

ACUERDO No. 029 - CG

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 212, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la institución expedirá la normativa necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica Reformativa de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el suplemento del Registro Oficial 1 de 11 de agosto de 2009, dispone que las unidades de auditoría interna de las instituciones, entidades y organismos del sector público ecuatoriano dependerán técnica y administrativamente de la Contraloría General del Estado;

Que, para contribuir al cumplimiento de las atribuciones asignadas en la Constitución y en la Ley, es necesario estandarizar la emisión de las órdenes de trabajo para la ejecución de la auditoría gubernamental, que realizan las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna y compañías de auditoría externa contratadas;

En ejercicio de las atribuciones que le conceden los artículos 212 numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador, 31 numeral 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

ACUERDA:

Expedir el instructivo para la emisión de las órdenes de trabajo para la ejecución de la auditoría gubernamental, que realizan las unidades administrativas de control de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna y compañías de auditoría externa contratadas:

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- Este acuerdo establece los formatos y las instrucciones para la emisión de las órdenes de trabajo para la ejecución de la auditoría gubernamental, que realice la Contraloría General del Estado, las unidades de auditoría interna y las firmas privadas de auditoría contratadas, relacionados con la:

- Verificación preliminar (**Formato 1**)
- La supervisión a compañías privadas de auditoría (**Formato 2**)
- Declaración patrimonial jurada (**Formato 3**)
- Actividades de control planificadas (**Formato 4**)
- Actividades imprevistas (**Formato 5**)

Art. 2.- Absolución de consultas.- Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación del presente reglamento, serán absueltas por el Contralor General del Estado.

Art. 3.- Actualización periódica.- Se encarga a la Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, la actualización periódica de este instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

Este acuerdo entrará en vigencia, a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de septiembre de 2009.

Comuníquese

**Dr. Carlos Pólit Faggioni
Contralor General del Estado**



OFICIO: No. (Número y siglas unidad administrativa de control) **(1) – (2)**

Sección: **(UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL (3)**

Asunto: Verificación Preliminar (Entidad) **(4)**

(Ciudad, fecha) **(5)**

Señor/a

(Nombres y Apellidos) **(6)**

(Cargo) **(7)**

Contraloría General del Estado

Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto por el señor (Contralor o Subcontralor General del Estado) **(8)** en (memorando u oficio) **(9)** de (fecha) **(10)**, autorizo a usted para que de conformidad con el artículo 18 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, realice una verificación preliminar en (entidad), ubicada en (ciudad), (parroquia), (cantón) y (provincia) **(11)** sobre (aspectos a evaluar) **(12)**

El objetivo de esta labor es la recopilación de información y la verificación de los hechos sobre..... (hechos o denuncias) **(13)**.

Con los resultados que se obtengan, se servirá presentar el informe en el que conste su opinión respecto a si amerita o no la realización de una acción de control, que incluya el alcance, el personal requerido, el tiempo estimado de ejecución y la oportunidad de su inicio.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de días laborables **(14)**.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,

Por el Contralor General del Estado

(Nombres y Apellidos) **(15)**

Servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control

Anexos: **(16)**

INSTRUCTIVO PARA EMITIR UNA ORDEN DE TRABAJO DE VERIFICACIÓN PRELIMINAR

ORDINAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
(1)	Número secuencial	Corresponde al número de la verificación preliminar, que debe tener una numeración secuencial e independiente por unidad de control y por año.
(2)	Código de la unidad administrativa de control	Corresponde al código asignado a la unidad administrativa de control
(3)	Unidad administrativa de control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(4)	Entidad auditada	Indique el nombre o la razón social del ente a ser examinado (Denominación que consta en la base legal de creación o catastro institucional, última actualización o modificación)
(5)	Ciudad - fecha	Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha
(6)	Nombres y apellidos	Señale los nombres y apellidos del auditor jefe de equipo designado para realizar la verificación preliminar
(7)	Cargo	Indique el cargo del servidor (a)
(8)	Contralor o Subcontralor	Especifique de que autoridad proviene la disposición
(9)	Memorando u oficio	Señale el número de oficio o memorando de referencia
(10)	Fecha	Año, mes y día de la comunicación
(11)	Entidad y ubicación geográfica	Indique el nombre o la razón social y especifique el proyecto, actividad o dependencia de la organización en la que se efectuará la intervención
(12)	Aspectos a evaluar	Detalle los componentes a ser evaluados, los cuales guardan relación con el contenido del pedido o la denuncia
(13)	Hechos o denuncias	Describir el hecho o denuncia que motiva la recopilación de la información
(14)	Tiempo asignado	Días asignados para la ejecución de la verificación preliminar
(15)	Nombres y Apellidos	Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control
(16)	Anexos	En caso de existir documentos que tengan relación con el asunto materia de la verificación preliminar, se adjuntarán a la orden de trabajo, indicando el número de hojas que se acompañan



OFICIO **No.** (Número y siglas unidad administrativa de control) **(1) – (2)**

Sección: **(UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL) (3)**

Asunto: Orden de Trabajo -**Supervisión firmas privadas de auditoría** a (Entidad) **(4)**

(Ciudad, fecha) **(5)**

Señor/a
 (Nombres y Apellidos) **(6)**
 (Cargo) **(7)**
 Contraloría General del Estado
 Presente.

De conformidad con los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 7 literal h) y 8 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría con Compañías Privadas y la cláusula (número) **(8)** del contrato celebrado el (fecha) **(9)** entre la Contraloría General del Estado y la firma (nombre) **(10)** dispongo a usted para que con cargo al Plan Operativo de Control año (o imprevistos) **(11)**, de la (unidad de control) **(12)**, realice la supervisión de la auditoría a los estados financieros de (entidad auditada), ubicada en (ciudad), (parroquia), (cantón) y (provincia), **(13)**, por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los años(o por el período comprendido entre el.....y el.....) **(14)**.

Los objetivos de esta actividad de control son: **(15)**

Para la ejecución de este trabajo coordinará con la persona designada por la firma (nombre) **(10)**.

Una vez concluida esta actividad de control, deberá presentar el informe correspondiente.

Atentamente,
 Dios, Patria y Libertad,
 Por el Contralor General del Estado

(Nombres, Apellidos) **(16)**
Servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control

Anexos: **(17)**

**INSTRUCTIVO PARA EMITIR UNA ORDEN DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN A
COMPAÑÍAS PRIVADAS DE AUDITORÍA CONTRATADAS POR LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO**

ORDINAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
(1)	Número secuencial	Corresponde al número de la orden de trabajo, que debe tener una numeración secuencial e independiente por unidad de control y por año
(2)	Código de la unidad de control	Corresponde al código de la unidad de control asignado
(3)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad de control
(4)	Entidad auditada	Indique la razón social del ente a ser examinado (Denominación que consta en la base legal de creación o catastro institucional, última actualización o modificación)
(5)	Ciudad, fecha	Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha
(6)	Nombres y apellidos	Señale los nombres y apellidos del supervisor designado
(7)	Cargo	Indique el cargo del servidor (a)
(8)	(número)	Número de la cláusula contractual en la que se establece la supervisión a la firma privada de auditoría
(9)	Fecha	De suscripción del contrato; las fechas que se citan se escribirán en forma de texto
(10)	Empresa Auditora	Indique la razón social de la empresa auditora
(11)	(*) Año	Del plan de control o imprevistos (*)
(12)	Unidad de Control	Nombre de la unidad administrativa de control, del ámbito al que corresponde la supervisión
(13)	Entidad y ubicación geográfica	Indique la razón social del ente a ser examinado (Denominación que consta en la base legal de creación o Catastro Institucional, última actualización o modificación)
(14)	Años o período	Año al que corresponden los estados financieros o período que se examina
(15)	Objetivos	Detalle los objetivos de la actividad de control de conformidad con los convenios y contratos suscritos
(16)	Nombres y apellidos	Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control
(17)	Anexos	En caso de existir documentos que tengan relación con el asunto materia de la supervisión a efectuar, se adjuntarán a la orden de trabajo

(*) La Ley del Sistema de Contratación Pública establece la obligación de elaborar y publicar en el portal de compras públicas el programa anual de contrataciones, por tanto estas actividades se pueden prever y coordinar con las entidades requirentes con anticipación, a la época en la cual se formula el plan anual de control.



OFICIO No. (Número y siglas unidad administrativa de control) **(1) – (2)**

Sección: **(UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL) (3)**

Asunto: Orden de Trabajo - **Declaración Patrimonial Jurada**

(Ciudad, fecha) **(4)**

Señor/a

(Nombres y Apellidos) **(5)**

(Cargo) **(6)**

Contraloría General del Estado

Presente.-

De conformidad con los artículos 211 y 231 de la Constitución de la República del Ecuador, 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2 y 5 de la Ley que Regula las Declaraciones Patrimoniales Juradas **(7)**, dispongo a usted para que con cargo al Plan Operativo de Control año **(8)** (o imprevistos), de la (unidad de control) **(9)**, y en cumplimiento a la disposición del señor (Contralor o Subcontralor General del Estado) **(10)**, contenida en el (memorando u oficio) **(11)**, en calidad de Jefe de Equipo, realice el examen especial a las declaraciones patrimoniales juradas presentadas por: **(12)**

El objetivo de esta actividad de control es: **(13)**

El equipo de trabajo estará conformado por: (nombres y apellidos)**(14)** y como Supervisor (nombres y apellidos)**(15)**, quien además, en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de **(16)** días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Por el Contralor General del Estado

(Nombres y Apellidos) **(17)**

Servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control

Anexos: **(18)**

**INSTRUCTIVO PARA EMITIR UNA ORDEN DE TRABAJO DE DECLARACIÓN
PATRIMONIAL JURADA QUE REALIZA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

ORDINAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
(1)	Número secuencial	Corresponde al número de la orden de trabajo, que debe tener una numeración secuencial e independiente por unidad de control y por año
(2)	Código de la unidad de control	Corresponde al código asignado a la unidad administrativa de control
(3)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(4)	Ciudad, fecha	Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha
(5)	Nombres y apellidos	Señale los nombres y apellidos del auditor jefe de equipo
(6)	Cargo	Indique el cargo del servidor (a)
(7)	Art. 2 y 5 de la Ley que regula las declaraciones patrimoniales juramentadas	De conformidad con los resultados de la verificación preliminar, se referirá el artículo 5 en la orden de trabajo, cuando se presuma la existencia de un incremento injustificado del patrimonio de servidor (a) analizado. Se señalará el artículo 2 por falta de presentación de la declaración patrimonial juramentada al finalizar la gestión pública del obligado
(8)	Año	Año del plan de control o imprevistos
(9)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(10)	Contralor / Subcontralor	Señale la autoridad que dispone la acción de control
(11)	Memorando u oficio	Número y fecha del memorando u oficio en el cual consta la disposición
(12)	Servidores (as) analizados	Registre los nombres y apellidos de los servidores (as) a los que se realizan el examen y la razón social del ente al cual pertenecen. En caso de que el número de servidores/as sea extenso, se adjuntará el detalle de la nómina correspondiente.
(13)	Objetivos	Detalle los objetivos de la actividad de control de conformidad con las disposiciones legales que regulan las declaraciones patrimoniales juradas
(14)	Nombres y apellidos	Registre los nombres y apellidos del personal operativo
(15)	Nombres y apellidos	Registre los nombres y apellidos del supervisor
(16)	Tiempo asignado	Días asignados para la ejecución de la actividad de control
(17)	Nombres y apellidos	Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control
(18)	Anexos	En caso de existir documentos que tengan relación con el asunto materia del examen, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas



OFICIO **No.** (Número y siglas unidad administrativa de control) **(1) – (2)**

Sección: **(UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL) (3)**

Asunto: Orden de Trabajo – actividad de control planificada

(Ciudad, fecha) **(4)**

Señor/a

(Nombres y Apellidos) **(5)**

(Cargo) **(6)**

Contraloría General del Estado

Presente.

En cumplimiento a los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, autorizo a usted para que con cargo al Plan Operativo de Control año (año), **(7)** de la (unidad de control) **(8)**, en calidad de jefe de equipo, realice (tipo y nombre de la acción de control) **(9)**, a (nombre de la institución), ubicada en (ciudad), (parroquia), (cantón) y (provincia), **(10)** (por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de ...) o (por el período comprendido entre el..... y el)(años o período) **(11)**.

Los objetivos generales son: **(12)**

--
--

El equipo de trabajo estará conformado por: (Nombres y Apellidos). **(13)** y como Supervisor (Nombres y Apellidos) **(14)**, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de **(15)** días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

(Nombres y Apellidos) **(16)**

Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control

Anexos: **(17)**

**INSTRUCTIVO PARA EMITIR UNA ORDEN DE TRABAJO DE
ACTIVIDAD DE CONTROL PLANIFICADA**

ORDINAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
(1)	Número secuencial	Corresponde al número de la orden de trabajo, que debe tener una numeración secuencial e independiente por unidad de control y por año
(2)	Código de la unidad de control	Corresponde al código asignado a la unidad administrativa de control asignado
(3)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(4)	Ciudad, fecha	Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha
(5)	Nombres y apellidos	Señale los nombres y apellidos del auditor jefe de equipo
(6)	Cargo	Indique el cargo del servidor (a)
(7)	Año	Año del Plan Operativo de Control
(8)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(9)	Tipo y nombre de la actividad de control	Señale el tipo de la actividad de control, según lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22, o 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
(10)	Entidad y ubicación geográfica	Indique el nombre o la razón social de la entidad a ser examinada (denominación que consta en la base legal de creación o catastro Institucional, última actualización o modificación), luego del cual se especificará el proyecto, actividad o dependencia de la organización en la que se efectuará la intervención
(11)	Años o período	Año (s) al que corresponde (n) los estados financieros o período que se examina: desde y hasta
(12)	Objetivos generales	Detalle los objetivos generales de la auditoría o examen especial
(13)	Nombres y apellidos	Detalle los nombres y apellidos de los servidores (as) asignados al equipo de auditoría, conformado por personal operativo y de apoyo.
(14)	Nombres y apellidos	Registre los nombres y apellidos del supervisor
(15)	Tiempo asignado	Días asignados para la ejecución de la actividad de control
(16)	Nombres y apellidos	Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control
(17)	Anexos	En caso de existir documentos que tengan relación con el asunto materia de la actividad de control, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas



OFICIO **No.** (Número y siglas unidad administrativa de control) **(1) – (2)**

Sección: **(UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL) (3)**

Asunto: Orden de Trabajo - actividad de control imprevista

(Ciudad, fecha) **(4)**

Señor/a

(Nombres y Apellidos) **(5)**

(Cargo) **(6)**

Contraloría General del Estado

Presente.

En cumplimiento a los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispongo a usted para que con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año (año)**(7)**, de la (unidad de control) **(8)**, y en cumplimiento a la disposición del señor (Contralor o Subcontralor General del Estado) **(9)**, contenida en el (memorando u oficio) **(10)**, en calidad de Jefe de Equipo, realice (tipo y nombre de la acción de control) **(11)**, a (nombre de la institución), ubicada en (ciudad), (parroquia), (cantón) y (provincia), **(12)**, por el período comprendido entre el y el ... (o por los ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de ...) (período o años) **(13)**

Los objetivos generales son: **(14)**

--
--

El equipo de trabajo estará conformado por: (nombres y apellidos). **(15)** y como Supervisor (nombres y apellidos) **(16)**, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de **(17)** días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado

(Nombres y Apellidos) **(18)**

Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control

Anexos: **(19)**

**INSTRUCTIVO PARA EMITIR UNA ORDEN DE TRABAJO DE
ACTIVIDAD DE CONTROL IMPREVISTA**

ORDINAL	CAMPO	DESCRIPCIÓN
(1)	Número secuencial	Corresponde al número de la orden de trabajo, que debe tener una numeración secuencial e independiente por unidad de control y por año
(2)	Código de la unidad de control	Corresponde al código asignado a la unidad administrativa de control asignado
(3)	Unidad de Control	Constituye la denominación de la unidad administrativa de control
(4)	Ciudad, fecha	Lugar donde se emite la orden de trabajo y fecha
(5)	Nombres y apellidos	Señale los nombres y apellidos del auditor jefe de equipo
(6)	Cargo	Indique el cargo del servidor (a)
(7)	Año	Año del Plan Operativo de Control al que se aplica el imprevisto
(8)	Unidad de Control	Señale el nombre de la unidad administrativa de control
(9)	Contralor / Subcontralor	Señale la autoridad que dispone la actividad de control
(10)	Memorando u oficio	Número y fecha del memorando en el cual consta la disposición
(11)	Tipo y nombre de la actividad de control	Señale el tipo de la actividad de control, según lo dispuesto en los artículos 19, 20, 21, 22, o 23 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
(12)	Entidad y ubicación geográfica	Indique el nombre o la razón social de la entidad a ser examinada (denominación que consta en la base legal de creación o catastro Institucional, última actualización o modificación), luego del cual se especificará el proyecto, actividad o dependencia de la organización en la que se efectuará la intervención
(13)	Período o años	Período que se examina: desde y hasta o Año (s) al que corresponde (n) los estados financieros
(14)	Objetivos generales	Detalle los objetivos generales de la auditoria o examen especial respectivo
(15)	Nombres y apellidos	Detalle los nombres y apellidos de los servidores (as) asignados al equipo de auditoría, conformado por personal operativo y de apoyo
(16)	Nombres y apellidos	Indique los nombres y apellidos del supervisor
(17)	Tiempo asignado	Días asignados para la ejecución de la actividad de control
(18)	Nombres y apellidos	Del servidor (a) a cargo de la unidad administrativa de control
(19)	Anexos	En caso de existir documentos que tengan relación con el asunto materia de la actividad de control, se adjuntarán a la orden de trabajo, con indicación del número de hojas