

**ACUERDO N° 029/2016**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** El Proyecto de Reglamento de Auditoría de Gestión Financiera, la Constitución Política del Estado, la Ley N° 025, la Ley N° 2012 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 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 Auditoría de Gestión Financiera**, en sus 27 artículos conforme el contenido literal señalado infra.

**REGLAMENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETIVO)**

El presente reglamento regula el procedimiento para el desarrollo de las auditorías de gestión financiera, al manejo administrativo financiero del Órgano Judicial, con la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.

**ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)**

I. Para la realización de auditorías de gestión financiera, se aplicarán las siguientes normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N°1178 de Administración y Control Gubernamental.
- c) Ley N°025 de Órgano Judicial.
- d) Ley N°004 Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- e) Normas Internacionales de Auditoría.
- f) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- g) Normas de Auditoría Gubernamental.
- h) Acuerdos del Órgano Judicial.
- i) Normativas emitidas por organismos especializados y de profesionales.
- j) Otras disposiciones vigentes.

II. En caso de controversia normativa, corresponderá a la Sala de Control y Fiscalización del Consejo de la Magistratura resolver cuál será aplicada.

### ARTÍCULO 3. (ALCANCE)

La Auditoría de Gestión Financiera alcanza al área financiera, inversiones, financiamiento externo de la Dirección Administrativa Financiera y enlaces de los entes del Órgano Judicial.

### 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. (CAUSALES DE EXCUSA O RECUSACIÓN Y EFECTOS)

I. Las causales de excusa y recusa, para la o el Auditor de Gestión Financiera, se sustentarán en las causales establecidas en el Código Procesal Civil, Ley N° 439 y las siguientes:

1. Ser acreedora o acreedor, deudora o deudor de la entidad auditada.
2. Haber desempeñado funciones en la entidad auditada, con dos años de anterioridad a la auditoría de gestión financiera.

II. Generará 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.

## CAPÍTULO II DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y VALORES

### ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES)

- a) **Auditoría.-** Es la acumulación y evaluación objetiva de evidencias para establecer e informar, sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y los criterios establecidos.
- b) **Auditoría financiera.-** Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencias, con el propósito de:
  1. Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de acuerdo con las normas básicas del sistema de contabilidad integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos de efectivo, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos y los cambios en la cuenta ahorro – inversión – financiamiento.
  2. Determinar si: **i)** la información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente; **ii)** la entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos; y **iii)** el control interno relacionado

con la presentación de estados financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos.

- c) **Auditoría operacional.-** La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente, de forma individual o en conjunto, sobre la eficacia de los sistemas de administración y control interno; eficacia, eficiencia, economía de las operaciones y/o de la evaluación de la efectividad.
- d) **Auditoría especial.-** Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencias, con el propósito de expresar opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponden, establecer indicios de responsabilidad por la función pública.
- e) **Auditoría de gestión financiera.-** Es la recolección y el examen objetivo y sistemático de evidencias, con el propósito de expresar criterio independiente mediante informe específico sobre el cumplimiento de: objetivos, implementación de los sistemas de administración y control interno, ordenamiento jurídico administrativo, confiabilidad de la información que surge de los registros, utilización de recursos y gastos, en términos de eficacia, eficiencia, economía y efectividad dentro de los entes del Órgano Judicial.
- f) **Confidencialidad.-** La información recabada, no podrá ser utilizada a otros fines diferentes al de la auditoría.
- g) **Sistema.-** Es una serie de actividades relacionadas, para lograr uno o más objetivos preestablecidos.
- h) **Eficacia.-** Es la capacidad de lograr los objetivos establecidos, en un periodo de tiempo determinado, independientemente de los costos invertidos.
- i) **Eficiencia.-** Es la relación entre los recursos invertidos y los resultados obtenidos, que deben aproximarse a un índice de eficiencia establecido por la entidad o a un indicador externo aplicable.
- j) **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.
- k) **Efectividad.-** Es la evaluación del impacto que tienen las acciones de las entidades públicas en beneficio de la sociedad.
- l) **Auditabilidad.-** Es la condición que debe reunir el sujeto y el objeto de la auditoría de gestión financiera para poder ser auditado y la existencia de información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoría.
- m) **Trazabilidad.-** Es la reconstrucción de la historia de las operaciones y/o actividades sujetas a revisión, identificando a los actores, sus actuaciones y sus obligaciones.
- n) **Control interno.-** Es un proceso implementado con el objeto de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. Comprende los instrumentos de control interno previo y posterior incorporado en el plan de organización y todos los métodos coordinados y procedimientos adoptados en la entidad para la consecución de los objetivos institucionales.

## ARTÍCULO 7. (PRINCIPIOS)

I. En la elaboración de las auditorías de gestión financiera, se aplicarán 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, permanencia, integralidad, oportunidad, función preventiva, independencia, objetividad, racionalidad y legalidad.

II. Los principios citados no serán limitativos, pudiendo aplicarse otros del ámbito de las auditorías.

#### **ARTÍCULO 8. (VALORES)**

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

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

#### **ARTÍCULO 9. (RESPONSABILIDAD)**

I. La elaboración de auditorías de gestión financiera, 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 de gestión financiera son:

- a) Las o los auditores de gestión financiera de la oficina nacional y de los distritos.
- b) De manera excepcional, debido a la complejidad de la auditoría de gestión financiera 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 10. (ATRIBUCIONES DE LA SALA EN MATERIA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA)**

1. Revisar las solicitudes de auditorías de gestión financiera rechazadas en la nacional y los distritos, pudiendo confirmarlas o revocarlas.
2. Conformar comisiones institucionales o individuales en casos de relevancia.
3. Resolver enmienda y/o complementación en el plazo de 24 horas.
4. Resolver excusas o recusaciones conforme a lo establecido en la Ley N° 439.
5. Disponer mediante resolución fundamentada acciones emergentes de los resultados de auditorías.
6. Disponer excepcionalmente la realización de auditoría de gestión financiera.
7. Otras establecidas en el marco de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 11. (ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA)**

1. Aprobar la programación del número de auditorías de gestión financiera que serán inscritos en los POAS de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización y unidades distritales y posterior remisión a la Sala.
2. Coordinar con la Sala de Control y Fiscalización, la conformación y acreditación de comisiones, para la ejecución de auditorías de gestión financiera.
3. Aprobar el MPA de las auditorías de gestión de financiera elaborados en la oficina nacional y en los distritos, así como realizar seguimiento a la ejecución.

4. Elevar los informes que sean requeridos.
5. Emitir instructivas, circulares, comunicaciones internas y otras.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa prevista.
7. Conocer el informe final de resultados de auditoria de gestión financiera expresando su conformidad o solicitud de complementaciones. El informe final será remitido a la Sala de Control y Fiscalización en el plazo máximo de cinco días.
8. Otras asignadas en el área de sus competencias.

**ARTÍCULO 12. (ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA)**

1. Programar el número de auditorías de gestión financiera que serán inscritos en los POAS de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.
2. Admitir o rechazar solicitudes de auditoria de gestión financiera, cuando se trate de entes nacionales, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
3. Supervisar la elaboración del MPA.
4. Realizar supervisión al desarrollo de las auditorías de gestión financiera programadas y no programadas.
5. Cumplir y emitir instructivas, circulares, comunicaciones internas.
6. Efectuar control de calidad a los informes de auditorías de gestión financiera.
7. Gestionar la formación y capacitación de las y los servidores públicos en materia de auditorías de gestión financiera.
8. Centralizar y sistematizar información estadística generada de auditorías de gestión financiera.
9. Elaborar informes y estadísticas que sean requeridas.
10. Otras asignadas en el área de sus competencias.

**ARTÍCULO 13. (ATRIBUCIONES DE LOS ENCARGADOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN MATERIA DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA)**

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

#### **ARTÍCULO 14. (ATRIBUCIONES DE LA O EL AUDITOR DE GESTIÓN FINANCIERA)**

1. Realizar el relevamiento general y específico, para programar auditorías y determinar el grado de auditabilidad.
2. Elaborar el Memorandum de Planificación de Auditoría de Gestión Financiera (MPA) en coordinación con la o el Encargado de Control y Fiscalización, para su aprobación por la Dirección Nacional de Control y Fiscalización.
3. Admitir o rechazar solicitudes de auditoría de gestión financiera presentada en los distritos en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
4. Remitir las solicitudes de auditorías de gestión financiera rechazadas a la Sala.
5. Requerir información para el desarrollo de las auditorías de gestión financiera.
6. Recopilar y verificar la información de acuerdo a lo planificado.
7. Acceder de manera irrestricta a documentación administrativa y financiera.
8. Tener acceso a sistemas informáticos del Órgano Judicial.
9. Revisar, analizar, examinar y evaluar la documentación administrativa y financiera sujeta de auditoría.
10. Elaborar informes de auditoría de gestión financiera.
11. Otras asignadas en el área de sus competencias.

#### **CAPÍTULO IV FINALIDAD Y FORMAS DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN FINANCIERA**

#### **ARTÍCULO 15. (FINALIDAD DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN FINANCIERA)**

1. Emitir una opinión y/o informe técnico especializado sobre la confiabilidad de la información, del manejo, custodia y aplicación de los recursos financieros de los entes del Órgano Judicial.
2. Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos de gestión previstos por el ente.
3. Detectar posibles errores e irregularidades que puedan afectar el logro de objetivos institucionales.
4. Identificar y denunciar presuntas responsabilidades, emergentes de la auditoría.

#### **ARTÍCULO 16. (FORMAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA)**

- 1) **PROGRAMADAS.-** En base a la identificación de necesidades institucionales y capacidad de ejecución, la Unidad Nacional de Control y Fiscalización y unidades distritales, programarán un determinado número de auditorías en el Plan Operativo Anual el mismo que deberá ser aprobado por la o el Director Nacional de Control y Fiscalización, la realización de Auditorías de Gestión Financiera a los entes del Órgano Judicial.
- 2) **NO PROGRAMADAS.-** Son aquellas que emergen de solicitudes y denuncias que podrán ser admitidas o rechazadas. En caso de ser rechazada la Sala de Control y Fiscalización, revisará el informe de rechazo de solicitud, confirmando o revocando.

#### **TÍTULO II CAPÍTULO I**

#### **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA**

#### **ARTÍCULO 17. (RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN)**

1) **Relevamiento de información general.-** Es la recopilación y evaluación de la información a objeto de identificar la complejidad, medir la magnitud y establecer la naturaleza de las actividades y operaciones a ser auditados en los entes del Órgano Judicial, analizando la existencia o no de áreas críticas, para determinar la inclusión de auditorías de gestión financiera en el programa de operaciones anuales.

2) **Relevamiento de información específica.-**

a) Consiste en la recopilación y evaluación de la información específica del área crítica identificada, como a programas y proyectos, con el propósito de determinar su grado de auditabilidad.

b) La Unidad Nacional de Control y Fiscalización y/o unidades distritales realizarán el relevamiento de información específica, que surjan por solicitudes o por sugerencias de los auditores para su correspondiente atención o rechazo.

3) **Informe de relevamiento de información general y específica.-** El informe de relevamiento de información general y específica debe contener lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Objetivo
- c) Resultado
- d) Conclusión

#### **ARTÍCULO 18. (ADMISIÓN O RECHAZO DE AUDITORÍAS SOLICITADAS)**

- I. La Unidad Nacional de Control y Fiscalización y unidades distritales, conforme corresponda, en un plazo no mayor de cinco días hábiles admitirá o rechazará de manera fundamentada la auditoría de gestión financiera emergente de solicitud.
- II. Cuando la solicitud de auditoría de gestión financiera fuere rechazada en el plazo no mayor de tres días será remitida a la Sala para su revisión.

#### **ARTÍCULO 19. (ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN)**

- 1. La auditoría de gestión financiera debe planificarse para alcanzar eficientemente los objetivos planteados.
- 2. La planificación de la auditoría de gestión financiera permitirá un adecuado desarrollo de cada etapa.
- 3. La planificación de la auditoría de gestión financiera no tiene carácter rígido, permite al auditor de gestión financiera modificar el periodo y/o los programas de trabajo, alcance y metodología cuando surjan circunstancias de fuerza mayor o imprevista.
- 4. Las modificaciones a la planificación que surjan por cualquier circunstancia, serán aprobadas mediante memorándum de planificación emitido por el inmediato superior que reflejen los aspectos modificados así como su justificación.
- 5. En la planificación de la auditoría de gestión financiera deben definirse claramente el objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen.
- 6. La planificación de la auditoría de gestión financiera debe contar con el apoyo especializado, necesario y suficiente en los casos que se requiera.
- 7. Comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas con el fin de establecer la trazabilidad de las operaciones relacionadas con el objeto y objetivo del examen.
- 8. Conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales existentes, relativas al objeto del trabajo.

9. Valorar la eficacia de los controles internos relacionados con las operaciones y/o actividades inherentes al objeto de la auditoría, identificando problemas o factores de riesgo, sobre los que se enfocará la auditoría de gestión financiera, en función a sus objetivos.
10. Se debe determinar el riesgo de auditoría de gestión financiera considerando sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, a efectos de establecer el alcance de los procedimientos de auditoría de gestión financiera.
11. Diseñar la metodología, con el propósito de obtener y evaluar evidencia competente, suficiente y necesaria para alcanzar eficientemente el objetivo de la auditoría de gestión financiera.
12. Elaborar programas de trabajo que definan la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos a aplicarse.
13. Como resultado del proceso de planificación de la auditoría de gestión financiera se elaborará Memorandum de Planificación de Auditoría de Gestión Financiera.

#### **ARTÍCULO 20. (MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA – MPA)**

- I. La o el Auditor de la oficina nacional o de los distritos, bajo supervisión de su inmediato superior, en base al análisis preliminar elaborará el memorando de planificación de auditoría de gestión financiera, que será aprobado por el Director Nacional de Control y Fiscalización.
- II. El memorando de planificación estará respaldado con el cronograma de actividades a desarrollarse, en el que se describirán las acciones a ejecutarse durante el tiempo programado.

#### **ARTÍCULO 21. (PARÁMETROS)**

La o el auditor de gestión financiera deberá tomar en cuenta los siguientes parámetros en la realización de la auditoría:

1. Si los programas y presupuestos en su ejecución se ajustan a los términos y montos aprobados.
2. Si los importes correspondientes a los ingresos o a los egresos, se ajustan o corresponden a los rubros y las partidas respectivas;
3. Si los recursos provenientes del financiamiento se obtuvieron en los términos autorizados y se aplicaron con la periodicidad y formas establecidas por las leyes y demás disposiciones aplicables, y se cumplieron los compromisos adquiridos en los actos respectivos;
4. Si en la gestión financiera se cumple con leyes, decretos y otras disposiciones reglamentarias, inherente a las adquisiciones, servicios, obras, arrendamientos, conservación, uso, destino afectación, baja, disposición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, almacenes, activos y recursos materiales e intangibles;
5. Si la recaudación, administración, manejo y aplicación de recursos estatales y específicos, los actos, contratos, convenios, concesiones u operaciones ejecutados por los entes y unidades auditadas, se ajustan a la legalidad, y no han causado daños o perjuicios en contra del Órgano Judicial.
6. Verificar si el control interno descrito en el marco de la Ley N° 1178 se implementó y aplicó en procura de lograr los objetivos de la entidad con eficacia, eficiencia y economía.
7. Otros inherentes a la auditoría de gestión financiera.

#### **ARTÍCULO 22. (SUPERVISIÓN)**

El desarrollo de todas las fases de las auditorías de gestión financiera, serán supervisados por la 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 de gestión financiera sean realizadas en el marco de la normativa vigente.
- b) Velar el cumplimiento del MPA, aprobado por la o el Director Nacional de Control y Fiscalización.
- c) Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.
- d) Asistir y preparar oportunamente al equipo de auditoría de gestión financiera.
- e) Solicitar informes del avance parcial; constatando la veracidad de lo informado.
- f) Debe quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.
- g) La supervisión debe asegurar que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.
- h) La supervisión debe detectar debilidades en la competencia del personal asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de programas de entrenamiento efectivo.
- i) En constancia del cumplimiento de los incisos anteriores, la planificación deberá estar rubricada por el respectivo supervisor.
- j) Otras que sean necesarias para garantizar la efectividad de la auditoría.

#### ARTÍCULO 23. (CONTROL INTERNO)

1. Debe efectuarse la evaluación del control interno relacionado con el objetivo y objeto del examen, a efectos de la planificación de la auditoría de gestión financiera.
2. La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

#### ARTÍCULO 24. (EVIDENCIA)

1. Debe obtenerse evidencia competente y suficiente para sustentar los hallazgos y conclusiones de los auditores de gestión financiera.
2. Para que la evidencia sea competente, debe ser tanto válida como relevante.  
La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - 2.1) De fuentes independientes a la entidad auditada.
  - 2.2) Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor de gestión financiera, por ejemplo, a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección, etc.
  - 2.3) De documentación original.
3. La evidencia es relevante cuando existe una conexión lógica entre el propósito u objetivo del procedimiento de auditoría de gestión financiera que fue diseñado para ser aplicado y la afirmación bajo examen. Por lo señalado, un determinado tipo de procedimiento de auditoría de gestión financiera puede proveer evidencia relevante para ciertas afirmaciones, pero no para otras.

4. La evidencia es suficiente si basta para sustentar la opinión del auditor de gestión financiera, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios.  
Al respecto, el auditor de gestión financiera no necesita examinar toda la información disponible para alcanzar una conclusión razonable. Sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado el auditor de gestión financiera.
5. Las evidencias de auditoría de gestión financiera, se clasifican de la siguiente forma.
  - 5.1) **Testimoniales.-** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.
  - 5.2) **Documentales.-** Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes, planes operativos anuales y otros documentos.
  - 5.3) **Físicas.-** Emergentes de la inspección in situ u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.
  - 5.4) **Analíticas.-** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
  - 5.5) **Informáticas.-** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.
6. La evidencia obtenida por el auditor de gestión financiera debe conservarse en papeles de trabajo.
7. Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por los auditores de gestión financiera, de manera que, en conjunto, constituyan un compendio de las pruebas realizadas durante el proceso de auditoría de gestión financiera y de las evidencias obtenidas para llegar a formar una opinión o abstenerse de ella.
8. Los papeles de trabajo tienen tres propósitos: Proporcionar el principal sustento del informe de los auditores de gestión financiera, permitir que los auditores ejecuten y supervisen la auditoría y, por último, permitir que otros revisen la calidad de la auditoría.
9. Los papeles de trabajo deben contener:
  - 9.1) Los objetivos, alcance y procedimientos, incluyendo cualquier criterio de muestreo utilizado;
  - 9.2) La documentación del trabajo realizado para sustentar conclusiones y juicios significativos, incluyendo descripciones de las transacciones y registros examinados que permitan a un auditor de gestión financiera experimentado, examinar las mismas transacciones y registros;
  - 9.3) Las recomendaciones, de corresponder;
  - 9.4) La evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo efectuado; y
  - 9.5) Los requisitos técnicos mínimos como ser: nombre de la entidad, propósito de la cédula, referencias, correferencias, fecha y rúbrica del auditor de gestión financiera responsable.
10. Los papeles de trabajo son propiedad de la Unidad Nacional y unidades distritales de Control y Fiscalización del Consejo de la Magistratura.
11. La Unidad Nacional y unidades distritales de Control y Fiscalización deben adoptar procedimientos para la custodia y conservación de los papeles de trabajo, debiendo ser

protegidos para evitar la revelación no autorizada de su contenido y mantenerlos, como mínimo, por el período de tiempo establecido por el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales.

12. Se deben obtener los documentos legalizados por la Jefatura Nacional y Encargados de Control y Fiscalización en los Distritos, que constituyen evidencias útiles y necesarias para fines de una acción legal.
13. Durante la ejecución de la auditoría de gestión financiera, la acumulación de evidencia, y el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad por la función pública, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento.
14. A la finalización del trabajo de campo y con carácter previo a la redacción del borrador del informe de auditoría de gestión financiera, debe obtenerse el informe legal elaborado en el área que determine la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.

## ARTÍCULO 25. (COMUNICACIÓN DE RESULTADOS)

### I. El informe de auditoría de gestión financiera debe:

- a) Ser oportuno, completo, veraz, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados.
- b) Indicar los antecedentes, el objetivo, los objetivos específicos del examen, el objeto, el alcance y la metodología empleada.
- c) Señalar que el auditor de gestión financiera realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental.
- d) Exponer los resultados de la auditoría de gestión financiera considerando cada uno de los objetivos y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría de Gestión Financiera, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor de gestión financiera, según el tipo de informe a emitir.
- e) Si corresponde, se debe hacer referencia a los indicios de responsabilidad expuestos en el informe legal y las condiciones para la presentación de descargos.
- f) Hacer referencia a informes legales o técnicos que sustenten el informe de auditoría de gestión financiera.

### II. La auditoría de gestión financiera puede dar lugar a tres tipos de informes:

- a) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría de gestión financiera que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, establecidos en el informe legal.
- b) Aquel que contiene los hallazgos de auditoría de gestión financiera que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo.
- c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor de gestión financiera que demuestre, el cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría de gestión financiera previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría de gestión financiera, sólo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente numeral.

### III. El contenido del informe de auditoría de gestión financiera debe hacer referencia a:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría de gestión financiera.
- b) El objetivo del examen, que puede ser la expresión de una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales.
- c) El objeto del examen que puede ser muy variable, desde una transacción hasta un área operativa o administrativa.
- d) El alcance que indicará que el examen se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental, el grado de cobertura, el período, dependencias y áreas geográficas examinadas.
- e) La metodología, explicando los procedimientos aplicados en la planificación de la auditoría, así como las técnicas y procedimientos empleados para la acumulación de evidencia base para la comunicación de resultados.
- f) Los resultados, considerando cada uno de los objetivos planteados y el alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría de gestión financiera, reportando los hallazgos de auditoría de gestión financiera correspondientes al tipo de informe.
- g) Las conclusiones y recomendaciones; y,

IV. Los informes con indicios de responsabilidad por la función pública, para facilitar su comprensión y para que su exposición sea convincente y objetiva, deben exponer el relato completo de los hechos, especificando entre otros:

- a) La documentación e información relacionada con los hechos.
- b) Acciones y/u omisiones.
- c) Nombres y apellidos completos, cargo y número del documento de identidad, de cada uno de los presuntos involucrados.
- d) Incumplimientos y contravenciones al ordenamiento jurídico aplicable, cuando corresponda.
- e) En los casos que se determine indicios de responsabilidad ejecutiva, se pronunciará sobre la gestión deficiente o negligente.
- f) En los casos que se determine indicios de responsabilidad civil, la suma líquida y exigible, cuando sea posible.
- g) Descripción de los presuntos ilícitos penales identificados, cuando se traten de los indicios de responsabilidad penal.

V. La comunicación de resultados a través del informe de Auditoría de Gestión Financiera será puesta a conocimiento de la Dirección Nacional de Control y Fiscalización que en el plazo máximo de cinco días hábiles expresará su conformidad o solicitud de complementaciones.

VI. 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.

## CAPÍTULO II SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### ARTÍCULO 26. (SEGUIMIENTO)

- I. Es la verificación oportuna al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría de Gestión Financiera que estará a cargo de la Unidad Nacional y unidades distritales de control y fiscalización, debiéndose verificar el cumplimiento del

cronograma establecido para corregir las observaciones del informe de auditoría de gestión financiera.

- II. El incumplimiento injustificado al cronograma de implantación de las recomendaciones aceptadas, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad por la función pública.

#### **ARTÍCULO 27. (INFORME DE SEGUIMIENTO)**

Como resultado del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de gestión financiera, se emitirá informe que debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Resultados
- c) Conclusión

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Disposición única.-**

El presente reglamento, podrá ser modificado o complementado, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia, mediante Acuerdo del Pleno del Consejo de la Magistratura.

#### **DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGACIÓN**

##### **Disposición primera.-**

Queda abrogado el Acuerdo N° 043/2014, 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:**

  
Abog. Wilma Mamani Cruz  
CONSEJERA DE LA MAGISTRATURA  
ORGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

  
Dr. Roger Gonzalo Triveño Herbas  
DECANO  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

  
Dr. Wilber Choque Cruz  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA