



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

Procedimiento para el Tratamiento de Denuncias y/o Solicitud de Auditoría

Resolución: CGE/070/2017
La Paz, 17 de agosto de 2017

Código: PE/CE-084
Versión: I

N O R M A D E C O N T R O L E X T E R N O



RESOLUCIÓN N° CGE/070/2017

La Paz, 17 de agosto de 2017

CONSIDERANDO:

Que, mediante Comunicación Interna N° SG/CI-063/2017 de 29 de marzo de 2017, Vivian Chacón Auza, Secretaria General, remite el procedimiento P/QU-095 actualizado; en cumplimiento con el Programa Operativo Anual.

Que, el Informe N° CGE/SG/003/2017 de 29 de marzo de 2017, suscrito por Vivian Chacón Auza, Secretaria General; señala que: en fecha 10 de septiembre de 2003 se aprobó el Procedimiento P/QU-095 para el “Tratamiento de Solicitudes de Auditoría y Denuncias”, con la finalidad de atender debidamente una solicitud de auditoría o una denuncia por irregularidades emergentes en el ejercicio de la función pública. A raíz de la promulgación de nueva normativa, se vio la necesidad de actualizar el procedimiento P/QU-095 (...).

Que, el Informe N° AA/058/2017 de 10 de agosto de 2017, suscrito por Oscar Eduardo Chávez Jiménez, Abogado SCSL, Roxana J. Duarte Abdala, Responsable de Asuntos Jurídicos y Edino C. Clavijo Ponce, Subcontralor de Servicios Legales, establece que:

(...) el citado anteproyecto, que tiene como objeto “(...) regular el tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditorías, en el marco del Control Gubernamental, asegurando la existencia de un mecanismo que garantice la capacidad de la Contraloría General del Estado – CGE, para avalar una auditoría o supervisión (...)”

Así mismo, concluye que:

En virtud a las consideraciones descritas, es legalmente viable la aprobación del “Procedimiento para el Tratamiento de Denuncias y/o Solicitud de Auditoría” signado con el código N° PE/CE-084 (1era Versión); así como, dejar sin efecto el Procedimiento N° P/QU-095 “Tratamiento de Solicitudes de Auditoría y Denuncias” (...).

Finalmente, recomienda:

(...) al Contralor General del Estado dar curso a lo solicitado mediante una Resolución Administrativa.

Que, el artículo 213 de la Constitución Política del Estado, establece que:

La Contraloría General del Estado es la institución técnica que ejerce la función de control de la administración de las entidades públicas y de aquellas en las que el Estado tenga participación o interés económico. (...) tiene autonomía funcional, financiera, administrativa y organizativa.





Que, el artículo 217 de la Constitución Política del Estado, establece que:

La Contraloría General del Estado será responsable de la supervisión y del control externo posterior de las entidades públicas y de aquellas en las que tenga participación o interés económico el Estado. La supervisión y el control se realizará asimismo sobre la adquisición, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos para el interés colectivo.
(...)

Que, el numeral 1 párrafo II de la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” establece:

II. Quedan vigentes, las disposiciones legales y normativas siguientes:

1. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) y sus decretos reglamentarios.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, en su artículo 23, establece que: *“La Contraloría General de la República es el órgano rector del sistema de Control Gubernamental, el cual se implantará bajo su dirección y supervisión. (...) emitirá las normas básicas de control interno y externo.”*

Que, la precitada Ley en su artículo 41, establece que: *“La Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) ejercerá el Control Externo Posterior con autonomía operativa, técnica y administrativa”.*

Que, el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de Julio de 1992, en el artículo 60 señala:

La Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado) como Órgano Rector del Control Gubernamental y autoridad superior de auditoría del Estado, de conformidad con la Ley tiene autonomía operativa, técnica y administrativa para cumplir con imparcialidad, probidad y eficacia sus atribuciones de control externo posterior.

Que, el inciso e) del artículo 3 del referido Reglamento establece que:

Artículo 3. (...) las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Ley 1178 se agrupan y sistematizan de la siguiente forma:

(...)

e) ejercer el control externo posterior, así como reglamentar y supervisar su ejercicio;

(...)





Que, el artículo 17 del Reglamento precitado establece que: *“La normatividad del Control Gubernamental está integrada por las normas básicas y secundarias de control interno y de Control Externo Posterior”*.

Que, el artículo 63 del mismo cuerpo normativo señala que: *“El Contralor General de la República emitirá, mediante resolución la normatividad secundaria técnico-operativa para el ejercicio del control gubernamental externo (...)”*.

Que, mediante carátula de aprobación de fecha 10 de noviembre de 2003, se aprobó el Procedimiento “Tratamiento de Solicitudes de Auditoría y Denuncias” P/QU-095 (versión número 6).

Que, el numeral 6 del Procedimiento “Emisión; Archivo y Disposición de Documentos Normativos de la Contraloría General del Estado” (P/OA-001) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/077/2011 de fecha 19 de julio de 2011, establece: *“Una vez impreso en limpio el instrumento normativo por la Subcontraloría General, (...), se proyectará y remitirá adjunto al documento la resolución administrativa al Contralor General del Estado para su aprobación y suscripción”*.

Que, el “Procedimiento para la Emisión de Resoluciones de la Contraloría General del Estado” (PI/OA-058) primera versión, aprobado mediante Resolución N° CGE/056/2015 de fecha 29 de abril de 2015, en su numeral 4.2 señala:

A través de una resolución, el Contralor General del Estado podrá:

(...)

b) Aprobar, modificar o dejar sin efecto instrumentos normativos de uso interno e instrumentos normativos de uso externo, emitidos por la Contraloría General del Estado en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Control Gubernamental, para su aplicación en el Sector Público.

(...)

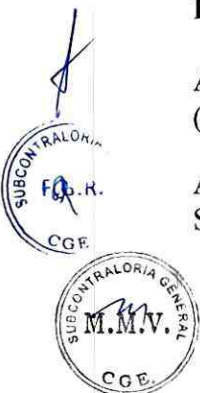
POR TANTO:

El Contralor General del Estado, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- ABROGAR el “Tratamiento de Solicitudes de Auditoría y Denuncias” (P/QU-095), sexta versión, aprobado mediante Carátula de fecha 10 de noviembre de 2003.

ARTÍCULO 2.- APROBAR el “Procedimiento para el Tratamiento de Denuncias y/o Solicitud de Auditoría” (PE/CE-084) en su primera versión, que en anexo forma parte de la





presente Resolución; y, que entrará en vigencia desde el 01 septiembre de 2017.

ARTÍCULO 3.- Abrogar y derogar las demás disposiciones contrarias.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. Henry Lucas Ara Pérez
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

HLAP/DFYS/jm/v/f/g



PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUD DE AUDITORÍA

1. OBJETO

El presente Procedimiento tiene como objeto regular el tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría, en el marco del ejercicio del Control Gubernamental, asegurando la existencia de un mecanismo que garantice la capacidad de la Contraloría General del Estado-CGE para activar una auditoría o supervisión.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Procedimiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las servidoras y servidores públicos de la CGE, que intervengan en el proceso y/o tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría. Asimismo, de las autoridades del sector público, personas naturales o jurídicas en lo relativo al cumplimiento de los requisitos de la presentación y sustento que hacen al fundamento de las denuncias y solicitudes.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 Julio de 1990.
- Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Baez”, de 19 de julio de 2010.
- Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A de 03 de noviembre de 1992.
- Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992.
- Procedimiento “Elaboración de los Formularios para el Sistema de Control de Auditorías”, P/AU-127, aprobado mediante Resolución N° CGR/010/2008 de 14 de enero de 2008.
- Procedimiento “Incorporación y/o retiro de actividades del Programa de Operaciones Anual”, P/PO-013, aprobado mediante Resolución N° CGR/133/2004 de 14 de septiembre de 2004.
- Otras disposiciones legales aplicables.

4. ASPECTOS GENERALES

4. 1. Definiciones

Denuncia: Es el acto inicial escrito mediante el cual, cualquier autoridad del sector público, personas naturales o jurídicas, ponen a conocimiento de la CGE hechos presuntamente

irregulares en el ejercicio de la función pública que puedan dar lugar a la ejecución de una auditoría externa o supervisión.

Solicitud de Auditoría: Es la acción escrita, mediante la cual cualquier autoridad del sector público, persona natural o jurídica, solicita realizar un estudio o examen sistemático y a profundidad de algún aspecto en particular correspondiente a un periodo de tiempo establecido.

Auditoría: Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.

Supervisión: Es una atribución privativa de la Contraloría General del Estado, que a denuncia, solicitud o de oficio, permite en cualquier momento evaluar el desarrollo de las operaciones y actividades de todas las entidades sujetas a Control Gubernamental; asimismo, sobre inversiones públicas, adquisiciones, manejo y disposición de bienes y servicios estratégicos de interés colectivo; y, sobre aquellos que se consideren pertinentes, bajo criterios de legalidad u otros aplicables.

Documentación que sustenta la denuncia y/o solicitud: Elementos a través de los cuales se puede demostrar una determinada afirmación y que guarda relación con el objeto de la denuncia y/o solicitud.

5. CONTENIDO

Las denuncias y/o solicitudes de auditoría serán tramitadas en todas las oficinas de la CGE a nivel nacional, de acuerdo a lo siguiente:

5.1 Presentación

La presentación de la denuncia y/o solicitud de auditoría debe efectuarse mediante solicitud escrita expresamente, dirigida al Contralor General del Estado en Oficina Central o en las Gerencias Departamentales en el interior del país.

5.1.1 Requisitos

Para que la denuncia y/o solicitud de auditoría sea atendida por la CGE, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Datos generales del denunciante o solicitante:
 - Nombre completo,
 - Cédula de Identidad,
 - Cargo (cuando corresponda),
 - Entidad a la que representa (cuando corresponda),
 - Domicilio,

- N° Telefónico; y,
 - Firma
- b) Datos generales de la entidad objeto de la denuncias y/o solicitud:
- Denominación correcta,
 - Domicilio legal
- c) Relación entre el denunciante o solicitante y la entidad denunciada,
- d) Objeto de la denuncia o solicitud, debe estar expresado de la forma más concreta posible,
- e) Establecer la gestión, periodo y/o fechas estimadas en las que se produjo el hecho denunciado; y,
- f) Documentación que sustenta la denuncia y/o solicitud:
- Fotocopia de la Cédula de identidad del denunciante/solicitante.
 - Adjuntar documentación original, fotocopia legalizada en lo posible o fotocopia simple legible.
 - La documentación presentada debe guardar relación con el objeto de la denuncia y/o solicitud de auditoría.

Si la denuncia es anónima no será tomada en cuenta.

El procedimiento no es aplicable para las denuncias y/o solicitudes de auditoría que sean presentadas a otras entidades o autoridades, cuya copia es remitida para conocimiento de la CGE.

5.1.2 Trámite de la Denuncia y/o Solicitud de Auditoría

En oficina central para los casos de la Subcontraloría de Servicios Legales (SCSL), Subcontraloría de Auditorías Técnicas (SCAT) y la Subcontraloría de Empresas Públicas (SCEP); las Gerencias de Áreas ejercerán las labores que competen a las Gerencias Principales, conforme a lo dispuesto en el presente procedimiento dentro de sus mismas Subcontralorías.

5.1.2.1 Oficina Central

I. Recepcionada la denuncia y/o solicitud de auditoría, Secretaría General deberá verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 5.1.1, con los siguientes resultados:

- a) Si cumple con todos los requisitos, registra en la base de datos de “Solicitudes y Denuncias” y remite antecedentes al Despacho del señor Contralor General del Estado, para su conocimiento.

- b) En caso de no cumplir con todos los requisitos, procederá a la devolución inmediata de los antecedentes al denunciante/solicitante, mediante comunicación escrita, que su denuncia/solicitud no será atendida, en tanto no complemente la información faltante, señalada con detalle y claridad.

II. El Contralor General del Estado, tomará conocimiento de la solicitud y sus antecedentes, y derivará a la Subcontraloría de Área correspondiente para su tratamiento.

III. El Subcontralor de Área, revisada la denuncia o solicitud de auditoría y sus antecedentes, remitirá a la Gerencia Principal o Gerencia Departamental según corresponda.

IV. La Gerencia Principal/Gerencia Departamental, comprobará si la denuncia y/o solicitud de auditoría está incluida en el Programa Anual de Operaciones (POA) de la gestión, con los siguientes resultados en el plazo de 5 días hábiles de recibidos los antecedentes:

- a) Si está incluida en el POA, procede al llenado del Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”, elabora el proyecto de nota de respuesta y remite antecedentes al Subcontralor de Área.
- b) Si no está incluida en el POA, analizará la posibilidad de efectuar la auditoría o supervisión, tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - 1) Tipo de entidad.
 - 2) Importancia de la denuncia y/o solicitud de auditoría, analizando la magnitud y el impacto de la misma en la institución denunciada.
 - 3) Si la Gerencia Principal/Gerencia Departamental, cuenta con los recursos humanos y económicos adecuados para efectuar la auditoría o supervisión, en coordinación con la respectiva Subcontraloría de Área y la Gerencia Nacional Administrativa Financiera.
 - 4) Consulta con la Subcontraloría de Control Interno a fin de asegurarse que en la entidad no se haya realizado, se esté realizando o se haya programado realizar alguna auditoría interna objeto de la denuncia y/o solicitud.
 - 5) De ser pertinente, obtener información de la entidad objeto de la denuncia para proyectar la respuesta.
 - 6) Se podrá efectuar una visita a la entidad para recabar mayores elementos que permitan establecer la viabilidad de una posible auditoría o supervisión, tipo, alcance y fecha probable de su ejecución.

Con los resultados del análisis, elabora el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”, el proyecto de respuesta y junto a todos los antecedentes remite al Subcontralor de Área.

V. El Subcontralor de Área, verificará y analizará la opinión de la Gerencia Principal/Gerencia Departamental, el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría” en el que se halla evidenciada la posición de la CGE respecto a la realización de la auditoría o supervisión no programada o del tratamiento de la denuncia; así como, el proyecto de respuesta y junto a todos los antecedentes, con los siguientes resultados en el plazo de 10 días hábiles:

- a) Si está de acuerdo con la opinión de la Gerencia Principal/Gerencia Departamental, suscribe el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría” y aprueba el proyecto de respuesta en la que indica si la CGE llevará a cabo la auditoría/supervisión, o si ésta será programada para la próxima gestión o en su caso las razones para no hacerla. Si la auditoría solicitada no se encuentra programada pero será ejecutada en la gestión, asimismo se debe adjuntar el formulario de incorporación al POA (F-21 “Incorporación y/o retiro de actividades del Programa de Operaciones Anual”); y, con sus antecedentes remite al Despacho del Contralor.
- b) En caso de no estar de acuerdo con la opinión de la Gerencia Principal/Gerencia Departamental, devolverá los antecedentes para que se proceda a modificar, complementar o emitir un nuevo proyecto de respuesta.

VI. El Contralor General del Estado, analiza la opinión del Subcontralor y decide aceptar o rechazar dicha opinión; hecho que se registra en el formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría” con las firmas de quienes participan en el procedimiento; y, remite los antecedentes al Subcontralor del Área.

VII. El Subcontralor del Área recibida la instrucción del Contralor General del Estado, remite el proyecto de respuesta aprobado y antecedentes a la Gerencia Principal/Gerencia Departamental.

VIII. La Gerencia Principal/Gerencia Departamental, enviará al solicitante la respuesta en la que se indica si la CGE llevará a cabo la auditoría o, en su caso, las razones para no hacerla, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Asimismo, la Gerencia Principal/Gerencia Departamental archivará los antecedentes y entregará una copia de la nota debidamente recepcionada/firmada por el solicitante a Secretaría General para su conocimiento y seguimiento.

5.1.2.2 Gerencia Departamental

I. Recepcionada la denuncia o solicitud, la Gerencia Departamental deberá verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el numeral 5.1.1, con los siguientes resultados:

- a) Si cumple con todos los requisitos, incorpora en el registro de correspondencia y procede de acuerdo con el párrafo II del presente numeral.
- b) En caso de no cumplir con todos los requisitos, procederá a la devolución inmediata de los antecedentes al denunciante/solicitante, mediante comunicación escrita, que su denuncia y/o solicitud de auditoría no será atendida, en tanto no complemente la



información faltante, señalada con detalle y claridad; debiendo remitir una copia a Secretaría General para su conocimiento y seguimiento.

II. La Gerencia Departamental, comprobará si la denuncia y/o solicitud de auditoría está incluida en el Programa Anual de Operaciones (POA) de la gestión, con los siguientes resultados en el plazo de 5 días hábiles de recibidos los antecedentes:

- a) Si está incluida en el POA, procede al llenado del Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”, elabora el proyecto de nota de respuesta y remite antecedentes a Secretaría General.
- b) Si no está incluida en el POA, analizará la posibilidad de efectuar la auditoría o supervisión, tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - 1) Tipo de entidad.
 - 2) Importancia de la denuncia o solicitud de auditoría, analizando la magnitud y el impacto de la misma en la institución denunciada.
 - 3) Si la Gerencia Departamental cuenta con los recursos humanos y económicos adecuados para efectuar la auditoría o supervisión, en coordinación con la respectiva Subcontraloría de Área y la Gerencia Nacional Administrativa Financiera.
 - 4) Consulta con la Subcontraloría de Control Interno a fin de asegurarse que en la entidad no se haya realizado, se esté realizando o se haya programado realizar alguna auditoría interna objeto de la denuncia y/o solicitud.
 - 5) De ser pertinente, obtener información de la entidad objeto de la denuncia para proyectar la respuesta.
 - 6) Se podrá efectuar una visita a la entidad, para recabar mayores elementos que permitan establecer la viabilidad de una posible auditoría o supervisión, tipo, alcance y fecha probable de su ejecución.

Con los resultados del análisis, elabora el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”, el proyecto de respuesta y junto a todos los antecedentes remite a Secretaría General.

III. Recepcionados los antecedentes, Secretaría General registra en la base de datos de “Solicitudes y Denuncias” y remite antecedentes al Despacho del señor Contralor General del Estado para su conocimiento.

IV. El Contralor General del Estado, tomará conocimiento de la solicitud y sus antecedentes, y derivará a la Subcontraloría de Área correspondiente para su tratamiento.

V. El Subcontralor de Área, verificará y analizará la opinión de la Gerencia Departamental, el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”, en el que se halla evidenciada la posición de la CGE respecto a la realización de la auditoría o supervisión no programada o del tratamiento de la denuncia; así como, el proyecto de respuesta y junto a todos los antecedentes, con los siguientes resultados en el plazo de 10 días hábiles:

- a) Si está de acuerdo con la opinión de la Gerencia Departamental, suscribe el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría” y aprueba el proyecto de respuesta en la que indica si la CGE llevará a cabo la auditoría/supervisión, o si ésta será programada para la próxima gestión o en su caso las razones para no hacerla. Si la auditoría solicitada no se encuentra programada pero será ejecutada en la gestión, asimismo deberá estar adjunto el Formulario de incorporación al POA (F-21 “Incorporación y/o retiro de actividades del Programa de Operaciones Anual”); y, con sus antecedentes remite al Despacho del Contralor.
- b) En caso de no estar de acuerdo con la opinión de la Gerencia Departamental, devolverá los antecedentes para que se proceda a modificar, complementar o emitir un nuevo proyecto de respuesta.

VI. El Contralor General del Estado, analiza la opinión del Subcontralor y decide aceptar o rechazar dicha opinión, hecho que se registra en el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría” con las firmas de quienes participan en el procedimiento; y, remite los antecedentes a la Subcontralor de Área.

VII. El Subcontralor del Área recibida la instrucción del Contralor General del Estado, remite el proyecto de respuesta aprobado y los antecedentes a la Gerencia Departamental.

VIII. La Gerencia Departamental enviará al solicitante la respuesta en la que se indica si la CGE llevará a cabo la auditoría o en su caso las razones para no hacerla, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Asimismo, la Gerencia Departamental archivará los antecedentes y entregará una copia de la nota debidamente recepcionada/firmada por el solicitante a Secretaría General para su conocimiento y seguimiento.

5.1.3 Plazos

Todo el procedimiento del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría se debe realizar en un plazo de hasta 25 días hábiles como máximo. Este plazo podrá ser mayor en los casos que se justifique, debiendo hacer notar esta variación en el Formulario F-2407 “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”.

En caso de solicitarse información adicional a la entidad o a terceros, el plazo quedará suspendido desde el momento de envío de la solicitud de información, hasta la recepción de la respuesta.

Asimismo, no se computarán los días utilizados para el envío de documentos de la Oficina Central hacia las Gerencias Departamentales y de éstas a la Oficina Central.

5.1.4 Modificaciones a plazos de Ejecución de la Auditoría o Supervisión

Cuando una denuncia o solicitud de auditoría efectuada por autoridad competente, sea aceptada y tenga un retraso mayor a los doce meses en cuanto a las fechas programadas para la ejecución de la auditoría, ésta debe ser comunicada a la mencionada autoridad por escrito antes que termine el plazo prescrito para su ejecución.

5.1.5 Seguimiento

La Secretaría General estará a cargo del seguimiento del trámite de la denuncia o solicitud de Auditoría.

5.1.6 Solicitudes provenientes de la Asamblea Legislativa del Estado Plurinacional

Las solicitudes provenientes de la Asamblea Legislativa del Estado Plurinacional son realizadas mediante Peticiones de Informes y por Minutas de Comunicación, las cuales son tratadas siguiendo el mecanismo definido en el presente procedimiento, diferenciando los plazos establecidos en la misma (cuando corresponda).

6. FORMULARIOS

Formulario N° F-2407: “Registro del tratamiento de denuncias y/o solicitud de auditoría”



REGISTRO DEL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE AUDITORÍA

1. CLASIFICACIÓN:

Denuncia: Solicitud:

Entidad:

Unidad Funcional: Fecha: / /

Nombre del Denunciante:

La denuncia o solicitud está documentada? Si No

La denuncia y/o solicitud proviene de: (especificar si se trata del Presidente del Estado, Ministro, Senador, Diputado, etc.)
.....
.....

2. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD:

- La CGE ha programado realizar auditoría respecto de lo solicitado? Si No
- Se cuenta con los recursos humanos y económicos para su realización en esta gestión? Si No
- La solicitud y/o denuncia es relevante? Si No
- La UAI de la entidad ha realizado auditoría al respecto? Si No N/A
- La UAI de la entidad está realizando auditoría al respecto? Si No N/A
- La UAI de la entidad ha programado realizar auditoría al respecto? Si No N/A

3. ACCIONES A TOMAR:

Es posible realizar la auditoría/supervisión? Si No

Se programará para la gestión (especificar año):

Fecha: / / Firma y sello:

JUSTIFICACIÓN:
.....
.....
.....

4. OPINIÓN DEL SUBCONTRALOR:

Se sugiere realizar la auditoría/supervisión Si No

Fecha: / / Firma y sello:

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....

Se instruye realizar la auditoría/supervisión no programada Si No

JUSTIFICACIÓN:
.....
.....
.....

Fecha: / / Firma y sello: