

PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO

Constituyen las bases en que se deben patentizar el conjunto de reglamentos, manuales, políticas, normas, métodos y procedimientos específicos.

- 1- Selección de personal idóneo
- 2- Responsabilidad delimitada
- 3- Segregación de funciones de carácter incompatible
- 4- Autorización de operaciones
- 5- División del procesamiento de cada transacción
- 6- Aplicación de pruebas continuas de exactitud
- 7- Rotación de deberes y funciones
- 8- Instrucciones por escrito
- 9- Fianza para el desempeño de cargos
- 10- Uso de equipos computarizados con dispositivos de control
- 11- Control y uso de formularios prenumerados
- 12- Manejo restringido del efectivo
- 13- Desembolso mediante cheques, preferentemente cruzados
- 14- Depósitos intactos e inmediatos
- 15- Registros específicos y únicos de contabilidad
- 16- Utilización de cuentas de control

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

(Se anotan solo una parte de las normas generales de control interno y de las áreas de administración financiera y de recursos humanos).

100-00 Normas generales de control interno

- 110-01 Objetivos generales de control interno
- 110-07 Evaluación de control interno
- 110-12 Auditoría interna
- 120-00 Componentes de control interno
- 120-03 Actividades de control
- 120-04 Sistema de información y comunicación

- 140-01 Determinación de responsabilidades y organización
- 140-02 Separación de funciones incompatibles
- 140-03 Autorización de operaciones
- 140-04 Información gerencial

200-00 Normas de control interno para el área de administración financiera gubernamental

- 210-02 Organización del sistema gubernamental
- 210-03 Integración contable de las operaciones financieras
- 210-04 Documentación de respaldo y su archivo
- 210-06 Conciliación de los saldos de cuentas
- 210-07 Formularios y documentos

230-02 Recaudación y depósitos de los ingresos

- 230-04 Verificación de los ingresos
- 230-05 Medidas de protección de las recaudaciones
- 230-07 Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
- 230-11 Pago de remuneraciones
- 230-12 Cumplimiento de obligaciones

240-01 Análisis y confirmación de saldos

240-02 Conciliación y constatación

250-03 Sistema de registro

250-05 custodia

250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

300-00 Normas de control interno para el área de Recursos Humanos

300-02 Selección de personal

300-03 Actuación y honestidad de los funcionarios

300-04 Capacitación y entrenamiento permanente

300-05 Rotación, evaluación e incentivos

300-06 Asistencia y rendimiento