



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

PANILLAS

Ambiente y Actividades de Control

SI NO N/A

1. Quién autoriza la contratación de empleados?

2. Se hacen todas las investigaciones pertinentes y se toman referencias de los solicitantes de empleo antes de emplearlos definitivamente?

3. Quién autoriza los sueldos o salarios iniciales?

4. Quién autoriza los cambios subsiguientes en los sueldos citados?

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

5. Se llevan tarjetas de ocupación o de sueldos, que muestren su autorización?

- | | SI | NO | N/A |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 6. Las planillas son confeccionadas entre varios empleados?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Son dichos empleados alternados?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Se verifican todas las operaciones de la nómina de pago antes de confeccionarse los cheques?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Se preparan las planillas por departamentos?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Son revisadas en forma MINUCIOSA Y COMPLETA las planillas?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. Son todos los cambios, aumentos y despidos autorizados mediante decreto?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Pago

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 12. Se ha establecido en forma regular las fechas de pago?

_____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

SI NO N/A

13. Firman los cheques personas que no toman parte en la preparación de la planilla o el custodio de los fondos de caja?

14. Se entregan los cheques en forma directa a los empleados? ¿Quién los entrega?

15. Se obtienen constancias de recibo de los cheques?

16. Se verifica esta constancia de recibo? ¿Quién lo hace?

17. Son los pagadores alternados a intervalos variables?

Planilla de Sueldos

18. Son las planillas de pago y los pagos especiales (es decir anticipos, etc.) sujetos a la misma rutina escrupulosa de pago regular?

SI NO N/A

Conciliación de Cuenta Bancaria de Planilla

19. Son conciliadas las cuentas bancarias para el pago de las planillas, por empleados responsables y ajeno al departamento de planillas?

20. ¿Incluye el procedimiento para conciliar las cuentas de planilla, la comprobación de los nombres que figuran en los cheques de pagos confrontándolos con los registros de planilla y el examen de los endosos sobre de los cheques?

21. ¿Revisa la conciliación mensualmente en forma constructiva y analítica un funcionario o un empleado responsable?

22. ¿Existe control adecuado sobre pagos atrasados y salarios no reclamados?

23. Los sueldos de obreros se pagan:
a. Por quincena
b. Semanal
c. Por algún otro tipo convenido?

24. Existen algún grupo de empleados responsable en la preparación de las planillas?

SI NO N/A

25. ¿Existe alguna persona que revisa los cálculos de tiempo trabajado y la aplicación de las cuentas de salarios?

26. Se requiere la aprobación del Departamento de Auditoría de la Contraloría General de la República para proceder a la tramitación de las planillas de sueldos?

27. Hay alguna persona encargada especialmente de a entrega de cheques?

28. Firman los empleados y obreros las planillas por los sueldos pagados?

29. Participan los auditores de la Contraloría o Auditoría Interna eventualmente en el pago al personal para verificar que todos los empleados incluidos en la planilla prestan servicios en la institución?

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

30. Se preparan las planillas a mano o a máquina?

	SI	NO	N/A
31. Existen controles en formas de tarjetas que se utilizan para anotar el pago del mes, vacaciones, licencias, viáticos, dietas, etc.? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Son los empleados pagados con cheque? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Son estos cheques prenumerados? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Se hacen los cheques en máquinas con totales automáticos? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. Se usa una cuenta bancaria exclusivamente para el pago de planillas? _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FUNCIONARIO ENTREVISTADO

FECHA

AUDITOR ENTREVISTADOR

FECHA

PONDERACIÓN

INEFICACIA _____ %
 EFICACIA _____ %

OBSERVACIONES:

