



ACUERDO No. 014 - CG - 2019

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211, atribuye a la Contraloría General del Estado el control de la utilización de los recursos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, en su artículo 212, número 3, faculta expedir la normativa correspondiente para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Norma Suprema determina, en su artículo 227, que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en los artículos 31, número 23, y 35, facultan al Contralor General del Estado expedir y mantener actualizado el reglamento orgánico funcional, que contendrá la estructura administrativa y las funciones de las respectivas unidades para el cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad de control;

Que, la referida Ley Orgánica, en el artículo 83, faculta al Contralor General del Estado expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones y dictar los acuerdos y regulaciones necesarios para aplicar procesos de desconcentración funcional, territorial y de delegación de autoridad, en áreas de su competencia;

Que, mediante Acuerdo 056-CG-2018 de 19 de octubre de 2018, publicado en la Edición Especial No. 595 del Registro Oficial de 25 de octubre de 2018, reformado por el Acuerdo 057-CG-2018 de 31 de octubre de 2018 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 363 de 8 de noviembre de 2018, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado;

Que, a través del Acuerdo 058-CG-2018 de 31 de octubre de 2018 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 363 de 8 de noviembre de 2018, se establece el ámbito de las Unidades Administrativas de Control de la Contraloría General de Estado; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

Expedir las siguientes reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado y al Reglamento de Ámbito de las Unidades Administrativas de Control de la Contraloría General de Estado.

Artículo 1.- Refórmese el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo de la Contraloría General del Estado de conformidad con las siguientes disposiciones:

- a) Sustitúyanse la denominación de la "Dirección Nacional de Seguimiento Territorial" por "Dirección Nacional de Auditoría en Territorio – Costa e Insular", la de su titular por "Director/a Nacional de Auditoría en Territorio – Costa e Insular" y establézcase la misión, funciones, atribuciones, productos, servicios y estructura básica conforme lo descrito en la letra h) de este artículo.
- b) Establézcase la "Dirección Nacional de Auditoría en Territorio – Sierra y Amazónica" como proceso agregador de valor, dependiente de la Subcontraloría de Auditoría, a cargo del Director/a Nacional de Auditoría en Territorio – Sierra y Amazónica, con misión, funciones, atribuciones, productos, servicios y estructura básica conforme lo descrito en la letra h) de este artículo.

Los titulares de las Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio coordinarán las acciones necesarias para la entrega recepción de documentación y trámites para garantizar la continuidad de las gestiones, en los ámbitos asignados.

- c) Establézcase la "Coordinación de Auditoría Externa Contratada" como proceso agregador de valor, dependiente de la Subcontraloría de Auditoría, a cargo del Coordinador/a de Auditoría Externa Contratada, con misión, funciones, atribuciones, productos, servicios y estructura básica conforme lo descrito en la letra h) de este artículo.

Reubíquese en la estructura básica de la Coordinación de Auditoría Externa Contratada la gestión de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas que actualmente forma parte de la Coordinación Nacional Administrativa y Servicios.

- d) Establézcanse funciones y atribuciones para que las Direcciones Nacionales de Auditoría, DNA1 a DNA8, planifiquen y ejecuten acciones de control a las declaraciones patrimoniales juradas, en el ámbito de su competencia.

Suprímase la Dirección Nacional de Control Patrimonial, DNA9, en virtud de lo cual, la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional realizará la distribución de las acciones de control y del personal hacia las Direcciones Nacionales de Auditoría y garantizará la continuidad de la ejecución del plan de control.

El ex titular de la unidad suprimida suscribirá las actas de entrega recepción de la documentación, trámites, aplicativos informáticos y otros, con los titulares de las unidades administrativas receptoras, bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional, Dirección Nacional de Gestión Institucional u otras que se requieran, cada una en su área de competencia.

La Coordinación Nacional de Talento Humano, realizará los movimientos de personal necesarios para que los servidores de la ex DNA9 sean reubicados en las Direcciones Nacionales de Auditoría.

Los recursos de la partida del ex titular de la unidad suprimida se utilizarán para el financiamiento del puesto de Director/a Nacional de Auditoría en Territorio – Sierra y Amazónica.

- e) Fortalezcase el control de calidad a los informes resultantes de la auditoría gubernamental y exámenes especiales en el funcionamiento de las unidades administrativas de control externo y Dirección Nacional de Auditorías Internas.
- f) Modifíquese las funciones y atribuciones considerando que la Dirección Nacional de Auditorías Internas tiene competencia a nivel nacional sobre las Unidades de Auditoría Interna.
- g) Establézcase como función permanente del Secretario/a General la verificación del cumplimiento de requisitos de los documentos que las unidades administrativas presenten para la firma de la máxima autoridad.
- h) En el contenido del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Sustitutivo, realícense las siguientes modificaciones:

I. En el Artículo 5.- Estructura básica alineada a la misión:

1.1 En el número 2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

1.1.1 Sustitúyanse los números 2.2 y 2.4 por lo siguiente:

“2.2 Gestión de Auditoría Externa Contratada

RESPONSABLE: *Coordinador/a de Auditoría Externa Contratada”*

“2.4 Gestión de Auditoría en Territorial

RESPONSABLES: *Director/a Nacional de Auditoría en Territorio de:*

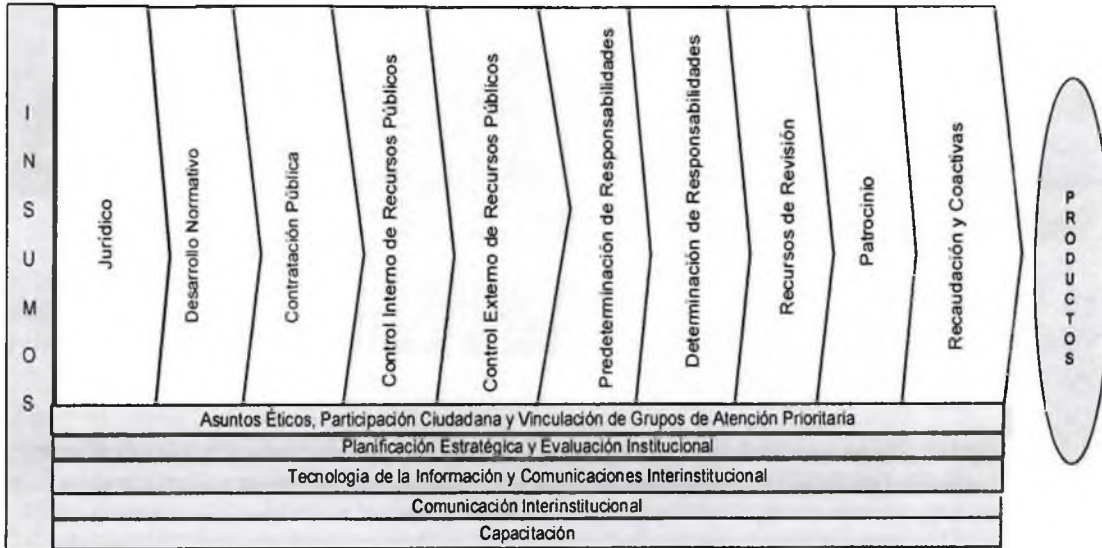
- Costa e Insular

- Sierra y Amazónica”

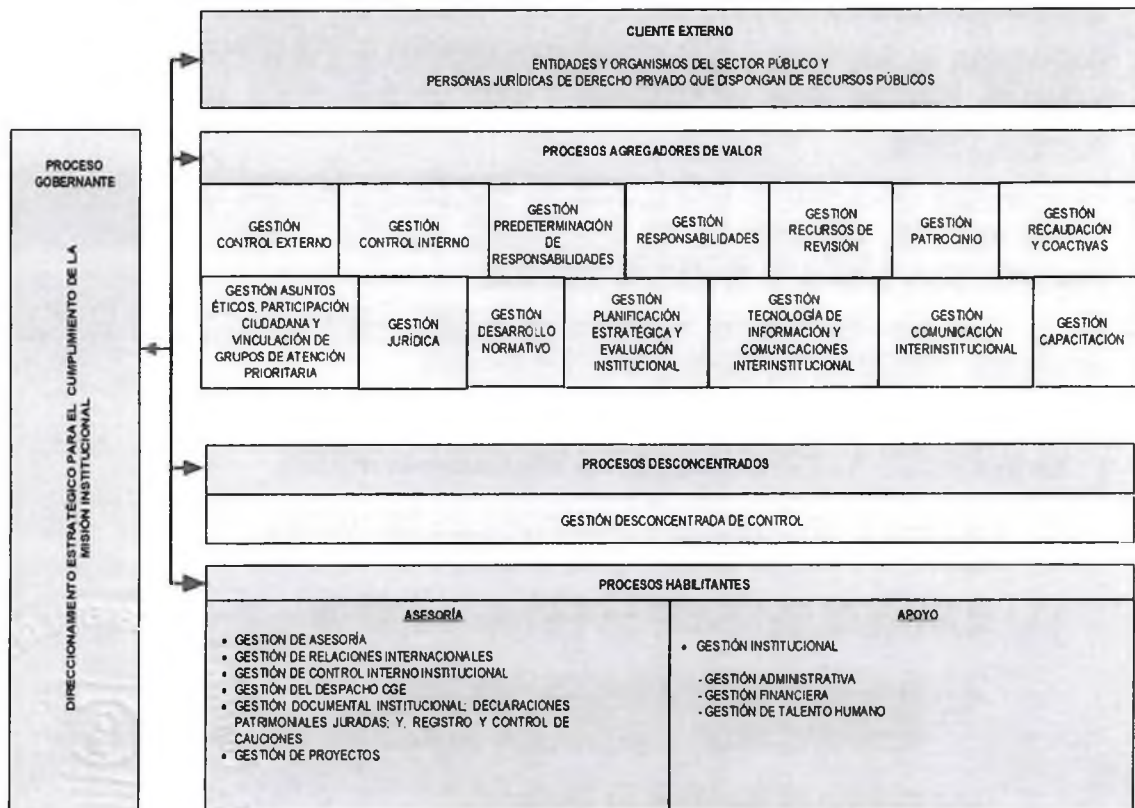
II. En el Artículo 6.- REPRESENTACIONES GRÁFICAS

2.1 Sustitúyase los siguientes gráficos:

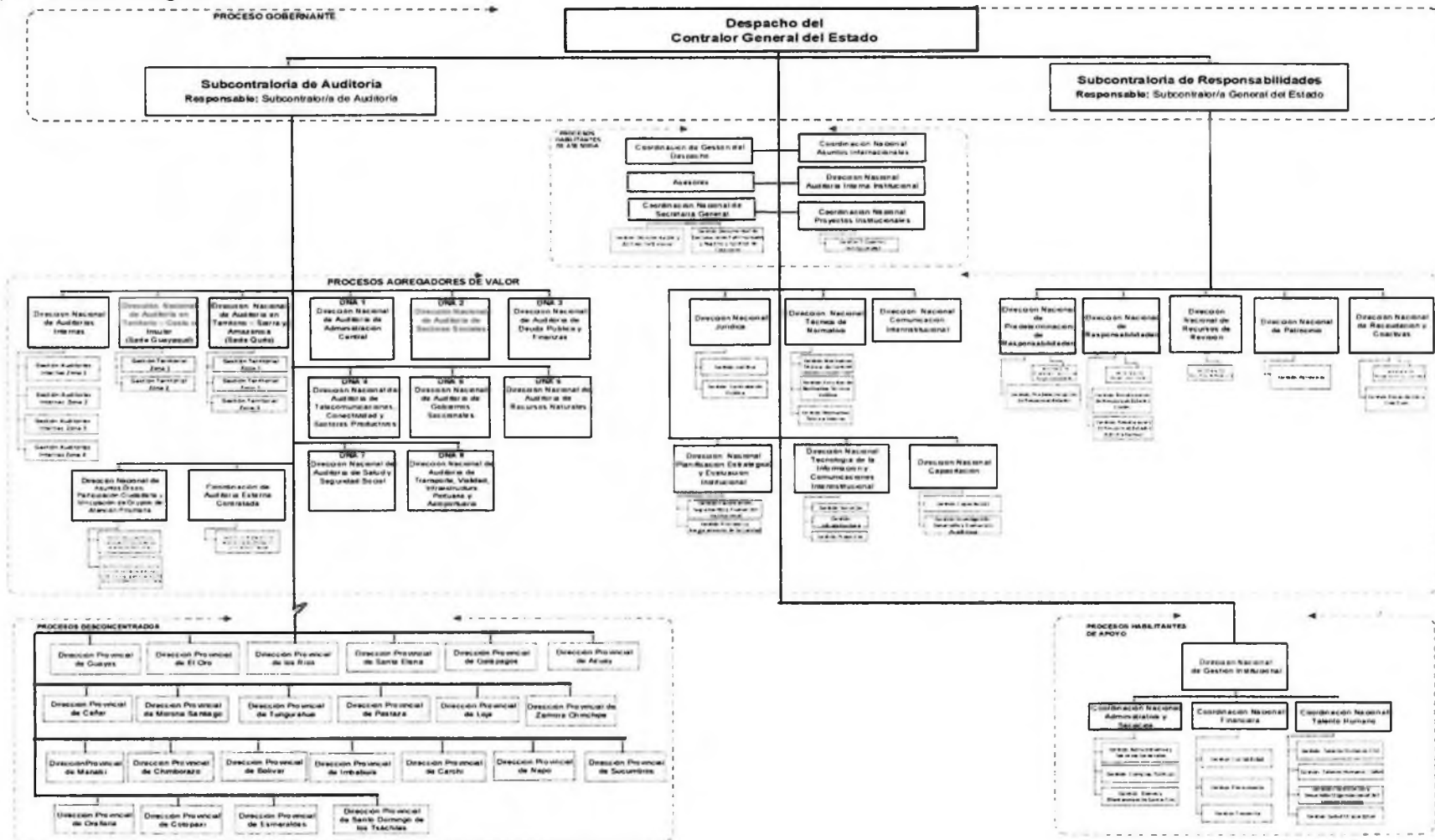
a) Cadena de valor



b) Mapa de procesos



c) Estructura Orgánica



III. En el Artículo 10.- Subcontraloría de Auditoría, sustitúyase la letra h) por lo siguiente:

“h) Disponer a la Coordinación Nacional de Talento Humano la aplicación del régimen disciplinario por incumplimientos derivados de los informes de evaluación presentados por las direcciones nacionales de Auditoría en Territorio, de Auditorías Internas y de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;”

IV. En el Artículo 11.- Direcciones Nacionales de Auditoría:

4.1 En el apartado “Funciones y atribuciones de los Directores/as Nacionales de Auditoría”:

4.1.1 Sustitúyanse las letras b), k), l) y o) por las siguientes:

“b) Coordinar con las direcciones nacionales de Auditoría en Territorio, de Auditorías Internas y direcciones provinciales, la planificación, estandarización de alcances de las acciones de control a entidades de un mismo sector y la ejecución de éstas; en el ámbito de su competencia;”

“k) Revisar y suscribir los informes y la síntesis producto de las acciones de control realizadas, de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado, y recomendar la aprobación del informe;”

“l) Efectuar el control de calidad de los informes resultantes de las auditorías y exámenes realizados; así como de su documentación anexa, a través de los Supervisores Generales de Calidad;”

“o) Coordinar con las direcciones nacionales de Auditoría en Territorio y de Auditorías Internas, direcciones provinciales y Unidades de Auditoría Interna, la ejecución de las acciones de control que tengan relación con su ámbito de control;”

4.1.2 Agréguese a continuación de la letra l) las siguientes:

“m) Emitir las órdenes de trabajo para la ejecución de exámenes especiales a las declaraciones patrimoniales juradas; así como, para determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad de las personas que sean propietarios directos o indirectos de bienes o capitales en paraísos fiscales; excepto aquellas que correspondan a la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional;”

“n) Disponer la comparación y confrontación de las declaraciones patrimoniales juradas presentadas por los servidores/as del sector público, a fin de determinar si han cumplido o no con esta obligación en los plazos y condiciones que prevén las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes; y, obtener la información necesaria, con el

objeto de establecer posibles incrementos injustificados de patrimonio que ameriten la ejecución de las acciones de control, excepto aquellas que le compete a la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional;"

- "o) Verificar la información sobre los dignatarios y servidores/as públicos/as, que han cumplido o no con la obligación de presentar la declaración patrimonial jurada, en los plazos y condiciones que prevén las disposiciones legales pertinentes;"*
- "p) Comunicar a los declarantes las diferencias evidentes en el patrimonio que hicieren presumir un incremento patrimonial no justificado, dentro del plazo previsto en Ley para la Presentación y Control de las Declaraciones Patrimoniales Juradas;"*
- "q) Disponer el inicio del examen especial correspondiente a las declaraciones patrimoniales juradas, con el fin de determinar la existencia de la infracción y la responsabilidad de los servidores/as públicos/as examinados, cuando se verifique que son propietarios directos o indirectos de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales;"*
- "r) Disponer la verificación del cumplimiento de entrega de información por parte de las unidades de administración del talento humano de las instituciones del sector público de conformidad con lo dispuesto en la Ley, en lo referente a la presentación y control de las declaraciones patrimoniales juradas;"*
- "s) Disponer la elaboración del dictamen que recomiende de forma sustentada, el archivo del proceso o la destitución del cargo del servidor/a público examinado por violación de alguna de las disposiciones de la Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular efectuada el 19 de febrero de 2017;"*
- "t) Disponer el análisis de información de declaraciones patrimoniales juradas sobre la base de las alertas emitidas por el aplicativo informático diseñado para el efecto;"*
- "u) Coordinar con la Coordinación Nacional de Secretaría General la entrega recepción de copias de declaraciones patrimoniales juradas para las acciones de control que se deban realizar; y, establecer mecanismos para garantizar la reserva y confidencialidad sobre la información registrada en las mismas;"*

4.1.3 Reenlístense las letras de este artículo conforme la secuencia que corresponda.

4.2 En el apartado "*Productos y servicios*", agréguese los siguientes:

- "- Comunicaciones derivadas del control a las declaraciones patrimoniales juradas."*
- "- Informes de gestión del control a las declaraciones patrimoniales juradas."*
- "- Dictamen de archivo o destitución."*

V. Sustitúyase el título “GESTIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL” y el contenido del artículo 12 por lo siguiente:

“GESTIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA CONTRATADA

Artículo 12.- Coordinación de Auditoría Externa Contratada:

Misión: *Planificar, controlar y ejecutar los procesos de contratación de compañías privadas de auditoría externa, realizar el seguimiento y la supervisión de la auditoría realizada por aquellas.*

Funciones y atribuciones del Coordinador/a de Auditoría Externa Contratada:

- a) *Dirigir la elaboración y ejecución del plan operativo anual de la Coordinación a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional y presentarlo a dicha unidad administrativa;*
- b) *Dirigir la elaboración y ejecución del plan de contratación de auditoría externa con compañías auditoras privadas considerando los requerimientos que efectúen las entidades y organismos del Estado, las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local y las empresas de derecho privado que administran recursos públicos o cuando así lo determinen convenios internacionales;*
- c) *Presentar el Plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;*
- d) *Contratar servicios de auditoría con compañías privadas de auditoría externa e independiente cuando lo requieran las entidades y organismos del Estado, las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local y las empresas de derecho privado que administran recursos públicos o cuando así lo determinen convenios internacionales, en el área de su competencia;*
- e) *Disponer la elaboración de los estudios, especificaciones técnicas y términos de referencia de los procesos de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- f) *Disponer la elaboración de reformas al Plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas y presentarlas a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;*
- g) *Designar servidores de la unidad administrativa a su cargo para conformar las comisiones técnicas y subcomisiones de apoyo para que lleven adelante los procesos de contratación de conformidad con las disposiciones legales y normativas;*

- h) Realizar el seguimiento y supervisión a la ejecución de la auditoría que le corresponde realizar a la compañía contratada, a través del servidor/a público/a designado del equipo de auditores supervisores a su cargo;*
- i) Coordinar con los titulares de las unidades administrativas las acciones que sean necesarias para el desarrollo de las funciones y atribuciones que le corresponden;*
- j) Informar al Subcontralor/a de Auditoría sobre la ejecución del plan de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas, y del seguimiento y supervisión a la gestión realizada por aquellas;*
- k) Revisar y suscribir el memorando resumen y presentar el informe producto de las auditorías realizadas por las compañías privadas contratadas para la aprobación de la autoridad que corresponda de acuerdo con el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;*
- l) Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
- m) Evaluar el desempeño del personal de la unidad; y,*
- n) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.*

Productos y servicios:

- Plan operativo anual.*
- Plan de contratación de auditoría externa con compañías auditoras externas.*
- Informes de ejecución del plan de contratación de auditoría externa con compañías auditoras externas*
- Estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia y demás documentación para los procesos de contratación de auditoría externa con compañías auditoras externas.*
- Informes de seguimiento y supervisión.*
- Memorando resumen.*
- Informes de gestión.*

Estructura básica:

La Coordinación de Auditoría Externa Contratada se estructura con la Administración de Gestión de Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas.

Para el seguimiento y supervisión a las compañías privadas de auditoría contratadas, contará con el equipo de auditores supervisores, cuyas funciones y atribuciones se encuentran establecidas en el manual de puestos institucional.

Artículo 12-A.- Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas:

- a) *Elaborar la planificación de la gestión y poner a consideración de la Coordinación;*
- b) *Elaborar el plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas y ponerlo a consideración de la Coordinación, considerando los requerimientos que efectúen las entidades y organismos del Estado, las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local y las empresas de derecho privado que administran recursos públicos o cuando así lo determinen convenios internacionales, de conformidad con los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y más normas legales que así lo determinen;*
- c) *Ejecutar, monitorear y controlar el plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- d) *Efectuar reformas al plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- e) *Administrar el portal de compras públicas de la institución en lo referente a la contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- f) *Elaborar los estudios, especificaciones técnicas, términos de referencia y demás documentos que sean requeridos en los procesos de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas;*
- g) *Ejecutar, monitorear y controlar los procesos de contratación de auditoría con compañías privadas, en función del plan anual de contratación de servicios de auditoría con compañías privadas; y, comunicar de su avance a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;*
- h) *Efectuar el seguimiento a los procesos de entrega recepción establecidos en los contratos de servicios con compañías privadas de auditoría;*
- i) *Mantener y administrar el archivo de los procesos de contratación y sus correspondientes resoluciones;*
- j) *Participar en la evaluación de desempeño del personal de la gestión; y,*
- k) *Las demás funciones que le asigne el Coordinador/a.”*

VI. En el Artículo 13.- Dirección Nacional de Auditorías Internas:

6.1 En el apartado “Funciones y atribuciones del Director/a Nacional de Auditorías Internas”:

6.1.1 Sustitúyanse las letras f), k) y u) por lo siguiente:

“f) Autorizar las solicitudes para la ejecución de verificaciones preliminares presentadas por las Unidades de Auditoría Interna, previa coordinación

con la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional; e informar oportunamente al Subcontralor/a de Auditoría;"

"k) Autorizar las solicitudes para la modificación y suspensión temporal de las órdenes de trabajo emitidas, requeridas por las Unidades de Auditoría Interna; e informar de forma inmediata a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional, para fines de seguimiento;"

"u) Efectuar el control de calidad de los informes de las acciones de control efectuadas por las Unidades de Auditoría Interna; así como de su documentación anexa, a través de los Supervisores Generales de Calidad;"

6.1.2 Eliminar las letras l) y p).

6.1.3 Reenlistense las letras de este apartado conforme la secuencia que corresponda.

6.2 En el apartado "*Productos y servicios*"

6.2.1 Sustitúyase el producto "*Autorizaciones a solicitudes para ejecución de verificaciones preliminares, para la modificación y suspensión temporal de las órdenes de trabajo emitidas, para las Unidades de Auditoría Interna de Pichincha.*" por el siguiente:

"- Autorizaciones a solicitudes realizadas por las Unidades de Auditoría Interna en la ejecución de acciones de control."

6.2.2 Elimínese el producto "*- Informes de evaluación de impacto en el cumplimiento del plan anual de control.*"

VII. Artículo 14.- Funciones y atribuciones de los Administradores/a de Gestión de Auditorías Internas:

7.1 Sustitúyanse las letras k) y l) por lo siguiente:

"k) Analizar y elaborar informes de las solicitudes de modificaciones al plan anual de control, de ejecución de acciones de control imprevistas y de cancelación por excepción de las acciones de control planificadas e imprevistas, requeridas por las Unidades de Auditoría Interna;"

"l) Analizar y elaborar informes de las solicitudes de ejecución de verificaciones preliminares; y, de modificación y suspensión temporal de las acciones de control, requeridas por las Unidades de Auditoría Interna;"

7.2 Elimínese la letra g).

7.3 Reenlistense las letras de este apartado conforme la secuencia que corresponda.

VIII. En el Artículo 15.- Funciones y atribuciones de los equipos desconcentrados de coordinación de auditorías internas:

8.1 Eliminense las letras g) e i).

8.2 Reenlistense las letras de este apartado conforme la secuencia que corresponda.

IX. Sustitúyase el siguiente título "GESTIÓN DE SEGUIMIENTO TERRITORIAL" y los artículos 16 y 17 por lo siguiente:

"GESTIÓN DE AUDITORÍA EN TERRITORIO

Artículo 16.- Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio:

- DNAT-CI Costa e Insular
- DNAT-SA Sierra y Amazónica

Misión. - *Dirigir y efectuar el seguimiento concurrente de la planificación y ejecución de las acciones de control de los procesos desconcentrados, observando las directrices impartidas por el Contralor/a General del Estado.*

Funciones y atribuciones de los Directores/as Nacionales de Auditoría en Territorio:

- a) *Elaborar y ejecutar el plan operativo anual de la Dirección a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional y presentarlo a dicha unidad administrativa;*
- b) *Coordinar la elaboración de los proyectos de plan anual de control externo con las direcciones provinciales; consolidar y presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;*
- c) *Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las modificaciones al plan anual de control solicitadas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;*
- d) *Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las solicitudes para la ejecución de acciones de control imprevistas requeridas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;*
- e) *Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional los informes de autoevaluación consolidados de las direcciones provinciales;*

- f) *Autorizar las solicitudes para la ejecución de verificaciones preliminares presentadas por las direcciones provinciales, previa coordinación con la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación; e informar oportunamente al Subcontralor/a de Auditoría;*
- g) *Realizar el control concurrente de la ejecución de las acciones de control en las direcciones provinciales mediante visitas in-situ inclusive, para verificar el cumplimiento de la planificación anual de control;*
- h) *Coordinar con los directores/as provinciales la aplicación de acciones correctivas cuando se detecten desviaciones entre la planificación y ejecución de las acciones de control;*
- i) *Informar al Subcontralor/a de Auditoría sobre las desviaciones, retrasos e incumplimientos en la ejecución del plan anual de control para efectos de aplicación del régimen disciplinario;*
- j) *Presentar a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional las solicitudes de cancelación por excepción de acciones de control planificadas e imprevistas requeridas por las direcciones provinciales, previo análisis de procedencia;*
- k) *Evaluar el impacto en el cumplimiento del plan anual de control, de las modificaciones y suspensiones temporales autorizadas por el Director/a Provincial a sus acciones de control y presentar el informe a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional;*
- l) *Asesorar en el ámbito de sus competencias;*
- m) *Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
- n) *Coordinar y consolidar información sobre la gestión realizada por las direcciones provinciales, para rendición de cuentas y otros que sean requeridos por máximas autoridades, de acuerdo a los lineamientos que se emitan para el efecto;*
- o) *Aprobar informes de auditoría gubernamental de conformidad con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;*
- p) *Recomendar la aprobación de los informes que corresponda suscribir al Contralor/a General del Estado, conforme el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado;*
- q) *Coordinar con los titulares de las unidades administrativas acciones relacionadas con su gestión;*
- r) *Establecer las direcciones provinciales para cada una de las zonas que estarán a cargo de las Administraciones de Gestión Territorial;*
- s) *Dirigir, supervisar y controlar la gestión de los Administradores de Gestión a su cargo;*
- t) *Administrar los recursos asignados a la Dirección;*

- u) *Evaluar el desempeño del personal de la unidad; y,*
- v) *Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección.*

Productos y servicios:

- *Plan Operativo Anual.*
- *Proyecto de plan anual de control de las direcciones provinciales.*
- *Autorizaciones a solicitudes presentadas por las direcciones provinciales en la ejecución de las acciones de control.*
- *Plan e Informes de control concurrente.*
- *Informes de evaluación de impacto al cumplimiento del plan anual de control.*
- *Informes consolidados de autoevaluación de la ejecución de los planes anuales de control.*
- *Reportes de asesoría brindada.*
- *Informes de gestión de la Dirección.*
- *Informes de análisis de procedencia a requerimientos.*
- *Estadísticas del seguimiento a la ejecución del plan anual de control.*
- *Informes de auditoría gubernamental aprobados.*
- *Informes con indicios de responsabilidad penal revisados.*

Estructura básica:

I. La Dirección Nacional de Auditoría en Territorio – Costa e Insular, tendrá su sede en la ciudad de Guayaquil y se estructura con las Administraciones de Gestión Territorial de la:

- *Zona 1*
- *Zona 2*

II. La Dirección Nacional de Auditoría en Territorio – Sierra y Amazónica, tendrá su sede en la ciudad de Quito y se estructura con las Administraciones de Gestión Territorial de la:

- *Zona 1*
- *Zona 2*
- *Zona 3*

Artículo 17.- Funciones y atribuciones de los Administradores/as de Gestión Territorial:

- a) *Elaborar la planificación de la Gestión y poner a consideración de la Dirección;*

- b) *Coordinar la elaboración y consolidación de los proyectos de plan anual de control de las direcciones provinciales;*
- c) *Elaborar informes de evaluación en el cumplimiento del plan anual de control y coordinar la aplicación de acciones correctivas con los directores/as provinciales;*
- d) *Presentar un plan de control concurrente de la ejecución de las acciones de control en las direcciones provinciales;*
- e) *Elaborar informes del control concurrente realizado a la ejecución de las acciones de control en las direcciones provinciales;*
- f) *Analizar y elaborar informes de las solicitudes presentadas por las direcciones provinciales en la ejecución de la acción de control;*
- g) *Participar en la evaluación del personal de la gestión; y,*
- h) *Las demás funciones que le asigne el Director/a."*

X. En el Artículo 18.- Direcciones Provinciales:

10.1 Sustitúyase el apartado "I. *Funciones y atribuciones de los Directores/as Provinciales*", por lo siguiente:

"I. *Funciones y atribuciones de los Directores/as Provinciales:*

- a) *Preparar el proyecto de plan anual de control de la Dirección Provincial, a base de las políticas emitidas por la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional; coordinar su elaboración y presentación con la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio correspondiente;*
- b) *Ejecutar el plan anual de control aprobado por el Contralor/a General del Estado;*
- c) *Solicitar al Subcontralor/a de Auditoría la autorización para la modificación al plan anual de control, a través de la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio correspondiente;*
- d) *Solicitar al Subcontralor/a de Auditoría la autorización para la ejecución de acciones de control imprevistas a través de la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio correspondiente;*
- e) *Solicitar al Director Nacional de Auditoría en Territorio, correspondiente, la autorización para la ejecución de verificaciones preliminares;*
- f) *Solicitar al Subcontralor/a de Auditoría la autorización para la cancelación por excepción de las acciones de control planificadas e imprevistas, adjuntando los justificativos correspondientes, a través de la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio correspondiente;*
- g) *Autorizar las ampliaciones de plazo, inclusión y exclusión del personal de los equipos de auditoría; y, las modificaciones a los alcances de las*

acciones de control en ejecución, cuando sea necesario y se justifique técnicamente; aspectos que serán comunicados de forma inmediata a las Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio y de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional, para fines de seguimiento;

- h) Suspender temporal y justificadamente las acciones de control iniciadas y comunicar de forma inmediata a las Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio y de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional, para fines de seguimiento;*
- i) Emitir y suscribir las órdenes de trabajo para la ejecución del plan anual de control, de exámenes especiales imprevistos y verificaciones preliminares autorizadas, de la dirección provincial;*
- j) Realizar la autoevaluación de la ejecución del plan anual de control de la dirección provincial, de conformidad con las políticas y directrices emitidas para el efecto; preparar el informe y remitirlo a la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio correspondiente, para su análisis;*
- k) Efectuar el control de calidad de los informes resultantes de las auditorías y exámenes realizados; así como de su documentación anexa, a través de los Supervisores Generales de Calidad;"*
- l) Emitir y suscribir los informes y la síntesis producto de las auditorías y exámenes realizados por las direcciones provinciales, de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado, y recomendar la aprobación del informe;*
- m) Administrar, bajo su responsabilidad y conforme a los reglamentos e instructivos vigentes, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y vehículos institucionales asignados;*
- n) Mantener actualizado el catastro de las entidades bajo su ámbito de control, para fines de planificación;*
- o) Mantener actualizado el archivo permanente de las auditorías realizadas;*
- p) Controlar en su ámbito la administración, registro y control de las cauciones, de conformidad con la ley y demás normativa jurídica aplicable;*
- q) Llevar el registro y control de las declaraciones patrimoniales juradas presentadas por los servidores/as públicos/as en el ámbito de su jurisdicción e informar mensualmente a la Coordinación Nacional de Secretaría General – Gestión Documental de Declaraciones Patrimoniales y Registro y Control de Cauciones;*
- r) Ejecutar el patrocinio de las acciones judiciales que se presenten en contra de la Contraloría General del Estado, defendiendo los intereses de la entidad en el ámbito de su jurisdicción;*
- s) Recaudar y ejercer la acción coactiva de conformidad con la Ley y el Reglamento vigentes sobre la materia;*

- t) *Realizar el seguimiento y control de los procesos de recaudación y coactivas que se ejecuten en la Dirección Provincial o a través de abogados externos y/o consorcios jurídicos contratados;*
- u) *Mantener coordinación permanente con la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas e informar sobre el seguimiento y control de la ejecución de los procesos de recaudación y coactiva;*
- v) *Proporcionar reportes y certificados de conformidad con la normativa vigente, dentro de su jurisdicción;*
- w) *Registrar y mantener actualizada la información relacionada con la gestión de control en los sistemas de información de la institución;*
- x) *Evaluar el desempeño del personal de la dirección provincial;*
- y) *Suscribir las comunicaciones de acuerdo con las facultades establecidas en el Reglamento de Suscripción de Documentos de la Contraloría General del Estado; y, demás documentos expresamente delegados;*
- z) *Registrar en el sistema de control de comunicaciones, las denuncias presentadas y temas relacionados con participación ciudadana a fin de que la Dirección Nacional de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Vinculación de Grupos de Atención Prioritaria consolide esta información;*
- aa) *Notificar los actos administrativos emitidos por la Contraloría General del Estado, del ámbito de su competencia y cuando le sean requeridos;*
- bb) *Generar información sobre la gestión realizada por la dirección provincial, para rendición de cuentas y otros requeridos por las máximas autoridades;*
- cc) *Proveer al equipo desconcentrado de coordinación de auditorías internas los recursos y servicios administrativos necesarios para su funcionamiento;*
- dd) *Organizar y controlar la gestión documental; y,*
- ee) *Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección."*

10.2 En el apartado "*Productos y servicios*", sustitúyase el producto "*-Certificados de responsabilidades y de cauciones*" por "*- Reportes y certificados.*".

10.3 En el apartado "*2.- Funciones y atribuciones del equipo jurídico*", sustitúyase la letra f) por la siguiente:

"f) Generar reportes y certificados observando la normativa vigente;"

10.4 En el apartado "*3.3.- Funciones y atribuciones de talento humano*", sustitúyase la letra f) por la siguiente:

"f) Controlar asistencia y permisos;"

XI. En el Artículo 19.- Funciones y atribuciones de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna ubicadas en las instituciones públicas pertenecientes a la Función Ejecutiva y en los Gobiernos Autónomos Descentralizados:

11.1 Sustitúyanse la letra d) y f) por lo siguiente:

“d) Solicitar al Director/a Nacional de Auditorías Internas la autorización para la ejecución de verificaciones preliminares, modificación a las órdenes de trabajo emitidas y suspensión temporal de las órdenes de trabajo emitidas;”

“f) Emitir y suscribir las órdenes de trabajo para la ejecución de acciones de control de acuerdo con el plan anual de control e imprevistos autorizados; y, de acciones complementarias, en la institución del sector público donde se encuentra ubicada la unidad; y, en las instituciones adscritas o dependientes de la misma, que no cuenten con una unidad propia de auditoría interna.”

11.2 Agréguese a continuación de la letra f), lo siguiente:

“g) Mantener coordinación con la Dirección Nacional de Auditorías Internas, previo a la suscripción y emisión de comunicaciones para requerir información relacionada con la ejecución de acciones de control, dirigidas a las primeras y ex primeras autoridades, segundas y ex segundas autoridades de las entidades auditadas;”

11.3 Reenlistense las letras de este apartado conforme la secuencia que corresponda.

XII. En el Artículo 30.- Dirección Nacional de Predeterminación de Responsabilidades, en el apartado “Funciones y atribuciones del Director/a Nacional de Predeterminación de Responsabilidades”:

12.1 Sustitúyase la letra c) por lo siguiente:

“c) Establecer parámetros y estándares para el proceso de predeterminación de responsabilidades administrativas y civiles: glosas; así como, para la generación de órdenes de reintegro; y, coordinar con las unidades administrativas de control de la matriz, Dirección Nacional de Auditorías Internas, Dirección Nacional de Auditoría en Territorio y direcciones provinciales, con el fin de unificar criterios para la elaboración del memorando resumen;”

XIII. En el Artículo 44.- Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional, en el apartado “Funciones y atribuciones del Director/a Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional”:

13.1 Sustitúyanse las letras f) y u), por lo siguiente:

"f) Coordinar con las Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio y de Auditorías Internas las solicitudes para la ejecución de verificaciones preliminares, de forma previa a su autorización;"

"u) Coordinar con las Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio y de Auditorías Internas y unidades de control externo e interno la aplicación de las políticas de planificación, seguimiento y evaluación de los planes anuales de control;"

XIV. En el Artículo 57.- Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional, en el apartado "Funciones y atribuciones del Coordinador/a Nacional de Auditoría Interna Institucional":

14.1 Sustitúyase la letra g) por lo siguiente:

"g) Revisar y suscribir los informes y las síntesis producto de las auditorías y exámenes realizados, de acuerdo con las facultades establecidas en el reglamento de organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Auditoría Interna Institucional de la Contraloría General del Estado;"

XV. En el Artículo 59.- Coordinación Nacional de Secretaría General, en el apartado "Funciones y atribuciones del Secretario/a General":

15.1 Agréguese a continuación de la letra i) las siguientes letras:

"j) Verificar que la documentación presentada para la firma del Contralor/a General del Estado, cumpla con los requisitos establecidos, cuente con la revisión previa de las instancias correspondientes y el visto bueno por parte de los titulares de las unidades administrativas;"

"k) Disponer la verificación de firmas de los servidores responsables de la elaboración, supervisión, revisión y visto bueno en la documentación presentada para la suscripción por parte del Contralor/a General del Estado;"

15.2 Reenlístense las letras de este apartado.

XVI. En el Artículo 62.- Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión Documental de Declaraciones Patrimoniales y Registro y Control de Caucciones:

16.1 Sustitúyase la letra f) por lo siguiente:

"f) Preparar la información de declaraciones patrimoniales juradas que sean requeridas por las Direcciones Nacionales de Auditoría para la ejecución de acciones de control;"

XVII. En el Artículo 66.- Coordinación Nacional Administrativa y Servicios:

17.1 En el apartado "*Funciones y atribuciones del Coordinador/a Nacional Administrativo/a y Servicios*":

17.1.1 Elimínense las letras c) y g).

17.1.2 Reenlístense las letras de este apartado.

17.2 En el apartado "*Productos y servicios*" elimínese el producto "*Plan de contratación de auditoría externa con compañías auditoras externas.*"

17.3 En el apartado "*Estructura básica*" elimínese "*- Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas*"

XVIII. Elimínese el Artículo 69.- Funciones y atribuciones del Administrador/a de Gestión de Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas.

XIX. Sustitúyase el apartado "DISPOSICIÓN GENERAL", por lo siguiente:

"DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - *El Subcontralor/a General del Estado desempeñará las funciones y atribuciones en calidad de titular de la Subcontraloría de Responsabilidades, en atención a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.*

SEGUNDA. - *Las unidades administrativas de control externo contarán con Supervisores Generales de Calidad.*

La Dirección Nacional de Auditorías Internas contará con Supervisores Generales de Calidad en matriz y en provincias.

TERCERA. - *En todos los casos, los Supervisores Generales de Calidad cumplirán con las funciones, atribuciones y responsabilidades de su cargo, establecidas en la normativa vigente, para asegurar la calidad del proceso de auditoría gubernamental que ejecutan las unidades de control a nivel nacional, para optimizar y agilizar la aprobación de los informes de auditoría y exámenes especiales generados en la Contraloría General del Estado.*

CUARTA. - *Los titulares de las unidades administrativas son responsables de dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones y atribuciones estatutarias, garantizando la calidad en la elaboración y entrega de los productos y servicios a su cargo, observando el debido proceso, las disposiciones legales, técnicas y normativas pertinentes y los plazos o términos legales para su entrega.*

QUINTA. - *La Dirección Provincial del Guayas proveerá a la Dirección Nacional de Auditoría en Territorio - Costa e Insular, los recursos y servicios administrativos necesarios para su funcionamiento."*

Artículo 2.- En el Reglamento de Ámbito de las Unidades Administrativas de Control de la Contraloría General del Estado, realícese lo siguiente:

I. En el Artículo 1, agréguese como segundo inciso lo siguiente:

“Comprende además, el examen a la declaración, presentación y registro de las declaraciones patrimoniales juradas que deben ser presentadas por todos los servidores/as que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten sus servicios o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de las entidades del sector público y por los ex servidores/as que prestaron servicios o ejercieron un cargo, función o dignidad en dichas entidades; y, la aplicación de disposiciones legales expedidas sobre esta materia.”

II. Sustitúyase el Artículo 2, por lo siguiente:

“Artículo 2.- *El ámbito para el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para las **Direcciones Nacionales de Auditoría en Territorio**, corresponde al siguiente detalle:*

1. Dirección Nacional de Auditoría en Territorio - Costa e Insular

- *Dirección Provincial del Guayas*
- *Dirección Provincial de El Oro*
- *Dirección Provincial de Los Ríos*
- *Dirección Provincial de Manabí*
- *Dirección Provincial de Santa Elena*
- *Dirección Provincial de Esmeraldas*
- *Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas*
- *Dirección Provincial de Galápagos*

2. Dirección Nacional de Auditoría en Territorio - Sierra y Amazónica

- *Dirección Provincial de Carchi*
- *Dirección Provincial de Imbabura*
- *Dirección Provincial de Cotopaxi*
- *Dirección Provincial de Bolívar*
- *Dirección Provincial de Chimborazo*
- *Dirección Provincial de Azuay*
- *Dirección Provincial de Cañar*
- *Dirección Provincial de Tungurahua*
- *Dirección Provincial de Loja*
- *Dirección Provincial de Napo*
- *Dirección Provincial de Morona Santiago*
- *Dirección Provincial de Zamora Chinchipe*
- *Dirección Provincial de Pastaza*
- *Dirección Provincial de Sucumbíos*
- *Dirección Provincial de Orellana”*

III. Sustitúyase el Artículo 3 por lo siguiente:

“Artículo 3.- El ámbito para el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para la Dirección Nacional de Auditorías Internas comprende a las Unidades de Auditoría Interna de las entidades y organismos del sector público a nivel nacional.”

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado, en el ámbito de sus competencias, ejecutarán, sin excepción, las labores y coordinación necesarias para la implementación inmediata del presente Acuerdo.

SEGUNDA. - Los titulares de las unidades administrativas creadas y/o reestructuradas informarán al Contralor/a General del Estado sobre la dotación oportuna de personal y de otros recursos que permitan el cabal cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, 30 ABR 2019

Comuníquese,

Dr. Pablo Celi de la Torre
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los treinta días del mes de abril del año 2019 - CERTIFICO.

Valentina Zárate Montalvo
SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

