

**ACUERDO N° 028/2016**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** El **Proyecto de Reglamento de Auditorías Jurídicas**, la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025, la Ley N° 212 de 23 de diciembre de 2012, el INFORME/UNAJ/CM N° 338/2015, el INFORME SCF-CM N° 010/2015, y otros aspectos que ver convino; y

**CONSIDERANDO I:** Que el marco normativo nacional reconoce que el ejercicio de la atribución de Control y Fiscalización en el Órgano Judicial corresponde al Consejo de la Magistratura, así reconoce el artículo 193 de la Constitución Política del Estado al establecer: “Que el Consejo de la Magistratura es la instancia responsable (....) del control y fiscalización de su manejo administrativo y financiero (....)” el artículo 195 de la misma norma suprema complementa y con absoluta congruencia reafirma que el Consejo de la Magistratura es responsable en materia de Control y Fiscalización tiene atribuciones para:

- Controlar y fiscalizar la administración económica financiera y todos los bienes del Órgano Judicial
- Elaborar auditorías jurídicas y de gestión financiera.

El anterior mandato constitucional, es recogido y ampliado por la Ley del Órgano Judicial que en el art. 183 párrafo II en los numerales 1 al 10 prescribe las atribuciones de la competencia de Control y Fiscalización del Consejo de la Magistratura de Justicia.

La misma norma orgánica establece en el art. 182 numeral 4 la Ley N° 025 que en lo que corresponde indica que el Consejo de la Magistratura contará con una Sala de Control y Fiscalización; completando este enunciado con el numeral 5 de este mismo artículo que desarrolla las atribuciones generales de la Sala Disciplinaria y de la Sala de Control y Fiscalización, señalando en lo atinente a la Sala de Control y Fiscalización que es competente para resolver y conocer: “*Los temas de control y fiscalización y todos los demás, serán conocidos y resueltos por la Sala de Control y Fiscalización*”

Este reglamento es el que refleja la estructura funcional y operativa de la competencia de Control y fiscalización en todo el territorio nacional.

**CONSIDERANDO II:** Que los reglamentos aprobados por el Pleno del Consejo de la Magistratura fueron: Reglamento de la Sala de Control y Fiscalización, Acuerdo N° 025/2013; Reglamento de la Dirección Nacional de Control y Fiscalización, Acuerdo N° 027/2013; Reglamento de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización, Acuerdo N° 024/2013; Reglamento de la Unidad Nacional de Transparencia, Acuerdo N° 42/2014, Reglamento de Auditorías Jurídicas Acuerdo N° 41/2014, Auditorías de Gestión Financiera Acuerdo N° 43/2014 y el Reglamento de la Unidad Nacional de Planificación Acuerdo N° 23/2013.

Instrumentos normativos creados en una determinada coyuntura, que permitieron el ejercicio real del Control y Fiscalización dentro de todo el Órgano Judicial.

**CONSIDERANDO III:** Que el INFORME/ UNAJ/CM N° 338/2015 y el INFORME SCF-CM N° 010/2015, de manera coincidente reflejan la necesidad de fortalecer los instrumentos internos que hacen a la atribución de Control y Fiscalización, que en su contenido reflejan la necesidad de adecuar y fortalecer la normativa interna a las nuevas exigencias coyunturales, refiriendo que:

1. Por la propia experiencia lograda en el desarrollo del control y la fiscalización es importante adecuarla a la nueva coyuntura y exigencias actuales.
2. Que la combinación de factores y circunstancias de la nueva articulación institucional, exige ajustar los reglamentos de Control y Fiscalización a la nueva estructura institucional diseñada y aprobada la gestión 2014, con el objetivo de guardar correspondencia con la presencia de nuevos actores, determinando sus funciones y responsabilidades.

En virtud a los aspectos descritos, es innegable la necesidad de fortalecer la normativa base que guió el ejercicio de control y fiscalización, confirmando el propósito de desarrollar un trabajo de calidad, con resultados oportunos, fortaleciendo el desempeño de todos los servidores que conformamos la familia del Órgano Judicial.

**POR TANTO:** El Pleno del Consejo de la Magistratura en uso de sus específicas atribuciones establecidas en el artículo 182 numerales 1 y 3 de la Ley N° 025 del Órgano Judicial.

**ACUERDA:**

**APROBAR** el **Reglamento de Auditorías Jurídicas**, en sus **26** artículos conforme el contenido literal señalado infra.

**REGLAMENTO  
DE AUDITORÍAS JURÍDICAS**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETIVO)**

El presente reglamento norma el procedimiento para la realización de auditorías jurídicas a procesos ejecutoriados de relevancia social y los que afecten intereses del Estado, sustanciados en la jurisdicción ordinaria y agroambiental.

**ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)**

La realización de auditorías jurídicas es atribución del Consejo de la Magistratura en el marco de la siguiente normativa:

- a) Constitución Política del Estado, art. 95 inc.5.
- b) La Ley N° 025 del Órgano Judicial, art. 183 párrafo II inc. 10.
- c) Normas generales de auditoría y gubernamentales.
- d) Otras disposiciones en materia de control y fiscalización.

**ARTÍCULO 3. (ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

Se aplicará a procesos ejecutoriados que sean tramitados en las jurisdicciones ordinaria y agroambiental:

- a) Que sean de relevancia social.

- b) Que afecten intereses del Estado.

#### **ARTÍCULO 4. (OBLIGATORIEDAD)**

**I.** El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio, para las y los servidores públicos de los entes del Órgano Judicial.

**II.** La o el servidor público del Órgano Judicial que reúse cooperar, facilitar información, documentación y/o acceso a la misma, incurrirá en responsabilidad administrativa y/o penal.

**ARTÍCULO 5. (EXCUSAS Y RECUSAS).**- Las causales de excusa y recusa, para la o el Auditor, se sustentarán en las causales establecidas en el Código Procesal Civil Ley N° 439; generando los siguientes efectos:

1. En caso de declararse legal la excusa o recusa, se reasignará la auditoría.
2. En caso de declararse ilegal la excusa o recusa, el auditor jurídico, reasumirá el trabajo de auditoría.

#### **ARTÍCULO 6. (CONTRADICCIÓN Y AMBIGÜEDAD)**

Si durante el desarrollo de la auditoría jurídica, emergieren aspectos o vacíos técnicos no contemplados en el presente reglamento, se aplicarán supletoriamente normas de auditoría generalmente aceptadas u otras análogas, así como principios constitucionales y procesales.

### **CAPÍTULO II DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y VALORES**

#### **ARTÍCULO 7. (DEFINICIONES)**

- a) **Auditoría.**- Es la técnica, método o procedimiento (con asidero científico) aplicado para la acumulación y evaluación objetiva de evidencias; con el propósito de establecer el grado de correspondencia entre los elementos examinados y los criterios establecidos.
- b) **Auditoría Jurídica.**- Es la recolección y el examen objetivo y sistemático de evidencias, con el propósito de expresar criterio mediante informe específico sobre el cumplimiento de la normativa dentro un determinado proceso ejecutoriado.
- c) **Informe de Auditoría Jurídica.**- Es el documento final que expresa criterio técnico legal sobre el proceso judicial auditado.
- d) **Planificación de auditoría.**- Es un proceso de organización de tareas, identificación de áreas de acción y cronogramas que se aplicarán en el desarrollo de la auditoría jurídica.
- e) **Memorándum de Planificación de Auditoría Jurídica (MPA).**- Es el documento oficial que refleja la planificación de auditoría jurídica, permitiendo el inicio, ejecución y conclusión del mismo.
- f) **Evidencia.**- Es la información específica obtenida durante la labor de Auditoría Jurídica, a través de técnicas utilizadas para determinar si la información que se audita está acorde a la normativa.
- g) **Supervisión.**- Es el seguimiento al proceso de ejecución de la auditoría, desde su inicio hasta la emisión del informe final.
- h) **Papeles de trabajo.**- Comprenden los documentos físicos y electrónicos, que constituyen datos sobre las etapas y actuaciones procesales auditadas para su análisis.
- i) **Técnicas de Auditoría Jurídica.**- Son métodos accesibles, establecidos para obtener datos y evidencias.
- j) **Eficacia.**- Es la capacidad de alcanzar razonablemente los objetivos programados y los resultados esperados.
- k) **Eficiencia.**- Es la habilidad de alcanzar objetivos empleando la mínima cantidad de recursos posibles.

- l) Economía.-** Es la habilidad de minimizar, dentro de lo razonable, el costo unitario de los recursos empleados para la consecución de objetivos, sin comprometer la calidad de estos últimos.
- m) Relevancia social.-** Son hechos de interés colectivo que afectan a la sociedad y a los intereses del Estado, a efectos de auditorías jurídicas se priorizarán los siguientes: Delitos contra la vida, libertad sexual, trata y tráfico de personas, violencia política, delitos contra la seguridad y economía del Estado, criminalidad transnacional o criminalidad organizada y delitos de lesa humanidad y delitos contemplados en la Ley N° 348, Ley N° 548 y Ley N° 004.

#### **ARTÍCULO 8. (PRINCIPIOS)**

**I.** La ejecución de Auditoría Jurídica se guiará por los siguientes principios:

**a) Principios de naturaleza constitucional.-** Legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, jerarquía normativa y acceso a la justicia.

**b) Principios de auditoría.-** Responsabilidad, celeridad, permanencia, integralidad, función preventiva, independencia, objetividad, racionalidad y legalidad.

**II.** Los principios citados no serán limitativos.

#### **ARTÍCULO 9. (VALORES)**

Se adoptan como valores los contemplados en el artículo 8 párrafo I de la Constitución Política del Estado, así como los siguientes: honestidad, ética y responsabilidad.

### **CAPÍTULO III RESPONSABILIDAD Y ATRIBUCIONES**

#### **ARTÍCULO 10. (RESPONSABILIDAD)**

**I.** La elaboración de auditorías jurídicas, es responsabilidad del Consejo de la Magistratura a través de:

- a)** La Dirección Nacional de Control y Fiscalización.
- b)** Jefatura Nacional de Control y Fiscalización.
- c)** Unidades Distritales de Control y Fiscalización.

**II.** Los profesionales responsables de elaborar auditorías jurídicas son:

- a)** Las o los auditores jurídicos de la oficina nacional y de los distritos.
- b)** De manera excepcional, debido a la complejidad de la Auditoría Jurídica a realizarse, la Sala de Control y Fiscalización, en coordinación con la Dirección Nacional, podrán conformar comisiones, con el personal del Consejo de la Magistratura y otros.

#### **ARTÍCULO 11. (ATRIBUCIONES DE LA SALA)**

- 1.** Aprobar la programación de auditorías jurídicas.
- 2.** Revisar las auditorías rechazadas en los distritos, pudiendo confirmarlas o revocarlas.
- 3.** Conformar comisiones institucionales o individuales en casos de relevancia.
- 4.** Resolver impugnaciones en el plazo de tres días hábiles, sin recurso ulterior.
- 5.** Resolver enmienda y/o complementación en el plazo de 24 horas.
- 6.** Resolver excusas o recusaciones conforme a lo establecido en la Ley N° 439.
- 7.** Disponer mediante resolución fundamentada acciones emergentes de los resultados de

- auditorías.
8. Disponer excepcionalmente la realización de auditorías jurídicas.
  9. Otras establecidas en el marco de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 12. (ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORIAS JURÍDICAS)**

1. Remitir la programación aprobada por la Sala de Control y Fiscalización, a la Jefatura Nacional y los Encargados de Control y Fiscalización de los distritos, para su correspondiente ejecución.
2. Coordinar con la Sala de Control y Fiscalización, la conformación y acreditación de comisiones, para la ejecución de auditorías jurídicas.
3. Aprobar el MPA de todos los distritos y efectuar seguimiento a la ejecución de auditorías jurídicas.
4. Solicitar a la Sala de Control y Fiscalización la conformación de equipos multidisciplinarios, para la ejecución de auditorías jurídicas.
5. Elevar los informes que sean requeridos.
6. Emitir instructivas, circulares, comunicaciones internas y otras.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa prevista.
8. Otras asignadas en el área de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 13. (ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORIAS JURÍDICAS)**

1. Cumplir y/o emitir instructivas, circulares, comunicaciones internas y otras en coordinación con la Dirección Nacional de Control y Fiscalización.
2. Realizar supervisión al desarrollo de las auditorías jurídicas programadas y no programadas.
3. Efectuar control de calidad a los informes de auditorías jurídicas.
4. Gestionar la formación y capacitación de las y los servidores públicos en materia de auditorías jurídicas.
5. Centralizar y sistematizar información estadística generada de auditorías jurídicas.
6. Elaborar informes y estadísticas que sean requeridas.
7. Otras asignadas en el área de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 14. (ATRIBUCIONES DE LOS ENCARGADOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORIAS JURÍDICAS)**

1. Coordinar con el auditor jurídico la elaboración del MPA.
2. Verificar el cumplimiento de instructivos, circulares, comunicaciones internas y otros.
3. Supervisar el desarrollo de auditorías jurídicas programadas y no programadas.
4. Efectuar control de calidad a los informes de auditorías jurídicas.
5. Centralizar información estadística de su distrito generada de las auditorías jurídicas.
6. Elevar informes escritos y estadísticos que sean requeridos.
7. Cumplir y hacer cumplir instructivos, circulares, comunicaciones internas y otros.
8. Otras asignadas en el área de sus competencias.

## **ARTÍCULO 15. (ATRIBUCIONES DE LA O EL AUDITOR JURÍDICO)**

1. Analizar el contenido de la solicitud, admitiendo o rechazando la auditoría jurídica de forma fundamentada.
2. Remitir las auditorías jurídicas rechazadas al Encargado de Control y Fiscalización, para que éste a su vez remita a la Sala.
3. Elaborar en coordinación con el Encargado de Control y Fiscalización el Memorándum de Planificación de Auditoría Jurídica (MPA).
4. Realizar Auditorías Jurídicas a procesos ejecutoriados de la jurisdicción ordinaria y agroambiental.
5. Requerir información para el desarrollo de las Auditorías Jurídicas.
6. Recopilar y verificar la información de acuerdo a lo planificado.
7. Acceder de manera irrestricta a expedientes, cuadernos de control jurisdiccional, libros y/o cualquier otra documentación para el desarrollo de las actividades de Auditoría Jurídica.
8. Tener acceso a sistemas informáticos del Órgano Judicial.
9. Revisar, analizar, examinar y evaluar el proceso sujeto de auditoría.
10. Elaborar informes de auditoría jurídica.
11. Solicitar a través del Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura cooperación a entidades públicas y/o privadas, para el mejor desarrollo de la Auditoría Jurídica.
12. Otras asignadas en el área de sus competencias.

## **CAPÍTULO IV OBJETIVO, FORMAS Y REQUISITOS DE ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 16. (OBJETIVO DE LA AUDITORÍA JURÍDICA)**

Verificar la correcta aplicación de la normativa en procesos ejecutoriados, priorizando los de relevancia social y procesos que afecten los intereses del Estado, identificando posibles indicios de responsabilidad, si corresponde.

### **ARTÍCULO 17. (FINALIDAD)**

La auditoría jurídica, tiene por finalidad revisar, analizar, examinar y evaluar el grado de correspondencia entre lo actuado y las disposiciones legales aplicadas en los procesos judiciales ordinarios y agroambientales, con el propósito de mejorar la impartición de justicia.

### **ARTÍCULO 18. (FORMAS)**

- 1) **PROGRAMADAS.-** La Unidad Nacional de Control y Fiscalización y unidades distritales, programarán un determinado número de auditorías que será aprobada por la Sala de Control y Fiscalización. La programación se realizará en base a las solicitudes admitidas y capacidad de ejecución.
- 2) **NO PROGRAMADAS.-** Excepcionalmente, la Sala de Control y Fiscalización previo análisis, dispondrá la realización de auditorías jurídicas provenientes de instituciones del Estado o de oficio en casos de gravedad.

### **ARTÍCULO 19. (SOLICITUD Y REQUISITOS DE ADMISIÓN)**

- I. La o el auditor jurídico para admitir la solicitud de auditoría deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:
  1. Solicitud escrita, clara, objetiva y concreta.
  2. Documento de la ejecutoria de sentencia.
  3. Pretensión sobre auditoría en forma clara y concreta.

4. Identificación de la o el solicitante, acreditando interés legítimo.
5. Mención del juzgado y proceso a ser auditado.
6. Solicitud que se circunscriba a procesos prioritariamente de relevancia social y/o intereses del Estado.
7. Domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

**II.** De ser observada la solicitud, el interesado podrá subsanar en un plazo de tres días hábiles a partir de su notificación. En caso de no subsanarse se tendrá como no presentada.

**III.** Admitida la auditoría jurídica, en un plazo no mayor a cinco días, se notificará a la o el solicitante en tablero del Consejo de la Magistratura del Distrito, haciéndole conocer la fecha de inicio de la Auditoría Jurídica conforme el MPA.

**IV.** Cuando la solicitud de Auditoría Jurídica fuere rechazada en el plazo no mayor de tres días será remitida a la Sala para su revisión.

## **TÍTULO II FASES DE LA AUDITORÍA JURÍDICA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN E INFORME**

### **CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 20. (MEDIDA PRELIMINAR A LA PLANIFICACIÓN)**

- I.** La o el auditor jurídico, bajo supervisión del inmediato superior, bajo responsabilidad, previamente a ejecutar el trabajo de auditoría, realizará relevamiento de información general en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de establecer la magnitud, especificidad y naturaleza del proceso a auditarse; para la planificación.
- II.** Si dentro de la planificación se advierte complejidad en el caso, de manera excepcional, la o el Encargado de Control y Fiscalización, propondrá la conformación de una comisión.

#### **ARTÍCULO 21. (MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA JURÍDICA - MPA)**

- I.** La o el auditor jurídico en coordinación con la o el Encargado de Control de Fiscalización en base al análisis preliminar elaborarán el memorando de planificación que será aprobado por la Jefatura Nacional de Control y Fiscalización.
- II.** La comisión conformada para la realización de la auditoría jurídica en coordinación con la Jefatura Nacional de Control de Fiscalización, en base al análisis preliminar elaborarán el memorando de planificación que será aprobado por la Dirección Nacional de Control y Fiscalización.
- III.** El memorando de planificación de Auditoría Jurídica adjuntará cronograma de actividades, describiendo las acciones que ejecutarán durante el tiempo programado de la auditoría.

#### **ARTÍCULO 22. (PLAZOS)**

El cronograma del desarrollo de la auditoría deberá cumplirse de acuerdo a los plazos fijados en el MPA; en casos complejos la instancia que corresponda podrá ampliar excepcionalmente el plazo, en un tiempo no superior a 10 días.

## **ARTÍCULO 23. (PARÁMETROS GENERALES)**

La o el auditor jurídico deberá tomar en cuenta los siguientes parámetros en la realización de Auditoría Jurídica.

- a) Cumplimiento de la normativa.
- b) Cumplimiento de términos o plazos procesales.
- c) Cumplimiento de etapas procesales.
- d) Otros aspectos que fueren necesarios.

## **ARTÍCULO 24. (SUPERVISIÓN)**

El desarrollo de todas las fases de las auditorías jurídicas, serán supervisados por la Dirección y Jefatura Nacional de Control y Fiscalización, la o el Encargado de Control y Fiscalización en los distritos, según corresponda, bajo responsabilidad, debiendo:

- a) Precautelar que las auditorías jurídicas sean realizadas en el marco normativo vigente.
- b) Velar el cumplimiento del MPA.
- c) En constancia del cumplimiento de los incisos anteriores, la planificación deberá estar rubricada por el respectivo supervisor.
- d) Solicitar informes del avance parcial; constatando la veracidad de lo informado.
- e) Otras que sean necesarias para garantizar la efectividad de la auditoria.

## **CAPÍTULO II EJECUCIÓN**

### **ARTÍCULO 25. (FASES)**

La ejecución del trabajo de auditoría jurídica, se desarrollará de manera lógica y sistemática, cumpliendo las siguientes fases:

- a) **Recopilación de datos.**- En esta actividad la o el auditor jurídico obtendrá la información y documentación necesaria para su verificación y consideración.
- b) **Registro de datos.**- Los papeles de trabajo de auditoría jurídica contendrán datos sobre las etapas y actuaciones procesales auditadas para su análisis.
- c) **Análisis de la información.**- La información será analizada y contrastada con las normas legales en relación directa con el objeto de la auditoría.
- d) **Elaboración de informe.**- El informe de auditoría jurídica contendrá:
  - 1. Antecedentes.
  - 2. Objetivo.
  - 3. Alcance.
  - 4. Metodología.
  - 5. Marco normativo.
  - 6. Resultados del trabajo de auditoría jurídica.
  - 7. Conclusiones y recomendaciones debidamente fundadas, estableciendo el tipo de responsabilidades identificadas, si corresponde.

## **CAPÍTULO III RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA JURÍDICA**



## **ARTÍCULO 26. (RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA JURÍDICA)**

**I.** La o el auditor jurídico, remitirá el informe de auditoría a su inmediato superior a efecto de su revisión y/o conformidad.

**II.** El informe final de auditoría, será remitido a la Sala de Control y Fiscalización, instancia que dispondrá mediante resolución fundamentada acciones emergentes de los resultados de auditorías, haciendo conocer a la o el interesado a través del Encargado de Control y Fiscalización en un plazo de 48 horas.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición única.-**

El presente reglamento podrá ser modificado o complementado, mediante Acuerdo del Pleno del Consejo de la Magistratura.

### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS**

#### **Y DEROGACIÓN**

#### **Disposición primera.-**

Queda abrogado el Acuerdo N° 041/2014, emitido por el Pleno del Consejo de la Magistratura y derogada toda norma interna contraria a partir de la vigencia del presente reglamento.

#### **Disposición segunda.-**

El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Magistratura.

Es acordado en la ciudad de Sucre, en la Sala de reuniones del Consejo de la Magistratura, el 12 de febrero del año dos mil dieciséis.

**Regístrese, publíquese y cúmplase:**