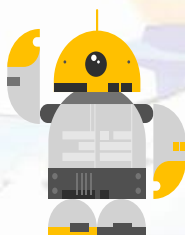




Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

MANUAL DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SAN ANTONIO



ING. DARWIN MERA VERA
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL SAN ANTONIO

2024



CONTENIDO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO	2
CONSIDERANDO	2
EL MANUAL DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	3
Antecedentes	3
Capítulo I	3
Elementos del Control Interno	3
Capítulo II	6
Ambiente de Control	6
Capítulo III	7
Evaluación de Riesgos	7
Capítulo IV	8
Actividades de Control	8
Capítulo V	10
Contabilidad Gubernamental	10
Capítulo VI	12
Administración de Bienes	12
Capítulo VII	12
Administración de Proyectos	12
Capítulo VIII	14
Gestión Ambiental	14
Capítulo IX	14
Información y comunicación	14
Capítulo X	15
Seguimiento	15
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	15

12 de Diciembre 1944



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ANTONIO

CONSIDERANDO

Que, en la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 211 establece que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Que, el artículo 212 señala que serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley "dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos".

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "Los gobiernos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales".

En ejercicio de la facultad normativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 8 y 67 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN ANTONIO, **EXPIDE:**

12 de Diciembre 1944



EL MANUAL DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Antecedentes

Las Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador constituyen guías generales emitidas por la Contraloría General del Estado, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales.

Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio".

El control interno constituye un proceso que debe ser aplicado y direccionado por la máxima autoridad de cada entidad pública y personas jurídicas de derechos privados que disponen de recursos públicos por el estado ecuatoriano, el mismo que debe proporcionar seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos de cada institución.

Capítulo I

Elementos del Control Interno

Art. 1.- Constituyen elementos de control interno los siguientes:

- El entorno del control.
- La organización.
- La idoneidad del personal.
- El cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Los riesgos institucionales en el logro de objetivos planteados.
- Las medidas adoptadas para afrontar los riesgos.
- El sistema de información.
- El cumplimiento de las normas jurídicas
- El cumplimiento de las normas técnicas
- La corrección oportuna de las deficiencias de control.



Art. 2.- Objetivos del control interno. - Serán los siguientes:

- Promover de forma transparente y bajos los principios éticos de las operaciones financieras.
- Garantizar la seguridad de los procesos administrativos y financieros, para acceder a la información de forma oportuna.
- Cumplir con lo establecido en las leyes del Estado ecuatoriano y reglamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio para brindar servicios públicos de calidad.
- Salvaguardar y conservar los bienes públicos contra pérdidas, despilfarros o uso indebido.

Art. 3.- Responsables del control interno. - el responsable de aplicar el control interno institucional será el presidente y/o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo por parte del organismo de control competente del Estado ecuatoriano como lo es la Contraloría General del Estado.

Además, los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio serán responsables de aplicar el diseño para el fortalecimiento de los componentes de control interno de una manera oportuna y eficiente.

Art. 4.- Las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio se organizarán de la siguiente manera:

- Administrativas.
- Financieras.
- Ambientales.
- Operativas.

Art. 5.- Los controles en las actividades diarias del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio serán:

- Manera precedente y;
- Manera perenne.

Art. 6.- Control precedente. - Corresponde al análisis de las actividades institucionales diarias de los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio, propuestas antes de su autorización y/o ejecución, previniendo su legalidad conforme a lo establecido en el plan anual de contratación (PAC), plan operativo anual (POA) y el presupuesto institucional por cada periodo fiscal.

Art. 7.- Control perenne. - Las servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio verificarán y constatarán la calidad, cantidad y eficiencia de las



obras, bienes y servicios que se adquieran o contraten de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Capítulo II

Ambiente de Control

Art. 8.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 200-01 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, su presidente y/o presidenta deberá emitir dentro de su reglamentación interna el código de ética institucional, el mismo que contribuirá al buen uso de los recursos públicos y a la lucha contra la corrupción.

Art. 9.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 200-02 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, implantará un sistema de planificación que involucre la formulación, la ejecución, el control, el seguimiento y la evaluación del plan operativo anual, del Plan Anual de Contratación y del presupuesto. El seguimiento a los lineamientos planteados anteriormente deberá contener:

- Objetivos.
- Indicadores.
- Metas.
- Programas.
- Proyectos

Durante todas las actividades a realizarse en el periodo fiscal deberán estar plasmadas en un documento vinculado con la ejecución del presupuesto anual a fin de establecer la disponibilidad real de los recursos económicos. Toda la planificación anual requerirá seguimiento y evaluación permanente a fin de difundir a todos los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio y a la comunidad de la parroquia San Antonio.

Art. 10.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 200-04 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, su presidente y/o presidenta deberá crear y/o actualizar una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de su misión como institución, en el cual se establezca los niveles jerárquicos, responsabilidades y funciones para cada uno de los servidores y servidoras de la entidad parroquial de San Antonio.

Capítulo III

Evaluación de riesgos

Art. 11.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la Norma de Control Interno 300 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, el presidente y/o presidenta deberá implementar herramientas necesarias para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se viera expuesta la Junta Parroquial de San Antonio para el logro de sus objetivos.



Art. 12.- Dentro de los factores de riesgo que pueden afectar a la institución y que deben ser identificados y prevenidos son:

- Económicos.
- Políticos.
- Tecnológicos.
- Sociales.
- Ambientales.

Lo fundamental para la evaluación de los riesgos antes mencionados, es tener una plataforma donde nos permita identificar los cambios gubernamentales en áreas económicas, industrial, agrícola, tributaria y normativa regulatoria, para tomar las acciones que sean necesarias y así no caer en retrasos de cumplimientos ante los diferentes organismos del Estado ecuatoriano.

Capítulo IV

Actividades de control

Art. 13.- En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio se establecerán actividades de control para todos los niveles y todas las funciones de los servidores y servidoras de la entidad tales como:

- Separación de funciones incompatibles.
- Procedimientos de aprobación de documentos y transacciones.
- Procedimientos de autorización de documentos y transferencias bancarias.
- Verificaciones.
- Controles sobre el acceso a recursos humanos y archivos.
- Revisión del desempeño de operaciones.
- Segregación de responsabilidades de autorización.
- Revisión de procesos cuando se detecten desviaciones e incumplimientos.

Las actividades de control antes mencionadas deberán ser apropiadas con el fin de que funcionen consistentemente de acuerdo a los objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio.

Art. 14.- El presidente y/o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio establecerá por escrito o por medio de sistemas intangibles procedimientos de autorización que aseguren y salvaguarden la ejecución de los procesos administrativos y financieros.

Art. 15.- El presidente y/o presidenta y vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio supervisarán los procesos y operaciones administrativos y financieros a fin de que cumplan con los niveles de eficiencia y eficacia de los objetivos de la entidad parroquial, sin perjuicio del control posterior por parte del organismo de control competente.



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

Art. 16.- El presidente y/o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio dispondrá como responsable del control previo al compromiso, control previo al devengado, control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultado al Tesorero/a, a fin de garantizar una adecuada ejecución presupuestaria, que contribuirá a proporcionar a los niveles responsables de financiamiento identificar y precisar las variaciones en el presupuesto.

Además, toda transferencia de fondos por medio electrónico deberá estar sustentada físicamente y con firmas de responsabilidad que aseguren su validez y confiabilidad para la Junta Parroquial, donde podemos mencionar la siguiente estructura para la ejecución de dichos pagos:

- Oficio de certificación presupuestaria por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial de San Antonio.
- Certificación de existencia presupuestaria y disponibilidad de fondos por parte del Tesorero/a de la entidad parroquial de San Antonio.
- Autorización de pago por parte del presidente o presidenta de la Junta Parroquial de San Antonio.
- Factura del proveedor del bien o proveedor del servicio a prestar.
- Verificación de validez de la factura recibida en el portal www.sri.gob.ec.
- Retención de impuestos de ley emitida por la Junta Parroquial de San Antonio.
- Póliza de seguro del buen uso del anticipo de acuerdo a lo establecido en la ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (según monto a cancelar).
- Póliza de seguro de fiel cumplimiento del contrato (según el monto a cancelar).
- Certificación bancaria del proveedor o prestador de servicios.
- Copia de cédula de ciudadanía (color) del proveedor o prestador de servicios.
- Copia de papeleta de votación vigente (color) del proveedor o prestador de servicios.
- Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC) del proveedor o prestador de servicios.
- Copia de Registro Único de Proveedores (RUP) del proveedor o prestador de servicios.
- Bien o servicio recibido mediante informe dirigido a la máxima autoridad. (presidente o presidenta)
- Acta de entrega de recepción provisional y/o definitiva del proveedor o prestador de servicios.

Capítulo V

Contabilidad Gubernamental

Art. 17.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 405 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, establece la aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad



gubernamental para el registro de las operaciones contables y la presentación de estados financieros para la toma de decisiones y el cumplimiento de la presentación en archivos planos al Ministerio de Finanzas.

La metodología para registrar todos los hechos económicos ya sean de percibir recursos monetarios u obligaciones monetarias deberá registrarse en un sistema contable gubernamental que sea confiable y que este apegado con la normativa emitida por el Ministerio de Finanzas.

El registro contable constituye un elemento de control interno para la Junta Parroquial de San Antonio que será asumido por el/la Tesorero/a bajo los siguientes parámetros:

- Que las operaciones a efectuarse diariamente estarán apegadas de acuerdo a la organización de la entidad.
- Que los registros contables estén apegados a las cuentas apropiadas y al periodo que corresponda.
- Que se mantenga un exhaustivo control sobre los bienes de larga duración para su adecuado registro y salvaguarda.
- Que se mantenga actualizado el inventario de existencias.
- Que se emitan los reportes y estados financieros para los procesos legales.

Art. 18.- El respaldo para la información de todas las operaciones financieras: las establecerá el presidente o presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio con el fin de conservar y mantener los archivos físicos y magnéticos en base a las disposiciones legales por parte del organismo de control competente.

Art. 19.- Anticipo de remuneraciones para los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio: El presidente o presidenta mediante oficio recibido por el servidor o la servidora de la entidad autorizará conceder anticipo de remuneraciones mensuales unificadas hasta un total de tres remuneraciones mensuales en casos de emergencia debidamente justificados.

El presidente o presidenta dará la autorización siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria por parte de la unidad financiera. Dicho anticipo será descontado de sus haberes dentro del plazo de doce meses contados a partir de su otorgamiento.

Capítulo VI

Administración de bienes

Art. 20.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 406 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, el presidente y/o presidenta de la entidad parroquial dispondrá al Tesorero/a instrumentar una planificación para la custodia de los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Junta Parroquial de San Antonio, para su correcta administración y uso.

Estos bienes institucionales se utilizarán únicamente para labores que tengan que ver con la institución, bajo ningún motivo se utilizarán para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.



Capítulo VII

Administración de Proyectos

Art. 21.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 408 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, el presidente y/o presidenta de la entidad parroquial tendrá muy en cuenta aplicar las fases de un proyecto, como son:

- ❖ Los estudios y,
- ❖ La ejecución.
- ❖ En la primera fase como son los estudios del proyecto el presidente y/o presidenta con su equipo técnico en proyectos deberán aplicar los siguientes estudios necesarios para determinar la factibilidad de un proyecto:
 - ❖ Identificación de la necesidad.
 - ❖ El diagnostico.
 - ❖ El perfil.
 - ❖ El estudio de pre factibilidad.
 - ❖ El estudio de factibilidad y los diseños del proyecto.



Aplicando todo este proceso nos determinará si el proyecto es factible o no, conllevando a realizar la evaluación económica que de ser aprobada pasaría a la etapa inversión la cual es la ejecución del proyecto a través del portal www.compraspublicas.gob.ec conforme a los modelos de contratación establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 22.- De la Contratación: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio antes de iniciar un proceso de contratación por la modalidad que este sea, deberá constatar que cuenta con toda la documentación actualizada y requerida, para que los diferentes oferentes tengan claro el objeto de la contratación y puedan participar sobre las mismas bases.

Art. 23.- Del administrador del contrato: El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio en cada proceso de contratación nombrará un administrador de contrato, el mismo que velará que la obra o el servicio se ejecute de acuerdo a lo planeado y programado. Son funciones del administrador del contrato las siguientes:

- ✚ Ser responsable por la óptima y eficaz ejecución de la obra o servicio.
- ✚ Implantar un sistema de medición para el logro de los objetivos de manera que se obtenga información exacta sobre el avance o resultado de la obra o servicio.
- ✚ Vigilar que se realicen las evaluaciones correspondientes al proyecto.



-  Trabajar coordinadamente con el fiscalizador del proyecto.
-  Formar parte en las actas de entrega recepción provisional, parcial y definitiva de la obra o servicio.

Capítulo VIII

Gestión Ambiental

Art. 24.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio, de acuerdo con la norma de control interno 409 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, el presidente y/o presidenta velará por la inclusión de los estudios ambientales que deberán realizarse previo a la ejecución, durante y en el abandono de un proyecto. Todo esto de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente como son:

- ✓ Estudios de impacto ambiental (EIA).
- ✓ Auditoría ambiental (AA).
- ✓ Plan de manejo ambiental (PMA).

El objetivo de poner en práctica toda la normativa vigente en gestión ambiental es para prevenir daños ambientales a los ecosistemas frágiles, parques nacionales, reservas ecológicas, refugio de vida silvestre, reservas biológicas, reservas de producción y fauna, áreas nacionales de recreación, turismo de áreas naturales, etc. Contribuyendo con esto a la conservación y uso sostenible de los recursos naturales y culturales del Estado ecuatoriano.

Capítulo IX

Información y Comunicación

Art. 25.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio de acuerdo con la norma de control interno 500 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del Estado, el presidente y/o presidenta deberá tener un sistema de comunicación que le permita evaluar los resultados de su gestión en la junta parroquial versus los objetivos predefinidos.

La obtención de información interna y externa en forma detallada y al momento preciso le permitirá al presidente y/o presidenta del gobierno parroquial cumplir con sus responsabilidades de manera eficaz y eficiente.

Art. 26.- El presidente y/o presidenta de la junta parroquial alimentara y actualizara la página web institucional a fin de publicar información veraz y confiable a la sociedad en general de las actividades diarias que realicen los servidores y servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio en beneficio de la comunidad, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información Pública.

Capítulo X

Seguimiento

Art. 27.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Antonio, de acuerdo con la norma de control interno 600 emitida en el acuerdo 039-CG por la Contraloría General del



Gobierno Autónomo Descentralizado "San Antonio"

RUC:1360051030001 - ACUERDO MINISTERIAL 27 DE OCT. DEL 2000 - REG. OFICIAL N° 193

Estado, el presidente y/o presidenta, los vocales, y el personal administrativo y de servicio establecerá procedimientos de seguimiento continuo a la aplicación de la normativa interna para fortalecer el control interno institucional.

Art.28.- De las evaluaciones periódicas: se realizarán con el objetivo esencial de detectar las debilidades y fortalezas de la entidad parroquial en la aplicación del sistema de control interno. Previendo que el riesgo inherente y de control sea bajo frente a futuros exámenes especiales y/o auditorías por parte de la Contraloría General del Estado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: - Las normas del presente manual prevalecerán a las demás normas del mismo orden jerárquico que se opongan y que se hubieren dictadas con anterioridad.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Antonio, a los veinticuatro días del mes de septiembre del dos mil veinticuatro.

ING. DARWIN MERA VERA
PRESIDENTE GADPSA

ING. KARLA ZAMBRANO LOZA
SECRETARIA GADPSA

12 de Diciembre 1944