



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL  
(Departamento de Auditoría o Oficina Provincial)  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PRÉSTAMOS POR COBRAR**

**Ambiente y Actividades de Control**

**SI NO N/A**

El comité ejecutivo ha adoptado políticas y objetivo escritos de administración de la cartera de préstamos que delinear:

**La planificación estratégica, incluyendo:**

1. Un plan de negocio, que incluye prioridades de políticas de mercadeo y crédito, por grupo de cliente y programas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Planes de mercadeo específico para clientes y sectores que reflejan las consideraciones de los planes y políticas administrativas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Se posee una filosofía de crédito claramente definida?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Pautas sugeridas para los diferentes tipos de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Límites de crédito que incluyen:**

5. Límites por tipo de cliente, programas, productos y sectores geográficos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
6. La extensión adicional de crédito a clientes para mejorar la condiciones actuales del préstamo? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Colocaciones de depósito y otras transacciones financieras con instituciones financieras externas? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Los niveles de autoridad de crédito de los comités y oficiales individuales que tramitan los préstamos y los requisitos para documentar la aprobación en el archivo de crédito? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Se poseen procedimientos para revisar las solicitudes de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Se poseen vencimientos máximos para los préstamos por tipo de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Tipos aceptables de propiedad colateral y requisitos mínimo de margen de garantía? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. La política de valuación (Incluso tipo, frecuencia y de autoridad) _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**SI NO N/A**

13. Límites porcentuales máximos de préstamos según el valor de colateral?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. Porción mínima a pagar de acuerdo a los préstamos otorgados mensualmente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. Las normas mínimas de documentación requerida para transacción de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. La política de acumulación?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

17. Los deberes y las responsabilidades de los oficiales de préstamos y del comité de préstamos están claramente establecidas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

18. Los procedimientos de cobros establecen tiempos prudentes de recuperación administrativa y judicial?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

19. Los posibles conflictos del interés?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. Los requisitos especiales de conocimientos y experiencia?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

**La filosofía, los objetivos y las políticas de crédito son:**

21. Revisadas y actualizadas periódicamente para ajustarse a los cambios del mercado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

22. Son vigiladas y comunicadas eficazmente al personal operativo? (Sobre cambios de políticas o procedimientos contables)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Recibe la administración o el comité ejecutivo, por los menos mensualmente, la siguiente información:**

23. Préstamos con el interés y capital vencido?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

24. El total de préstamos pendientes por desembolsar?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

25. Préstamos que requieren atención personal?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

26. Préstamos nuevos y renovaciones de préstamos o préstamos reestructurados?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

27. La actividad de préstamos (Incluso los análisis de préstamos pendientes por tipo, ubicación geográfica del prestatario, vencimiento, tasa de interés, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

**Existe separación de funciones entre los individuos que:**

- |  |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 28. Inician las transacciones?<br>_____<br>_____<br>_____  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. Aprueban las transacciones?<br>_____<br>_____<br>_____   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. Mantienen los libros y registros?<br>_____<br>_____<br>_____   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31. Reciben o desembolsan fondos?<br>_____<br>_____<br>_____   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32. Mantienen la custodia sobre la garantía colateral o los documentos que respaldan la garantía colateral?<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33. Parecen estar bien estructurados y negociados los créditos potenciales?<br>_____<br>_____<br>_____                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34. Con respecto al proceso de aprobación del crédito?<br>_____<br>_____<br>_____  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35. Se requieren solicitudes escritas por todos los prestatarios?<br>_____<br>_____<br>_____   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**SI NO N/A**

36. Se realizan investigaciones de crédito sobre todas las solicitudes antes de otorgar el crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

37. Se realiza un verificación directa de información, tales como antecedentes del productor, datos históricos de crédito, ingreso recibidos, préstamos anteriores, depósitos con bancos, etc.?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

38. Tienen una idea clara los oficiales de préstamos de los pasos requeridos para tomar una decisión de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

39. Se usan formularios estándares y preimpresos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

40. Hay archivos de crédito establecidos para todos los préstamos y es fijada la responsabilidad para actualizarlos mantenerlos en base continua?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

41. Se usa una lista de verificación o hay otros procedimientos realizados por un individuo independiente de la función de registro de préstamos para asegurar el recibo de todos los documentos y colaterales requeridos antes de desembolso de fondos para préstamos nuevos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

42. Son esas listas de verificación firmadas por el preparador; revisadas y firmadas por el supervisor?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

43. Son verificadas independientemente los límites de créditos son verificadas las resoluciones antes del desembolso de los fondos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

44. Están organizados apropiadamente los archivos de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**El archivo de crédito contiene información actual sobre:**

45. Investigación del prestatario?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

46. El programa de pago planeado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

47. Documentación de aprobación?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

48. Visitas de los técnicos realizadas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

49. Se realizan investigaciones de crédito de prestatarios para nuevas solicitudes de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

50. Se requiere que todos los compromisos de crédito esté por escrito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

51. Se mantiene cuentas de control de mayor general apropiadas para cada tipo de préstamos pendiente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

52. Son controlados por conteos de unidad o formularios prenumerados todos los datos no financieros físicamente enviados a informática?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Se requiere la aprobación para:**

53. Procesar pagos sobre préstamos en proceso de acción legal?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

54. Procesar pagos de préstamos que son inferiores al monto pagadero contractualmente en préstamos atrasados?

55. Procesar pagos irregulares?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

56. Procesar pagos por adelantado en exceso de los límites admisibles?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

57. Procesar pagos que cancelen el saldo pendiente del préstamo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

58. Perdonar los cobros por atraso u otros honorarios?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
59. Son segregados e identificables los registros y archivos de pagos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60. Los cambios de status de "cartera activa a pasiva" son revisados por un funcionario responsable? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61. Los libros y aviso de pago, y las notificaciones de vencimientos, etc., son preparados y enviados por alguien no relacionado al procesamiento de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
62. Los pagos del préstamo son recibidos por otros departamentos diferentes a las funciones de préstamos y registros de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63. Se totalizan y depositan y/o envían al departamento de ingresos los recibos de pagos y los cheques o pagos en efectivo enumerados? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64. Está prohibido mantener los cheques de los clientes para el pago de préstamos al vencimiento? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65. Se controlan adecuadamente los pagos anticipados no inmediatamente acreditados a las cuentas de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SI NO N/A

**Intereses y Honorarios**

66. Se mantienen listados actualizados de tasas de interés y honorarios para los diferentes tipos de préstamos o servicios de crédito (por ejemplo Compromiso, originación, pago atrasado o pago por adelantado y vencimiento del crédito, honorarios por pólizas de seguro de ser cubiertos por el ISA?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Se establecen por escrito los procedimientos para:**

67. Acumulación mensual de intereses?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Estos procedimientos incluyen:**

68. Cambios en tasas de interés para préstamos específicos en los registros de acumulación, en base a documentación apropiadamente aprobada?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

69. Las acumulaciones del interés y las facturas son revisadas para exactitud aritmética y/o razonabilidad general, y son los intereses devengado revisados por personas que emiten cheques o giros oficiales o manejan efectivo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

70. El corte de intereses acumulados es revisado por un empleado responsable?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

71. Se usa un sistema de archivos recordatorios u otros similar para las facturaciones de intereses y honorarios?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cobranzas**

72. Se usa un procedimiento de aviso sistemático y progresivamente más consistente para préstamos morosos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

73. Las solicitudes de cobro de cuentas morosas y avisos de vencimiento son verificadas contra los balances de comprobación por personas que no manejan efectivo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

74. Se comienza la acción legal, se perfeccionan los gravámenes y se obtienen el título de la garantía colateral al vencerse el tiempo de cancelación o al incumplirse los arreglos de pagos concretados?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

75. Se supervisa el progreso de los esfuerzos de cobranza y de adquirir el título y disponer de la garantía colateral?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

76. Se segrega la garantía colateral que está en proceso de adquirir el título y disponer de la garantía colateral?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

77. Se segrega la garantía colateral que está en proceso de ejecución?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

**Partidas Reposeidas**

78. Se aseguran y protegen adecuadamente los activos contra deterioro u otro daño?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

79. Se inspeccionan e inventarían regularmente los activos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hipotecarios**

80. Se requieren avalúos escritos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

81. Si los tasadores (Avaluadores) son pagados en base de horarios de honorarios? ¿Son pagados aún si no se otorga el préstamo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

82. Se oculta el tasador el precio de venta y el monto de la solicitud del préstamo hasta después que haya terminado el avalúo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

83. Se usan evaluadores que forman parte del B.D.A. ¿Contrata la institución periódicamente a un evaluador independiente para verificar los conocimientos del evaluador interno acerca de tendencia, valores, etc.?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

84. Tiene la institución una sección de revisión del préstamo o el equivalente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

85. Es la sección de revisión de préstamos independiente de la función de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

86. Son los resultados iniciales del proceso de revisión del préstamos sometidos a una persona o comité independiente de la función de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

87. Es la lista de préstamos problemáticos de la institución actualizada periódicamente por el oficial de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

88. Mantiene la institución una lista de préstamos revisados, indicando la fecha de la revisión y clasificación crediticia?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

89. Hay procedimientos de seguimiento vigentes para préstamos clasificados internamente, incluyendo un memorándum de actualización para el archivo de crédito apropiado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

90. Todos los préstamos eliminados de los libros son revisados y aprobados por el Comité Ejecutivo, evidenciando en actas de la Junta?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

91. Se continúan los esfuerzos de cobranza para préstamos eliminados de los libros hasta que ya no haya ninguna posibilidad de recuperación?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

### Provisión Para Préstamos Incobrables

#### Ha adoptado la Junta Directa políticas escritas que:

92. Establecen los criterios para determinar cuándo un préstamos ha de ser eliminado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

93. Establecen los procedimientos para eliminar préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

94. Establecen los procedimientos para periódicamente revisar y documentar la adecuación de la porción de valuación de la reserva?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

95. Definen los esfuerzos de cobranza a ser emprendidos después de eliminarse un préstamo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Riesgo de Evaluación de la Administración e Información Contable y Sistema de Información

96. El Banco de Desarrollo Agropecuario está en contacto con los tipos de clientes más deseables en términos de tamaño de crédito, características de riesgo y rentabilidad potencial?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Con respecto al análisis de crediticio:

97. Se efectúan análisis eficaces de productos y cliente en cuanto a su recuperación y rentabilidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
98. Son concisos estos análisis y se concentran en los factores críticos del riesgo del producto y del cliente? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
99. Se utiliza un sistema de clasificación del riesgo apropiado? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100. Son entendidas por los oficiales de préstamos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101. Se verifica la exactitud del número del préstamo, tipo de préstamo, término, tasa de interés del descuento, cantidad de préstamo, fecha de vencimiento del pago, y pago contractualmente requerido para préstamos nuevos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102. Con el formulario de entrada antes de registrarse en el archivo maestro? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
103. Con el listado de salida inicial? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
104. Se mantiene un registro diario detallado que resume los detalles de transacción (es decir, préstamos otorgados, pagos recibidos e interés cobrado) para respaldar las entradas del mayor general? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
105. Se preparan independientemente listados de vencimientos y se verifican en cuanto a exactitud? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**SI NO N/A**

106. Es la deuda reestructurada por el Departamento de Recuperación o Agencia Regional revisada para el tratamiento contable apropiado por la Sección de Contabilidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

107. Se envían estados de cuenta periódicos a los prestatarios indicando el monto y la fecha de vencimiento de su préstamo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Intereses y Honorarios**

108. Son procesadas inmediatamente las facturas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Partidas Reposeidas**

109. Se reconoce contablemente la garantía colateral recibida en pago de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hipotecarios**

110. Se envía a todos los deudores hipotecarios, al menos anualmente, un estado de actividad de cuenta?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

111. Los intereses acumulados en préstamos eliminados también son eliminados contra la cuenta de reserva o reservados contra los ingresos de interés, según fuera apropiado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

112. Revisa la gerencia la adecuación de la porción de valuación de las reses?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

113. La evaluación de la eficacia de políticas y procedimientos de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

114. La identificación, préstamos por préstamos, de potenciales debilidades sustanciales dentro de la cartera de préstamos actual y una estimación de la cantidad de pérdida relacionada?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

115. Cambios en el carácter de la cartera de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Riesgo de Evaluación de la Administración e Información Contable y Sistema de Información**

116. El Banco de Desarrollo Agropecuario está en contacto con los tipos de clientes más deseables en términos de tamaño de crédito, características de riesgo y rentabilidad potencial?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Con respecto al análisis de crédito:**

117. Se efectúan análisis eficaces de productos y cliente en cuanto a su recuperación y rentabilidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

118. Son concisos estos análisis y se concentran en los factores críticos del riesgo del producto y del cliente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

119. Se utiliza un sistema de clasificación del riesgo apropiado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

120. Son entendidas por los oficiales de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

121. Se verifica la exactitud del número del préstamo, tipo de préstamo, término, tasa de interés del descuento, cantidad de préstamo, fecha de vencimiento del pago, y pago contractualmente requerido para préstamos nuevos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

122. Con el formulario de entrada antes de registrarse en el archivo maestro?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

123. Con el listado de salida inicial?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

124. Se mantiene un registro diario detallado que resume los detalles de transacción (es decir, préstamos otorgados, pagos recibidos e interés cobrado) para respaldar las entradas del mayor general?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

125. Se preparan independientemente listados de vencimientos y se verifican en cuanto a exactitud?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

126. Es la deuda reestructurada por el Departamento de Recuperación o Agencia Regional revisada para el tratamiento contable apropiado por la Sección de Contabilidad?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

127. Se envían estados de cuenta periódicos a los prestatarios indicando el monto y la fecha de vencimiento de su préstamo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Intereses y Honorarios**

128. Son procesadas inmediatamente las facturas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Partidas Reposeidas**

129. Se reconoce contablemente la garantía colateral recibida en pago de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hipotecarios**

130. Se envía a todos los deudores hipotecarios, al menos anualmente, un estado de actividad de cuenta?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

131. Los intereses acumulados en préstamos eliminados también son eliminados contra la cuenta de reserva o reservados contra los ingresos de interés, según fuera apropiado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

132. Revisa la gerencia la adecuación de la porción de valuación de las reses?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

133. La evaluación de la eficacia de políticas y procedimientos de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

134. La identificación, préstamos por préstamos, de potenciales debilidades sustanciales dentro de la cartera de préstamos actual y una estimación de la cantidad de pérdida relacionada?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

135. Cambios en el carácter de la cartera de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Monitoreo**

136. La información financiera mínima requerida al inicio de préstamo y la frecuencia de actualizaciones para cada tipo de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

137. Los informes entregados a los directivos o a su comité son reexaminados por un individuo designado para evitar posibles omisiones, antes de su entrega?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

138. Se vigilan y se da seguimiento adecuado a los documentos faltante del archivo de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

139. Hay un seguimiento adecuado para determinar que se procesen todas las correcciones?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

140. Se hace una comparación del interés recibido contra los montos respectivos acumulados?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Existe un sistema de revisión interna que cubre cada sección y que hace lo siguiente:**

141. Reexamina los cálculos de interés, descuentos, rebajas y fechas de vencimiento?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

142. Revisa las notas para ejecución correcta, recibo de todos los documentos de sustentación requeridos y formularios de revelación apropiados?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

143. Determina que las aprobaciones de préstamos están dentro de los límites de la autoridad de crédito de la caja?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

144. Determina que las notas están firmadas con las iniciales del oficial, comité, etc.?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

145. Comprueba que los préstamos están dentro de las limitaciones fijadas para el prestatario?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

146. Verifica la preparación de avisos de vencimiento e interés?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

147. Concuerdan los términos de préstamos nuevos según son entrados en los mayores de préstamos de balance de comprobación detallados contra la documentación soporte?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

148. Se usan cartas, visitas y llamadas telefónicas de seguimiento?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

149. Tiene la institución un programa formal para la reinspección o avalúo de propiedades hipotecadas o arrendadas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Abarca la revisión a la cartera de crédito y da consideración adecuada a:**

150. La experiencia pasada de pérdidas en préstamos y otros datos históricos pertinente?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

151. La evaluación de la eficacia de políticas y procedimientos de crédito?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SI NO N/A**

152. La identificación, préstamo por préstamo de potenciales debilidades, sustanciales dentro de la cartera de préstamos actual y una estimación de la cantidad de pérdida relacionada?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

153. Cambios en la calidad de la cartera de préstamos?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

154. Las condiciones económicas actuales?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

155. La cantidad de préstamos vencidos en el que no se cobran intereses, de conformidad con los términos de los préstamos y de los préstamos cuyos términos han sido modificados reduciendo las tasas de interés o diferido el interés?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

156. Otra información apropiada de acuerdo a las circunstancias?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

157. Las revisiones de préstamos toman en consideración todas las otras deudas del prestatario, inclusive el interés acumulado?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SI NO N/A

**CONCLUSIÓN:**

158. ¿Se cumple el objetivo del Monitoreo?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**APLICADO POR:**

\_\_\_\_\_  
AUDITOR / FECHA

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR / FECHA

\_\_\_\_\_  
JEFE DE DEPARTAMENTO / FECHA