



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL
(Nombre del Departamento o Oficina Provincial)
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

BIENES PATRIMONIALES

Ambiente y Actividades de Control

SI NO N/A

1. Se mantiene inventario de todas las fincas adquiridas por el banco a través de acciones coactivas?

☐ ☐ ☐

2. Están claramente definidas por escrito las políticas de operaciones que efectúa bienes patrimoniales?

☐ ☐ ☐

3. Son revisadas y aprobadas las ejecuciones y ventas de bienes por:
a. Funcionarios apropiados, incluso Junta Directiva o su Comité?
b. Abogados?
c. Personal contable y de impuestos en cuanto a requisitos técnicos de conocimiento?

☐ ☐ ☐

4. Se solicita al Departamento de Recuperación la Evaluación la capacidad socioeconómica de los posibles compradores arrendatarios?

☐ ☐ ☐

5. Se mantiene un inventario de los bienes inmuebles que administra la entidad por administración judicial detalle propiedades disponibles para alquiler o venta?

☐ ☐ ☐

	SI	NO	N/A
6. Se aseguran los bienes adquiridos en remate, para salvaguardar los mismos de pérdidas por el mal uso de los mismos?	☐	☐	☐
7. Son los remates aprobados por una persona independiente que efectúa la gestión de ventas?	☐	☐	☐
8. Son revisadas por la Gerencia de la Institución las Ganancias o Pérdidas de las ventas efectuadas?	☐	☐	☐
9. Se ha establecido un programa formal de venta cuando identifican por primera vez compradores potenciales?	☐	☐	☐
10. De existir se encuentran los mismos oficializados por la Dirección General y Junta Directiva?	☐	☐	☐
11. Existen manuales que establezcan la delegación de funciones en cuanto a:			
a. Personal autorizado para iniciar transacciones?	☐	☐	☐
b. Límites de autoridad y funciones del personal?	☐	☐	☐

	SI	NO	N/A
12. Quiénes son los encargados de emitir la certificación de Inmuebles, Propiedad de la Institución y qué tiempo demora?	☐	☐	☐

13. Sobre quién recae la responsabilidad de formalizar el Derecho Posesorio de cada Inmueble?	☐	☐	☐

14. Se mantienen archivos de Propiedad separados que incluye las facturas, títulos y otros datos pertinentes a la propiedad como parte de la documentación requerida?	☐	☐	☐

15. La documentación soporte que respalda los registros, dónde se encuentra ubicados y cuál es el método de archivo?	☐	☐	☐

16. Se revisan y modifican periódicamente las tasas de depreciación para ajustarles a la realidad?	☐	☐	☐

17. Hay procedimientos vigentes para la confección del gasto de depreciación y amortización?	☐	☐	☐

	SI	NO	N/A
18. Existen procedimientos oficiales para la venta de bienes y cumplen su objetivo? _____ _____ _____	☐	☐	☐
19. Existen propiedades arrendadas? _____ _____ _____	☐	☐	☐
20. Para las propiedades arrendadas se procede a: a. Autorizar la venta de los mismos? _____ _____ _____	☐	☐	☐
21. En el caso de propiedades arrendadas, quiénes: a. Autorizan la venta? b. Formulan los contratos? c. Efectúan los cobros? _____ _____ _____	☐	☐	☐
22. Existen procedimientos para el cobro de aquellas propiedades arrendadas? _____ _____ _____	☐	☐	☐
23. Qué método se emplea como política de cobro? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐

SI NO N/A

24. Existen acciones por parte de la administración que impida:
- a. Construcciones sin autorizaciones en terrenos de la Institución?
 - b. Bienes desmantelados?
 - c. Bienes rematados (viviendas), y en donde la persona usufructa el bien sin pagar?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

25. Es permitido que los arrendatarios participen en las Subastas Públicas?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

26. Se posee procedimientos escritos para que participen los arrendatarios en la Subasta Pública de Vivienda, en la cual arrendó y realizó mejoras, y en el caso de adjudicación a otra persona, la Institución le reconozca las mejoras que le efectuó a la propiedad?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

27. Qué medidas de control existen para determinar la realidad de la Propiedad en los registros de estos bienes?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

28. Existen dentro de la Institución Edificios desocupados y Equipo sobrante y ocioso?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

29. Qué políticas mantiene la Administración con respecto a los edificios desocupados y/o equipo sobrante y ocioso?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

SI NO N/A

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

30. Se mantienen registros detallados que incluyen:

- a. Costo original de los bienes?
- b. Cancelaciones de bienes rematados?
- c. Ubicación de la propiedad?
- d. Valor de los libros?
- e. Más reciente valor de avalúo y fecha?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

31. Son las propiedades adquiridas y registradas a un valor razonable estimado o más bajo costo?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

32. Se lleva un tarjetario para las propiedades. Cuándo se implementó?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

33. Se encuentran al día y son balanceados por lo menos una vez al año con los libros de Control General (mayor)?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

34. De existir cambios en el status de las propiedades se comunica al Departamento de Contabilidad para que realice los ajustes pertinentes?

☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------

	SI	NO	N/A
35. Cómo realiza el departamento las depuraciones en los libros? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
36. Con qué periodicidad se realizan ajustes? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
37. Se mantienen registros auxiliares de detalle para el costo de depreciación acumulada y valor de rescate? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
38. Existe método de depreciación? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
39. Qué tasa de depreciación se utilizan para los Inmuebles y de qué forma se aplican? a. Globalmente b. Según cada valor adquisitivo _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
40. Son las vidas de los Activos y los métodos depreciados consistentes con años anteriores? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐
41. Cómo reporta el departamento de Bienes Raíces al Departamento de Contabilidad los montos para realizar los registros de Bienes Inmuebles? _____ _____ _____ _____	☐	☐	☐

	SI	NO	N/A
42. Concuerdan los registros auxiliares del departamento con registros del departamento de contabilidad?	☐	☐	☐

43. A través de qué fuentes el departamento realiza los registros contables y a su vez contra qué los compara?	☐	☐	☐

44. Se encuentran los registros contables incorporados en algún sistema de cómputo?	☐	☐	☐

Monitoreo

45. Se realizan visitas periódicas a los bienes inmuebles para percatarse de las condiciones físicas y tomar medidas en los casos de encontrar los mismos bajo condiciones reguladas en los procedimientos administrativos?	☐	☐	☐

FUNCIONARIO ENTREVISTADO

FECHA

AUDITOR ENTREVISTADOR

FECHA

PONDERACIÓN

INEFICACIA _____ %
 EFICACIA _____ %

OBSERVACIONES:
