisis financiero de la entidad objeto de los prestamos a ser comprados para determinar tendencias en las areas de capital, ganancias netas, morosidad y proporción de perdidas crediticias de al menos los ultimas dos (2) años e incluyen los criterios establecidos en la Carta Circular 2022-01				
84. La Cooperativa realiza revisiones periódicas, mínima una vez al año, de la situación financiera, el entorno comercial y las operaciones de la entidad objeto de los préstamos comprados y su gerencia.				
85. La Cooperativa realiza una auditoría anual de cumplimiento a la entidad objeto de la compra y evaluar el manejo de la cartera de prestamos, estados financieros auditados, liquidez, morosidad y otros elementos considerados necesarios				
86. La Cooperativa se asegura que no existan conflictos de intereses del consultor en la transacción. a. La Cooperativa se asegura que el consultor no recibe comisiones por motivo de la compra/venta entre la cooperativa y la entidad vendedora.				
87. La Cooperativa en las compras de cartera de préstamos comerciales a una o varias entidades cumple con el máximo de 10% del total de la cartera de préstamos, según establece la Carta Circular 2022-01. a. Si hay excepciones al 10% , estas cumplieron con solicitar previa autorización a la Corporación. Las compras y participaciones de otros tipos de préstamos están exenta de la limitación 10%. b. Es dueña del 100% de los préstamos hechos por sus socios bajo el programa de tarjetas de crédito? c. La Cooperativa se responsabiliza en investigar y mantenerse informada sobre cualquier informacion que pudiese representar riesgo asociado con la entidad objeto del prestamo comprado. d. Las compras de préstamos cumplen con el máximo de crédito a un solo prestatario, según Reglamento 7051, Sección 10, Limitaciones en la Concesión de Préstamos a un Solo Prestatario.				
88. Las garantías y colaterales de los préstamos comprados fueron gravados a favor de la Cooperativa?				
89. Media un contrato por escrito que detalle los términos y condiciones de la compra de préstamos o compra de participaciones de préstamos? a. La responsabilidad de las partes cuando ocurre morosidad en los préstamos. b. Quien es el custodio colaterales y/o como sera el traspaso de colaterales o garantías c. Quien tiene la responsabilidad servicing de los préstamos (seguimiento)				

Procedimientos de Control Interno	¿Aborda el fraude o el riesgo significativo?	¿El Control ha sido implementado?	¿Automatizado ó dependiente de IT?	Comentarios
d. Los términos de ingresos y costos en la transacción, el interes que será adevegado de la compra o participación.				
90. e. La Cooperativa recibe informes periódicos sobre el estatus de las compras por participaciones de préstamos.				

Preparado por: _____
Personal de la Cooperativa

Fecha: _____

Preparado por: _____
Examinador

Fecha: _____

Revisado por: _____
Supervisor

Fecha: _____

