

	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	1 de 11

1. OBJETO

Establecer los procedimientos a ser aplicados en la ejecución de Auditora de Cumplimiento 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/026/2024, de 01 de abril de 2024, emitida por la Contraloría General del Estado, por la que aprueba las Normas de Auditoría de Cumplimiento (NE/CE-015) versión 4.
- ✓ 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.

3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria en la realización de una Auditoría de Cumplimiento por la Unidad de Auditoría Interna de la Defensoría del Pueblo.

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
MPA	Memorándum de Planificación de Auditoría
NAG	Normas de Auditoría Gubernamental
NAC	Normas de Auditoría de Cumplimiento

6. DEFINICIONES

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Auditoría de Cumplimiento	Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	2 de 11

	cumplimiento de objetivos y resultados relacionados con la aplicación de los recursos públicos.
Acción	Es el acto que realiza un servidor público, persona natural y/o jurídica, a través de cualquier expresión mental y física, que genera efectos jurídicos.
Hallazgo de Auditoría	Es el hecho advertido por el auditor gubernamental en el proceso de la auditoría, relacionado con acciones u omisiones, que, comparados con el criterio aplicable, puede dar lugar a la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.
Hallazgos de Control Interno	Es el hecho advertido por el auditor gubernamental en el proceso de la auditoría, referido a la ausencia de actividades o acciones de control interno o a la existencia de controles deficientes relacionado con el objeto de la auditoría de cumplimiento, por lo que las recomendaciones deben estar orientadas a la implementación de actividades de control interno en la normativa interna de la entidad auditada.

7. DESARROLLO

7.1 DESCRIPCIÓN AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO

A. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTO GENERADO
Planificación de Auditoría	Previa a la planificación de auditoría, solicita información y documentación específica a la o las U.O. correspondientes	Profesional III de la UAI	Nota Interna
	En coordinación con jefatura diseña la Planificación de Auditoría (NAC 251 - Planificación), remite a jefatura	Profesional III de la UAI	- MPA - Programa de Trabajo
	Recibe la planificación efectúa la revisión del mismo y en su caso, aprueba el MPA y el programa de trabajo e instruye su aplicación y ejecución, a lo largo del trabajo efectúa la supervisión continua del trabajo asignado (NAC-252 Supervisión)	Jefe(a) de la UAI	- MPA - Programa de Trabajo aprobado
Ejecución de Auditoría	Con base al programa de trabajo efectúa las pruebas de auditoría, obtiene evidencia competente (NAC 253 - Evidencia) a fin de sustentar en trabajo realizado. Elabora planilla de deficiencias con la descripción de los hallazgos y sus atributos. Elabora los siguientes informes borradores a supervisión:	Profesional III de la UAI	- Papeles de Trabajo - Informe de auditoría borrador - Planilla de Deficiencias



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	3 de 11

Comunicación de Resultados	- Informe de opinión independiente de cumplimiento del criterio aplicable - Informe de hallazgos de control interno		
	Recibe los informes borradores y efectúa la revisión correspondiente evalúa los hallazgos y la evidencia sustentatoria, Si corresponde emite planilla de pendientes por aclaraciones, complementaciones y/o correcciones.	Jefe(a)(a) de la UAI	Informes Borradores Planilla de Pendientes
	Ante la presencia de hallazgos de control interno, coordina con la U.O. la comunicación de resultados obtenidos, mediante e-mail remite el informe borrador o los hallazgos evidenciados para que se pronuncien sobre los resultados de lo contrario se asume su conformidad.	Jefe(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. 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 determina observaciones de Control Interno emitirá informe de Auditoría de Cumplimiento para conocimiento de la MAE. SI se determina observaciones de Control Interno redacta el Informe de Auditoría de Cumplimiento en calidad de Borrador y coordina reunión de validación con la o las UO.	Jefe(a) de la UAI	Informe de Auditoría Operacional borrados



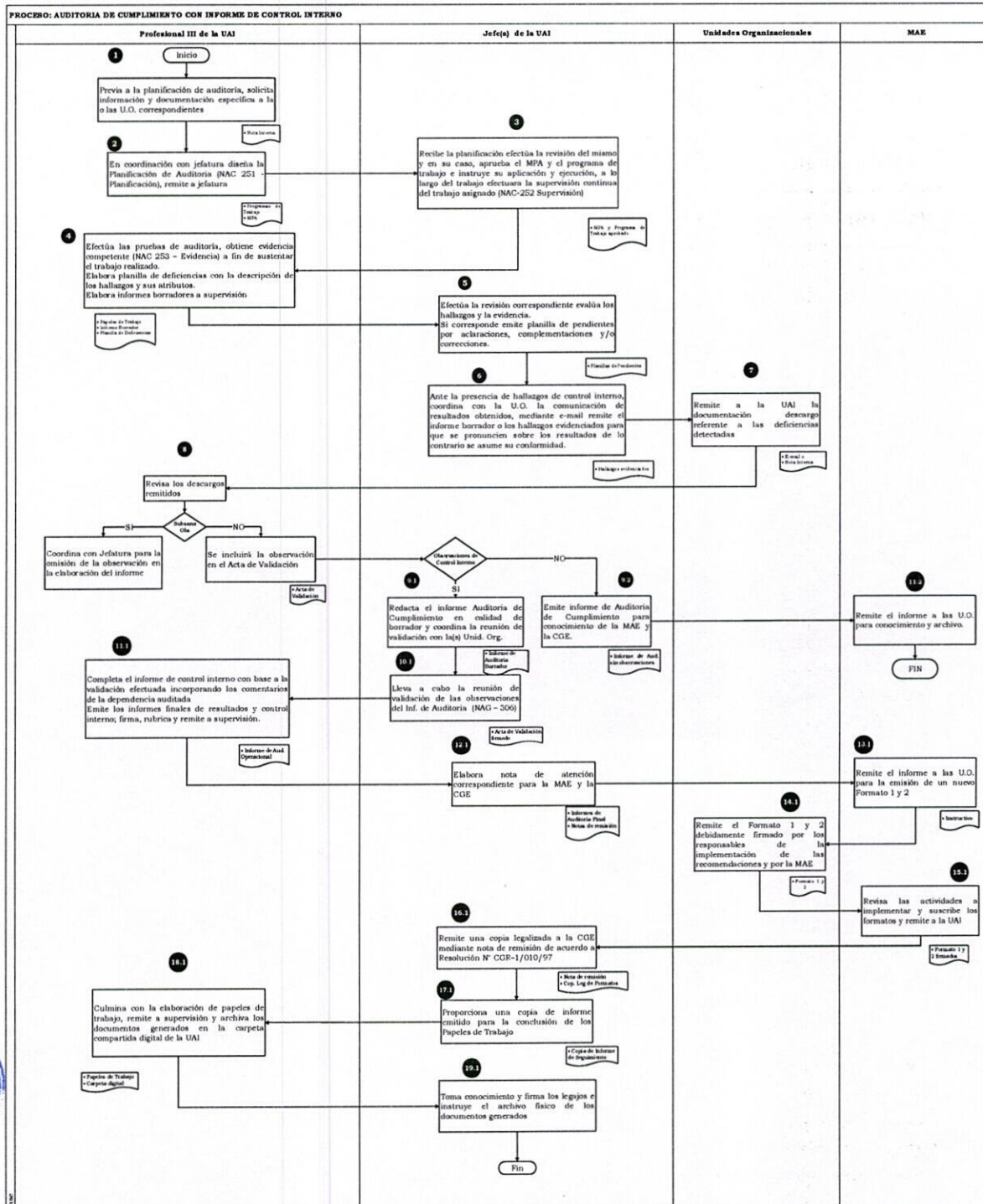
 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	4 de 11

	Lleva a cabo la reunión de validación de las observaciones que contendrá el Informe de Auditoría de Cumplimiento (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 U.O. Emite los informes finales de resultados y control interno, firma, rubrica y remite a supervisión.	Profesional III de la UAI	Informes de Auditoria Final
	Elabora las notas de atención para la MAE y la CGE.	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 jefatura y archiva los documentos generados en la carpeta compartida digital de la UAI.	Profesional III de la UAI	- 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) de la UAI	- Legajos de Papeles de Trabajo



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	5 de 11

B. FLUJORAMA



	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	6 de 11

8. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
Correlativo de la Unidad	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN
UAI-R-10	MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA
UAI-R-11	PROGRAMA DE AUDITORÍA
UAI-R-7	ACTA DE VALIDACIÓN

9. INDICADORES

INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR
N.A.	---

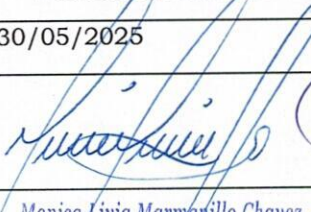
10. CONTROL DE CAMBIOS

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

11. ANEXOS

ANEXO	TÍTULO DEL ANEXO
ANEXO 1	MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN
ANEXO 2	UAI-R-10 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN
ANEXO 3	UAI-R-11 PROGRAMA DE TRABAJO
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 AUDITORIA INTERNA	DEFENSOR DEL PUEBLO
FECHA	29/05/2025	30/05/2025	25 SEP 2025
FIRMA			

Fanny Chambilla Loza
PROFESIONAL III 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 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	7 de 11

ANEXO 1



MEMORANDUM

DP-UAI N° XXX-20XX

Ref.: Inicio de la Auditoria de Cumplimiento

La Paz, dia, mes, año

Señor(a):

xxxxxxxxxxxxxxxx

Profesional III

Licenciado(a):

Por instrucción de mi autoridad, a partir de la fecha deberán dar inicio al **Auditoria de Cumplimiento** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El trabajo se realizará bajo mi supervisión, debiendo presentar el Informe correspondiente, sustentado con papeles de trabajo y formulado de acuerdo a lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado y Normas de Auditoría Gubernamental, hasta el xxx de xxx de xxxx impostergerablemente.

El incumplimiento al presente ocasionará sanciones previstas en el Decreto Supremo N° 23318-A de la Responsabilidad por la Función Pública y sus Modificaciones, así como otras sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal (RIP) de la Defensoría del Pueblo y Contratos de Consultoría Individual de Línea.

Con este motivo, deseándoles éxitos en la misión encomendada, saludo a ustedes atentamente,

xxxx
Cc. Archivo



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	8 de 11

ANEXO 2

 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-R-10
	Tipo de documento: REGISTRO	Vigente desde:	
	Título: MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	Versión:	1
		Página:	1 de 1

Denominación de la Auditoría:

Referencia:

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO XXXXXXXX

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

ÍNDICE

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 1.1 Antecedentes, Objetivo, Objeto, Alcance
- 1.2 Metodología
- 1.3 Normas principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo
- 1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes
- 1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

2. INFORMACIÓN SOBRE ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS INHERENTES

- 2.1 Antecedentes de la entidad
- 2.2 Estructura organizativa de la Defensoría del Pueblo
- 2.3 Naturaleza de las operaciones
- 2.4 Marco Legal y Objetivos de la Entidad

3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

4. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

5. HISTORIAL DE AUDITORÍAS PRACTICADAS

7. PROGRAMA DE TRABAJO



 DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	9 de 11

ANEXO 3

 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:

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO XXXXXXXX

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 - XXXXXXXX - XXXXXXXX - XXXXXXXX			
3.	Procedimientos de cierre			
3.1	Concluir respecto a XXXXXXXX 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 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	10 de 11

 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:	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 ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Código:	UAI-PRO-6
	Tipo de documento: PROCEDIMIENTO	Vigente desde:	25 SEP 2025
	Título: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO CON INFORME DE CONTROL INTERNO	Versión:	1
		Página:	11 de 11

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:

