

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	1 de 12

1. OBJETO

Establecer los procedimientos a ser aplicados en la ejecución de Relevamientos de Información 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.
- ✓ Normas para el Ejercicio de Auditoría Gubernamental NE/CE-018, aprobado con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012.

3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en la realización de Relevamientos de Información por la Unidad de Auditoría Interna.

4. RESPONSABILIDADES

Serán responsables de la aplicación del presente procedimiento:

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

5. ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DESCRIPCIÓN
UAI	Unidad de Auditoría Interna
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
POA	Programa Operativo Anual
CGE	Contraloría General del Estado
NGAG	Normas Generales de Auditoría Gubernamental
RIG	Relevamiento de Información General
RIE	Relevamiento de Información Específica
NAG	Normas de Auditoría Gubernamental

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Relevamiento de Información General	Consiste en la recopilación y evaluación de la información sobre las actividades y operaciones que realiza una entidad, con el fin de conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones e identificar áreas críticas, para determinar la inclusión de las auditorías en el programa de operaciones anual elaborado por la organización de auditoría, cuando corresponda.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	2 de 12

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Relevamiento de Información Específica	Recopilación y evaluación de la información, a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de la auditoria, a fin de determinar la auditabilidad.

7. DESARROLLO

7.1 DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

A. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
Planificación de Auditoria	Solicita información respecto a las actividades y operaciones que realiza la entidad, evidenciando el mandato legal, competencias, productos que genera y el ordenamiento juridico administrativo u otras normas legales aplicables.	Profesional III	- Programas de Trabajo
	Elabora el programa de trabajo que contribuya a conocer su complejidad, magnitud y naturaleza de sus operaciones (RIG) o área, proceso, procedimiento, operación u otros (RIE).		
	Toma conocimiento del trabajo de planificación emitidos, aprueba el programa de trabajo e instruye la prosecución de la auditoria, a lo largo del trabajo efectuara la supervisión continua del trabajo realizado.	Jefe(a) de la UAI	- Programas de Trabajo aprobado
Ejecución de la Auditoria	Ejecuta la auditoria, aplicando el programa de trabajo:		
	(RIG) recopila y evalúa la información proporcionada conforme a las actividades y operaciones de la entidad, identificando las áreas críticas.	Profesional III	- Planillas de Revisión - Pruebas de verificación
	(RIE) recopila y evalúa la información proporcionada a fin de tener una apreciación preliminar del área, programa, convenio, contrato, actividad, operación o proceso objeto de auditoria.		
	(RIG) En coordinación elaborara informe borrador determinando las áreas críticas y la inclusión de auditorias en el POA de la UAI (RIE): En coordinación elaborará informe borrador pronunciándose sobre la auditabilidad del objeto de auditoria, en caso de identificarse hallazgos de control se emitirá un informe por separado sobre los aspectos identificados.	Profesional III	- Informe de Relevamiento Borrador



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO		Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN		Versión:	1
			Página:	3 de 12

	En ambos casos lo informes de relevamiento deben contener información mínima establecida en el (NGAG – 217)		
Comunicación de Resultados	Toma conocimiento efectúa la revisión correspondiente y en caso de corresponder emitirá la planilla de pendientes.	Jefe(a)(a)(a) de la UAI	- Informe de Relevamiento revisado
	Elaborará el informe de Relevamiento de información realizará lo siguiente: (RIG) Los resultados expuestos en el informe serán remitidos a la MAE y serán programadas en la Planificación Estratégica de la UAI (NAG – 306 Comunicación de Resultados). (RIE) SI se determina auditable los resultados expuestos se remitirá a la MAE y será programado en el POA de la Unidad para su correspondiente evaluación. Si se determina que NO es auditable solo se remitirá una copia a la MAE, para que sea remitido a la U.O. de la cual se realizó la evaluación. En caso de determinarse no auditable pero fueron identificado observaciones de control interno, coordina con la U.O. la comunicación de resultados obtenidos, remite el informe borrador u observaciones evidenciados para que se pronuncien sobre los resultados de lo contrario se asume su conformidad.	Jefe(a)(a)(a) de la UAI	- Informe borrador - Hallazgos evidenciados
	Remite a la UAI la documentación de descargo referente a las deficiencias detectadas.	Unidad Organizacional	- E-mail o nota interna
	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 de Control Interno. Si los descargos presentados NO subsanaron las observaciones reportadas será incluida en el Acta de Validación.	Profesional III	- Acta de Validación
	Si NO se determina observaciones de Control Interno emitirá informe de Relevamiento para conocimiento de la MAE. SI se determina observaciones de Control Interno redacta el Informe de Relevamiento en calidad de Borrador y	Jefe(a) de la UAI	- Informe de Auditoría Operacional borrados



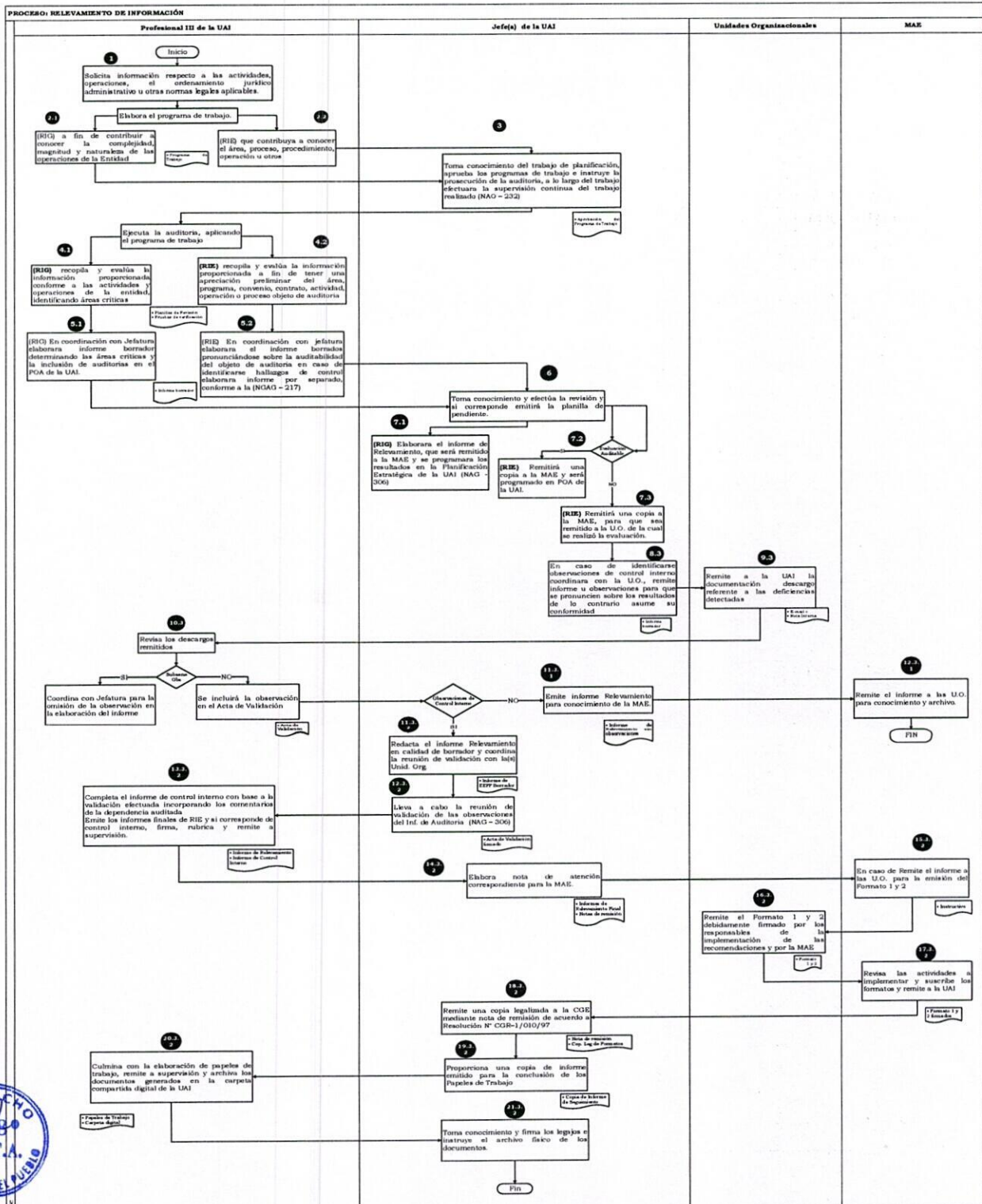
	DEFENSORÍA DEL PUEBLO		Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO		Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN		Versión:	1
			Página:	4 de 12

	coordina reunión de validación con la o las Unidad Organizacional.		
	Lleva a cabo la reunión de validación de las observaciones que contendrá el Informe de RIE (NAG-306 - Comunicación de Resultados)	Jefe(a) de la UAI	- Acta de Validación
	Completa el informe de control interno con base a la validación efectuada incorporando los comentarios de la dependencia auditada Emite los informes finales de RIE y si corresponde de control interno, firma, rubrica y remite a supervisión.	Profesional III	- Informes de Auditoria Final
	Elabora nota de atención para la MAE.	Jefe(a) de la UAI	- Informes de Auditoria Final - Nota de remisión
Emisión de Formatos	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
	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 Leg. de Formatos - Nota de remisión
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)(a)(a) de la UAI	- Legajos de Papeles de Trabajo



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	5 de 12

B. FLUJOGRAMA



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	6 de 12

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
Correlativo de la unidad	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN
UAI-R-11	PROGRAMA DE AUDITORÍA
Correlativo de la unidad	INFORME
UAI-R-7	ACTA DE VALIDACIÓN

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
---	---

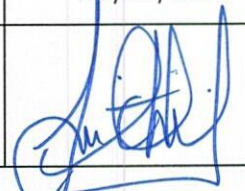
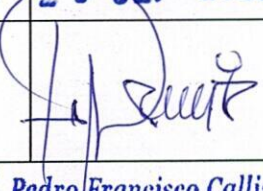
10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
N.A.	---	---

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
ANEXO 1	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN
ANEXO 2	UAI-R-11 PROGRAMA DE AUDITORÍA
ANEXO 3	INFORME
ANEXO 4	UAI-R-7 ACTA DE VALIDACIÓN

12. GESTIÓN DEL DOCUMENTO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Fanny Chambilla Loza	Monica Marmanillo Chavez	Pedro Francisco Callisaya Aro
CARGO	PROFESIONAL III DE AUDITORIA	JEFE(A) DE UNIDAD I DE AUDITORÍA INTERNA	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	29/05/2025	30/05/2025	25 SEP 2025
FIRMA			

Fanny Chambilla Loza
PROFESIONAL III DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Monica Livia Marmanillo Chavez
JEFE DE UNIDAD I DE AUDITORÍA INTERNA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Pedro Francisco Callisaya Aro
DEFENSOR DEL PUEBLO

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	8 de 12

ANEXO 2

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-11
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: PROGRAMA DE AUDITORIA	Versión:	1
		Página:	1 de 2



Denominación de la Auditoría:

Referencia:

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN XXXXXXXXXX

PROGRAMA DE AUDITORIA

Objetivo general:

1. Evaluación XXXXXXXX

Objetivos específicos:

1. Determinar XXXXXX.

Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	REF.P/T	Hecho por:
1.	Obtención de la documentación - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX			
2.	Procedimientos de Evaluación - XXXXXXXX - XXXXXX - XXXXXX - XXXXXX			
3.	Procedimientos de cierre			
3.1	Concluir respecto a XXXXXXXXXX cumple con la Normativa vigente, tanto general como interna			
3.2	De las desviaciones u observaciones encontradas, redactar las "planillas de hallazgo" correspondiente, el mismo que deberá contener mínimamente los siguientes aspectos: Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación.			
3.4				



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	9 de 12

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-11
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: PROGRAMA DE AUDITORÍA	Versión:	1
		Página:	2 de 2

Nº	Procedimientos	Rel. Obj.	REF.P/T	Hecho por:
3.5	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.			
3.6	De forma previa a la entrega de los papeles de trabajo, revisar si estos se encuentran adecuadamente trabajados, respecto al archivo, referencia y presentación. 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 CARÁCTER ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO, LO QUE REPRESENTA QUE PODRÁ APLICARSE ADICIONALMENTE OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA QUE SE CONSIDERE NECESARIO PARA EFECTOS DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE AUDITORIA DESCRITOS EN EL PUNTO 1.

Preparado por:	Cargo	Firma
Revisado y Aprobado por:		



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	10 de 12

ANEXO 3



INFORME DE RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN DP/UAI/RIE/00X/20XX

A : Jefa de Unidad I de Auditoría Interna
De : Profesional III de Auditoría Interna
Ref. : RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN XXXXXXX.
Fecha : La Paz, XX de XXX de 20XX

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Antecedentes

En cumplimiento al Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la gestión 20XX, así como a instrucciones impartidas por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna mediante memorándum N° DP-UAI N° XX-20XX de XX de XXXX de 20XX, hemos efectuado el **Relevamiento de Información XXXXXX**.

1.2. Objetivo

Recopilar y evaluar información **respecto XXXXXXX**, a fin de determinar su auditabilidad.

1.3. Objeto

El objeto del presente relevamiento lo constituye la información y documentación relacionada con **XXXXXXX**, en consecuencia, el objeto lo constituyen:

- ✓ XXXXXX
- ✓ XXXXXXX

1.4. Alcance

XXXXXXXXXX

1.5. Normativa Aplicada

El relevamiento de información se efectuó de acuerdo a las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado, aprobado en el Referéndum de 25 de enero de 2019 y promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- Ley 870 del Defensor del Pueblo del 13 de diciembre de 2016.



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	11 de 12



- Decreto Supremo 23215 de 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado.
- XXXXXXXXXXXXXXXX
- Otras disposiciones legales aplicables al objeto del Relevamiento de información.

1.6 Metodología

El relevamiento fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) y considera la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento para XXXXXXXXXXXXXXXX.

2. RESULTADOS DEL RELEVAMIENTO.

2.1. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. CONCLUSIÓN

En base a nuestro análisis de la documentación y los resultados obtenidos en el relevamiento de información específica, concluimos que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4. RECOMENDACIÓN

Se recomienda XX.

Es cuanto se informa a su autoridad, para fines consiguiente

Jefa de la Unidad de Auditoría Interna

Profesional III de Auditoría



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-5
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN	Versión:	1
		Página:	12 de 12

ANEXO 4

 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 XXXX 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 DEPENDENCIA AUDITADA:

Nombre y Apellidos

Cargo

Firma

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:

Nombre

Cargo

Firma

Deficiencia 1

R.01 Recomendamos a su Autoridad, xxx.

Comentarios:

