



Resolución de Contraloría No. 254-2024-CG

Lima, 14 MAY 2024

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000017-2024-CG/FIS, de la Subgerencia de Fiscalización; la Hoja Informativa N° 000119-2024-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y, el Memorando N° 000579-2024-CG/GJNC de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; precisando además que, el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, el artículo 8 de la Ley N° 27785, prevé que el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado; y que, para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada;

Que, el artículo 14 de la Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de las entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución, disposición que en similares términos es concordante con el literal t) del artículo 22 de la citada Ley;

Que, a partir de la Ley N° 27785, mediante Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG y modificatorias, se aprobaron las Normas Generales de Control Gubernamental, las cuales son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del



firmado digitalmente por
LESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 13:00:01 -05:00



firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 12:12:31 -05:00



firmado digitalmente por
ASTRO VERONA Freddy
FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 11:50:06 -05:00



firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 09:25:25 -05:00



firmado digitalmente por
INA LEZAMA Aydee FAU
131378972 hard
otivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 09:29:00 -05:00

control gubernamental, estableciendo en su numeral 1.15 que los servicios de control constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del Sistema Nacional de Control; asimismo, en sus numerales 1.16 y 7.3 precisa que dichos servicios se clasifican en servicios de control previo, servicios de control simultáneo y servicios de control posterior, estos últimos en las modalidades de Auditorías, Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, Acción de Oficio Posterior y otros que se establezcan; así también, en su numeral 1.18 se señala que las características y las condiciones de los servicios de control son determinados por la Contraloría General de la República en la normativa específica emitida para tal fin, de acuerdo a los requerimientos y la naturaleza particular de cada una de las clases y modalidades de los servicios de control, conforme a sus atribuciones legales y autonomía funcional;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG se aprobó la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD "Auditoría Forense", que regula el proceso de auditoría forense con el propósito de obtener elementos de convicción sobre hechos donde existan indicios de la presunta comisión de un ilícito penal que se encuentra en investigación a cargo del Ministerio Público;

Que, de otro lado, a fin de regular el ejercicio de la facultad del Contralor General de la República prevista en el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú, esta Entidad Fiscalizadora Superior, mediante Resolución de Contraloría N° 211-2024-CG, aprobó la Directiva N° 007-2024-CG/FIS "Requerimiento de Información por Levantamiento del Secreto Bancario y/o Reserva Tributaria", la cual regula el proceso que se debe seguir para solicitar con la debida motivación, el levantamiento del secreto bancario y/o reserva tributaria de los funcionarios y servidores públicos que administren o manejen fondos del Estado o de organismos sostenidos por este, en el marco del servicio de control posterior en la modalidad de Auditoría Forense, cuando se advierta la existencia de indicios de presuntas irregularidades vinculadas a la comisión de delitos de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos;

Que, con el propósito de fortalecer el control gubernamental y la lucha contra la corrupción, se ha identificado la necesidad de emitir un nuevo marco normativo que regule la auditoría forense a cargo de la Subgerencia de Fiscalización o la unidad orgánica que haga sus veces, el cual consiste en un examen especializado que permite obtener evidencia suficiente y apropiada, a través del uso de un conjunto de técnicas de auditoría a fin de identificar la existencia de hechos con evidencia de presunta responsabilidad penal, vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos; pudiendo, la Comisión de Auditoría, durante el desarrollo de la auditoría forense, incautar documentación relacionada con la materia de este servicio de control posterior y efectuar requerimientos de información por levantamiento del secreto bancario y/o reserva tributaria respecto de los funcionarios y servidores públicos comprendidos en la auditoría forense;

Que, en dicho contexto, y en ejercicio de las funciones establecidas en los literales e), l) y r) del artículo 166 del Reglamento de Organización y Funciones de esta Entidad Fiscalizadora Superior, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG y sus modificatorias; y, los numerales 6.5.1 y 7.2.1 de la Directiva N° 003-2024-CG/GJNC "Gestión Normativa en la Contraloría General de la República" aprobada por Resolución de Contraloría N° 159-2024-CG, la Subgerencia de Fiscalización, sustenta y propone



mandado digitalmente por
LESIAS LEON Luis Miguel
LU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 13:00:01 -05:00



mandado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
sa FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 12:12:31 -05:00



mandado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
mel FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 11:50:06 -05:00



mandado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
quel FAU 20131378972 soft
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 09:25:25 -05:00



mandado digitalmente por
VA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
tivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 09:29:00 -05:00



Resolución de Contraloría No. 254-2024-CG

a través de la Hoja Informativa N° 000017-2024-CG/FIS, la Directiva "Auditoría Forense", la cual establece el nuevo marco normativo de la Auditoría Forense que realiza la Contraloría General de la República, con el propósito de ejercer el control gubernamental a través del uso de técnicas de auditoría e identificar la existencia de hechos con evidencia de presunta responsabilidad penal, vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y de otros delitos relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos; dejando sin efecto la Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG que aprobó la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD "Auditoría Forense"; siendo además que la nueva propuesta normativa cuenta con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización a través de la Hoja Informativa N° 000071-2024-CG/MODER;

Que, de conformidad con el artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones; y, el literal b. del numeral 7.2.2 de la Directiva N° 003-2024-CG/GJNC "Gestión Normativa en la Contraloría General de la República", la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, mediante Memorando N° 000579-2024-CG/GJNC, sustentado en los argumentos expuestos en la Hoja Informativa N° 000119-2024-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, considera jurídicamente viable la emisión de la Resolución de Contraloría que aprueba la nueva Directiva "Auditoría Forense" y deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG que aprobó la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD "Auditoría Forense";

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, así como lo dispuesto por el literal u) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 008-2024-CG/FIS "Auditoría Forense", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 373-2015-CG que aprobó la Directiva N° 019-2015-CG/GPROD "Auditoría Forense".

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez esta con su Anexo en el Portal del Estado Peruano (www.gob.pe/contraloria) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República



firmado digitalmente por
LESIAS LEON Luis Miguel
FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 13:00:01 -05:00



firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
sa FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 12:12:31 -05:00



firmado digitalmente por
ASTRO VERONA Freddy
iguel FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 11:50:06 -05:00



firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
iguel FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 09:25:25 -05:00



firmado digitalmente por
INA LEZAMA Aydee FAU
131378972 hard
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 09:29:00 -05:00

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Aprobada con R.C. N° 254 -2024-CG
de fecha 14 /05 /2024



CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Directiva N° 008 -2024-CG/FIS

“Auditoría Forense”

	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO O PUESTO	FIRMA Y FECHA
Elaborado por:	Carla Ursula Salazar Lui Lam	Especialista de la Subgerencia de Fiscalización	Firmado digitalmente por SALAZAR LUI LAM Carla Ursula FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 09:09:52 -05:00
	Karel Ortiz Guzmán	Supervisora de la Subgerencia de Fiscalización	Firmado digitalmente por ORTIZ GUZMAN Karel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 09:39:45 -05:00
Revisado por:	Freddy Castro Verona	Subgerente de Fiscalización	Firmado digitalmente por CASTRO VERONA Freddy Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 09:49:53 -05:00
	Jeniffer Pérez Pinillos	Gerenta de Análisis de Información para el Control	Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jeniffer Rosa FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 09:54:28 -05:00
	Aydeé Luna Lezama	Subgerenta (e) de Normatividad en Control Gubernamental	Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Aydee FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 11:17:34 -05:00
	Edgar Canseco Queirolo	Gerente (e) de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental	Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 11:40:53 -05:00
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General Vicecontralor (e) de Integridad y Control	Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Luis Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 13:01:14 -05:00
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General de la República	Firmado digitalmente por SHACK YALTA Nelson Eduardo FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 14-05-2024 14:34:35 -05:00

Directiva N°008-2024-CG/FIS

“Auditoría Forense”

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	SIGLAS Y REFERENCIAS	2
5.	BASE NORMATIVA	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1	Definiciones.....	3
6.2	Auditoría Forense.....	5
6.3	Fuentes de la Auditoría Forense.....	6
6.4	Planeamiento de la Auditoría Forense	6
6.5	Documentación, organización y registro en la Auditoría Forense	7
6.6	Atención de requerimientos de información y/o documentación	7
6.7	Incautación de documentación relacionada con la materia de control.....	8
6.8	Levantamiento del secreto bancario y/o la reserva tributaria.....	8
6.9	Comunicaciones y notificaciones electrónicas	9
6.10	Casilla electrónica de funcionarios o servidores públicos.....	9
6.11	De la publicación del Informe y la Ficha Resumen de la Auditoría Forense	9
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	9
7.1	Proceso de Auditoría Forense	9
7.2	Etapas de la Auditoría Forense	10
7.2.1	Planificación.....	10
7.2.2	Ejecución	11
7.2.3	Elaboración de Informe de Auditoría Forense	18
7.3	Comunicación de la participación desvirtuada en los hechos notificados	20
7.4	Cierre de la Auditoría Forense.....	20
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	20
	Primera. - De la implementación de recomendaciones y su seguimiento	20
	Segunda. - Cómputo de plazos.....	20
	Tercera. - Absolución de Consultas.....	20
9.	ANEXOS.....	20
	Anexo N° 1: Carpeta de Auditoría Forense.....	22
	Anexo N° 2: Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense.....	27
	Anexo N° 3: Carpeta de Auditoría Forense Simplificada.....	28
	Anexo N° 4: Documentación de la Auditoría Forense	33
	Anexo N° 5: Ficha Resumen de la Auditoría Forense.....	35
	Anexo N° 6: Plan de Auditoría Forense	37
	Anexo N° 7: Cédula de Desarrollo de Procedimientos de la Auditoría Forense	42
	Anexo N° 8: Matriz de Hecho Forense	45
	Anexo N° 9: Pliego de Hecho Forense	50
	Anexo N° 10: Oficio de devolución de documentación.....	51
	Anexo N° 11: Cédula de notificación personal del Pliego de Hecho Forense.....	53
	Anexo N° 12: Aviso de notificación de visita al domicilio	55
	Anexo N° 13: Notificación por edicto del Pliego de Hecho Forense	57
	Anexo N° 14: Evaluación de comentarios o aclaraciones.....	58
	Anexo N° 15: Informe de Auditoría Forense.....	60
	Anexo N° 16: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal	65
	Anexo N° 17: Oficio de remisión del Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación	66
	Anexo N° 18: Oficio de comunicación de participación desvirtuada	67



firmado digitalmente por
NASECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
VALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

1. FINALIDAD

Establecer el marco normativo de la Auditoría Forense que realiza la Contraloría General de la República, con el propósito de ejercer el control gubernamental a través del uso de técnicas de auditoría e identificar la existencia de hechos con evidencia de presunta responsabilidad penal, vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito; así como otros delitos relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos, contribuyendo de esta forma a la lucha contra la corrupción.

2. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan el proceso de Auditoría Forense en sus etapas de Planificación, Ejecución y Elaboración del Informe, incluyendo el Planeamiento del mismo.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para:

- La Subgerencia de Fiscalización o la que haga sus veces en la Contraloría General de la República.
- Los órganos, incluidos los desconcentrados, y las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, de acuerdo con su competencia funcional.
- Las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, así como los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores públicos, que mantienen o mantuvieron vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades.

4. SIGLAS Y REFERENCIAS

Para efectos de la presente Directiva se aplican las siglas y referencias siguientes:

Contraloría	:	Contraloría General de la República.
Dependencia	:	Órgano o unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones, y que se encuentra sujeta a control.
Entidad	:	Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
FIS	:	Subgerencia de Fiscalización o la que haga sus veces.
Funcionario o Servidor público	:	Funcionario o ex funcionario público, o servidor o ex servidor público, que mantiene o mantuvo vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades o dependencias, y que en virtud a ello ejerce o ejerció funciones.
Ley N° 27785	:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
Ley N° 30742	:	Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control.



Firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Código 11378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Kareli FAU
Código 131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Responsable de la : Funcionario público o servidor público a cargo de una dependencia
dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección.

Sistema : Sistema Nacional de Control.

Titular de la entidad : Máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por Titular a quien lo preside.

5. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31507, Ley de Reforma Constitucional que fortalece la lucha anticorrupción en el marco del Levantamiento del Secreto Bancario y la Reserva Tributaria.
- Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG, que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.
- Resolución de Contraloría N° 398-2018-CG, que aprueba el Reglamento de Incautación y Custodia de Documentación y Medios de Almacenamiento de Información.
- Resolución de Contraloría N° 211-2024-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2024-CG/FIS "Requerimiento de Información por Levantamiento del Secreto Bancario y/o Reserva Tributaria.
- Resolución SBS N° 1132-2015 que aprueba la Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento del secreto bancario.
- Resolución SBS N° 01076-2024, que modifica la Norma que regula el procedimiento de atención de las solicitudes de levantamiento del secreto bancario aprobada por Resolución SBS N° 1132-2015 y dictan diversas disposiciones.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, vigente.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones y/u otra norma que las sustituya o la reemplace, de ser el caso.

Asimismo, se ha considerado como marco técnico de referencia las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI, por sus siglas en inglés) emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) así como las Normas de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés).

6. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la presente Directiva se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

6.1 Definiciones

6.1.1. Comisión Auditora: Es el equipo multidisciplinario de profesionales a cargo de la Auditoría Forense, dedicados a tiempo parcial o tiempo completo, según corresponda. Está conformada por el Supervisor, el Jefe de Comisión e integrantes, uno de los cuales es abogado, y puede contar con la participación de expertos, quienes emiten informes técnicos especializados. Su labor es supervisada por la FIS como unidad orgánica a cargo de la Auditoría Forense.

a) Supervisor: Es el encargado de liderar la Comisión Auditora, impulsando el cumplimiento de los objetivos establecidos. Coordina y supervisa en forma permanente las labores del Jefe de Comisión e integrantes de la Comisión Auditora, en cada una de las etapas de desarrollo del servicio de control, brinda asesoramiento y asistencia técnica, informa de los



ado digitalmente por
NSECO QUEIROLO Edgar
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



ado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
1378972 hard
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



ado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



ado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



ado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



ado digitalmente por
ALAZAR LUI LAM Carla
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

avances y resultados a su inmediato superior; y, revisa y suscribe el Informe de Auditoría Forense.

- b) **Jefe de Comisión:** Es el miembro de la Comisión Auditora, responsable de administrar y conducir el desarrollo de la Auditoría Forense. Brinda asesoramiento y asistencia técnica a los integrantes de la Comisión Auditora en forma oportuna, y gestiona los requerimientos y las coordinaciones según corresponda. Está a cargo de revisar el Pliego de Hecho Forense, la evaluación realizada a los comentarios o aclaraciones, de elaborar y suscribir el Informe de Auditoría Forense, así como efectuar su registro y el de la información obtenida y generada durante el servicio de control en el respectivo aplicativo informático. Su labor es supervisada por el Supervisor de la Comisión Auditora.
- c) **Integrantes:** Son los miembros de la Comisión Auditora a cargo de desarrollar y documentar, de forma integral y ordenada, los procedimientos establecidos para la Auditoría Forense, elaborar el Pliego de Hecho Forense y efectuar la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios o servidores públicos involucrados. Coordinan y están bajo la supervisión directa del Jefe de Comisión. El abogado tiene la condición de integrante de la Comisión Auditora y suscribe el Informe de Auditoría Forense.

Los miembros de la Comisión Auditora mantienen completa confidencialidad en el manejo de la información que recopilan, analizan, interpretan y procesan, incluso después del cierre del proceso de auditoría.

- 6.1.2. **Denuncias o hechos de conocimiento público:** Es la comunicación efectuada por la ciudadanía, los funcionarios o servidores públicos, entre otros, en el ejercicio del derecho de participación ciudadana, o aquella información autogenerada obtenida de medios de comunicación y entre otros, sobre uno o más posibles hechos irregulares con indicios de presunta responsabilidad penal vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos.

- 6.1.3. **Evidencia:** Es la información obtenida mediante la aplicación de técnicas como la inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, confirmación externa, entre otras, y que sirven para sustentar el resultado de la Auditoría Forense.

La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) **Ser suficiente:** Es la medida cuantitativa de la evidencia del servicio de control, lo que implica que la Comisión Auditora debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para cumplir con los objetivos del control y sustentar los resultados obtenidos.
- b) **Ser apropiada:** Es la medida cualitativa de la evidencia del servicio de control; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones de la Comisión Auditora.

- 6.1.4. **Fondos públicos:** Son los flujos financieros que constituyen derechos de la Administración Financiera del Sector Público, cuya administración se encuentra a cargo del Sector Público, de acuerdo con el ordenamiento legal aplicable.

- 6.1.5. **Fuentes internas o externas:** Es la información contenida en sistemas informáticos, bases de datos, cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información que administra la Contraloría o las entidades sujetas al Sistema, incluyendo aquellas que tienen a su cargo los entes



Firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

rectores de los sistemas administrativos y sistemas funcionales; así como toda información o documentación sobre las operaciones de las entidades o dependencias que han sido comunicadas a los órganos del Sistema por parte de la autoridad competente en su materia.

6.1.6. Hecho forense con indicios de presunta responsabilidad penal: Es aquella situación que describe los hechos con indicios de presunta responsabilidad penal vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos, y que ha sido advertida durante el planeamiento de la Auditoría Forense, la realización de un servicio de control o de un servicio relacionado, la recepción de denuncias o de hechos de conocimiento público, o de otras fuentes de información distintas a las señaladas.

6.1.7. Materia de control: Es el objeto o tema específico, según corresponda, en el que se concretarán los esfuerzos de la Comisión Auditora en el desarrollo del servicio de control. La materia de control comprende el asunto y el monto.

- **Asunto:** Son los actos funcionales que ejecutan los funcionarios o servidores públicos y su evolución patrimonial durante el periodo de ejercicio de la función pública.
- **Monto:** Es la cuantificación monetaria del patrimonio declarado por el sujeto obligado a la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas.

6.1.8. Observación Forense: Es aquella que revela la existencia de hechos forenses con evidencia de presunta responsabilidad penal, vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos, identificados y evidenciados como resultado de la aplicación de los procedimientos en el desarrollo de la Auditoría Forense. Se elabora sobre la base de hechos determinados y se redactan utilizando un lenguaje sencillo que describa su contenido en forma objetiva y concisa. La Observación Forense se incluye en el Informe de Auditoría Forense.

6.1.9. Pliego de Hecho Forense: Es el documento que contiene el detalle de los hechos con evidencia que denotan presunta responsabilidad penal, vinculada al delito de enriquecimiento ilícito, y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos.

6.1.10. Técnicas de Auditoría: Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener evidencia necesaria que le permita fundamentar su opinión profesional. Su empleo se basa en el criterio o juicio profesional, según las circunstancias.

6.2 Auditoría Forense

La Auditoría Forense es una modalidad de los servicios de control posterior realizado por la FIS, que consiste en el examen especializado que permite obtener evidencia suficiente y apropiada, a través del uso de un conjunto de técnicas de auditoría, con el fin de identificar la existencia de hechos con presunta responsabilidad penal de los funcionarios o servidores públicos por la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos.

La Auditoría Forense garantiza el principio del debido proceso de control, lo que comprende el derecho de defensa que tienen los funcionarios y servidores involucrados en el hecho forense para presentar sus comentarios o aclaraciones, de manera previa a la emisión del Informe de Auditoría Forense resultante de este servicio de control.



firmado digitalmente por
NASECO QUEIROLO Edgar
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 1378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karol FAU
Fecha: 31378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
VALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

6.3 Fuentes de la Auditoría Forense

La Auditoría Forense se inicia a partir de las evidencias obtenidas durante el desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, -sin perjuicio de que éstos continúen hasta su culminación-, denuncias, información obtenida a través de las bases de datos que administra la Contraloría u otras fuentes distintas, y donde se identifique la existencia de un hecho forense con indicio de presunta responsabilidad penal vinculado a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos; y que se encuentre dentro de los criterios de materialidad, impacto u otros que la Contraloría considere pertinente establecer, para la realización de este servicio de control posterior.

Tratándose de evidencias obtenidas durante el desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, el Equipo a cargo del servicio relacionado o la Comisión Auditora o de Control a cargo del servicio de control, elabora y remite una Hoja Informativa debidamente sustentada y documentada a la FIS, para que esta evalúe y en caso corresponda, de inicio a las acciones de planeamiento para el desarrollo de una Auditoría Forense. Si como resultado de una auditoría financiera gubernamental se emite un "Reporte de aspectos relacionados a fraude", el órgano o unidad orgánica de la Contraloría en cuyo ámbito de control se encuentra la entidad auditada, elabora y suscribe la Hoja Informativa debidamente sustentada y documentada, y la remite a la FIS para los fines antes señalados.

Excepcionalmente, a partir de la información proveniente de fuente(s) interna(s) o externa(s), los órganos de la Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones podrán disponer que la FIS inicie las acciones de planeamiento para el desarrollo de una Auditoría Forense.

6.4 Planeamiento de la Auditoría Forense

El Planeamiento de la Auditoría Forense permite establecer la materia de control, los objetivos, alcance, criterios, recursos, los procedimientos mínimos o esenciales, la materialidad y la estrategia de auditoría para el desarrollo de la Auditoría Forense.

Como resultado del Planeamiento de la Auditoría Forense se elabora la Carpeta de Auditoría Forense (**Ver Anexo N° 1 - Carpeta de Auditoría Forense**), la cual contiene: el origen, antecedentes, alcance, objetivos, materia de control, hecho forense con indicios de presunta responsabilidad penal, criterios de auditoría, recursos, cronograma, procedimientos mínimos y el proyecto de oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense (**Ver Anexo N° 2 – Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense**).

La Carpeta de Auditoría Forense es elaborada por el personal de la FIS asignado al planeamiento de los servicios de control y servicios relacionados, y es aprobada por el responsable de la FIS. En los casos, en los que la fuente de la Auditoría Forense derive del desarrollo de un servicio de control o un servicio relacionado, la Carpeta de Auditoría Forense es elaborada en el plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes de recibida la Hoja Informativa a que se refiere el numeral 6.3 de la presente Directiva.

Cuando las fuentes son distintas a los servicios de control y servicios relacionados, la Carpeta de Auditoría Forense es elaborada en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la información que remita el personal del órgano o unidad orgánica a cargo del análisis masivo de información.

Cuando algún órgano de Alta Dirección de la Contraloría en el marco de sus atribuciones disponga la intervención inmediata por parte de la FIS, está en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de dicha disposición, elabora la Carpeta de Auditoría Forense Simplificada (**Ver Anexo N° 3 - Carpeta de Auditoría Forense Simplificada**), que contiene como mínimo: la materia de control, alcance y recursos a utilizar.

En cualquiera de los supuestos antes señalados, la Carpeta de Auditoría Forense es remitida al responsable de la FIS, para su aprobación en el plazo de dos (2) días hábiles siguientes a su recepción.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
PINILLOS Jennifer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
GUZMAN Kareli FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUJ LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Para la elaboración de la Carpeta de Auditoría Forense se debe considerar previamente, la fecha en la que ocurrieron los hechos que serían objeto de la Auditoría Forense, a efectos de verificar que aquellos no hayan prescrito, de acuerdo con los plazos establecidos en las disposiciones aplicables para la identificación de la responsabilidad penal que se presume.

En el supuesto de haber transcurrido el plazo de prescripción para el inicio de las acciones legales por la presunta responsabilidad penal, el personal que tiene a su cargo el planeamiento de la Auditoría Forense, debe hacer de conocimiento dicha situación de manera sustentada a través de una hoja informativa al responsable de la FIS, el cual revisa, valida, y de corresponder, procede a su archivo.

6.5 Documentación, organización y registro en la Auditoría Forense

La Comisión Auditora debe documentar, organizar y registrar oportunamente en el sistema informático establecido por la Contraloría, la Carpeta de Auditoría Forense, el Plan de Auditoría Forense, el Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense, las cédulas de desarrollo de procedimientos de auditoría, las evidencias obtenidas que sustentan la conclusión, la matriz de Hecho Forense, los comentarios o aclaraciones, la evaluación de comentarios o aclaraciones presentadas, el Informe de Auditoría Forense y la notificación del mismo. **(Ver Anexo N° 4 – Documentación de la Auditoría Forense)**

La documentación de auditoría debe ser completa, clara, comprensible, detallada, legible, ordenada y contener la evidencia suficiente y apropiada; asimismo, debe ser original o cuando corresponda, copias legalizadas o certificadas por el funcionario, servidor o autoridad competente; y cuando se trate de los documentos electrónicos, bastará con la impresión de estos precisando el enlace de donde se obtuvieron.

Asimismo, se debe dejar constancia, en la documentación de auditoría y en los sistemas informáticos implementados para tal efecto, del uso de las técnicas de auditoría especializadas, los criterios empleados, los juicios emitidos, las revisiones efectuadas y las conclusiones a las que llega la Comisión Auditora.

La Comisión Auditora debe contar con toda la documentación de auditoría y efectuar su correspondiente registro antes del cierre de la Auditoría Forense.

La responsabilidad de guardar confidencialidad de la documentación y los resultados corresponde a todo el personal involucrado en la Auditoría Forense, durante su desarrollo e incluso después de haber cesado en sus funciones, salvo autorización expresa otorgada por el órgano o la instancia competente o por el cumplimiento de responsabilidades legales expresas, conforme a lo establecido en la Ley N° 27785.

6.6 Atención de requerimientos de información y/o documentación

Durante el desarrollo de la Auditoría Forense, la Comisión Auditora en el marco de la Ley N° 27785, puede efectuar los requerimientos de información y documentación que correspondan, los mismos que deben ser atendidos por las entidades o dependencias, así como por las personas jurídicas privadas o personas naturales, en los plazos previstos en la presente Directiva.

Los requerimientos de información y/o documentación efectuados a las entidades o dependencias, se realizan directamente a los órganos o unidades orgánicas que la poseen, custodian o la tengan bajo su control; asimismo, puede ser requerida a través de la mesa de partes virtual de las entidades o dependencias. Así también, las personas naturales o jurídicas privadas deben atender las solicitudes formuladas por la Comisión Auditora y/o proporcionar la documentación e información requerida, a efecto de verificar las operaciones u otras acciones realizadas por los funcionarios y/o servidores públicos vinculados a la materia de control.

Para efectos de la atención de los requerimientos de información y/o documentación, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe disponer se mantenga al día y ordenados los libros, registros, documentos, base de datos y



firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 20131378972 hard
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
Fecha: 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TROYA VERONA Freddy
Fecha: 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

sistemas informáticos, conforme a la normativa aplicable; debiendo asegurar que los medios de almacenamiento de información se encuentren en condiciones óptimas de operatividad y funcionamiento; asimismo, debe brindar acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a la base de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información que administre la entidad o dependencia, vinculado a la materia de control; y, facilitar la obtención de la información contenida en cualquier medio de almacenamiento o procesamiento y toda acción que resulte necesaria para el ejercicio del control gubernamental.

La entrega de la información y/o documentación requerida se realiza a través de los medios que señale expresamente la Comisión Auditora, debiendo esta cautelar en todo momento, la confidencialidad de la información que corresponda.

La atención y entrega de la información y/o documentación solicitada por la Comisión Auditora se realiza en los plazos siguientes:

- a) Cuando se requiera información y/o documentación a la entidad o dependencia vinculada a la materia de control, el plazo máximo para la atención y entrega es de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del documento de requerimiento.
- b) Cuando se requiera información y/o documentación a otras entidades o dependencias que cuenten con la información y/o documentación vinculada a la materia de control, el plazo máximo para la atención y entrega es de siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del documento de requerimiento.
- c) Cuando se requiera información y/o documentación a las personas naturales o personas jurídicas privadas que cuenten con la información y/o documentación vinculada a la materia de control, el plazo máximo para la atención y entrega es de siete (7) días hábiles siguientes a la recepción del documento de requerimiento.

Excepcionalmente, la Comisión Auditora puede otorgar un plazo ampliatorio de cinco (5) días hábiles en cualquiera de los supuestos señalados en los literales del presente numeral. Para tal efecto, la entidad, dependencia, persona natural o persona jurídica requerida deberá cursar su solicitud de ampliación de plazo, máximo hasta el penúltimo día antes del vencimiento del plazo inicial otorgado, debiendo la Comisión Auditora emitir respuesta como máximo al último día del vencimiento del referido plazo; en caso de no emitir respuesta, se entenderá que la ampliación del plazo ha sido otorgada.

La Contraloría puede adoptar las acciones que correspondan frente al incumplimiento en la atención de los requerimientos de información y/o documentación en los plazos establecidos, conforme las disposiciones de la normativa aplicable.

6.7 Incautación de documentación relacionada con la materia de control

Durante el desarrollo de la Auditoría Forense, la Comisión Auditora, de ser el caso, en el marco de lo dispuesto en el literal r) del artículo 22 de la Ley N° 27785, puede incautar la documentación y cualquier medio de almacenamiento que la contenga, relacionada con la materia de control de la Auditoría Forense, manteniéndola en custodia hasta la emisión del Informe de Auditoría Forense, en aplicación del Reglamento de Incautación y Custodia de Documentación y Medios de Almacenamiento de Información emitido por la Contraloría.

6.8 Levantamiento del secreto bancario y/o la reserva tributaria

Durante el desarrollo de la Auditoría Forense, la Comisión Auditora, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 31507 que modificó el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política del Perú, y la normativa que regule el levantamiento del secreto bancario y la reserva tributaria, puede solicitar con la correspondiente motivación y/o justificación, a través del Contralor General de la República, el levantamiento del



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
PILLOS Jeniffer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
GUZMAN Karel FAU
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Caria
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

secreto bancario y/o la reserva tributaria respecto de los funcionarios o servidores públicos comprendidos en la Auditoría Forense.

6.9 Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Las comunicaciones y notificaciones que efectúa la Contraloría en el marco de la Auditoría Forense, se realizan obligatoriamente a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, considerando la normativa aplicable para dicho efecto.

Excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742, la Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesa de partes digitales y notificaciones electrónicas y, en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva, la Comisión Auditora realiza las comunicaciones y notificaciones a que se refiere el presente numeral a través de otros medios que aseguren su efectiva y oportuna entrega, aplicando supletoriamente, cuando corresponda lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Informe de Auditoría Forense emitido como resultado del servicio de control posterior se comunica al Fiscal de la Nación, a través del Sistema de Gestión Documentaria o de su mesa de partes, según corresponda.

6.10 Casilla electrónica de funcionarios o servidores públicos

En el desarrollo de la Auditoría Forense, la Comisión Auditora verifica en el Sistema de Notificaciones Electrónicas administrado por la Contraloría, si los funcionarios o servidores públicos identificados en el Pliego de Hecho Forense cuentan o no con la casilla electrónica, y si ésta se encuentra activa.

En caso se advierta que el funcionario o servidor público no cuenta con casilla electrónica asignada por la Contraloría o que esta no está activa, la Comisión Auditora procede conforme a la normativa específica sobre notificaciones electrónicas emitida por la Contraloría.

6.11 De la publicación del Informe y la Ficha Resumen de la Auditoría Forense

La publicidad del Informe de Auditoría Forense se rige por lo dispuesto en los principios de reserva y publicidad a que se refiere los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley N° 27785, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría.

La Comisión Auditora, luego de comunicado el Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación, elabora la Ficha Resumen de la Auditoría Forense (**Ver Anexo N° 5- Ficha Resumen de la Auditoría Forense**), que se publica en el portal web de la Contraloría de acuerdo a las disposiciones y lineamientos que emite la Contraloría para dicho efecto.

Para efectos de la publicación del Informe de Auditoría Forense, así como de la Ficha Resumen de la Auditoría Forense, se debe cautelar la información confidencial y el tratamiento de los datos personales, con pleno respeto a los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Proceso de Auditoría Forense

El proceso de Auditoría Forense se inicia mediante la comunicación que realiza la Comisión Auditora al funcionario o servidor público y culmina con la notificación del Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
que! FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
!1378972 hard
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
a FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
jel FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
!131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
cha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Jrsuia FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

En la figura siguiente se muestra la interacción entre el Planeamiento; las etapas de Planificación, Ejecución y Elaboración del Informe del proceso de Auditoría Forense; y el Cierre de la misma.

Figura N° 1
Interacción del Planeamiento con el proceso de la Auditoría Forense y el Cierre de la Auditoría



Fuente: Subgerencia de Fiscalización

7.2 Etapas de la Auditoría Forense

La Auditoría Forense se desarrolla en el plazo máximo de sesenta y cinco (65) días hábiles al registro del servicio de control en el aplicativo informático correspondiente, y comprende el desarrollo de las siguientes tres (3) etapas interrelacionadas:

- Planificación.
- Ejecución.
- Elaboración de informe.

7.2.1 Planificación

Esta etapa se desarrolla en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro de la Auditoría Forense en el aplicativo informático correspondiente; y comprende hasta la aprobación del Plan de Auditoría Forense.

7.2.1.1 Comunicación de Inicio de la Auditoría Forense

En la etapa de Planificación, la Comisión Auditoría comunica el inicio de la Auditoría Forense al funcionario o servidor público a través de su casilla electrónica (**Ver Anexo N° 2- Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense**).

7.2.1.2 Elaboración y aprobación del Plan de Auditoría Forense

La Comisión Auditora elabora el Plan de Auditoría Forense en un plazo máximo de tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de inicio del servicio; y, comprende: el origen, materia de control, alcance, objetivo, plazos y cronograma, criterios aplicables a la materia de control, procedimientos, información administrativa (que incluye información de los miembros de la Comisión Auditora y los costos estimados) y documento a emitir (**Ver Anexo N° 6 – Plan de Auditoría Forense**).

El responsable de la FIS, previa revisión y de estar conforme aprueba el Plan de Auditoría Forense en el plazo máximo de dos (2) días hábiles

siguientes de recibido el documento; caso contrario, procede a devolver el referido Plan de Auditoría Forense para los ajustes que correspondan, en el plazo que lo disponga.

Excepcionalmente, el Jefe de Comisión y el Supervisor pueden solicitar por causas debidamente justificadas, la modificación del Plan de Auditoría Forense, cuya propuesta la remiten al responsable de la FIS, quien aprueba o rechaza el Plan de Auditoría Forense modificado en el plazo máximo de un (01) día hábil siguiente a la presentación de la solicitud correspondiente, caso contrario se da por aprobado el Plan modificado; sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponda.

7.2.2 Ejecución

La etapa de Ejecución se desarrolla en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan de Auditoría Forense, y comprende el desarrollo de los procedimientos de Auditoría Forense establecidos en el referido Plan, así como la determinación y notificación de los Pliegos de Hechos Forense, la presentación y evaluación de los comentarios o aclaraciones, hasta el registro del cierre de la ejecución del trabajo de campo.

7.2.2.1 Desarrollo de los procedimientos de Auditoría Forense

La Comisión Auditora desarrolla los procedimientos contenidos en el Plan de Auditoría Forense, con la finalidad de obtener evidencias de auditoría suficientes y apropiadas que permita identificar y sustentar la existencia del hecho forense con evidencia de presunta responsabilidad penal a los funcionarios o servidores públicos, vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos.

Durante el desarrollo de la Auditoría Forense y a efectos de obtener las evidencias suficientes y apropiadas, la Comisión Auditora aplica diversas técnicas de auditoría, teniendo en cuenta los objetivos, circunstancias, criterio profesional y otros aspectos según la necesidad de la materia de control evaluada, aplicando entre otras, las técnicas de auditoría asistidas por computador, las cuales están relacionadas con equipos, herramientas y programas de computación, internet, sistemas de comunicación electrónica, entre otros elementos, que permiten realizar análisis de datos, comportamiento de variables, comprobaciones, conciliaciones, envío y recepción de información y otras actividades; asimismo, la técnica de la entrevista forense, que constituye el medio a través del cual el auditor formula preguntas efectivas al entrevistado utilizando el tono adecuado, pudiendo advertir o identificar a través de las respuestas y el lenguaje no verbal del entrevistado, el posible cambio en el comportamiento normal del mismo, que le permite determinar señales de engaño u omisión de manera intencionada de información importante que conoce sobre los hechos, circunstancias o situaciones objeto de la Auditoría Forense.

De similar modo, la Comisión Auditora puede aplicar técnicas de verificación documental: comprobación y documentación; técnicas de verificación ocular: observación, revisión selectiva, comparación y rastreo; técnica de verificación verbal: indagación; técnicas de verificación escrita: análisis, conciliación, confirmación; técnicas de verificación física: inspección, sin que estas sean limitativas al uso de otras técnicas especializadas que aseguren la autenticidad e integridad de las evidencias obtenidas por la Comisión de Control.

La Comisión Auditora puede incautar la documentación y cualquier medio de almacenamiento que la contenga, relacionada con la materia de la Auditoría Forense, así como gestionar el levantamiento del secreto bancario y la reserva tributaria, de ser necesario, respecto a



ado digitalmente por
NSECO QUEIROLO Edgar
FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



ado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
1378972 hard
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



ado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



ado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



ado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



irmado digitalmente por
ALAZAR LUI LAM Carla
rsula FAU 20131378972 soft
otivo: Doy Visto Bueno
echa: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

los funcionarios o servidores públicos vinculados a la materia del servicio de control.

Cuando sea necesario la Comisión Auditora puede contar con la participación de expertos que posean habilidades, conocimiento y experiencia en un campo particular distinto al del control gubernamental, los cuales emitirán los informes técnicos especializados como resultado de su participación.

El desarrollo de los procedimientos incluidas sus respectivas conclusiones son registrados en las cédulas de procedimientos de auditoría (**Ver Anexo N° 7 – Cédula de Desarrollo de Procedimientos de la Auditoría Forense**) por los integrantes de la Comisión Auditora y que forman parte de la documentación de auditoría forense.

La Comisión Auditora debe desenvolverse con la debida diligencia profesional y actuar aplicando el escepticismo profesional, para obtener evidencia suficiente y apropiada que le proporcione una base razonable para formular su opinión.

7.2.2.2 Determinación y notificación del Pliego de Hecho Forense

La Comisión Auditora a efectos de determinar y notificar el Pliego de Hecho Forense realiza las actividades siguientes:

A. Elaborar la Matriz de Hecho Forense

A partir de la obtención de la evidencia suficiente y apropiada y su evaluación, los integrantes de la Comisión Auditora elaboran y registran en la Matriz de Hecho Forense los hechos advertidos con presunta responsabilidad penal vinculados a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos, identificando la condición, criterio, causa y efecto (**Ver Anexo N° 8 – Matriz de Hecho Forense**).

La Matriz de Hecho Forense es revisada por el Jefe de Comisión, con el apoyo del abogado (integrante) de la Comisión Auditora; siendo validada por el Supervisor y aprobada por el responsable de la FIS o la que haga sus veces.

Cuando sea necesario, la Comisión Auditora puede requerir información complementaria a fin de contar con mayor evidencia que sustente los hechos de la Matriz de Hecho Forense, la cual debe ser realizada antes de su aprobación.

B. Elaborar el Pliego de Hecho Forense

Como resultado de la aprobación de la Matriz de Hecho Forense, los integrantes de la Comisión Auditora elaboran el Pliego de Hecho Forense utilizando una redacción con lenguaje sencillo y entendible, cuyo contenido se expone en forma objetiva, concreta y concisa.

El Pliego de Hecho Forense debe comprender la condición, criterio, efecto y causa, en aplicación de las disposiciones que al respecto se establecen en las Normas Generales de Control Gubernamental (**Ver Anexo N° 9 – Pliego de Hecho Forense**).

El Pliego de Hecho Forense debe de estar acreditado con las evidencias documentales, información obtenida de base de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información que administre la entidad o dependencia, así como otras personas naturales o jurídicas; los



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Cédula FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

resultados de las entrevistas forenses, entre otras evidencias obtenidas como parte del debido proceso de control, las cuales deben cumplir condiciones mínimas que aseguren su fiabilidad, como la obtención de documentación autenticada, legalizada o certificada por el funcionario o servidor público, autoridad o profesional competente, de manera física o con firma digital, según corresponda. La autenticidad de los documentos electrónicos con firma digital se evidencia con la inclusión de la dirección web necesaria (el enlace) que permita el acceso a los archivos electrónicos de la entidad, no requiriendo su autenticación, legalización o certificación; asimismo, con relación a la información digital, esta contará con la codificación de seguridad de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Contraloría.

Cuando la entidad o dependencia haya remitido a la Comisión Auditora documentación física, ésta será devuelta al funcionario o servidor público responsable del órgano o la unidad orgánica que proporcionó la misma (**Ver Anexo N° 10 - Oficio de devolución de documentación**), salvo que alguno de aquellos se encuentre comprendido en el Pliego de Hecho Forense o se advierta riesgo de pérdida o de adulteración de documentos y/o de cualquier medio de almacenamiento que la contenga, en cuyo caso, la Comisión Auditora puede aplicar el proceso de incautación a que se refiere en el numeral 6.8 de la presente Directiva.

C. Notificar el Pliego de Hecho Forense

Concluida la elaboración del Pliego de Hecho Forense y en cumplimiento del debido proceso de control, la Comisión Auditora notifica el Pliego de Hecho Forense (**Ver Anexo N° 11 - Cédula de Notificación personal del Pliego de Hecho Forense**), de manera personal y reservada a los funcionarios o servidores públicos que están comprendidas en los mismos, a través de la casilla electrónica asignada por la Contraloría.

El empleo de la notificación electrónica es obligatorio para todas las comunicaciones que, en adelante, se efectúen a los funcionarios o servidores públicos involucrados en el marco de la Auditoría Forense.

Excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742, la Ley N° 31170, Ley que dispone la implementación de mesa de partes digitales y notificaciones electrónicas y, en los demás criterios objetivos establecidos en la normativa respectiva, la Comisión Auditora realiza las notificaciones a que se refiere el presente numeral a través de otros medios que aseguren su efectiva y oportuna entrega, para lo cual debe tener en cuenta los supuestos siguientes:

- **Cuando la persona comprendida está prestando servicios en una entidad o dependencia**

Si la persona comprendida a quien se debe notificar el Pliego de Hecho Forense se encuentra laborando en una entidad o dependencia, la notificación se realiza de manera personal únicamente en la misma entidad o dependencia donde ejerce sus funciones, en cuyo caso se le entrega la cédula de notificación adjuntando el Pliego de Hecho Forense y la documentación en físico o en medio magnético que sustenta los hechos descritos, y se registran los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" del cargo de la cédula de notificación, que debe ser firmado por la persona notificada.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
1378972 hard
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
del FAU 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TROYA VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
1378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
Activo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Si la persona notificada manifiesta su negativa a recibir la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense o a suscribir el rubro "constancia de recepción" de esta cédula, dicha situación se registra en el rubro "observaciones" del cargo de la cédula de notificación. Con cualquiera de las situaciones descritas, se da por cumplido el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.

- **Cuando la persona comprendida presta servicios para una entidad o dependencia y se encuentra ausente temporalmente o ya no labora en la misma**

Cuando la persona comprendida a quien se debe notificar el Pliego de Hecho Forense labora en una entidad o dependencia, pero se encuentra ausente temporalmente por descanso vacacional, licencia, comisión de servicio u otra causa debidamente acreditada o, ya no labora en la misma, la notificación del Pliego de Hecho Forense se efectúa según las reglas siguientes:

1. El encargado de notificar el Pliego de Hecho Forense se constituye en el domicilio que la persona comprendida en los hechos consignó en su última Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, o en el domicilio que tiene registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI). La Comisión Auditora debe ponderar en cuál de los domicilios efectuará la notificación del Pliego de Hecho Forense, siempre que el domicilio escogido garantice la efectividad de la notificación.
2. Si se ubica a la persona a la cual se debe notificar el Pliego de Hecho Forense, se procede a entregar la cédula de notificación personal que contiene adjunto el Pliego de Hecho Forense y la documentación que lo sustenta, y se registran los datos solicitados en el rubro "constancia de recepción" de la cédula de notificación personal, que debe ser firmado por la persona notificada, salvo que manifieste su negativa a recibir la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense o a suscribir el rubro "constancia de recepción", lo cual se registra en el rubro "observaciones" del cargo de la cédula de notificación personal, con lo que se da por cumplido el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.
3. En caso la persona no se encuentre en el domicilio visitado se deposita un aviso de notificación (**Ver Anexo N° 12 – Aviso de notificación de visita al domicilio**), en el buzón que corresponda al domicilio de la persona destinataria si este existiere, caso contrario, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del domicilio o se deja por debajo de la puerta.

Si el domicilio se encuentra ubicado en el interior de edificios, condominios o cualquier otro inmueble de acceso restringido, el aviso de notificación se entrega a la persona capaz encargada de regular el ingreso y que pueda dar referencia de la persona destinataria. Cuando no se encuentre dicho encargado, se deposita en el buzón que corresponde al domicilio del destinatario, y si el domicilio no cuenta con buzón, se adhiere en algún lugar visible al ingreso del edificio,



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

condominio u otro, o se deja por debajo de la puerta de dicho edificio, condominio u otro.

En el aviso de notificación se señala que la persona destinataria debe apersonarse a recabar la cédula de notificación del Pliego de Hecho Forense en la dirección que la Comisión Auditora indique y en el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir del día hábil siguiente de haber dejado el aviso de notificación. Si la persona destinataria del aviso de notificación, no concurre a recabar la citada cédula de notificación en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de notificación, teniéndose por bien notificado.

Si la persona destinataria del aviso de notificación se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión Auditora le entrega la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haber dejado el aviso de notificación y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.

La persona destinataria del aviso de notificación, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante a efectos de recabar la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense.

- **Cuando la persona reside en el extranjero**

Cuando la persona comprendida en los hechos se encuentra residiendo en el extranjero, la Comisión Auditora efectúa las coordinaciones necesarias con el OCI del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de cautelar que el proceso de notificación se desarrolle en forma efectiva y oportuna.

- **Notificación por edicto**

Cuando la persona comprendida en los hechos no resida en el domicilio consignado en la última Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas o en el domicilio que tiene registrado en su Documento Nacional de Identidad (DNI); o estos no existan o no sea posible ubicar el mismo, la Comisión Auditora procede a citar a la persona comprendida en los hechos a través de notificación por edicto (**Ver Anexo N° 13 – Notificación por Edicto del Pliego de Hecho Forense**), a fin de que se apersona a recabar la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense en la dirección que se indique, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del edicto. Si la persona comprendida en el hecho no se apersona a recabar la cédula de notificación, en el plazo establecido, se da por agotado el procedimiento de notificación teniéndose por bien notificado.

Si la persona destinataria de la notificación por edicto se apersona con posterioridad al vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión Auditora le entrega la cédula de notificación con el Pliego de Hecho Forense, siendo que el plazo para la presentación de los comentarios o aclaraciones se computará indefectiblemente desde el tercer día hábil de haberse



Empleado digitalmente por
NUNO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Empleado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Empleado digitalmente por
PINILLOS Jeniffer
Código FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Empleado digitalmente por
VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Empleado digitalmente por
GUZMAN Kareli FAU
Código FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Empleado digitalmente por
ALAZAR LUJ LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

publicado el edicto y hasta el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar ampliación de plazo bajo las mismas reglas establecidas para dicho efecto.

La persona destinataria del aviso de notificación por edicto, puede designar mediante carta poder con firma legalizada a un representante a efectos de recabar el Pliego de Hecho Forense.

La publicación de la notificación por edicto se efectúa por una sola vez y en día hábil en el Diario Oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla la Auditoría Forense.

A falta de diarios en el lugar donde se desarrolla la Auditoría Forense, la publicación de la notificación por edicto se hace en el diario que exista en la localidad más próxima, además de fijar el edicto en los sitios que aseguren su mayor difusión en el lugar donde se desarrolla el citado servicio de control.

De manera complementaria, el edicto de notificación publicado en el Diario Oficial El Peruano o en un diario de mayor circulación del lugar donde se desarrolla la Auditoría Forense, es publicado en el portal web de la Contraloría, siendo que para efectos del cómputo de plazos se debe considerar la fecha de publicación de la notificación del edicto en alguno de los referidos diarios.

La Comisión Auditora acredita la realización de la notificación por edicto con la página correspondiente del ejemplar del diario original en el que se realizó la publicación, el cual forma parte de la documentación de la Auditoría Forense. Los gastos que demande dicha notificación están a cargo de la Contraloría.

Los casos no previstos en la presente Directiva serán evaluados por la Comisión Auditora, considerando cada situación en particular.

La cédula de notificación (personal o electrónica) que contiene el Pliego de Hecho Forense se registra y adjunta a la documentación de auditoría. En la cédula de notificación se señala el plazo para la entrega de los comentarios o aclaraciones, el cual no debe exceder de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la cédula de notificación.

La Comisión Auditora debe comunicar al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, que ha efectuado la notificación del Pliego de Hecho Forense al funcionario o servidor público con el propósito que disponga el otorgamiento de las facilidades pertinentes que pudieran requerir dichos funcionarios o servidores públicos, para la presentación de sus comentarios o aclaraciones en el plazo otorgado.

7.2.2.3 Presentación y evaluación de comentarios o aclaraciones

A. Presentación comentarios o aclaraciones

Para la entrega de los comentarios o aclaraciones, se debe considerar el término de la distancia establecido por la autoridad competente para los procesos judiciales. Excepcionalmente, a pedido de parte y debidamente sustentado, se puede conceder un plazo adicional para la presentación de los comentarios o aclaraciones, el cual será no mayor a cinco (5) días hábiles.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
PINILLOS Jennifer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

La solicitud de plazo adicional se formula dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibida la cédula de notificación del Pliego de Hecho Forense. La Comisión Auditora comunica la aprobación o rechazo de la solicitud de ampliación de plazo, máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de recibida la solicitud. Si la Comisión Auditora no se ha pronunciado en dicho plazo, se entiende que la prórroga ha sido aceptada.

Si dicha solicitud es presentada fuera del plazo establecido, se entiende automáticamente denegada, sin necesidad de que ello sea comunicado al solicitante.

Los comentarios o aclaraciones de los funcionarios o servidores públicos comprendidos en el Pliego de Hecho Forense son remitidos a la Comisión Auditora a través de los medios y en el plazo que esta señale, cautelando en todo momento, la confidencialidad de la información que corresponda.

La presentación de los comentarios o aclaraciones se efectúa por escrito, y, en su caso, adjuntando u ofreciendo como sustento, de estimarlo pertinente, aquellos documentos no considerados por la Comisión Auditora en el Pliego de Hecho Forense notificado, los mismos que cuando corresponda, deben proporcionarse en copias autenticadas o legalizadas por el funcionario o servidor público, con firma física o digital. En el caso de utilizar las firmas digitales se debe contar con las exigencias establecidas en la normativa especial que regula esta materia.

En los casos que, por la naturaleza del Pliego de Hecho Forense, los funcionarios o servidores públicos notificados respondan en forma conjunta, esta es recibida por la Comisión Auditora; sin embargo, la evaluación de los comentarios o aclaraciones se realiza en forma individual.

Si los funcionarios o servidores públicos comprendidos en el Pliego de Hecho Forense no remiten respuesta o estas son extemporáneas, estas situaciones se consignan en el Informe de Auditoría Forense, conjuntamente con los hechos que sean materia de observación.

B. Evaluación de los comentarios o aclaraciones

La Comisión Auditora evalúa de manera objetiva, exhaustiva, fundamentada e imparcial, los comentarios o aclaraciones recibidos y los contrasta con la evidencia obtenida, dejando constancia de la evaluación en la documentación de auditoría (**Ver Anexo N° 14 - Evaluación de comentarios o aclaraciones**).

Si como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios o servidores públicos incluidos en los hechos comunicados, no se desvirtúa el Pliego de Hecho Forense, estos últimos deben ser incluidos en el Informe de Auditoría Forense como observaciones forenses.

En el caso de que el Pliego de Hecho Forense no prospere como observación forense, los argumentos que los desvirtúan y sus sustentos se consignan y archivan en la documentación de auditoría, así como, en los sistemas informáticos implementados para tal efecto.

Si como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentadas por los funcionarios o servidores públicos comprendidos en los hechos, se advierten nuevos hechos distintos a la notificación



firmado digitalmente por
NASECO QUEIROLO Edgar
Firma: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Firma: 1378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
Firma: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Firma: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
RIZ GUZMAN Karel FAU
Firma: 31378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
ALAZAR LUI LAM Carla
Firma: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

inicial del Pliego de Hecho Forense, la Comisión Auditora debe notificar un Pliego de Hecho Forense complementario a fin de cautelar el debido proceso de control.

La Comisión Auditora, de considerarlo pertinente, puede evaluar comentarios o aclaraciones presentados extemporáneamente, hasta antes de la aprobación del Informe de Auditoría Forense considerando que el funcionario o servidor público comprendido en el Pliego de Hecho Forense puede proporcionar información o documentación relevante que ha de ser valorada por la Comisión Auditora.

7.2.2.4 Registro del cierre de la ejecución del trabajo de campo

Culminada la evaluación de los comentarios o aclaraciones, la Comisión Auditora registra en el sistema que corresponda el cierre de la ejecución del trabajo de campo, precisando la fecha de su conclusión y los comentarios o aclaraciones que se consideren pertinentes. En el caso de la incautación de la documentación relacionada con la materia de la Auditoría Forense, se procede de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría.

7.2.3 Elaboración de Informe de Auditoría Forense

Esta etapa se desarrolla en el plazo máximo de quince (15) días hábiles siguientes a la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones; y, comprende desde la elaboración del Informe de Auditoría Forense hasta su comunicación al Fiscal de la Nación.

7.2.3.1 Elaboración del Informe de Auditoría Forense

El Informe de Auditoría Forense es un documento confidencial emitido como resultado de la Auditoría Forense, contiene como parte de su estructura principalmente las observaciones forenses, la identificación de la presunta responsabilidad penal de los funcionarios o servidores públicos comprendidos en los hechos con el análisis jurídico correspondiente, así como, las conclusiones y la recomendación correspondiente. **(Ver Anexo N° 15 – Informe de Auditoría Forense).**

La Comisión de Auditoría elabora el Informe de Auditoría Forense por escrito empleando un lenguaje sencillo y entendible, en forma ordenada, sistemática, lógica, concisa, exacta, objetiva, oportuna y en concordancia con los objetivos de la Auditoría Forense, precisando que este se desarrolló de conformidad la normativa específica que regula la Auditoría Forense y las Normas Generales de Control Gubernamental en lo que corresponda.

La Comisión de Auditoría debe redactar en forma ordenada y objetiva las observaciones forenses, con indicación de sus elementos: condición, criterio, efecto y causa.

En la identificación de la presunta responsabilidad penal vinculada a la comisión del delito de enriquecimiento ilícito y otros relacionados al uso y gestión de los bienes y fondos públicos, se requiere establecer el comportamiento que transgrede los deberes del funcionario o servidor público y su relación causal con los elementos del tipo penal; para tal efecto, el abogado integrante de la Comisión de Auditoría redacta la exposición del análisis jurídico de la presunta responsabilidad penal respecto de cada una de las personas comprendidas en la observación forense **(Ver Anexo N° 16 – Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal)**, sustentando la tipificación y los elementos antijurídicos. Asimismo, para el señalamiento de la presunta



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
IEZ PINILLOS Jennifer
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
RIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

responsabilidad penal, se debe verificar que no se haya cumplido el plazo de prescripción de acuerdo a la normativa aplicable.

Las conclusiones expresan los juicios de carácter profesional a los que arriba la Comisión Auditora como resultado de las observaciones forenses.

La recomendación contenida en el Informe de Auditoría Forense tiene como finalidad hacer de conocimiento al Fiscal de la Nación las observaciones forenses para el inicio de las acciones legales que corresponda en el marco de sus competencias.

El Informe de Auditoría Forense debe incluir como apéndices, entre otros, la relación de funcionarios o servidores públicos comprendidos en los hechos, los comentarios o aclaraciones que hubieren presentado (con su respectiva documentación adjunta), y el resultado de la evaluación de los mismos.

El proyecto de Informe de Auditoría Forense es elaborado por el Jefe de Comisión, y por los integrantes, siendo remitido al Supervisor de la Comisión Auditora para su respectiva revisión y suscripción.

7.2.3.2 Revisión y aprobación del Informe de Auditoría Forense

El Supervisor revisa el proyecto de Informe de Auditoría Forense, cuya labor constituye uno de los controles de calidad, debiendo verificar la redacción de los textos, que los comentarios o aclaraciones vertidos en el Informe de Auditoría Forense se encuentran adecuadamente sustentados, que la evaluación de los comentarios o aclaraciones es concordante con la información contenida en la documentación de auditoría y de acuerdo con las Normas Generales de Control Gubernamental y la normativa específica que regula la Auditoría Forense, así como, verifica la correcta identificación de la responsabilidad penal, remitiendo el Informe de Auditoría Forense al responsable de la FIS o la que haga sus veces para su correspondiente revisión y aprobación.

El responsable de la FIS o la que haga sus veces, revisa el proyecto de Informe de Auditoría Forense verificando, entre otros aspectos, que la Auditoría Forense ha sido desarrollada dentro de los plazos establecidos en el Plan de Auditoría Forense y que el Supervisor y el Jefe de Comisión han realizado los controles de calidad correspondientes.

El Informe de Auditoría Forense es suscrito por el Jefe de Comisión, el Supervisor, y el abogado integrante de la Comisión Auditora. El responsable de la FIS o la que haga sus veces, aprueba el Informe de Auditoría Forense, mediante la suscripción respectiva. Con la aprobación del Informe de Auditoría Forense, este se considera emitido.

7.2.3.3 Comunicación del Informe de Auditoría Forense

El Informe de Auditoría Forense es comunicado al Fiscal de la Nación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación, de acuerdo a las disposiciones que emite la Contraloría.

Dada la existencia de un señalamiento de presunta responsabilidad penal, corresponde al Contralor General de la República remitir el Informe de Auditoría Forense y sus apéndices al Fiscal de la Nación, para las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
del FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

(Ver Anexo N° 17 – Oficio de remisión del Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación).

7.3 Comunicación de la participación desvirtuada en los hechos notificados

Efectuada la comunicación del Informe de Auditoría Forense, la Comisión Auditora en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes, comunica a través de la casilla electrónica, a los funcionarios o servidores públicos cuya participación ha sido desvirtuada. (Ver Anexo N° 18 – Oficio de comunicación de participación desvirtuada).

Dicha comunicación se circunscribe estrictamente a los hechos notificados, en el ámbito de competencia de la Contraloría, y no es vinculante ni restringe el ejercicio de otros servicios de control gubernamental que puedan efectuar posteriormente los órganos del Sistema, así como las acciones que deben adoptar otros organismos en el ámbito de sus competencias respecto a la persona cuya participación fue desvirtuada como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones presentados.

7.4 Cierre de la Auditoría Forense

Comunicado el Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación, se procede a realizar el cierre del proceso de Auditoría Forense, el registro del Informe de Auditoría Forense en los sistemas informáticos de la Contraloría, el archivo de la documentación de auditoría y el cierre de la orden de servicio; con el cumplimiento de esta última actividad se cierra la Auditoría Forense.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - De la implementación de recomendaciones y su seguimiento

La implementación de la recomendación derivada del Informe de Auditoría Forense y su seguimiento se realiza de conformidad con la normativa que emita la Contraloría para dicho fin.

El seguimiento de la implementación de la recomendación derivada del Informe de Auditoría Forense, está a cargo de la FIS, en el marco de las disposiciones que se establezcan para dicho fin.

Segunda. - Cómputo de plazos

Al cómputo de los plazos establecidos en la presente Directiva, y cuando corresponda se le agrega el término de la distancia según lo dispuesto en el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial, siempre que no sea posible la presentación de información de forma electrónica.

Tercera. - Absolución de Consultas

La FIS, con la supervisión de la Gerencia de Análisis de Información para el Control o la que haga sus veces, es competente para absolver las consultas relacionadas a la aplicación o interpretación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, así como los procedimientos o documentos que desarrollen el contenido de esta.

9. ANEXOS

- | | |
|------------|---|
| Anexo N° 1 | : Carpeta de Auditoría Forense. |
| Anexo N° 2 | : Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense. |
| Anexo N° 3 | : Carpeta de Auditoría Forense Simplificada. |
| Anexo N° 4 | : Documentación de la Auditoría Forense. |
| Anexo N° 5 | : Ficha Resumen de la Auditoría Forense. |
| Anexo N° 6 | : Plan de Auditoría Forense. |



Firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZ PINILLOS Jeniffer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
RIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

- Anexo N° 7 : Cédula de Desarrollo de Procedimientos de la Auditoría Forense.
- Anexo N° 8 : Matriz de Hecho Forense.
- Anexo N° 9 : Pliego de Hecho Forense.
- Anexo N° 10 : Oficio de devolución de documentación.
- Anexo N° 11 : Cédula de notificación personal del Pliego de Hecho Forense.
- Anexo N° 12 : Aviso de notificación de visita al domicilio.
- Anexo N° 13 : Notificación por edicto del Pliego de Hecho Forense.
- Anexo N° 14 : Evaluación de comentarios o aclaraciones.
- Anexo N° 15 : Informe de Auditoría Forense.
- Anexo N° 16 : Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Penal.
- Anexo N° 17 : Oficio de remisión del Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación.
- Anexo N° 18 : Oficio de comunicación de participación desvirtuada.



firmado digitalmente por
 INSECO QUEIROLO Edgar
 CUI: FAU 20131378972 soft
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
 LEZAMA Aydee FAU
 CUI: 1378972 hard
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
 PINILLOS Jeniffer
 CUI: FAU 20131378972 soft
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
 VERONA Freddy
 CUI: FAU 20131378972 soft
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
 GUZMAN Karel FAU
 CUI: 31378972 soft
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
 ALAZAR LUI LAM Carla
 CUI: FAU 20131378972 soft
 motivo: Doy Visto Bueno
 fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

Arial Narrow 16, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

CARPETA DE AUDITORÍA FORENSE N° AF[número]

Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, subrayado, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00

AUDITORÍA FORENSE

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
LEZ PINILLOS Jennifer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00

["Denominación oficial del decenio"]

["Denominación oficial del año"]

Arial Narrow 9, altas y bajas, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

CARPETA DE AUDITORIA FORENSE N° AF[número]

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
 Firmado digitalmente por INSECO QUEIROLO Edgar Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00	1. ORIGEN
	2. ANTECEDENTES
	3. ALCANCE
	4. OBJETIVO
	5. MATERIA DE CONTROL
	6. HECHO FORENSE CON INDICIOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL
	7. CRITERIOS DE AUDITORÍA
	8. RECURSOS
	8.1 Comisión Auditora y plazos estimados
	8.2 Costos directos estimados
	9. CRONOGRAMA
	10. PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS
	11. PROYECTO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA FORENSE


 Firmado digitalmente por
 TIZ GUZMAN Karel FAU
 Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00


 Firmado digitalmente por
 SALAZAR LUI LAM Carla
 Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

CARPETA DE AUDITORÍA FORENSE N° AF[número]

AUDITORÍA FORENSE

“[MATERIA DE CONTROL]”

1. ORIGEN

Unidad Orgánica de la Contraloría General de la República:	[Especificar la unidad orgánica de la CGR]
Auditoría Forense:	Programado/No programado en el [Plan Operativo {año}] de la [unidad orgánica de la CGR]
Código de la Auditoría Forense - SCG:	[Indicar el código de la Auditoría Forense registrada en el SCG]



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

2. ANTECEDENTES

[Describir el servicio de control (previo, simultáneo o posterior) o el servicio relacionado a partir del cual se obtuvo la información para la realización de la Auditoría Forense]

[Si la Auditoría Forense no se deriva de un servicio de control o de un servicio relacionado, describir que el servicio a realizar proviene de otras fuentes de información.]



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00

3. ALCANCE

[Señalar las fechas de inicio y fin estimadas, en la que se habría producido los hecho forense]



Firmado digitalmente por
PINILLOS Jennifer
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00

4. OBJETIVO

[Determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo de la Auditoría Forense]



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00

5. MATERIA DE CONTROL

[Describir la materia de control, la cual comprende el asunto y el monto.]



Firmado digitalmente por
GUZMAN Karel FAU
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00

6. HECHO FORENSE CON INDICIOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL

[Describir de manera concreta el hecho con indicios de presunta responsabilidad penal]

7. CRITERIOS DE AUDITORÍA

La normativa aplicable al hecho forense objeto de la Auditoría Forense, es la siguiente:

[Según sea el caso, precisar denominación de la norma, número y fecha del documento de aprobación y publicación]



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

- [...]
- [...]

8. RECURSOS

8.1 Comisión Auditora y plazo estimado

Los profesionales designados para integrar la Comisión responsable del desarrollo de la presente Auditoría Forense, para el cumplimiento del objetivo propuesto se muestra a continuación:

Cuadro n.º 1
Comisión Auditora y plazo estimado

Cargo	Miembros de la Comisión Auditora (nombres y apellidos e iniciales(*))	Profesión	Días hábiles			
			Planificación	Ejecución	Elaboración de Informe	Total
Supervisor						
Jefe de Comisión						
Integrante 1						
Integrante [n]						

(*). Consignar iniciales de los nombres y apellidos completos con letra mayúscula.

Elaborado por: Subgerencia de Fiscalización.

8.2 Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará el desarrollo de la Auditoría Forense se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 2
Costo de horas hombre y asignación

Nº	Miembros de la Comisión Auditora	Nº días	Costo H/H S/	Asignación S/		Costo Total S/
				Pasajes	Viáticos	
1	Supervisor					
2	Jefe de Comisión					
3	Integrante 1					
4	Integrante [n]					
Total S/						

Elaborado por: Subgerencia de Fiscalización.



firmado digitalmente por
NASECO QUEIROLO Edgar
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Firma 1378972 hard
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Firma 1378972 soft
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
ALAZAR LUI LAM Carla
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

9. CRONOGRAMA

[Precisar las fechas estimadas para el desarrollo de cada etapa de la Auditoría Forense]

10. PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS

Los procedimientos de auditoría que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría Forense se detallan a continuación:

[Señalar los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría forense, en forma ordenada y clasificada lógicamente, con precisión del objetivo y procedimientos].

Cuadro n.º 3
Procedimientos

Objetivo:
Procedimientos:
1.
2.

11. PROYECTO DE OFICIO DE COMUNICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA FORENSE

Se adjunta el proyecto de oficio de comunicación de inicio de la auditoría forense para revisión.

[considerar el formato establecido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Auditoría Forense"]

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

[Nombres y Apellidos]

[Personal a cargo del Planeamiento de la Auditoría Forense]
Subgerencia de Fiscalización

Revisado y Aprobado por la Subgerencia de Fiscalización:

[Nombres y Apellidos]

[Responsable de la Subgerencia de Fiscalización].

[Lugar], [día] de [mes] de [año].



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZ PINILLOS Jeniffer
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 2: Oficio de comunicación de inicio de la Auditoría Forense



[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

OFICIO N° [Número Correlativo]-[Año]-[CG]/FIS

Señor(a)
[Nombres y Apellidos]
[Dirección]
[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO : Comunicación de inicio de la Auditoría Forense

REF. : a) Artículo 8 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha: FAU 20131378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
VERONA Freddy
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
GUZMAN Karel FAU
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Me dirijo a usted a fin de comunicarle que, de conformidad con la normativa de la referencia, la Contraloría General de la República ha dispuesto la realización de una Auditoría Forense a hechos en los que ha tenido participación en el periodo [consignar los años correspondientes a las declaraciones juradas presentadas por el sujeto obligado que se encuentran dentro del alcance de la Auditoría].

En tal sentido, se ha designado a los señores [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)] y [Nombre y apellidos (en altas y bajas, sin negrita)], Supervisor y Jefe de la Comisión Auditora, respectivamente; a quienes agradeceré se sirva brindar la información o documentación que le sea requerida en los plazos otorgados.

Agradeciendo de antemano su colaboración, hago propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
[Responsable de la Subgerencia de Fiscalización]



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

Arial Narrow 16, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro



CARPETA DE AUDITORÍA FORENSE SIMPLIFICADA N° AFS [número]

Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, subrayado, centrada, color de fuente negro

Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

AUDITORÍA FORENSE

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

“[MATERIA DE CONTROL]”

(Concordante con el objetivo, redactado en forma breve y específica)
Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

Firmado digitalmente por
LEZ PINILLOS Jeniffer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00

[“Denominación oficial del decenio”]

[“Denominación oficial del año”]

Arial Narrow 9, altas y bajas, centrada, color de fuente negro

Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00

Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00

Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

CARPETA DE AUDITORÍA FORENSE SIMPLIFICADA N° AFS[número]

AUDITORÍA FORENSE

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
 <p>Firmado digitalmente por INSECO QUEIROLO Edgar del FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00</p>	1. ORIGEN	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	2. ALCANCE	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	3. OBJETIVO	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	4. MATERIA DE CONTROL	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	5. HECHO FORENSE CON INDICIOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	6. RECURSOS 6.1 Comisión Auditora y plazos estimados 6.2 Costos directos estimados	
 <p>Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU del FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00</p>	7. CRONOGRAMA	

CARPETA DE AUDITORÍA FORENSE SIMPLIFICADA N° AFS[número]

AUDITORÍA FORENSE

1. ORIGEN

Unidad Orgánica de la Contraloría General de la República:	[Especificar la unidad orgánica de la CGR]
Auditoría Forense:	Programado/No programado en el [Plan Operativo [año] de la [unidad orgánica de la CGR]
Código de la Auditoría Forense - SCG:	[Indicar el código de la Auditoría Forense registrada en el SCG]



Firmado digitalmente por ANSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

2. ALCANCE

[Señalar las fechas de inicio y fin estimadas, en la que se habría producido los hecho forense]



Firmado digitalmente por A LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00

3. OBJETIVO

[Determinar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo de la Auditoría Forense]



Firmado digitalmente por IEZ PINILLOS Jeniffer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00

4. MATERIA DE CONTROL

[La materia de control comprende el asunto y el monto cuando corresponda.]



Firmado digitalmente por STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00

5. HECHO FORENSE CON INDICIOS DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL

[Describir de manera concreta el hecho con indicios de presunta responsabilidad penal]

6. RECURSOS

6.1 Comisión Auditora y plazo estimado

Los profesionales designados para integrar la Comisión responsable del desarrollo de la presente Auditoría Forense, para el cumplimiento del objetivo propuesto se muestra a continuación:



Firmado digitalmente por TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR LUI LAM Caria
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Cuadro n.º 1
Comisión Auditora y plazo estimado

Cargo	Miembros de la Comisión Auditora (nombres y apellidos e iniciales (*))	Profesión	Días hábiles			
			Planificación	Ejecución	Elaboración de Informe	Total
Supervisor						
Jefe de Comisión						
Integrante 1						
Integrante [n]						

(*) Consignar iniciales de los nombres y apellidos completos con letra mayúscula.

Elaborado por: Subgerencia de Fiscalización.



firmado digitalmente por
NASECO QUEIROLO Edgar
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

6.2 Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará el desarrollo de la Auditoría Forense se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 2
Costo de horas hombre y asignación

Nº	Miembros de la Comisión Auditora	Nº días	Costo H/H S/	Asignación S/		Costo Total S/
				Pasajes	Viáticos	
1	Supervisor					
2	Jefe de Comisión					
3	Integrante 1					
4	Integrante [n]					
Total S/						

Elaborado por: Subgerencia de Fiscalización.



firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Firma 1378972 hard
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00

7. CRONOGRAMA

[Precisar las fechas estimadas para el desarrollo de cada etapa de la Auditoría Forense]



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Firma 31378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
ALAZAR LUI LAM Carla
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

[Lugar], [día] de [mes] de [año].

[Nombres y Apellidos]
[Personal a cargo del Planeamiento de la Auditoría Forense]
Subgerencia de Fiscalización

Revisado y Aprobado por la Subgerencia de Fiscalización

[Nombres y Apellidos]
[Responsable de la Subgerencia de Fiscalización].

[Lugar], [día] de [mes] de [año].



Firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Código 11378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código 131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 4: Documentación de la Auditoría Forense

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1. ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de Auditoría Forense (L1). • Plan de Auditoría Forense (L2). • Otros documentos sustentantes del proceso de planificación de la Auditoría Forense (L...). • La documentación se codifica con la letra (L).
2. ARCHIVO DE LA AUDITORÍA FORENSE	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • La documentación se codifica: AF • Cuadro de desarrollo de procedimientos de la Auditoría Forense, que incluye las iniciales del personal que realizó el trabajo, la fecha en la que concluyó el procedimiento y la referencia de la documentación de la Auditoría Forense. (AF1). • Conclusiones como resultado del desarrollo de los procedimientos, se utilizan cédulas de trabajo para consignar la conclusión, exponiendo el hecho forense, utilizando la Matriz de Hecho Forense (AF2). • Pliego de Hecho Forense (AF3). • Relación de Pliego de Hecho Forense que serán comunicados (AF4). • Comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos (AF5). • Resumen de la evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos (AF6). • Cédula de trabajo que sustente el análisis de la presunta responsabilidad penal (AF7). • Otros documentos sustentantes de la Auditoría Forense. (AF...).
3. ARCHIVO DE COMUNICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHO FORENSE	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de Hecho Forense es elaborada y visada por los miembros de la Comisión Auditora y nivel gerencial competente (CD1). • Control de comunicación del Pliego de Hecho Forense y de ser el caso de las ampliaciones otorgadas. En caso haberse realizado la notificación personal mediante medios físicos, se debe consignar los cargos de recepción de las comunicaciones del Pliego de Hechos con: nombre, DNI, fecha y firma (CD2). • Cédulas de trabajo de las evaluaciones de comentarios o aclaraciones, con opinión del integrante de la Comisión Auditora (abogado, técnico o experto), que incluye las revisiones del supervisor y jefe de la Comisión Auditora (CD3). • La documentación de comunicación del Pliego de Hecho Forense será codificada (CD4). • La documentación se codifica con la letra (CD).



firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Firma 1378972 hard
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ VERONA Freddy
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karal FAU
Firma 31378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Firma FAU 20131378972 soft
Fecha: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
4. ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Correspondencia emitida (C1). • Correspondencia recibida, incluye un control de documentación pendiente de atención (C2). • La documentación se encuentra codificada. (C1/C2)
5. ARCHIVO RESUMEN (R)	
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Auditoría Forense (R1). • Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal (R...) • Otros documentos sustentantes del proceso de Auditoría Forense. (R...) • El archivo resumen de la Auditoría Forense, se codificará con la letra (R).



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 5: Ficha Resumen de la Auditoría Forense



FICHA RESUMEN DE LA AUDITORÍA FORENSE

I. Información general del Informe de Auditoría Forense

N° de informe:	[Se consigna la numeración única asignada al Informe de Auditoría Forense por el Sistema Informático de la CGR.]
Título del Informe	[Se consigna el nombre del Informe de Auditoría Forense]
Objetivo de la Auditoría	[Se consigna el objetivo de la Auditoría Forense]
Fecha de emisión del informe:	[Se consigna la fecha de emisión del Informe de Auditoría Forense en el Sistema Informático de la CGR.]
Fecha de comunicación del informe:	[Se consigna la fecha de recepción del Oficio de remisión del Informe de Auditoría Forense al Fiscal de la Nación.]
Unidad Orgánica a cargo de la Auditoría Forense:	Subgerencia de Fiscalización.

II. Tipo de Servicio de Control

Ítem	Tipo de control:	(marcar con "X")
1	Auditoría de Cumplimiento	
2	Auditoría Financiera	
3	Auditoría de Desempeño	
4	Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad	
5	Acción de Oficio Posterior	
6	Auditoría Forense	X

III. Observación(es) Forense

Sumilla de la observación forense:	[Se consigna la sumilla de la observación desarrollada en el Informe de Auditoría Forense.]
Descripción de la observación forense:	[Se resume la observación forense en forma ordenada y cronológica cautelando la información confidencial y el tratamiento de los datos personales contenidos en el Informe de Auditoría Forense con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente]

IV. Argumento jurídico por presunta responsabilidad penal

Presunto delito identificado	[señalar el presunto delito penal identificado]
Descripción de la presunta responsabilidad penal identificada	[Con base en los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal del Informe de Auditoría Forense, describir de manera breve el análisis de la presunta modalidad delictiva según el tipo penal identificado, cautelando la información confidencial y el tratamiento de los datos personales contenidos en el Informe de Auditoría Forense con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y

	disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente]
--	---

V. Recomendación

N°	Recomendación
1	[Se consigna la recomendación del Informe de Auditoría Forense emitido].

VI. Funcionario(s)/servidore(s) público(s) comprendido(s) en el hecho forense a quienes se le(s) ha identificado presunta responsabilidad penal. (Apéndice N° 1):

Datos del funcionario/servidor público:	
[Nombres y apellidos del funcionario/servidor público]	[N° de Documento Nacional de Identidad]
[...]	[...]



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Código FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
PEZ PINILLOS Jennifer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

Arial Narrow 16, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

PLAN DE AUDITORÍA FORENSE

Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, subrayado, centrada, color de fuente negro

AUDITORÍA FORENSE

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

“[MATERIA DE CONTROL]”

(Concordante con el objetivo, redactado en forma breve y específica)

Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

[LUGAR Y FECHA DE APROBACIÓN]

Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de fuente negro

[“Denominación oficial del decenio”]

[“Denominación oficial del año”]

Arial Narrow 9, altas y bajas, centrada, color de fuente negro



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
1378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
del FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
GUZMAN Karel FAU
1378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

PLAN DE AUDITORÍA FORENSE

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
 Firmado digitalmente por ANSECO QUEIROLO Edgar Código FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00	1. ORIGEN	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	2. MATERIA DE CONTROL	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	3. ALCANCE	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	4. OBJETIVO	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	5. PLAZOS Y CRONOGRAMA	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	6. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	7. PROCEDIMIENTOS	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	8. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	8.1 Comisión Auditora	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	8.2 Costos directos estimados	
 Firmado digitalmente por ALEZAMA Aydee FAU Código FAU 20131378972 hard Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00	9. DOCUMENTO A EMITIR	

PLAN DE AUDITORÍA FORENSE

AUDITORÍA FORENSE

“[MATERIA DE CONTROL]”

1. ORIGEN

La Auditoría Forense es un servicio de control [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la Subgerencia de Fiscalización, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG.

Esta modalidad del servicio de control posterior se realiza en el marco de lo dispuesto en Ley N° 27785 y sus modificatorias, y la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] “Auditoría Forense” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00

2. MATERIA DE CONTROL

[La materia de control comprende el asunto y el monto.]



3. ALCANCE

[Definir la fecha de inicio y fecha fin estimados, en la que se habría(n) producido el [los] hecho(s) con indicio de presunta responsabilidad penal].

firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
del FAU 20131378972 hard
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00

4. OBJETIVO

[Precisar el objetivo que se pretende lograr con el desarrollo de la Auditoría Forense].



5. PLAZOS Y CRONOGRAMA

[Definir el plazo de la Auditoría Forense y elaborar el cronograma de actividades, que incluye las fechas estimadas para el desarrollo de la Auditoría Forense].

firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
del FAU 20131378972 soft
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00

6. CRITERIOS APLICABLES A LA MATERIA DE CONTROL

La normativa aplicable al [los] hecho(s) forense objeto de la Auditoría Forense, es la siguiente:

[Según sea el caso, precisar denominación de la norma, número y fecha del documento de aprobación]

- [...]
- [...]



firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



7. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento del objetivo de la Auditoría Forense se detallan a continuación:

[Señalar los procedimientos que se aplicarán para el cumplimiento del objetivo del servicio de control, en forma ordenada y clasificada lógicamente, con precisión del objetivo, procedimientos y responsables].

firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
del FAU 20131378972 soft
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



firmado digitalmente por
SALAZAR LUJI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
motivo: Doy Visto Bueno
fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

**Cuadro n.º 1
Procedimientos**

OBJETIVOS/ PROCEDIMIENTOS	Responsable (*)
Objetivo	
<u>Procedimientos:</u>	
1	
2	

(*) Responsable del desarrollo del procedimiento (consignar iniciales de los nombres y apellidos completos con letra mayúscula)

Elaborado por: Comisión Auditora a cargo de la Auditoría Forense.

8. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

8.1 Comisión Auditora

El personal designado para integrar la Comisión Auditora responsable del desarrollo de la Auditoría Forense, así como los plazos estimados de su participación por cada etapa del servicio, para el cumplimiento del objetivo propuesto se muestra a continuación:

**Cuadro n.º 2
Comisión Auditora y Plazos**

Cargo	Nombres y apellidos completos e iniciales	Profesión	Días hábiles			
			Planificación	Ejecución	Elaboración de Informe	Total
Supervisor						
Jefe de Comisión						
Integrante 1						
Integrante [...]						
Experto (*)						

(*) Cuando corresponda.

Elaborado por: Comisión Auditora a cargo de la Auditoría Forense.

8.2 Costos directos estimados

Los costos directos estimados que demandará el desarrollo de la Auditoría Forense se detallan en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 3
Costo de horas hombre y asignación**

Nº	Miembros de la Comisión Auditora	Nivel	Nº días	Costo Total H/H S/	Asignación S/		Costo Total S/
					Pasajes	Viáticos	
1	Supervisor						
2	Jefe de Comisión						
3	Integrante 1						
4	Integrante [...]						
5	Experto (*)						
Total S/							

(*) Cuando corresponda.

Elaborado por: Comisión Auditora a cargo de la Auditoría Forense.

9. DOCUMENTO A EMITIR



Firmado digitalmente por INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por IEZ PINILLOS Jeniffer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por STRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por RIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Como resultado del presente servicio de control, se emitirá un Informe de Auditoría Forense, el cual se elevará para su aprobación y posterior comunicación al Fiscal de la Nación.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción].

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión

[Nombres y Apellidos]
**[Responsable de la Subgerencia de
Fiscalización]**



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Fiscal FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fiscal FAU 201378972 hard
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
Fiscal FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Fiscal FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fiscal FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fiscal FAU 20131378972 soft
Tipo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 7: Cédula de Desarrollo de Procedimientos de la Auditoría Forense

	
AUDITORÍA FORENSE [MATERIA DE CONTROL] (Arial Narrow 12, mayúscula, en negrita, centrada)	
Objetivo: [Consignar el número y texto del objetivo establecido en el Plan de Auditoría Forense, sin modificar su contenido.]	
Contenido	Referencia Documentaria (Considerar Nota 1)
[Consignar el texto del procedimiento incluido en el Plan de Auditoría Forense, sin modificar su contenido.]	
<p>1. Procedimiento N° ...:</p> <hr/>	
[Consignar el desarrollo del procedimiento, en orden lógico, sistemático y concreto, según el tema analizado, con la información que corrobore el trabajo efectuado, considerando lo siguiente:]	
<p>2. Desarrollo del procedimiento:</p> <p>[Fuentes de información: Detallar la documentación e información solicitada y recibida, y reiterativos emitidos.] (Considerar Nota 2, según corresponda)</p> <p>[Técnicas de recopilación de evidencia: Describir la aplicación de la técnica de recopilación de evidencia prevista en el procedimiento, u otras complementarias según las circunstancias.] (Considerar Nota 3)</p> <p>[Análisis de los hechos identificados: Evaluación y juicios de los hechos con las respectivas evidencias, contrastando con la normativa, disposiciones internas, estipulaciones contractuales, términos de referencia, bases administrativas u otras análogas aplicables, según el caso.]</p> <p>[Evidencia: Detallar, documentar y referenciar las evidencias que sean suficientes y apropiadas para sustentar el análisis y opiniones desarrollados en el procedimiento. La documentación obtenida mediante fotocopias, cuando corresponda, debe estar debidamente autenticada por una autoridad de la entidad (fedatario de la institución o responsable del órgano o de la unidad orgánica generadora del documento original).]</p> <p>[De haberse elaborado cédulas matrices y auxiliares (sumarias y analíticas), líneas de tiempo u otros documentos complementarios, referenciarlas y explicar su contenido y la evidencia que se ha obtenido con ello.]</p> <p>- Criterios empleados:</p> <p>[Aplicación de criterios: Citar la parte pertinente de uno o más criterios transgredidos, de acuerdo a los hechos identificados.] (Considerar Nota 4)</p> <p>[Ejemplo:</p>	



Firmado digitalmente por
ANSECO QUEIROLO Edgar
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Cédula FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZ PINILLOS Jeniffer
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Cédula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018 y vigente a partir del 30 de enero de 2019.

“Artículo 56. Cómputo de plazos

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los dedarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento.”]

- Limitaciones en el desarrollo del procedimiento:

[Explicar las limitaciones que se presentaron para el desarrollo del procedimiento y no pudieron ser superadas. Precisar los motivos y las gestiones para superarlas, tal como: el no haber obtenido las evidencias por ausencia total o parcial de documentación.]

[De ser el caso, considerar la aplicación de procedimientos alternativos o adicionales, a efectos de cumplir con el objetivo de la Auditoría Forense.]

(Considerar Nota 5)

[Al cierre de cada procedimiento consignar:]

3. Conclusiones

[Desarrolla el hecho forense considerado en el procedimiento; de acuerdo al análisis de los hechos identificados, evidencias suficientes y apropiadas, y criterios aplicables.]

[Calificar los hechos de acuerdo a los supuestos siguientes:]

- Los hechos expuestos denotan presunta responsabilidad penal.
- Presentan limitaciones en el desarrollo del procedimiento.
- Se requiere concordar con el desarrollo de otros procedimientos.
- Otros supuestos.

[Se considera que una cédula de trabajo está terminada, cuando tiene los contenidos precedentes y podemos afirmar que, de su revisión, no surgirán preguntas o comentarios de las instancias revisoras que requieren respuesta o trabajo adicional.]



Firmado digitalmente por INSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por PINILLOS Jennifer
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por TRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por GUZMAN Karel FAU
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Notas del Jefe de Comisión (control de calidad):

- a) La cédula de trabajo contiene información del desarrollo del procedimiento (Fuentes de información, técnicas de recopilación, análisis de los hechos identificados, evidencia, documentos complementarios, criterios empleados, limitaciones presentadas y procedimientos alternativos de ser el caso, referencia documentaria, conclusiones de todos los aspectos señalados en el procedimiento).
- b) De la revisión de la cédula no surgen preguntas o comentarios que requieren respuesta o trabajo adicional.
- c) Conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento.
- d) [Otros aspectos.]

Documento Aprobado

Sí

No

Notas del Supervisor (control de calidad):

- a) La cédula de trabajo contiene información del desarrollo del procedimiento (Fuentes de información, técnicas de recopilación, análisis de los hechos identificados, evidencia, documentos complementarios, criterios empleados, limitaciones presentadas y procedimientos alternativos de ser el caso, referencia documentaria, conclusiones de todos los aspectos señalados en el procedimiento).
- b) De la revisión de la cédula no surgen preguntas o comentarios que requieren respuesta o trabajo adicional respecto del procedimiento.
- c) Conformidad con el desarrollo técnico y conclusiones del procedimiento.
- d) [Otros aspectos.]

Documento Aprobado

Sí

No

Hecho por	Revisado por	Supervisado por
[SIGLAS] (De nombres y apellidos)	[SIGLAS] (De nombres y apellidos)	[SIGLAS] (De nombres y apellidos)
[CARGO EN LA COMISIÓN]	JEFE DE COMISIÓN	SUPERVISOR
CÓDIGO DE PERSONAL	CÓDIGO DE PERSONAL	CÓDIGO DE PERSONAL
FIRMA	FIRMA	FIRMA
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

NOTA 1: REFERENCIA DOCUMENTARIA

COLOCAR LA REFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA, SEGÚN CORRESPONDA.

NOTA 2: DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA Y RECIBIDA

PRECISAR TIPO (OFICIO, MEMORÁNDUM, CARTA U OTRO), NÚMERO Y FECHA DE DOCUMENTO, NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO AL QUE SE REQUIERE Y DEL QUE REMITELA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN SOLICITADA, RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y RECIBIDA, PLAZO OTORGADO PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN SOLICITADA, SEÑALAR SI LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA SE ENCUENTRA AUTENTICADA POR LA ENTIDAD, DETALLAR LOS DOCUMENTOS E INFORMACIONES NO RECIBIDAS O INCOMPLETAS.

NOTA 3: TÉCNICAS DE RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA

UTILIZAR COMO REFERENCIA LAS TÉCNICAS PARA LA RECOPIACIÓN DE EVIDENCIA.

NOTA 4: APLICACIÓN DE CRITERIOS

NORMATIVA (TALES COMO LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS), DISPOSICIONES INTERNAS (TALES COMO PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS), ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, BASES, OFERTA GANADORA, CONTRATOS, ADENDAS DE CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA O SERVICIOS, CONVENIOS; NORMAS Y ESTÁNDARES PROFESIONALES, DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ENTIDAD, ENTRE OTROS APLICABLES.

SEGÚN SEA EL CASO, PRECISAR TÍTULO, DOCUMENTO DE APROBACIÓN Y FECHA DE LA NORMA O CRITERIO UTILIZADO, NÚMERO Y TÍTULO DEL ARTÍCULO DE LA NORMA, DOCUMENTO CONTRACTUAL, ENTRE OTROS, QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CRITERIO.

NOTA 5: DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE RUBRO CONSTITUYEN INFORMACIÓN MÍNIMA DEL CONTENIDO DEL PROCEDIMIENTO.



Firmado digitalmente por
INSECO QUEIROLO Edgar
Firma FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:35:14 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Firma 11378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:18:50 -05:00



Firmado digitalmente por
TEJ PINILLOS Jeniffer
Firma FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:24:54 -05:00



Firmado digitalmente por
STRO VERONA Freddy
Firma FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:44:36 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Firma 131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:32:38 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUJ LAM Carla
Firma FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 8: Matriz de Hecho Forense

MATRIZ DE HECHO FORENSE

Materia de Control:	
Alcance:	
Orden de Servicio:	
Fecha:	

Objetivo:

Procedimiento N°

[Descripción de la sumilla]

	Firmado digitalmente por SALAZAR LUI LUAM Carla 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 09:18:23 -05:00		Firmado digitalmente por ORTIZ GUZMAN Kareli FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 09:33:42 -05:00		Firmado digitalmente por CASTRO VERONA Freddy Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 09:46:11 -05:00		Firmado digitalmente por PEREZ PINILLOS Jennifer Rossi FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 10:41:56 -05:00		Firmado digitalmente por LUNA LEZAMA Ayvee FAU 20131378972 hard Motivo: Doy visto bueno Fecha: 14-05-2024 11:22:57 -05:00		Firmado digitalmente por CANSECO QUEIROLO Edgar Miguel FAU 20131378972 soft Motivo: Doy Visto Bueno Fecha: 14-05-2024 11:36:41 -05:00
--	--	--	---	---	---	---	---	--	---	---	---

Hecho Forense	Evidencias	Funcionario(s) y servidor(es) público(s) involucrados(s)		Presunto delito penal identificado
		Nombres y Apellidos	Periodo auditado Desde Hasta	
	[...] [...] [...]		dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa	
Condición				
Criterio				
Efecto				
Causa (*)				

(*) Será consignada sólo cuando pudo ser determinada.

Notas del Jefe de Comisión (control de calidad): [Consigna marcas, comentarios, notas, derivadas de la supervisión, en las matrices preliminares]

Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:36:41 -05:00

No

Documento Aprobado

Notas del Supervisor (control de calidad): [Consigna marcas, comentarios, notas, derivadas de la supervisión, en las matrices preliminares]



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Urslula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:19:56 -05:00



Firmado digitalmente por
ORTIZ GUZMAN Karol FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:34:12 -05:00



Firmado digitalmente por
CASTRO VERONA Freddy
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:46:44 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PHILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:42:38 -05:00



Firmado digitalmente por
MORALES AYDEE FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE HECHO FORENSE

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
<p align="center">Disposiciones Específicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La formulación de la Matriz de Hecho Forense debe ser previa a la redacción del proyecto de Pliego de Hecho Forense, para su discusión y aprobación por el Supervisor, bajo ninguna circunstancia dicha matriz podrá ser una copia literal del proyecto de Pliego de Hecho Forense. • La formulación de la Matriz de Hecho Forense se sustenta en la documentación obtenida como resultado del desarrollo de los procedimientos establecidos para la ejecución de la Auditoría Forense. • El Supervisor deja constancia de la intervención realizada, anotando en la Matriz de Hecho Forense su conformidad, así como, la suficiente y apropiada evidencia o en su caso, consignando el aporte técnico al servicio de control. • La Matriz de Hecho Forense debidamente suscrita por el abogado y Jefe de Comisión así como por el Supervisor, se remite al responsable de la Subgerencia de Fiscalización para su aprobación respectiva. • El responsable de la Subgerencia de Fiscalización efectúa el monitoreo y seguimiento del proceso de discusión de la propuesta de la Matriz para su debida formulación y consistencia técnica. • La Matriz de Hecho Forense debe ser aprobada para proceder a la ejecución del Pliego de Hecho Forense.
<p align="center">Atributos</p>	<p>La coherencia de los atributos y materialidad de la propuesta del Pliego de Hecho Forense debe contar con la condición, criterio, efecto y causa (*).</p> <p>(*): Cuando haya podido ser determinada a la fecha de elaboración de la presente Matriz de Hecho Forense.</p>
<p align="center">Evidencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La evidencia suficiente y apropiada fundamenta las conclusiones de la Comisión Auditora • Agrupar la evidencia en función a cada hecho forense señalado en los atributos del Pliego de Hecho Forense. • Precisar por cada evidencia la situación o circunstancia que acredita.



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Caria
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 08:18:19 -05.00



Firmado digitalmente por
ORTIZ GUZMAN Kareli FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:33:13 -05.00



Firmado digitalmente por
CASTRO VERONIA Freddy
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:47:48 -05.00



Firmado digitalmente por
PEREZ PINILLOS Jennifer
Rosa FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:46:31 -05.00



Firmado digitalmente por
LUNA ESTEVA Ayesa FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Molina FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
Funcionario(s) o servidor(es) público(s) Interviniente(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Por cada persona vinculada, indicar: <ul style="list-style-type: none"> – Nombres y apellidos. – Período auditado: Con fecha de inicio y fin. • El periodo auditado debe de concordar con el Hecho Forense.
Presunto delito penal identificado	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza el señalamiento del presunto delito identificado por el hecho forense.
Fecha y Firma	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha. • Nombres, apellidos y código del Integrante Abogado. • Nombres, apellidos y código del o de los Integrantes de la Comisión Auditora que no tiene el rol de abogado (cuando corresponda). • Nombres, apellidos y código del Jefe de Comisión. • Nombres, apellidos y código del Supervisor. • Nombres, apellidos y código del responsable de la Subgerencia de Fiscalización.



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUJAN GARA
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:18:53 -05:00



Firmado digitalmente por
ORTIZ GUZMAN Kareli FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:35:45 -05:00



Firmado digitalmente por
CASTRO VERONA Freddy
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:48:24 -05:00



Firmado digitalmente por
PEREZ PHILLIPS Jennifer
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:47:10 -05:00



Firmado digitalmente por
LUNA LEZAMA Aydele FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:27:00 -05:00



Firmado digitalmente por
CANSECO QUEIROLO Edgar
Miguel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:36:41 -05:00



PLIEGO DE HECHO FORENSE

Sumilla:

[La Comisión Auditora debe consignar el título o encabezamiento que identifica el asunto materia del hecho forense, considerando la condición y el efecto].

Condición:

[La Comisión Auditora debe redactar el asunto materia del hecho forense, con un lenguaje sencillo y entendible y su contenido debe ser presentado en orden cronológico, en forma objetiva, concreta y concisa y sustentada con evidencias suficientes y apropiadas].

Criterio:

[La Comisión Auditora debe citar de manera ordenada las normativas, disposiciones u otras análogas aplicables a la condición, empezando con la norma de mayor rango, y debe consignarlas en la forma siguiente:

- Señalar el número, título, fecha de emisión o publicación y fecha de vigencia de la norma aplicable a la condición.
- Señalar el número y título del artículo de la norma aplicable a la condición.
- Citar entre comillas y en letra cursiva la parte pertinente de la norma aplicable a la condición.
- El criterio debe citarse ordenadamente en función al hecho forense, y dentro de esta en función a su jerarquía normativa (de mayor a menor).

Asimismo, la Comisión Auditora debe tener en cuenta lo siguiente:

- No consignar únicamente normativa general o principios.

Efecto:

[La Comisión Auditora debe consignar la consecuencia adversa real o potencial, cuantitativa o cualitativa, cuantificable o no cuantificable, que resulta de la comparación que se realiza de los hechos desarrollados en la condición, respecto al criterio y que implica la afectación a los intereses del Estado.]

Causa:

[La Comisión Auditora describe la razón o motivo que dio lugar al hecho forense. Se consigna sólo cuando pudo ser determinada a la fecha de elaboración del presente documento.]

[El documento debe ser visado en cada una de sus páginas por el Jefe de Comisión y el Supervisor como requisito previo para su comunicación].



Firmado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
Fecha FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TRIO VERONA Freddy
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
RTIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:36:16 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 10: Oficio de devolución de documentación



[DOCUMENTO] N° [Número]-[Año]-[CG] / [FIS-AF -[Siglas del Jefe de Comisión]

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):

[Nombres y apellidos del funcionario responsable del órgano o de la unidad orgánica]

[Cargo]

[Entidad/Dependencia sujeta a control]

[Dirección de la entidad/dependencia]

[Distrito/Provincia/Departamento]



ASUNTO : Devolución de documentación entregada a la Comisión Auditora.

REF. : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se comunicó el inicio de la Auditoría Forense].
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].

Firmado digitalmente por
JSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría Forense.

Al respecto, culminada la etapa de ejecución de la Auditoría Forense y habiendo obtenido la documentación [en copias autenticadas por el fedatario de la entidad o dependencia, o en su caso en copias legalizadas por Notario Público, o en documento con valor legal que fue entregada a la Comisión Auditora en el marco del referido servicio] se procede a su devolución en las mismas condiciones en la que fue recibida, en atención a lo dispuesto en la normativa de la referencia b). En anexo adjunto se detalla la relación de documentos, lo cual en [número en letras] (número) fojas se devuelven con la presente.

Cabe señalar, que dicha documentación deberá ser cautelada bajo su responsabilidad, para cuyo fin sugerimos adoptar las medidas necesarias, facilitando su acceso sin limitación o restricción alguna cuando sea requerida por las personas notificadas en el Pliego de Hecho Forense, a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones a la Comisión Auditora, para cuyo efecto bastará la presentación de la cédula de notificación de dicho pliego.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión

Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
JENIFFER PINILLOS Jeniffer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
FREDDY VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
KAREL GUZMAN Karel FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
CARLA SALAZAR LUI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 11: Cédula de notificación personal del Pliego de Hecho Forense



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° [Número]-[Año]-[CG] / FIS-AF-[Siglas del Jefe de Comisión]
Auditoría Forense

NOMBRE(S) Y APELLIDOS : [Nombre(s) y apellidos de la persona comprendida]
CASILLA ELECTRÓNICA : [Casilla electrónica asignada por la Contraloría]
DIRECCIÓN : [Domicilio de la entidad o dependencia, o el domicilio consignado en la última Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, o en el domicilio que tiene registrado en su DNI, según corresponda]¹
FINALIDAD : Notificación del Pliego de Hecho Forense
REFERENCIA : a) [Número y fecha de emisión del documento con el cual se comunicó el inicio de la Auditoría Forense].
b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].
FECHA DE EMISIÓN : [Día] de [mes] de [año]



Firmado digitalmente por
JSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
Fecha: FAU 20131378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
JERIZ PINILLOS Jennifer
Fecha: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TROYERON Freddy
Fecha: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Fecha: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hecho Forense que contiene el detalle de los hechos advertidos en la Auditoría Forense desarrollada por la Subgerencia de Fiscalización en los que ha tenido participación; en [letras y números] folios [cuando se entrega los documentos en físico o electrónico] o CD [cuando se entrega en medio magnético], incluidos los documentos de sustento.

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión Auditora, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones² [indicar el medio y la dirección (virtual o física según corresponda) a través del cual se debe remitir los comentarios o aclaraciones]

[Nombres y apellidos]
Jefe de Comisión

¹ Consignar solo en caso el funcionario o servidor público no ha realizado la activación de la casilla electrónica asignada por la Contraloría, de acuerdo a lo señalado en el literal C. del numeral 7.2.2.2 de la Directiva "Auditoría Forense".

² La Comisión Auditora cautela en todo momento, la confidencialidad de la información que corresponda.

Nombres / Apellidos / DNI (Del personal que realiza la comunicación):

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN ³	
Nombres y apellidos	[De la persona comunicada con el Pliego de Hecho Forense]
DNI N°	[De la persona comunicada con el Pliego de Hecho Forense]
Dirección	[Señalar la dirección en la que ha sido ubicada la persona comunicada con el Pliego de Hecho Forense] (domicilio de la entidad o dependencia sujeta a control en la que presta servicios, último domicilio consignado en la última Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, o el domicilio que tiene registrado en su DNI)
Fecha y hora	[De la entrega del Pliego de Hecho Forense]
Firma	[De la persona comunicada con el Pliego de Hecho Forense]
Observaciones	[Si la persona comunicada se niega a recibir el Pliego de Hecho Forense o a firmar su recepción, se deja constancia de lo actuado en el presente rubro]



ado digitalmente por
SECO GUEROLO Edgar
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



ado digitalmente por
IA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
vo: Doy Visto Bueno
ra: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



ado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
a FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



ado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
el FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
ia: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



ado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

³ Consignar solo en caso el Pliego de Hecho Forense se comunicó de manera personal a través de medios físicos.

Anexo N° 12: Aviso de notificación de visita al domicilio



AVISO DE NOTIFICACIÓN¹

En atención a la Auditoría Forense que la Contraloría General de la República viene efectuando y de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [fecha] de [mes] de [año] y, no habiendo sido ubicado(a) en su domicilio [precisar el domicilio declarado en la entidad/dependencia]] al señor(a) [nombre de la persona comprendida en los hechos], se procede a dejar el presente aviso de notificación de visita al domicilio, a fin de que se apersona a recabar el Pliego de Hecho Forense en el **PLAZO MÁXIMO DE DOS (2) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se deja el presente aviso de notificación, caso contrario dichos hechos se consignarán como argumentos de hecho en el informe resultante.

Unidad orgánica de la CGR encargada de la Auditoría Forense	Subgerencia de Fiscalización de la Contraloría General de la República
Fecha y hora en la que se deja el aviso de notificación de visita de domicilio	[día/mes/año a las hh:mm]
Domicilio en el que se notifica	[Domicilio consignado en la última Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, o el domicilio que tiene registrado en su DNI, según corresponda)]
Lugar en el que debe recabar el Pliego de Hecho Forense	Subgerencia de Fiscalización de la Contraloría General de la República Atención: Comisión Auditora a cargo de la Auditoría Forense con Carpeta de Auditoría Forense N° AF[número] Sitio en: [Dirección de la O.U.O. de la CGR] [Distrito/Provincia/Departamento] Teléfono: [Código de ciudad + N° telefónico, N° de anexo(s)] Horario: De [especificar días: Ejemplo: De Lunes a Viernes] en el horario de [hh:mm] a [hh:mm] y de [hh:mm] a [hh:mm]

[Nombres y apellidos]
Jefe de Comisión

¹ El personal encargado de la notificación del Pliego de Hecho Forense prepara el aviso de notificación de visita al domicilio en original con su respectivo cargo. El original es entregado a la persona capaz que se encuentre en el domicilio visitado, o adherida en lugar visible al ingreso al domicilio o dejada por debajo de la puerta del mismo, quedando el cargo para la documentación de la Auditoría Forense.


 Firmado digitalmente por
 JSECO QUEIROLO Edgar
 Jefe FAU 20131378972 soft
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00


 Firmado digitalmente por
 A LEZAMA Aydee FAU
 1378972 hard
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00


 Firmado digitalmente por
 TEZ PINILLOS Jeniffer
 Jefa FAU 20131378972 soft
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00


 Firmado digitalmente por
 TRO VERONA Freddy
 Jefe FAU 20131378972 soft
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00


 Firmado digitalmente por
 TIZ GUZMAN Karel FAU
 31378972 soft
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00


 Firmado digitalmente por
 SALAZAR LUI LAM Carla
 Jefa FAU 20131378972 soft
 Ivo: Doy Visto Bueno
 Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Nombre / Apellidos / DNI (Del personal que realiza la comunicación):

DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE EL AVISO DE NOTIFICACIÓN DE VISITA A DOMICILIO	
Nombres y apellidos	[Datos de persona capaz que recibe el aviso de notificación de visita al domicilio]
DNI N°	
Vinculo con la persona destinataria del aviso de notificación	
Firma	
Observación	<p>[Se debe dejar constancia en este campo, de las acciones adoptadas frente a las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se niega a identificarse. - Si se niega a recibir el aviso de notificación de visita al domicilio. - Si se niega a firmar la recepción del aviso de notificación. - Cuando no se encuentre a persona alguna en el domicilio, el aviso de notificación es adherido a la puerta o se deja por debajo de esta. - Cuando el aviso de notificación se deposita en el buzón del domicilio. - Si el domicilio se encuentra ubicado en el interior de edificios, condominios o cualquier otro inmueble de acceso restringido. <p>Asimismo, para asegurar que se ha realizado la visita al domicilio, el personal que realiza la notificación puede consignar datos relevantes que permitan identificar el inmueble visitado, por ejemplo N° de código de medidor de luz, agua, descripción de vivienda, etc.]</p>



ado digitalmente por
SECO QUEROLO Edgar
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



ado digitalmente por
IA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
vo: Doy Visto Bueno
ra: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



ado digitalmente por
EZ PINILLOS Jeniffer
ia FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



ado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
el FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
ia: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



ado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Caria
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



NOTIFICACION POR EDICTO

En atención al Auditoría Forense que la Contraloría General de la República viene efectuando y de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° [número]-[año]-CG/[siglas de la unidad orgánica] ["Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año] al no residir, no existir o no ubicar el domicilio de la(s) persona(s) comprendida(s) en el hecho forense, se procede a realizar la presente notificación a fin que se apersona a recabar la cédula de notificación en el **PLAZO DE DOS (2) DÍAS HÁBILES** computados a partir del día hábil siguiente de la presente publicación, caso contrario dichos hechos se consignarán como argumentos de hecho en el informe resultante.

Unidad orgánica de la Contraloría encargada del desarrollo de la Auditoría Forense	Subgerencia de Fiscalización de la Contraloría General de la República
Funcionario / servidor público / N° DNI	<ol style="list-style-type: none"> 1. [Nombre(s) y apellidos de la persona comprendida en los hechos], con DNI N° [Número del DNI] 2. [Nombre(s) y apellidos de la persona comprendida en los hechos], con DNI N° [Número del DNI] 3. [...]
Lugar donde se debe recabar la cédula de notificación	<p>Subgerencia de Fiscalización de la Contraloría General de la República</p> <p>Atención: Comisión Auditora a cargo de la Auditoría Forense con Carpeta de Auditoría Forense N° AF[número]</p> <p>Sito en: [Dirección del O. U.O. de la CGR a cargo del servicio] [Distrito/Provincia/Departamento]</p> <p>Teléfono: [Código de ciudad + N° telefónico, N° de anexo(s)]</p> <p>Horario: De [especificar días: Ejemplo: De lunes a viernes] en el horario de [hh:mm] a [hh:mm] y de [hh:mm] a [hh:mm]</p>



ado digitalmente por
SECO QUEIROLO Edgar
el FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



ado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
vo: Doy Visto Bueno
1a: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



ado digitalmente por
EZ PINILLOS Jennifer
a FAU 20131378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



ado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
el FAU 20131378972 soft
ro: Doy Visto Bueno
a: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



ado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
ivo: Doy Visto Bueno
ha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Jrsula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



EVALUACIÓN DE COMENTARIOS O ACLARACIONES¹

“[Número y transcripción literal de la sumilla del Pliego de Hecho Forense]”

1. Nombres y apellidos:

DNI N°:

Documento con el que se notificó el Pliego de Hecho Forense: [Documento] de [día de mes de año]

Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hecho Forense: [Documento] de [día de mes de año]

Comentarios o aclaraciones presentados:

[Exposición objetiva y sucinta de los comentarios o aclaraciones relacionados con el hecho forense sin deformar el mensaje; evitando omitir cualquier comentario que pueda rebatir razonablemente los hechos específicos comunicados. Asimismo, indicar si se acompañó información documentada. De considerar pertinente, transcribir por secciones los comentarios o aclaraciones, que permitan su evaluación ordenada e integral].

Evaluación realizada por la Comisión Auditora:

[Para la evaluación, se debe tener en consideración lo siguiente:

- La redacción de la evaluación de comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en el Pliego de Hecho Forense se efectúa en tercera persona; y, se desarrolla sustentando y contradiciendo cada argumento invocado por la persona comprendida en los hechos, lo cual debe ser concordante con sus comentarios o aclaraciones.
- Se expone lo esencial de los comentarios o aclaraciones en forma sucinta, sin deformar el mensaje, evitando omitir cualquier comentario que pueda rebatir razonablemente el hecho forense indicando si se acompañó información documentada.
- Cuando los comentarios o aclaraciones se sustentan en un análisis técnico, la Comisión Auditora debe rebatir técnicamente dicho análisis.
- Identificar la reserva, la presunción de licitud y relación causal del hecho forense
- El señalar si los hechos o la participación de la persona involucrada en los hechos han sido o no desvirtuados.]

[Al culminar la evaluación de los comentarios o aclaraciones de la persona comprendida en el hecho forense, se concluye si esta ha sido o no desvirtuada. Si los hechos no han sido desvirtuados se señala la presunta responsabilidad penal identificada. Se sugiere el siguiente párrafo:]

“Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por [nombres y apellidos de la persona cuya evaluación de comentarios o aclaraciones se ha realizado], se ha determinado que el/los Pliego de Hecho Forense [no ha(n) sido desvirtuado(s) y configura(n) presunta responsabilidad penal / ha(n) sido desvirtuado(s)].”

¹ El formato de evaluación de comentarios se utiliza por cada hecho forense y contiene la evaluación de todas personas comunicadas o notificadas con el mismo Pliego de Hecho Forense.



Firmado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

2. [...]

[Nombres y apellidos]

Integrante de la Comisión Auditora
(a cargo de la evaluación de los comentarios
o aclaraciones)

[Nombres y apellidos]

Abogado de la Comisión Auditora

[Nombres y apellidos]

Jefe de Comisión

[Nombres y apellidos]

Supervisor



Firmado digitalmente por
JSECO QUEIROLO Edgar
Jefe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Jefe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
VERONA Freddy
Jefe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Jefe FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN

(Arial Narrow 16, Mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

INFORME DE AUDITORIA FORENSE N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno] - AF

(Arial Narrow 20, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro, subrayado, en una sola línea)

AUDITORIA FORENSE

PERÍODO: [DÍA DE MES DE AÑO AL DÍA DE MES DE AÑO]

[TOMO (N) DE (N)]

[DÍA] DE [MES] DE [AÑO]¹

[DEPARTAMENTO – PERÚ]

(Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

"Denominación oficial del decenio"

"Denominación oficial del año"



Firmado digitalmente por
NISECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TROY VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

¹ Es la fecha de aprobación del Informe, que corresponde a la fecha en que el Sistema Informático (SGC) genera el número de Informe.

**INFORME DE AUDITORIA FORENSE N° [Consignar el número emitido por el
SCG Interno] - AF**

ÍNDICE



Firmado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Kareli FAU
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	
2. Objetivo	
3. Materia de Control y Alcance	
4. Notificación del Pliego de Hecho Forense	
II. OBSERVACIÓN FORENSE	
1. [Sumilla de la observación forense]	
2. [Sumilla de la observación forense]	
n. (...)	
III. ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL	
IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LAS OBSERVACIONES FORENSES	
V. CONCLUSIONES	
VI. RECOMENDACIÓN	
VII. APÉNDICES	

INFORME DE AUDITORIA FORENSE N° [Consignar el número emitido por el SCG Interno] - AF

“[NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORIA FORENSE]”
PERÍODO: [DÍA] DE [MES] AL [DÍA] DE [MES] DE [AÑO]

I. ANTECEDENTES

1. Origen

La Auditoría Forense corresponde a un servicio de control posterior [programado/no programado] en el [Plan Operativo [año] de la Subgerencia de Fiscalización registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º [Numeración proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental], iniciado mediante [oficio de comunicación de inicio] n.º [número y fecha del documento], en el marco de lo previsto en la Directiva N° [número]- [año]-CG/FIS “Auditoría Forense”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.

2. Objetivo

[Transcribir el objetivo consignado en el Plan de Auditoría Forense].

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de Control corresponde a [Transcribir la materia de control del Plan de Auditoría Forense].

Alcance

La Auditoría Forense comprende el periodo de [día] de [mes] de [año] al [día] de [mes] de [año], correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho forense.

4. Notificación del Pliego de Hecho Forense

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG y sus modificatorias, la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] “Auditoría Forense” aprobada con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hecho Forense a las personas comprendidas en los hechos a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

[Consignar los casos en que no fue posible realizar la notificación electrónica y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos debiendo señalar haber cumplido con la notificación del Pliego de Hecho Forense a las personas comprendidas en estos e indicando que en el Apéndice N° [...] se adjuntan la razón fundamentada y conformidad respectiva.

Además, se consignan los casos en que la casilla electrónica de asignación obligatoria fue creada por la Contraloría y se comunicó el enlace para su activación, pero las personas no ingresaron a dicho enlace en el plazo establecido, conforme al procedimiento establecido para dicha asignación en la normativa que rige las notificaciones electrónicas en el Sistema Nacional de Control.]

[Cuando no se ha logrado notificar el Pliego de Hecho Forense a uno o más involucrados de manera presencial, se consigna el siguiente párrafo:



Firmado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LEZAMA Aydee FAU
Código 31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TROY VERONA Freddy
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
Código 131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

El funcionario o servidor público [Nombres y apellidos], no se apersonó a recabar el Pliego de Hecho Forense, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva N° [número-año-CG/Siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada con Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG.]

II. OBSERVACIÓN FORENSE

"[Sumilla de la observación forense considerando sólo la condición y el efecto]"

[Elementos de la observación forense: Describir el(los) hecho(s) de la observación forense teniendo en cuenta sus elementos: condición, criterio, efecto y causa.]

[Comentarios de las personas comprendidas en la observación forense]

- Mencionar que las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, indicando si estos fueron documentados, conforme al **Apéndice N°** [...] del Informe de Auditoría Forense
- Precisar los nombres y apellidos de quienes no remitieron o presentaron extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hecho Forense comunicado.
- De ser el caso, se debe dejar constancia del fallecimiento de la persona comprendida en la observación forense a quién se le notificó o se le debió haber notificado el Pliego de Hecho Forense.

[Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

- Señalar que se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hecho Forense. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice N°** [...] del Informe de Auditoría Forense.
- Por cada persona comprendida en los hechos se precisan los datos siguientes:
 - Nombre completo, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), número y fecha del documento con el que se le notificó el Pliego de Hecho Forense; y, tipo, número y fecha del documento con el que presentó sus comentarios o aclaraciones.
 - Se expone de manera sucinta el resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la Comisión Auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice N°** [...] del Informe de Auditoría Forense.

III.

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL

Se consigna el párrafo siguiente:

- "Los argumentos jurídicos por presunto tipo de delito penal de la observación forense "(Transcribir la sumilla que corresponda)" está desarrollado en el **Apéndice N°** [...] del Informe de Auditoría Forense".

IV.

IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS INVOLUCRADOS EN LA OBSERVACIÓN FORENSE

Se consigna el párrafo siguiente:

"En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Auditoría Forense, el/la/los funcionario(s)/servidore(s) público(s) comprendido(s) en el hecho forense a quienes se le(s) ha identificado presunta responsabilidad penal está(n) detallado(s) en el **Apéndice n.º 1.**"



Firmado digitalmente por
VESCO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jennifer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

V. CONCLUSIONES

La redacción de este rubro se inicia con el párrafo siguiente:

"Como resultado de la Auditoría Forense se formula las conclusiones siguientes:

[...].
(Observación n.º)
[...].
(Observación n.º)
[...]"

VI. RECOMENDACIÓN

Al Fiscal de la Nación

1. Iniciar la(s) acción(es) penal(es) contra el/la/los funcionarios(s) y servidor(es) comprendido(s) en las observaciones forenses del Informe de Auditoría Forense con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.

VII. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1: Relación de funcionario(s)/servidore(s) público(s) comprendido(s) en el hecho forense a quienes se le(s) ha identificado presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
- Apéndice n.º [...]: A partir de este apéndice se incorporan en forma secuencial y cronológica las evidencias que sustentan la observación forense.
- Apéndice n.º [...]: Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada uno de los involucrados.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Supervisor

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión

[Nombres y Apellidos]
Abogado

El RESPONSABLE DE LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

[Lugar de suscripción], [fecha: día de mes de año de suscripción]

[Nombres y Apellidos]
Responsable de la
Subgerencia de Fiscalización



Firmado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TRC VERONA Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Ursula FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD PENAL EN “[SUMILLA DE LA OBSERVACIÓN FORENSE]”

Se ha identificado presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan indicios de comisión de delito.

[En esta sección se redacta la argumentación jurídica de la presunta responsabilidad penal, de acuerdo a la estructura que se presenta. Se plantea en este Formato un modelo básico de las condiciones de la responsabilidad penal, por lo que el abogado de la Comisión Auditora debe realizar una exposición más amplia que permita tener mayor claridad sobre la presunta responsabilidad penal que se plantea.]



Condiciones de la presunta responsabilidad penal

1. Tipo penal

[De los hechos expuestos se evidencia la presunta comisión del delito [citar presunto delito identificado] el cual establece lo siguiente:

[Transcribir el tipo penal descrito en el Código Penal].

Es necesario que en el presunto tipo penal se desarrolle todos los elementos configurativos del delito que se señala.

“Del mismo modo, los hechos expuestos evidencian lo señalado en la parte pertinente de la Novena Disposición Final de la Ley n.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, la cual establece que la: *“Responsabilidad Penal - Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios públicos, que en ejercicio de sus funciones han efectuado un acto u omisión tipificado como delito.”*]

2. Elementos constitutivos del presunto delito

[Descripción y análisis de la presunta modalidad delictiva según el tipo penal]

3. Plazo de prescripción de la acción penal

[Señalar la prescripción de la acción penal]

**[Nombres y Apellidos]
Abogado de la Comisión Auditora
N° de Colegiatura**

firmado digitalmente por
ISECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 11:37:51 -05:00

firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
1378972 hard
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 11:28:20 -05:00

firmado digitalmente por
JENIFFER PINILLOS
del FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 10:34:54 -05:00

firmado digitalmente por
FREDDY VERONA
del FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 09:49:07 -05:00

firmado digitalmente por
KAREL GUZMAN
del FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 09:37:02 -05:00

firmado digitalmente por
CARLA LUI LAM SALAZAR
del FAU 20131378972 soft
vo: Doy Visto Bueno
fa: 14-05-2024 09:17:07 -05:00



OFICIO N.º [número]-[Año]-CG/DC

[Ciudad], [día] de [mes] de [año]

Señor(a):
[Nombres y apellidos]
Fiscal de la Nación
Ministerio Público
[Dirección]
[Distrito/Provincia/Departamento]



Empleado digitalmente por
VSECO QUEIROLO Edgar
Código del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00

ASUNTO : Remite Informe de Auditoría Forense N° [...].

REF. :

- a) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- b) Directiva N° [número]-[año]-CG/[Siglas de la unidad orgánica] "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [Número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].



Empleado digitalmente por
LA LEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la normativa de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que, esta Entidad Fiscalizadora Superior en ejercicio de sus atribuciones establecidas en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, ha ejecutado una Auditoría Forense.



Empleado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
Código del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00

Al respecto, y de conformidad con el literal f) del artículo 15° de la citada Ley Orgánica, se ha emitido como resultado de dicho servicio, el Informe de Auditoría Forense N° [precisar número del informe], denominado [...], que se adjunta al presente, Informe en el que se ha identificado presunta responsabilidad penal a [nombres y apellidos del funcionario/servidor público].



Empleado digitalmente por
TRO VERONA Freddy
Código del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00

En ese sentido, considerando lo señalado en las conclusiones y recomendaciones del mencionado informe, concordante con lo establecido en el numeral 7.2.3.3 de la Directiva de la referencia b), se remite en sobre lacrado, en formato físico y original el Informe de Auditoría Forense N° [consignar numeración generada por el sistema de la CGR] en [consignar número] folios.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



Empleado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00

[Nombres y Apellidos]
Contralor General de la República



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
Código del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00

Anexo N° 18: Oficio de comunicación de participación desvirtuada



OFICIO N° [Número Correlativo]-[Año]-[CG]/FIS

Señor(a)

[Nombres y Apellidos de la persona a quién se le comunicó el Pliego de Hecho Forense]

[Dirección]

[Distrito/Provincia/Departamento]

ASUNTO: Comunicación por participación desvirtuada en hechos notificados.

REF. : a) Directiva N° [número]-[año]-CG/FIS "Auditoría Forense" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° [número]-[año]-CG, de [día] de [mes] de [año].
b) [Número de Cédula de Notificación del Pliego de Hechos]

Mediante el presente y de acuerdo a la normativa de la referencia a), hacemos de conocimiento que su participación en los hechos del Pliego notificado a través del documento de la referencia b), ha sido desvirtuada por la Comisión Auditora como resultado de la evaluación de comentarios o aclaraciones realizada en el desarrollo de la Auditoría Forense.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

[Nombres y Apellidos]
Jefe de Comisión



Firmado digitalmente por
JSECO QUEIROLO Edgar
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por
ALEZAMA Aydee FAU
31378972 hard
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 11:28:20 -05:00



Firmado digitalmente por
REZ PINILLOS Jeniffer
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 10:34:54 -05:00



Firmado digitalmente por
TROYERON Freddy
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:49:07 -05:00



Firmado digitalmente por
TIZ GUZMAN Karel FAU
31378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:37:02 -05:00



Firmado digitalmente por
SALAZAR LUI LAM Carla
del FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 14-05-2024 09:17:07 -05:00