



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

ACTIVO FIJO

Ambiente y Actividades de Control

SI NO N/A

1. ¿Existen procedimientos escritos, actualizados y autorizados para el control del mobiliario y equipo en general?

☐ ☐ ☐

2. ¿Se lleva un tarjetario control ya sea manual o computarizado del mobiliario, equipo y otros?

☐ ☐ ☐

3. ¿Se colocan etiquetas, placas de identificación o número de serie a todos los mobiliarios y equipos?

☐ ☐ ☐

4. ¿Quiénes autorizan o aprueban lo siguiente:

- a. La adquisición o reemplazo de activos
b. El retiro de los mismos
c. Venta de los bienes

☐ ☐ ☐

5. ¿Cuándo se traspasa algún mobiliario de una unidad a otra cuál es el procedimiento empleado y quien lo autoriza?

☐ ☐ ☐

	SI	NO	N/A
6. ¿Se realizan verificaciones de los traspasos, con qué periodicidad y quién los hace?	☐	☐	☐

7. ¿Se cuenta con algún documento autorizado para retirar o movilizar los mobiliarios o equipos de un área a otra?	☐	☐	☐

8. ¿Se tienen detalles valorizados sobre los equipos de transporte, equipo de oficina, maquinaria, equipo y otros e muebles y enseres que se mantienen en cada una de las unidades ejecutoras o departamentos?	☐	☐	☐

9. ¿Se tiene asegurados los bienes muebles e inmuebles de la entidad?	☐	☐	☐

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

10. ¿La Administración ha considerado el valor de los activos a efecto de contratar las pólizas de seguros necesarias para protegerlos y éstas se mantienen en vigencia?	☐	☐	☐

	SI	NO	N/A
11. ¿Existe un detalle sobre avalúos de bienes muebles deteriorados e inservibles y estos son verificados periódicamente a fin de determinar de que estos no estén incluidos en la cobertura de seguro vigente?	☐	☐	☐

12. ¿Se informa al Departamento de Contabilidad sobre activos que no existen físicamente para que sean sacados de los libros?	☐	☐	☐

13. ¿Se llevan registros detallados que muestren el costo y depreciación acumulada de las distintas partidas de activo fijo?	☐	☐	☐

14. ¿Se encuentran dichos registros bajo control y se saldan cuando menos anualmente con las cuentas del mayor general?	☐	☐	☐

15. ¿Se llevan registros de aquellos activos totalmente depreciados y dados de baja en libros?	☐	☐	☐

Monitoreo

16. ¿Se efectúan inspecciones a las construcciones en proceso?			
a. Quién la realiza			
b. Periodicidad			
c. Se emite algún tipo de informe	☐	☐	☐

SI NO N/A

17. ¿Se coteja periódicamente el inventario físico de activo fijo con los registros auxiliares de la institución y a su vez con el mayor general?

☐ ☐ ☐

15. ¿Se llevan registros de aquellos activos totalmente depreciados y dados de baja en libros?

☐ ☐ ☐

15. ¿Son evaluados los inventarios físicos por parte del Departamento de Auditoría Interna por lo menos una vez al año?

☐ ☐ ☐

45. ¿La toma física de inventario es supervisada por algún funcionario responsable? ¿Quiénes?

☐ ☐ ☐

FUNCIONARIO ENTREVISTADO

FECHA

AUDITOR ENTREVISTADOR

FECHA

PONDERACIÓN

INEFICACIA _____ %
EFICACIA _____ %

OBSERVACIONES:

