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 Auditoria 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