

**RELACIÓN ENTRE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO (COSO 2013)	NORMAS DE CONTROL INTERNO (RC N°320-2006-CG)
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entidad comprometida con integridad y valores</li> <li>2. Independencia de la supervisión del Control Interno</li> <li>3. Estructura organizacional apropiada para objetivos</li> <li>4. Competencia profesional</li> <li>5. Responsable del Control Interno</li> <li>6. Objetivos claros</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Filosofía de la Dirección</li> <li>2. Integridad y valores éticos</li> <li>3. Administración estratégica</li> <li>4. Estructura organizacional</li> <li>5. Administración de los recursos humanos</li> <li>6. Competencia profesional</li> <li>7. Asignación de autoridad y responsabilidad</li> <li>8. Órgano de Control Institucional</li> </ol>
Evaluación del riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Gestión de riesgos que afectan los objetivos.</li> <li>8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos</li> <li>9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeamiento de la administración de riesgos</li> <li>2. Identificación de los riesgos</li> <li>3. Valoración de los riesgos</li> <li>4. Respuesta al riesgo</li> </ol>
Actividades de control	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos.</li> <li>11. Controles para las TIC para apoyar la consecución de los objetivos institucionales</li> <li>12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimientos de autorización y aprobación</li> <li>2. Segregación de funciones</li> <li>3. Evaluación costo-beneficio</li> <li>4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos</li> <li>5. Verificaciones y conciliaciones</li> <li>6. Evaluación de desempeño</li> <li>7. Rendición de cuentas</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Documentación de procesos, actividades y tareas</li> <li>9. Revisión de procesos, actividades y tareas</li> </ul>
Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Información de calidad para el Control Interno.</li> <li>14. Comunicación de la información para apoyar el Control Interno</li> <li>15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Funciones y características de la información</li> <li>2. Información y responsabilidad</li> <li>3. Calidad y suficiencia de la información</li> <li>4. Sistemas de Información</li> <li>5. Flexibilidad al cambio</li> <li>6. Archivo Institucional</li> <li>7. Comunicación Interna</li> <li>8. Canales de comunicación</li> <li>9. Comunicación externa.</li> </ul>
Actividades de supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Evaluación para comprobar el Control Interno</li> <li>17. Comunicación de deficiencias de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Actividades de prevención y monitoreo</li> <li>B. Seguimiento de resultados</li> <li>C. Compromisos de mejoramiento</li> </ul>