

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	1 de 18

1. OBJETO

Establecer el procedimiento a ser aplicado en la ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros de la Defensoría del Pueblo a cargo de la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo.

2. BASE NORMATIVA

- ✓ Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 870, de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo y su Reglamento.
- ✓ Ley 1178, de 20 de julio de 1990, Administración y Control Gubernamentales.
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, y sus modificaciones.
- ✓ Resolución N° CGE/094/2012, de 27 de agosto de 2012, emitida por la Contraloría General del Estado, por la que aprueba las Normas de Auditoría Gubernamental, Código NE/CE-011.
- ✓ Resolución N° CGR-1/070/2000, de 21 de septiembre de 2000, emitida por la Contraloría General del Estado, por la que aprueba los Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental.
- ✓ Resolución N° CGE/073/2021, de 28 de octubre de 2021, emitida por la Contraloría General del Estado, por la que aprueba las Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros (NE/CE-114).



3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en la realización de la Auditoría de Confiabilidad de los Registros de la Defensoría del Pueblo.

4. RESPONSABILIDADES

Serán responsables de la aplicación del presente procedimiento:

- ✓ El(La) Jefe(a) de la Unidad de Auditoría Interna
- ✓ El(la) Profesional III de la Unidad de Auditoría Interna

5. ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
UAI	Unidad de Auditoría Interna
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
POA	Programación Operativa Anual
MPA	Memorándum de Planificación de Auditoría
NAG	Normas de Auditoría Gubernamental
NACRE	Normas de Auditoría de Confiabilidad de los Registros y Estados Financieros
UO	Unidad Organizacional
CGE	Contraloría General del Estado



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	2 de 18

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Registro	Es el proceso de asentar o anotar los hechos con efectos financieros a través de instrumentos manuales y automatizados, mediante los cuales la información recepcionada es procesada y posteriormente generada como información contable.
Estados Financieros	Informes que reflejan la situación presupuestaria, patrimonial y financiera de una entidad en un momento determinado, normalmente un año.
Control Interno	Cadena de acciones adheridas a las operaciones sustantivas o administrativas cuyo propósito es: - Minimizar la ocurrencia de los riesgos - Reducir el impacto en caso de materializarse los riesgos - Reconducir las acciones para futuras operaciones
Observaciones	Son las acciones u omisiones que han generado o podrían generar un efecto negativo en los registros y en los estados financieros. Las Observaciones, son actos realizados fuera de lo establecido en la normativa o resultan contrarias a ella.
Operaciones Críticas	Entre otras, son las: - Operaciones físicas de mayor relevancia para la entidad, en función a su mandato legal (misional) y propósitos institucionales. - Operaciones financieras de mayor significatividad, expuestas a efector o riesgos con afectación presupuestaria, patrimonial y financiera. - Operaciones presupuestarias, patrimoniales y financieras, cuya ocurrencia o variación no sea habitual. - Operaciones con efecto presupuestario, patrimonial y financiero, reportadas en el informe de Comité de Control Interno, con tasa de implementación del control Interno por debajo de la tasa de control interno.
Rotación de Énfasis	Es la estrategia que permitirá a mediano plazo auditar todas las operaciones críticas con efecto financiero (presupuestario, patrimonial y financiero), mismas que están sujetas a riesgos y efectos que comprometen la confiabilidad de los registros y estados financieros.



7. DESARROLLO

La siguiente descripción debe iniciarse en el mes de mayo de la gestión a ser auditada:

A. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
Planificación de Auditoría	Realiza la Planificación específica para el análisis de Registros de la Defensoría del Pueblo (NACRE 311 - Etapa de Planificación) que será incluida en el MPA.	Profesional III de la UAI Jefe(a) de la UAI	- Plan de Rotación de Énfasis - Matriz de determinación de Operaciones Críticas - Evaluación del Proceso - Planilla de determinación del Riesgo



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	3 de 18

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
			- Matriz de Planificación - Programas de Trabajo
	Solicita Información de los Registros de la Defensoría del Pueblo.	Jefe(a) de la UAI	- Nota Interna
Ejecución de la Auditoría de Confiabilidad de Registros	Ejecuta procedimientos de auditoría para pronunciarse sobre la confiabilidad de los Registros de la Defensoría del Pueblo (NACRE 313 - Etapa de Ejecución).	Jefe(a) de la UAI Profesional III de la UAI	- Papeles de Trabajo
Comunicación de Resultados	Mediante correo electrónico remite las deficiencias detectadas para la presentación de los descargos correspondientes.	Jefe(a) de la UAI o Profesional III de la UAI	- Mail de remisión
	Remite a la UAI la documentación de descargo referente a las deficiencias detectadas.	Unidades organizacionales correspondientes	- Nota Interna o Email de remisión
REVISIÓN DE MEDIO TERMINO AL 30 DE JUNIO Y AL 30 DE SEPTIEMBRE			
Comunicación de Resultados	Revisa los descargos remitidos e informa al Jefe(a) de la UAI respecto de las observaciones que no se subsanaron.	Profesional III de la UAI	- Descargos presentados revisados
	Elabora el Informe de medio término que contiene las alertas a la MAE a la fecha de revisión con las observaciones que no hayan podido ser subsanadas emite el Acta de Validación.	Jefe(a) de la UAI	- Informe de medio término
	Elabora la nota de atención correspondiente y remite el Informe de medio término a la MAE. (NAG 306- Comunicación de Resultados)	Jefe(a) de la UAI	- Nota de remisión
	Remite el Informe a las Unidades Organizacionales correspondientes para la toma de medidas correctivas	MAE	- Hoja de Ruta con proveído
REVISIÓN FINAL AL 31 DE DICIEMBRE			
Comunicación de Resultados	Revisa los descargos remitidos: SI los descargos presentados subsanan las observaciones reportadas coordina con Jefatura para la omisión de la observación en la elaboración del informe. Si los descargos presentados NO subsanaron las observaciones reportadas será incluida en el Acta de Validación.	Profesional III de la UAI	- Acta de Validación
	Si NO se determinan observaciones de Control Interno emitirá informe de Confiabilidad de Registros para conocimiento de la MAE.	Jefe(a) de la UAI	- Informe Borrador



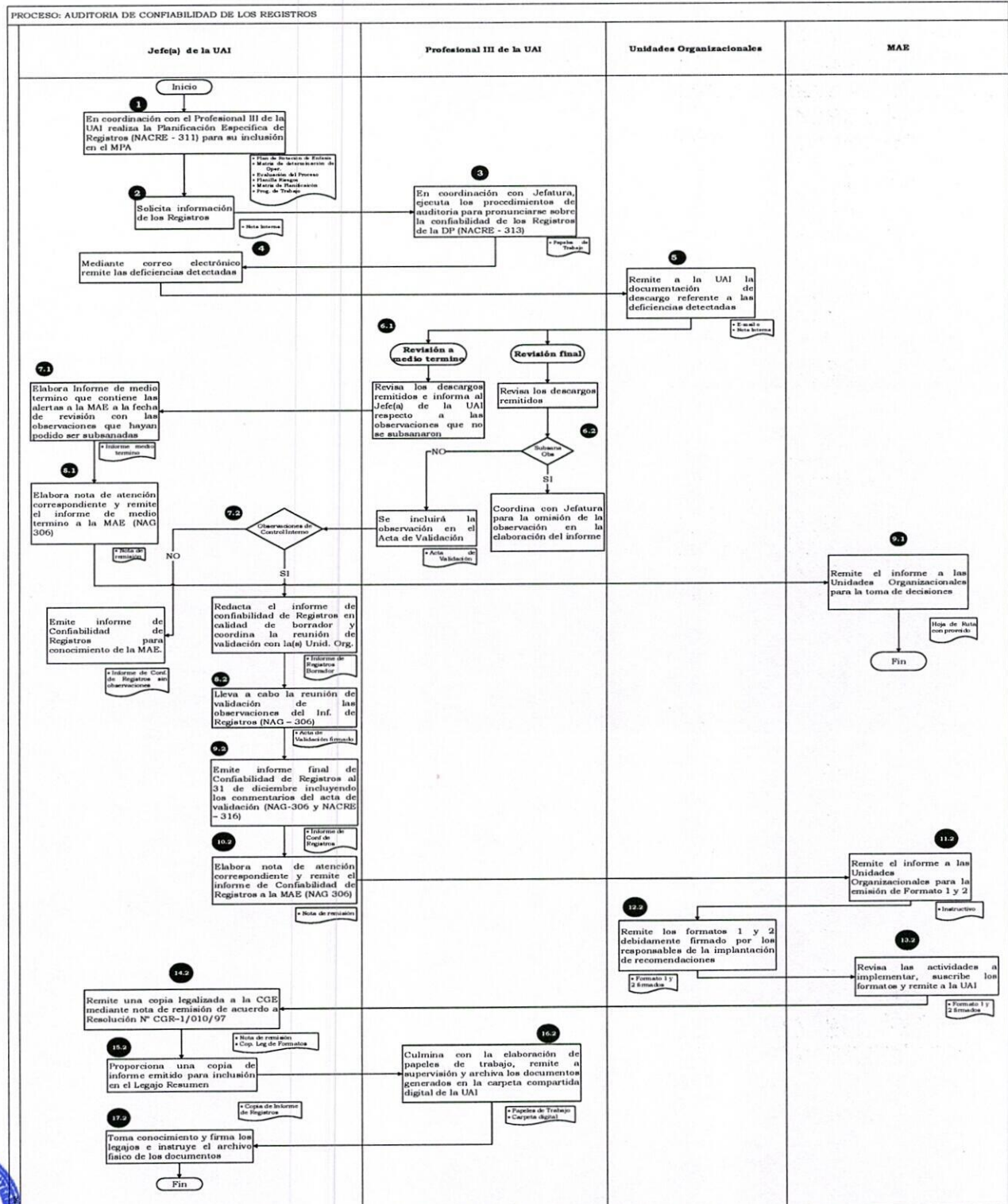
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	4 de 18

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
	SI se determinan observaciones de Control Interno redacta el Informe de Confiabilidad de Registros en calidad de Borrador y coordina reunión de validación con la o las UO.		
	Lleva a cabo la reunión de validación de las observaciones que contendrá el Informe de Confiabilidad de Registros (NAG 306- Comunicación de Resultados).	Jefe(a) de la UAI	- Acta de Validación
	Emite el Informe final de Confiabilidad de Registros al 31 de diciembre incluyendo los comentarios redactados por las U.O. correspondientes en el Acta de Validación. (NAG 306 - Comunicación de Resultados y NACRE 316 Etapa de Comunicación de Resultados).	Jefe(a) de la UAI	- Informe de Confiabilidad de Registros
	Elabora la nota de atención correspondiente y remite el Informe de Confiabilidad de Registros a la MAE (NAG 306 - Comunicación de Resultados).	Jefe(a) de la UAI	- Notas de remisión
EL INFORME TIENE OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO			
Comunicación de Resultados	Remite el Informe a las Unidades Organizacionales correspondientes para la emisión de los Formatos 1 y 2.	MAE	- Instructivo
	Remite los Formatos 1 y 2 debidamente firmados por los responsables de la implementación de las recomendaciones.	Unidades Organizacionales correspondientes	- Formatos 1 y 2
Emisión de Formatos	Revisa las actividades a implementar y suscribe los formatos 1 y 2 para su posterior remisión a la UAI.	MAE	- Formatos 1 y 2 suscritos
	Remite una copia legalizada a la CGE mediante nota de remisión de acuerdo a Resolución N° CGR-1/010/97	Jefe(a) de la UAI	- Copia Legalizada de Formatos - Nota de remisión
CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS			
Archivo del Trabajo realizado	Una vez emitido el informe de proporcionar una copia del mismo al profesional III para su inclusión en el Legajo Resumen.	Jefe(a) de la UAI	- Copia de Informe de Registros
	Culmina con la elaboración de papeles de Trabajo, remite a supervisión y archiva los documentos generados en la carpeta compartida digital de la UAI.	Profesional III	- Legajos de Papeles de Trabajo. - Carpeta de archivos digitales
	Toma conocimiento y firma los legajos de papeles de trabajo e instruye el archivo físico de los documentos generados	Jefe(a) de la UAI	- Legajos de Papeles de Trabajo



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	5 de 18

B. FLUJOGRAMA



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	6 de 18

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
UAI-R-1	PLAN DE ROTACIÓN DE ÉNFASIS
UAI-R-2	MATRÍZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS
UAI-R-3	EVALUACIÓN DEL PROCESO
UAI-R-4	PLANILLA DE DETERMINACIÓN DEL RIESGO
UAI-R-5	MATRIZ DE PLANIFICACIÓN
UAI-R-6	PROGRAMA DE TRABAJO
UAI-R-7	ACTA DE VALIDACIÓN

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
---	---

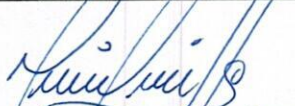
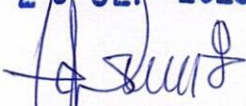
10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
N.A.		

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
ANEXO 1	UAI-R-1 PLAN DE ROTACIÓN DE ÉNFASIS
ANEXO 2	UAI-R-2 MATRÍZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS
ANEXO 3	UAI-R-3 EVALUACIÓN DEL PROCESO
ANEXO 4	UAI-R-4 PLANILLA DE DETERMINACIÓN DEL RIESGO
ANEXO 5	UAI-R-5 MATRIZ DE PLANIFICACIÓN
ANEXO 6	UAI-R-6 PROGRAMAS DE TRABAJO
ANEXO 7	UAI-R-7 ACTA DE VALIDACIÓN

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Mónica Livia Marmanillo Chávez	Mónica Livia Marmanillo Chávez	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	JEFA I UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	JEFA I UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	28/05/2025	28/05/2025	25 SEP 2025
FIRMA			

Monica Livia Marmanillo Chavez
JEFE DE UNIDAD I DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Monica Livia Marmanillo Chavez
JEFE DE UNIDAD I DE AUDITORIA INTERNA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
DEFENSORIA DEL PUEBLO

Pedro Francisco Callisaya Aro
DEFENSOR DEL PUEBLO



DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UAI-PRO-1

Tipo de documento:
PROCEDIMIENTO

Título:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS

Vigente

0

7 de 18

ANEXO 1

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO del Poder Judicial de la Federación	DEFENSORÍA DEL PUEBLO															Código:	UAI-R-1
	Tipo de documento:															Vigente desde:	
	REGISTRO															Versión:	1
	Título:															Página:	1 de 1
PLAN DE ROTACIÓN DE ÉNFASIS																	

[illegible]

a	Estimación Presupuestaria de Recursos y Gastos
b	Programas y proyectos de funcionamiento e inversión
c	Procedimientos misionales o sustantivos
d	Políticas Contables o Operativas
e	Historial de Auditorías y Segimientos
f	Operaciones Financieras significativas
g	Operaciones Financieras no habituales





 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	20 SEP 2022
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	8 de 18

ANEXO 2

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
MINISTERIO DE INTERIORES

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Tipo de documento:		Código:	Vigente desde:
REGISTRO			Válida:
Título:		Página:	
MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS		1 de 1	

**AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS
PRESUPUESTO APROBADO 20XX
MATRIZ DE DETERMINACIÓN DE OPERACIONES CRÍTICAS**

MANDATO LEGAL (Competencias carta orgánica / Disposición de creación) NAG (310 inc. II) (311.06 inc. a)	CALIFICACIÓN DE OPERACIONES FÍSICAS NAG (310 inc. II) y (311.06 inc. e)					OPERACIONES FINANCIERAS DE MAYOR SIGNIFICATIVIDAD NAG (310 inc. II) y (311.06 inc. f)					ÁREA CRÍTICA		
	Operaciones físicas (2)	Grado de relevancia otorgado por la entidad (3) (20%)	Factores de complejidad % (30%)					Calificación (4)	Presupuestario o Bs (5)	Descripción de la partida o rubro presupuestario	Magnitud (50%)	Puntuación Total	
			a (6%)	b (6%)	c (6%)	d (6%)	e (6%)						

REGISTRO de la información de la actividad de la Defensoría del Pueblo.
Elaboración de los reportes de actividades que se realizan en el ámbito de la Defensoría del Pueblo.
Elaboración de los reportes de actividades que se realizan en el ámbito de la Defensoría del Pueblo.
Elaboración de los reportes de actividades que se realizan en el ámbito de la Defensoría del Pueblo.

Página 1

CALIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS	
ÁREAS	CALIFICACIÓN
DEL 40% AL 70%	Área poco crítica
DEL 70% AL 85%	Área razonablemente crítica
DEL 85% AL 100%	Área altamente crítica

MANDATO LEGAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO		ESTRATÉGICO A CUMPLIR EN EL POA	
I	Vigilancia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, individuales y colectivos, que se establecen en la Constitución, las leyes y los instrumentos internacionales. La función de la Defensoría alcanzará a la actividad administrativa de todo el sector público y a la actividad de las instituciones privadas que presten servicios públicos.	Vigilancia de los DDHH	Promoción de los DDHH
II	Promoción de la defensa de los derechos de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, de las comunidades étnicas e interculturales, y de las bolivianas y los bolivianos en el exterior.	Cumplimiento de los DDHH	Promoción de los DDHH de los bolivianos en el exterior
III	La Defensoría del Pueblo es una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa, en el marco de la ley. Sus funciones se regirán bajo los principios de gratuidad, accesibilidad, celeridad y solidaridad. En el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los órganos del Estado.	Autonomía funcional, financiera y administrativa	



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	9 de 18

ANEXO 3

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: EVALUACIÓN DEL PROCESO	Versión:	1
		Página:	1 de 5



Denominación de la Auditoría:

Referencia:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS 20XX

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE XXX

1. Propósito

El propósito de este papel de trabajo es documentar:

- Las actividades de inicio, procesamiento y salida de las actividades relacionadas con los registros y estados financieros.
- Los riesgos relacionados.
- Los controles que mitigan los riesgos identificados.
- Concluir sobre el riesgo residual con el propósito de mitigarlos mediante otros procedimientos de auditoría.

2. Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad para la ejecución de la auditoría.

3. Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo realizó y revisó.

Cargo	Fecha (dd/mm/aaaa)	Firma y Sello
-------	-----------------------	---------------

Realizado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

1. OBJETIVO DE AUDITORÍA



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	10 de 18

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: EVALUACIÓN DEL PROCESO	Versión:	1
		Página:	2 de 5

Los objetivos de auditoría para el ciclo XXX, son determinar si:

- O1. XXX
- O2. XXX
- O3. (...).

2. RIESGOS, CONTROLES DEL PROCESO, MATRIZ DE CONTROLES RELEVANTES Y DETERMINACIÓN DE AQUELLOS CONTROLES A LOS QUE SE LES REALIZARÁN LAS PRUEBAS

Teniendo en cuenta el conocimiento adquirido a través de diferentes técnicas de auditoría, documente el proceso incluyendo las actividades de inicio, procesamiento y registro.

2.1. Actividades de inicio, procesamiento y registro

PROCESOS PARA EL XXX:

El diagrama de flujo del proceso de XXX se adjunta como anexo al presente documento, sin embargo, a continuación, se describe el procedimiento que se ejecuta de acuerdo al Reglamento XXX aprobado mediante Resolución Administrativa XXX:

Actividades	Instrumento	Responsable	Plazo de ejecución	Fuente de Verificación	Tipo de Control

2.2. Riesgos identificados

Los riesgos relacionados con los estados financieros en el proceso de asignación, descargo y reembolso de pasajes y viáticos, son los siguientes:

Descripción del riesgo	Aseveración (objetivo)
R1. XXX	



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	11 de 18

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: EVALUACIÓN DEL PROCESO	Versión:	1
		Página:	3 de 5

R2. XXX	
R3. (...)	

2.3. Pruebas de diseño

De la descripción del proceso analizado, se han identificado controles claves que mitigan los riesgos previamente identificados, entre los cuales se encuentran los siguientes:

Control X:

Control X:

Control (...):

Documente los controles identificados relacionados con las actividades de inicio, procesamiento y registro, seleccione los controles a probar teniendo en cuenta que se probarán aquellos que cubran la mayor cantidad de aseveraciones.

2.4. Relación de controles respecto a los riesgos identificados

De forma previa a la valoración de los controles respecto a los riesgos identificados, a continuación, se muestra la relación existente entre el riesgo y control identificado.

Riesgos identificados	Controles relacionados con el riesgo
R1. XXX	Control X
R2. XXX	Control X
R3. (...)	Control X



2.5. Valoración de los controles respecto a los riesgos identificados

2.5.1 XXX.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	12 de 18

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: EVALUACIÓN DEL PROCESO	Versión:	1
		Página:	4 de 5

RIESGO IDENTIFICADO

R1. XXX
R2. (...)

CONTROLES QUE MITIGAN EL RIESGO

Número del control:	Control XXX
Nombre del control:	XXX
Objetivo cubierto:	XXX
Cómo se ejecuta:	XXX
Con que frecuencia:	Permanente.
Quien lo ejecuta:	XXX
Tipo de control:	XXX
El control tiene un componente tecnológico?	Si ☐ No ☐
El control se ejecuta como fue diseñado?	Si ☐ No ☐
Control antifraude?	Si ☐ No ☐
Se probará el control?	Si ☐ No ☐

3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LA EFICACIA OPERATIVA DE LOS CONTROLES

3.1.1. Selección de los Registros de Ejecución del Gasto

Partida	C-31	Fecha	Importe	Glosa

3.1.2. CUMPLIMIENTO DE CONTROLES CLAVE EN LOS COMPROBANTES DE EJECUCIÓN DE GASTOS

Diseñar los procedimientos para probar la eficacia operativa de los controles seleccionados en la sección anterior, de una muestra seleccionada a criterio del Auditor.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	13 de 18

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-3
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: EVALUACIÓN DEL PROCESO	Versión:	1
		Página:	5 de 5

Ref. P/T	Datos C-31		Controles				
	Cbte	Bs	1	4	6	7	8

Nº del Control	Procedimiento de auditoría	Hecho por y fecha	Referencia a P/T	Resultados (E/PC/I)
----------------	----------------------------	-------------------	------------------	---------------------

C1.

3. EVALUACIÓN FINAL DEL RIESGO INHERENTE Y DE CONTROL

Con base en el riesgo inherente asignado en la etapa de planeación y el resultado de la evaluación de controles, califique y documente la evaluación final del riesgo de ocurrencia de errores e irregularidades significativas.

Riesgo	Calificación	Justificación
Riesgo Inherente:	ALTO/MEDIO/BAJO	
Riesgo de Control:	ALTO/MEDIO/BAJO	
Riesgo de error o irregularidad:	ALTO/MEDIO/BAJO	





DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
Tipo de documento:	Vigente desde:	25 SEP 2025
Título:	Versión:	1
AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Página:	14 de 18

ANEXO 4

DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-P-4
Tipo de documento:	Vigente desde:	
Título:	Versión:	1
PLANILLA DE DETERMINACIÓN DEL RIESGO	Página:	1 de 1

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX

PLANILLA DE DETERMINACIÓN DEL RIESGO

PARTIDAS	20XX	FTO APROBADO 20XX	FLUJO DE INFORMACIÓN	REF	RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO	OBJETIVO CRÍTICO SI - NO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
					INHERENTE	CONTROL	INHERENTE			
1 SERVICIOS PERSONALES										
1.1.2.20 Bono de Antigüedad										
1.1.3.10 Bono de Frontera										
1.1.4 Aguinaldos										
1.1.6 Asignaciones Familiares										
(.)										
2 SERVICIOS NO PERSONALES										
2.2.1.10 Pasajes al Interior del País										
2.2.1.20 Pasajes al Exterior del País										
2.2.2.10 Viáticos por Viajes al Interior del País										
(.)										
3 MATERIALES Y SUMINISTROS										
3.1.1.10 GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS										
3.2.1 Papel										
(.)										
4 ACTIVOS REALES										
4.3.1.10 Equipo de oficina y muebles										
4.3.1.20 Equipo de Computación										
(.)										
A ALTO										
M MEDIO										
B BAJO										
A Prueba Analítica										
I Inspección de documentación										
O Observación física										





DEFENSORÍA DEL PUEBLO

UAI-PRO-1

Tipo de documento:
PROCEDIMIENTO

Vigente desde:

Título:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS

15 de 18

ANEXO 5

AUTORIDAD DEL PUELO															
Tipo de documento															
REGISTRO															
Folio															
Página															
Ud. de \$															
1															
1 de 1															
AUDITORIA DE CONFIABILIDAD DE LOS REGISTROS Y ESTADOS FINANCIEROS															
AL 31 DE DICIEMBRE DE 20XX															
MATRIZ DE PLANIFICACION PARTIDAS PRESUPUESTARIAS															
CONSEJERIAS REGIONALES MIEGUS															
Cuenta, rubro o partida presupuestaria															
PUNTO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO															
SIGNIFICATIVIDAD															
EXCEPCIÓN DESEMPLEO															
FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS															
EXISTENCIA DE EVIDENCIA															
ENTENDIMIENTO															
VALORACIÓN															
PREVENCIONES Y MITIGACIONES															
EVALUACIÓN															
SEVERIDAD DE LOS RIESGOS															
IMPACTO DEL RIESGO															
CONCLUSIONES															
ERRORES															
REGLAMENTACIÓN															
PROCEDIMIENTO A SEGUIR															
EVIDENCIA DE AUDITORIA															
1															
1.1.2.20															
BONO DE ANTIGÜEDAD															
1.1.3.10															
BONO DE FRONTERA															
2															
SERVICIOS NO PERSONALES															
2.2.1.10															
PASAJES AL INTERIOR DEL PAÍS															
2.2.1.20															
PASAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS															
3															
MATERIALES Y															
GASTOS POR REFRIGERIOS AL PERSONAL PERMANENTE, EVENTUAL Y CONSULTORES INDIVIDUALES DE LINEA															
3.1.1.10															
ACTIVOS REALES															
4.3.1.10															
EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES															
4.3.1.20															
EQUIPO DE COMPUTACIÓN															
(-)															
COD															
SIGNIFICATIVIDAD															
SERVICIOS PERSONALES															
1.1.2.20															
BONO DE ANTIGÜEDAD															
1.1.3.10															
BONO DE FRONTERA															
1.1.4															
AGUINALDOS															
1.1															
1															
Señalado															
Forma B															
Forma A															
Forma A															



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	16 de 18

ANEXO 6

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-6
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: PROGRAMA DE TRABAJO	Versión:	1
		Página:	1 de 2



Denominación de la Auditoría:

Referencia:

AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS 20XX

PROGRAMA DE AUDITORIA
CICLO DE XXX

1. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS ANALÍTICOS Y DE DETALLE

Procedimiento a desarrollar	Objetivo / Aseveración	Referencia a P/T	Hecho por
-----------------------------	------------------------	------------------	-----------

PROCEDIMIENTOS PRELIMINARES O PREPARATORIOS

Los procedimientos que se describen a continuación deberán ejecutarse de manera obligatoria.

- Elaborar la planilla sumaria, con los saldos reportados al 30 de junio de 20XX.
- Seleccione una muestra del XX% (determinada por el nivel de confianza en los controles durante el periodo examinado) en base al mismo realice las pruebas de control y sustantivas que a continuación se describen.

PRUEBAS DE CONTROL

Con el propósito de evaluar el cumplimiento o aplicabilidad de los controles claves incorporados en la ejecución del ciclo contable analizado, de la muestra seleccionada, ejecute los siguientes procedimientos de auditoría:

XXX

PRUEBAS SUSTANTIVAS

Por otra parte, con el propósito de obtener evidencia sobre las afirmaciones hechas por el Ejecutivo de la Entidad, en base a la muestra seleccionada aplicar los siguientes procedimientos sustantivos:



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	17 de 18

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-6
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: PROGRAMA DE TRABAJO	Versión:	1
		Página:	2 de 2

Procedimiento a desarrollar	Objetivo / Aseveración	Referencia a P/T	Hecho por
-----------------------------	------------------------	------------------	-----------

XXX

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE

1. Concluir sobre la confiabilidad de las cuentas analizadas, considerando todos los factores que hubieran motivado a llegar a dicha conclusión. Por otra parte, en el caso de que exista algún impedimento para ejecutar nuestros procedimientos de auditoría, describa de manera detallada las limitaciones a los cuales fueron objeto la comisión de auditoría.
2. De las desviaciones u observaciones encontradas, redactar la "planilla de deficiencias" correspondiente, la mismo que deberá contener mínimamente los siguientes aspectos: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.
3. Verificar que las planillas de hallazgos estén debidamente respaldadas con documentación suficiente y competente que permita arribar a los usuarios del Informe a las mismas conclusiones a los cuales el auditor haya llegado.
4. En el caso de que existan hechos que denotan indicios de responsabilidad por la función pública, en la parte conclusiva de la planilla de hallazgo, informar que se reportara el hecho observado en un informe por separado.

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DESCRITOS PRECEDENTEMENTE, SON DE CARACTER ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO, LO QUE REPRESENTA QUE PODRA APLICARSE ADICIONALMENTE OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE AUDITORIA DESCRITOS EN EL PUNTO 1.



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-1
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD DE REGISTROS	Versión:	1
		Página:	18 de 18

ANEXO 7

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-7
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: ACTA DE VALIDACIÓN	Versión:	1
		Página:	1 de 1

ACTA DE VALIDACIÓN

En reunión efectuada en la ciudad de La Paz, a los XX días del mes de diciembre de 20XX

Hora Inicio: _____

Hora Finalización: _____

En cumplimiento a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna 306 "Comunicación de Resultados", numerales 07 y 08, se ha procedido a la comunicación de resultados de las recomendaciones establecidas producto del **Informe XXX**, ejecutado por la Unidad de Auditoría Interna, con la participación de los siguientes servidores públicos:

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS:

Nombre y Apellidos

Cargo

Firma

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

Nombre

Cargo

Firma

Deficiencia 1

R.01 Recomendamos a su Autoridad, xxx.

Comentarios:

