Buenos días estimados **Vicepresidentes**, saludos cordiales

Por medio del presente, remito solicitud de requerimiento de la Comisión de Auditoría, para su conocimiento y fines.

**UAI/GCP/SR-001 ${code}**

**Para: Damian López Murga** / Vicepresidencia Gestión Interna

**Stalin Agustin Da Silva Betancourt /** Vicepresidencia Ejecutiva

**De:** Comisión de Auditoría

**Asunto: Solicitud de Requerimiento Nro. 1 - Actuación Fiscal:** “Verificación de la sinceridad y exactitud del contenido del acta de entrega de la ${unidad\_entrega}**,** adscrita a la ${unidad\_adcripta} de la Cantv, correspondiente ${articulo} ${nombre\_saliente}**,** titular de la cédula de identidad **V-${cedula\_saliente}**, suscrita en fecha ${fecha\_subcripcion}

**Fecha:   ${fecha\_requerimiento}**

Me dirijo a usted, de conformidad con el artículo 7 de la  Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 4 del Reglamento de la citada Ley, en la oportunidad de saludarles y a la vez solicitar su valiosa colaboración en el sentido de suministrar a este Órgano de Control Fiscal, la siguiente información referida al Acta de Entrega de la ${unidad\_entrega}**,** adscrita a la ${unidad\_adcripta} de la Cantv, correspondiente ${articulo} ${nombre\_saliente}**,** titular de la cédula de identidad **V-${cedula\_saliente}**, suscrita en fecha${fecha\_subcripcion}.

**Gerencia General de Finanzas** / Gerencia Finanzas Apoyo a Unidades de Servicios

1. Reporte SAP R/3 de Ejecución Presupuestaria, donde indique Centro de Costo, Clases de Costos (detallado), Descripción, Planificado, Ejecutado, Comprometido y Disponible a la fecha del cese de funciones del servidor público saliente (${fecha\_cese}).

**Gerencia General de Gestión Humana** / Gerencia de  Formación y Desarrollo

1. Fecha de Inicio y Cese en el ejercicio del cargo;
2. Motivo del cese de funciones;
3. Relación de cargos,  incluyendo las vacantes, que se encontraban adscritos a la unidad que se entrega a la fecha de cese de funciones del servidor público saliente (${fecha\_cese}).

**Gerencia General de Servicios y Logística** / Gerencia de Bienes Nacionales

1. Listado de Bienes Muebles asignado(s) a la Unidad descrita, con fecha de corte a la fecha del cese de funciones del servidor público saliente (${fecha\_cese}).

Tal  solicitud se realiza con ocasión a la Actuación de Control **UAI/ ${code}** de fecha ${fecha\_designacion} denominada “Verificación de la sinceridad y exactitud del contenido del acta de entrega de la ${unidad\_entrega}**,** adscrita a la ${unidad\_adcripta} , de la Cantv, correspondiente ${articulo} ${nombre\_saliente}**,** titular de la cédula de identidad **V-${cedula\_saliente}**, suscrita en fecha ${fecha\_subcripcion}.

En virtud de la importancia que reviste la información solicitada, se agradece su remisión en un lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la presente solicitud. En el caso de que se considere la imposibilidad de atenderlo,  deberá exponer por escrito las razones que justifiquen su incumplimiento, dentro de un lapso de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación. No obstante, sí  a juicio de este órgano de control fiscal las razones alegadas no justifican el incumplimiento, se ratificará  el mismo  el cual deberá ser atendido, de acuerdo a lo previsto en el artículo 5 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Sin más a que hacer referencia, y reiterándole la disposición de esta Unidad de Auditoría Interna para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, se despide.

***Att.***

                                     ¡**Trabajo en Equipo** es **Victoria Segura**!

***JENBLUK VANEGAS GARCÍA***

***Auditor Interno (T)***

Designado mediante Resolución N° RGAC-001/2023-06-07-011 de fecha 07/06/2023, publicada en

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 42.710 de fecha 08/09/2023

***Unidad de Auditoría Interna***

Tel: 0212-5001031/0412-4905158

Correo: [jvane01@cantv.com.ve](mailto:jmejia12@cantv.com.ve)

Final Av. Libertador, Sector Guaicaipuro, CNT,

Edif. NEA, Piso 5, Ala Norte, Caracas, Venezuela.

[](http://www.cantv.com.ve/Seccion.asp?pid=1)

Al respecto, cabe destacar la normativa legal que rige la materia:

**Decreto con Rango y Fuerza de Ley sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas.**

Decreto Nro. 1.204, de fecha 10 de febrero de 2001, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.148, de fecha  28 de febrero del 2001.

***Artículo 4.****Los**Mensajes de Datos tendrán la misma eficacia probatoria que la ley otorga a los documentos escritos... Su promoción, control, contradicción y evacuación como medio de prueba, se realizará conforme a lo previsto para las pruebas libres en el Código de Procedimiento Civil. La información contenida en un Mensaje de Datos, reproducida en formato impreso, tendrá la misma eficacia probatoria atribuida en la ley a las copias o reproducciones fotostáticas.*

**Ley de Infogobierno**

Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 40.274, de fecha 17 de octubre de 2013.

***Artículo 26.*** *Los archivos y documentos electrónicos que emitan el Poder Público y el Poder Popular, que contengan certificaciones y firmas electrónicas tienen la misma validez jurídica y eficacia probatoria que los archivos y documentos que consten en físico.*

***Artículo 27.****Cuando la Ley exija que un documento debe ser presentado en formato impreso y se encuentre en formato electrónico, tal requisito queda satisfecho cuando éste se presente en formato impreso y contenga un código unívoco que lo identifique y permita su recuperación en el repositorio digital institucional correspondiente, de conformidad con la normativa que rige la materia.*