

**ACUERDO N°55/2018**  
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

**VISTOS:** Lo preceptuado por la Constitución Política del Estado, la Ley del Órgano Judicial, la Ley N° 929 y la Ley N° 1178, el proyecto de modificación al **"Reglamento de Auditorías de Gestión Financiera"** presentado por la Dirección Nacional de Control y Fiscalización; sus antecedentes y;

**CONSIDERANDO:** La Constitución Política del Estado, promulgada el 07 de febrero de 2009, en su Art. 193 define la naturaleza jurídica del Consejo de la Magistratura como *"la instancia Responsable del Régimen Disciplinario de la Jurisdicción Ordinaria, Agroambiental y de las Jurisdicciones Especializadas"*; empero además con facultades en materia de Recursos Humanos, norma constitucional concordante con el Art. 164 y Art. 182 num. I de la Ley del Órgano Judicial.

Que de acuerdo a la previsión contenida por el Art. 2 de la Ley N° 929 de Modificación a las Leyes del Órgano Judicial, N° 027 del Tribunal Constitucional Plurinacional y N° 026 del Régimen Electoral, establece en su Art. 182 que *"El Consejo de la Magistratura estará integrado por tres Consejeros y Consejeras que conforman Sala Plena y tendrá atribuciones para resolver y decidir todos los aspectos relacionados a los regímenes disciplinarios, de control y fiscalización, políticas de gestión y recursos humanos"*.

Que, el núm. 3 Par. II Art. 183 de la ley del Órgano Judicial, establece que el Consejo de la Magistratura, entre una de sus atribuciones en control y fiscalización del Órgano judicial es de: *"Ejercer funciones de fiscalización sobre el desempeño de todos los entes y servidores públicos que integran el Órgano Judicial, asumiendo las acciones que correspondan o informando a las autoridades competentes para hacer efectivas la responsabilidad de aquellos servidores públicos que no tienen una relación de dependencia funcional con el Consejo de la Magistratura"*.

Por otro lado el Art. 15 Par. I. de la Ley del Órgano Judicial prescribe *"El Órgano Judicial sustenta sus actos y decisiones en la Constitución Política del Estado, leyes y reglamentos, respetando la jerarquía normativa y distribución de competencias establecidas en la Constitución. En materia judicial la Constitución se aplicará con preferencia a cualquier otra disposición legal o reglamentaria. La ley especial será aplicada con preferencia a la ley general"*.

El Art. 195 núm. 5 de la Constitución Política del Estado, establece como atribuciones del Consejo de la Magistratura *"Elaborar auditorías jurídicas y de gestión financiera"* en concordancia con el Art. 183 Par. II Num. 9) de la Ley del Órgano Judicial, preceptúa como atribución en control y fiscalización del Consejo de la Magistratura *"Elaborar auditorías de gestión financiera"*.

Por su parte la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales "SAFCO", en su Art. 28 señala: "*Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo. A este efecto: a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión. b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades relacionadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario; c) El término "servidor público" utilizado en la presente Ley, se refiere a los dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración; d) Los términos "autoridad" y "ejecutivo" se utilizarán en la presente Ley como sinónimos y se refiere a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que forman parte*".

**CONSIDERANDO:** Que, en mérito al oficio CITE: OF-CM-UNCF-INT N°150/2018, emitido por la Dirección y Jefatura Nacional de Control y Fiscalización, remite el proyecto de modificación del "**Reglamento de Auditoría de Gestión Financiera**".

Habiéndose remitido el proyecto de reglamentación en materia de Auditorías de Gestión Financiera y ante la necesidad de fortalecer los instrumentos legales internos que hacen a la atribución de control y fiscalización, cuyo contenido refleja la adecuación de la normativa interna a los nuevos desafíos institucionales, tomando en cuenta la modificación de los Arts. 166 Parg. I y 182 de la Ley del Órgano Judicial introducidas por la Ley N° 929, La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, decidió aprobar el proyecto de "Reglamento de Auditorías de Gestión Financiera".

**POR TANTO:**

La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, en uso de las atribuciones previstas en el art. 2 de la Ley N° 929 que modifica Art. 182 núm. 3 de la Ley del Órgano Judicial.

**ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar el "**Reglamento de Auditorías de Gestión Financiera**", cuyo tenor y contenido se transcribe a continuación:

**REGLAMENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).** El presente reglamento regula el procedimiento para el desarrollo de las auditorías de gestión financiera, al manejo administrativo financiero y operativo de los entes del Órgano Judicial, con la finalidad de evaluar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas aplicables, obligaciones contractuales, así como el grado de eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos y el logro de objetivos institucionales previstos por el Órgano Judicial.

**ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL).** Se aplica la siguiente normativa:

- 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 de Lucha Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito, "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Ley N°929 Modificación a las Leyes N°025 del Órgano Judicial, Ley N°027 del Tribunal Constitucional Plurinacional y N°026 del Régimen Electoral.
- f) Normas Internacionales de Auditoría.
- g) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- h) Normas de Auditoría Gubernamental.
- i) Acuerdos del Órgano Judicial.
- j) Normativas emitidas por organismos especializados.
- k) Otras disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 3. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** El presente reglamento tiene como ámbito de aplicación a la Dirección Administrativa Financiera, Enlaces Administrativos Financieros, así como a las Direcciones, Unidades y demás dependencias de los entes del Órgano Judicial en el ámbito administrativo, financiero y operacional

**ARTÍCULO 4. (OBLIGATORIEDAD).**

- I. El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio, para las y los servidores públicos que desempeñan funciones en materia de control y fiscalización.
- II. La o el servidor público del Órgano Judicial que rehúse cooperar, facilitar información, documentación y/o acceso a la misma, será pasible de responsabilidad administrativa y/o penal cuando corresponda.

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

**ARTÍCULO 5. (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 evaluación objetiva de evidencia, con el propósito de emitir un pronunciamiento de manera individual o en conjunto sobre la eficacia, eficiencia, economía y/o efectividad del objeto de la auditoría.
- d) Auditoría Especial.-** Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencias, con el propósito de expresar una opinión independiente, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad.
- e) Auditoría de Gestión Financiera.-** Es la recolección y el examen objetivo y sistemático de evidencias, con el propósito de expresar una opinión independiente a través de un informe que exponga de manera individual o en conjunto, sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, obligaciones contractuales, así como la eficacia, eficiencia economía y/o efectividad del objeto de la auditoría, el cumplimiento de los objetivos, la implementación de los sistemas de administración y control, y la correcta ejecución de recursos y gastos en los entes del Órgano Judicial.
- f) Entes del Órgano Judicial.-** Son entes que conforman el Órgano Judicial: las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y las especializadas, Consejo de la Magistratura, Escuela de Jueces del Estado y la Dirección Administrativa Financiera.
- g) Confidencialidad.-** La información recabada, no podrá ser utilizada a otros fines diferentes al de la auditoría.

- h) Eficacia.-** Es el grado de cumplimiento de objetivos a nivel de resultados inmediatos, productos (bienes, servicios y/o normas) u operaciones, con relación a los programados.
- i) Eficiencia.-** Es la optimización de los recursos que se disponen para el logro de objetivos a nivel de resultados inmediatos, productos (bienes, servicios y/o normas) u operaciones.
- j) Economía.-** Es la minimización del costo de los insumos utilizados.
- k) Efectividad.-** Es el grado del logro de los resultados finales (impacto), con relación a los esperados.
- l) Resultado Final.-** Es el cambio definitivo (impacto) que busca generar el producto (bienes, servicios y/o normas) en la sociedad.
- m) Resultado Intermedio.-** Es el cambio intermedio (efecto) generado entre el resultado inmediato y el final (impacto), atribuible al producto (bienes, servicios y/o normas).
- n) Resultado Inmediato.-** Es el cambio inmediato que genera el producto (bienes, servicios y/o normas) una vez entregado por una determinada entidad.
- o) Producto.-** Son los bienes, servicios y/o normas que las diferentes entidades públicas generan en el marco de sus competencias que, una vez entregados a la sociedad generan los resultados inmediatos, intermedios (efecto) y finales (impacto).
- p) Operaciones.-** Es el conjunto de actividades relacionadas que conforman el proceso productivo de la entidad y que transforma los insumos en productos (bienes, servicios y/o normas).
- q) Actividades.-** Es el conjunto de tareas desarrolladas dentro de una operación.
- r) Recursos.-** Son los materiales, activos, recursos humanos, servicios, recursos financieros y/u otros que las operaciones necesitan para generar los productos esperados.
- s) Costo de insumos.-** Es el valor expresado en términos monetarios de los recursos (materiales, activos, recursos humanos, servicios u otros) que se plasman en el presupuesto a través del objeto de gasto.
- t) Sistema.-** Es una serie de elementos o partes que interactúan entre sí, cuyo diseño y operación conjunta tienen el propósito de lograr uno o más objetivos pre-establecidos.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Control Interno.-** Es un proceso implementado por la Máxima Autoridad Ejecutiva y todo el personal, diseñado con el objeto de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

- x) **Memorándum de Planificación de Auditoría – M.P.A.-** Documento formal en el cual se resumen los principales resultados obtenidos en la fase de planificación y las estrategias tentativas para la ejecución de la auditoría.

**ARTÍCULO 6. (PRINCIPIOS).** Son aplicables para la elaboración de las Auditorías de Gestión Financiera, 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.-** El trabajo será ejecutado de acuerdo a normas de auditoría establecidas y el profesional auditor será responsable de su informe con las limitaciones de alcance expresadas, en su caso, en el mismo.
- **Permanencia.-** La labor del encargado de fiscalización será de forma continua, que permita una vigilancia constante sobre las operaciones en todas sus fases, desde su nacimiento hasta su terminación, ello incluye la inspección y constatación constante de todo el proceso decisional generador de las actividades.
- **Integralidad.-** El proceso de fiscalización deontológicamente se considera integral, por lo que ninguna actividad, área, operación o función puede escapar a la labor del auditor. Este principio contempla el ente como un todo, compuesto por sus bienes, recursos, operaciones y resultados.
- **Oportunidad.-** Se concibe como una labor eficiente en términos de conveniencia, de inspección y vigilancia ulterior al acaecimiento de hechos no concordantes con las normas preestablecidas y por lo tanto desviados de su objetivo central, que en caso de llevarse a cabo implicarán un costo en términos logísticos o de valor económico para la organización.
- **Función preventiva.-** En armonía con el principio anterior, las labores que desarrolla la auditoría buscan evitar el daño, por lo que con informes oportunos antes de que los hechos sean inevitables, se consolida un valor agregado que previene el desenvolvimiento de hechos no deseados, lo que representa un valor agregado para los intereses objeto de su protección.
- **Independencia.-** Está a salvo de presiones administrativas, por lo que su labor se puede sustentar sin ningún impedimento, en la capacidad y buen juicio profesional de sus representantes.
- **Objetividad.-** Las labores desarrolladas por la auditoría incluida en forma primordial la obtención de la evidencia, así como en lo atinente a la emisión del juicio profesional por parte del auditor, se observará una actitud de imparcialidad, sustentada en la realidad.
- **Racionalidad.-** La auditoría sustenta su ejercicio en un criterio racional y en un conocimiento basado en la lógica, para lo cual se nutre de

diferentes técnicas de control, de amplio espectro, de carácter integral, donde el juicio profesional tiene como base la evidencia obtenida de manera técnico-científica.

- **Legalidad.-** Determina que las labores desarrolladas por la auditoría, se deben realizar con respeto a las normas aplicables a la auditoría. El auditor deberá conducir el control de acuerdo a las normas de auditoría y demás normas técnicas que se expida a nivel nacional e internacional.

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

**ARTÍCULO 7. (FINALIDAD).** La Auditoría de Gestión Financiera tiene como finalidad, emitir una opinión y/o informe especializado sobre:

- a) El manejo, custodia y aplicación de los procedimientos aplicados, la ejecución de recursos y gastos financieros, el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, y otras normas legales aplicables, el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) La evaluación del grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos de gestión.
- c) La detección de posibles errores e irregularidades que puedan afectar el logro de objetivos institucionales.
- d) La identificación y mención de deficiencias de control interno o presuntos indicios de responsabilidad.

**ARTÍCULO 8. (RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN).**

Las servidoras y servidores públicos que realicen labores en materia de control y fiscalización, deberán mantener en reserva y confidencialidad la información obtenida o a la que acceden durante el proceso de auditoría de gestión financiera, su incumplimiento será sancionado.

**ARTÍCULO 9. (FORMAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA).**

Existen dos formas para la realización de las Auditorías:

- 1) PROGRAMADAS.-** Son aquellas producto de la identificación de necesidades institucionales y capacidad de ejecución; la Unidad Nacional de Control y Fiscalización y Unidades de Control y Fiscalización Departamentales, programarán las auditorías en el Plan Operativo Anual P.O.A., el mismo deberá ser aprobado por la o el Director Nacional de Control y Fiscalización.
- 2) NO PROGRAMADAS.-** Son aquellas que emergen de las solicitudes o denuncias.

### **CAPÍTULO III ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ATRIBUCIONES**

**ARTÍCULO 10. (ATRIBUCIONES DE SALA PLENA).** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura, a inicios de cada gestión deberá aprobar los lineamientos de control y fiscalización, relativos a auditorías de gestión financiera. Los lineamientos serán presentados por la Dirección Nacional de Control y Fiscalización en coordinación con la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.

**ARTÍCULO 11. (ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN).**

1. Proponer el Plan Operativo Anual (P.O.A.) en coordinación con la Unidad Nacional de Control y Fiscalización para la ejecución de auditorías de gestión financiera.
2. Proponer ante la Sala Plena del Consejo de la Magistratura, los lineamientos de gestión para la ejecución de auditorías de gestión financiera.
3. Aprobar el Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A.) y sus adendas, previo informe técnico de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.
4. Realizar seguimiento continuo a la ejecución de las auditorías.
5. Emitir informes a Sala Plena del Consejo de la Magistratura, cuando así lo requieran.
6. Emitir instructivos, circulares, comunicaciones internas y otras, en coordinación con la Jefatura de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización, según corresponda.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa prevista.
8. Conformar equipos multidisciplinarios para la ejecución de auditorías de gestión financiera con personal interno y/o externo.
9. En caso que los resultados de auditorías de gestión financiera ejecutadas por la oficina nacional arrojen indicios de responsabilidad, presentará la correspondiente denuncia ante la autoridad competente.
10. Otras asignadas en el área de sus competencias.

**ARTÍCULO 12. (ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN).**

1. Programar las Auditorías de Gestión Financiera a ser contemplados en el Programa de Operaciones Anual (P.O.A.) de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización y de las Unidades de Control y Fiscalización Departamentales.
2. Supervisar la elaboración del Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A.) elaboradas por los auditores de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.
3. Supervisar el desarrollo de las auditorías de gestión financiera programadas y no programadas elaboradas por los auditores de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.
4. Solicitar a la Unidad Nacional de Asesoría Jurídica emita el informe legal correspondiente, con base en el Informe del auditor de gestión financiera.
5. Remitir a la Dirección Nacional de Control y Fiscalización, los informes de auditoría de gestión financiera y los informes legales.

6. Cumplir, hacer cumplir y emitir instructivos, circulares y comunicaciones internas.
7. Solicitar que los profesionales se constituyan en los departamentos cuando la necesidad institucional lo requiera.
8. Revisar a instancia de parte los informes de rechazo a las solicitudes de auditorías de gestión financiera, pudiendo confirmarlas o revocarlas.
9. Elaborar informes que sean requeridos.
10. Promover la capacitación a los profesionales de auditorías de gestión financiera.
11. Otras asignadas en el área de sus competencias, respetando el conducto regular.

**ARTÍCULO 13. (ATRIBUCIONES DE LOS ENCARGADOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO).**

1. Supervisar el desarrollo de auditorías de gestión financieras programadas y no programadas.
2. Supervisar el Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A.).
3. Remitir el Memorándum de Planificación de Auditoría (M.P.A.) a la Dirección Nacional de Control y Fiscalización.
4. Admitir o rechazar las solicitudes de auditoría de gestión financiera, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
5. Revisar los informes de auditorías de gestión financiera.
6. Solicitar a la Unidad Jurídica del Departamento, el informe legal correspondiente.
7. Remitir a la Dirección Nacional de Control y Fiscalización, el informe de auditoría de gestión financiera y el informe legal.
8. Cumplir y hacer cumplir instructivos, circulares, comunicaciones internas y otros.
9. Elevar informes que le sean requeridos.
10. 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. Admitir o rechazar las solicitudes o denuncias de auditoría.
3. Elaborar el Memorándum de Planificación de Auditoría de Gestión Financiera (M.P.A.).
4. Requerir información para el desarrollo de las auditorías de gestión financiera.
5. Recopilar y verificar la información de acuerdo a lo planificado.
6. Acceder de manera irrestricta a documentación administrativa y financiera del ente auditado.
7. Tener acceso a sistemas informáticos.
8. Revisar, analizar, examinar y evaluar la documentación administrativa y financiera, sujeta de Auditoría.

9. Si en caso correspondiera, solicitar la ampliación de plazo correspondiente para la ejecución y presentación del informe de auditoría, con las justificaciones debidamente documentadas.
10. Elaborar los Informes de auditoría de gestión financiera: Preliminar, Ampliatorio o Complementario.
11. Mantener actualizado el "Sistema Nacional Informático de Control y Fiscalización" en materia de auditoría de gestión financiera.
12. Otras asignadas en el área de sus competencias.

## **TÍTULO II PROCEDIMIENTOS**

### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA**

#### **ARTÍCULO 15. (CONTROL POSTERIOR).**

La auditoría de gestión financiera ejercerá control posterior a las fases concluidas o a procesos ya ejecutados.

#### **ARTICULO 16. (ADMISIÓN O RECHAZO DE AUDITORÍAS).**

Los profesionales o técnicos de auditoría de gestión financiera de la Unidad Nacional o Unidades de Control y Fiscalización Departamentales, conforme corresponda, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, admitirán o rechazarán de manera fundamentada la solicitud de auditoría de gestión financiera. 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 por no presentada y se procederá a su archivo.

#### **ARTÍCULO 17. (ELEMENTOS DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN – M.P.A.).** Son elementos de la Planificación:

1. Alcanzar eficientemente los objetivos planteados.
2. Realizar el Relevamiento de información general, que permitirá 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.
3. Coadyuvar un adecuado desarrollo de cada etapa.
4. El auditor podrá modificar el periodo y/o los programas de trabajo, alcance y metodología, cuando surjan circunstancias de fuerza mayor o imprevistas. Las modificaciones a la planificación que surjan por cualquier circunstancia, serán resumidas en adenda al memorándum de planificación.
5. El objetivo, el objeto, la metodología y el alcance del examen deben estar definidos de manera clara.

6. Contar con el apoyo legal y la asistencia especializada necesaria y suficiente, a requerimiento de la Unidad Nacional de Control y Fiscalización o el Encargado de Control y Fiscalización del Departamento.
7. Comprensión de las operaciones, actividades, unidades organizacionales y programas que forman parte del Órgano Judicial, 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. 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.
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. El resultado del proceso de planificación de la auditoría de gestión financiera, será la elaboración del Memorándum de Planificación (M.P.A.).

#### **ARTÍCULO 18. (PARÁMETROS PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA).**

La o el auditor deberá tomar en cuenta los siguientes parámetros:

1. Que los programas y presupuestos ejecutados, se ajusten a los términos y montos aprobados, interrelacionados con el Plan Operativo Anual y Presupuesto.
2. Que los importes de ingresos o egresos, se ajusten o correspondan a los rubros y las partidas presupuestarias de gastos correspondientes.
3. Que los recursos, sin importar su fuente de financiamiento, cumplieron con los procedimientos respectivos en cuanto a su percepción y posterior ejecución de gastos conforme sus presupuestos respectivos, sus normas en cuanto a la aplicación de los gastos, y de tratarse de convenios interinstitucionales, en lo que el convenio estipule de acuerdo a las actividades programadas en su P.O.A., según normativa legal vigente.
4. La gestión administrativa y financiera del Órgano Judicial cumpla con la normativa legal vigente para la compra, contratación, manejo y disposición de bienes muebles e inmuebles, almacenes, activos y recursos materiales e intangibles.
5. Verificar si el control interno descrito en el marco de la Ley N° 1178 de Control Gubernamental, se implementó y aplicó, en procura de lograr los objetivos de la entidad con eficacia, eficiencia y economía.
6. Otros inherentes a la auditoría de gestión financiera.

### **ARTÍCULO 19. (SUPERVISIÓN).**

El desarrollo de todas las fases de las auditorías de gestión financiera, serán supervisadas, debiendo:

1. Precautelar que las auditorías de gestión financiera sean realizadas en el marco de la normativa vigente.
2. Velar el cumplimiento del Memorandum de Planificación (M.P.A.).
3. Ayudar a resolver problemas técnicos y administrativos.
4. Solicitar informes del avance parcial, constatando la veracidad de lo informado.
5. Quedar evidencia de la supervisión en los papeles de trabajo.
6. Asegurar que la evidencia obtenida sea suficiente y competente.
7. Detectar debilidades en la competencia del personal asignado, a efectos de proponer a la instancia correspondiente, la elaboración de programas de entrenamiento efectivo.
8. Otras que sean necesarias para garantizar la efectividad de la auditoría.

### **ARTÍCULO 20. (CONTROL INTERNO).**

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. La evaluación del control interno debe llevarse a cabo tomando en cuenta las particularidades del examen.

### **ARTÍCULO 21. (EVIDENCIA).**

Se considera como evidencia, a:

1. La documentación obtenida por el auditor durante el proceso de auditoría que respalda sus conclusiones y opiniones.

La evidencia recabada, debe ser competente (documentación de calidad) y suficiente (cantidad necesaria a través de procedimientos de muestreo o buen juicio del profesional) para sustentar los hallazgos y conclusiones de los auditores de Gestión Financiera, debiendo recabar para este fin, la documentación en originales.

Para que sea competente, debe ser tanto válida (confiable) como relevante (pertinente y razonable). La evidencia es válida si la misma ha sido obtenida a través de fuentes internas o externas a la institución:

- 1.1. **De fuentes externas.**- Cuando la evidencia es obtenida fuera de la Institución auditada.
- 1.2. **De fuentes internas.**- Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor de Gestión Financiera al interior de la entidad, ya sea a través de recuentos físicos, observación, cálculos e inspección, etc.

Otro aspecto fundamental para que la evidencia sea confiable, es la naturaleza de la misma, puede ser visual, oral o documental, recomendando siempre que toda evidencia sea documentada.

2. La evidencia es relevante, cuando existe una conexión lógica entre el propósito u objetivo del procedimiento de auditoría 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.
3. La Unidad Nacional y Unidades de Control y Fiscalización Departamentales, 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.

La evidencia es suficiente para sustentar la opinión del auditor, para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesarios. El auditor, 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

4. Las evidencias de auditoría de gestión financiera, se clasifican de la siguiente forma:
  - 4.1. **Testimoniales.**- Son las obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.
  - 4.2. **Documentales.**- Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes, planes operativos anuales y otros documentos.
  - 4.3. **Físicas.**- Emergentes de la inspección *in situ* u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.
  - 4.4. **Analíticas.**- Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices y tendencias, investigación de variaciones y operaciones no habituales.
  - 4.5. **Informáticas.**- Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad.
5. La evidencia obtenida por el auditor debe conservarse en papeles de trabajo.
6. Los papeles de trabajo son propiedad de la Unidad Nacional y Unidades Departamentales de Control y Fiscalización del Consejo de la Magistratura.
7. Durante la ejecución de la auditoría de gestión financiera, la acumulación de evidencia y el establecimiento de posibles indicios de responsabilidad, deben contar con el apoyo legal necesario y suficiente, a requerimiento.

8. A la finalización del trabajo de campo, se emitirá el informe de auditoría de gestión financiera en borrador y será presentado a la Unidad Nacional de Control y Fiscalización o al encargado de la Unidad de Control y Fiscalización del Departamento, para que coordinen una reunión, donde se expondrá a la Unidad auditada las deficiencias u observaciones encontradas en la entidad, durante el proceso de auditoría.
9. En los Departamentos, cuando la resolución del informe de auditoría de gestión financiera establezca responsabilidades, el Encargado Distrital del Consejo de la Magistratura, deberá presentar la denuncia ante la autoridad correspondiente.

### **ARTÍCULO 22. (PAPELES DE TRABAJO).**

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 y de las evidencias obtenidas para llegar a formar una opinión o abstenerse de ella. 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.

Los papeles de trabajo deben contener mínimamente:

1. Los objetivos, alcance y procedimientos, aplicando cualquier criterio de muestreo utilizado.
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, examinar las mismas transacciones y registros.
3. Las recomendaciones que correspondan.
4. La evidencia de las revisiones de supervisión realizadas sobre el trabajo efectuado; y
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.

### **ARTÍCULO 23. (CONTENIDO DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA).**

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

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la auditoría.
- 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, 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, reportando los hallazgos de auditoría de gestión financiera correspondientes al tipo de informe.
  - g) Las conclusiones y recomendaciones
  - h) El plazo y condiciones para la presentación de los descargos de las personas naturales y/o jurídicas presuntamente involucradas en los indicios de responsabilidad.

Asimismo el informe de auditoría, deberá:

- 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 realizó la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría.
- 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, así como los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones del auditor, 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.

#### **ARTICULO 24. (APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO)**

La Unidad Nacional de Control y Fiscalización, solicitará mediante la Dirección Nacional de Control y Fiscalización al Pleno del Consejo de la Magistratura, la contratación de profesionales especializados en áreas determinadas, a objeto de cumplir con la ejecución de la auditoría de gestión financiera solicitada.

#### **ARTÍCULO 25. (INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA).**

1. Concluido el trabajo de auditoría, se emitirá un informe que será notificado a la autoridad correspondiente y a los funcionarios afectados con indicios de responsabilidad.
2. Los funcionarios que sean objeto de presunta responsabilidad, deberán presentar sus aclaraciones y descargos, en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la fecha de notificación.
3. Concluido el plazo y con la presentación de las pruebas de descargo y previa verificación, se elaborará un informe (complementario ampliatorio).

#### **ARTÍCULO 26. (RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN FINANCIERA).**

La auditoría de gestión financiera puede dar lugar a tres tipos de resultados:

- a) Los hallazgos de auditoría de gestión financiera, pueden dar lugar a indicios de responsabilidad, establecidos en el informe de auditoría.
- b) Los hallazgos de auditoría de gestión financiera, pueden no encontrar indicios de responsabilidad, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben estar vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo.
- c) El cumplimiento de los objetivos y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, solo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos a) y b) del presente artículo.

### **CAPÍTULO II**

#### **SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

#### **ARTÍCULO 27. (SEGUIMIENTO).**

El seguimiento es la verificación oportuna al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de gestión financiera, que estará a cargo del auditor. El incumplimiento injustificado de las recomendaciones, constituye una causal para la determinación de indicios de responsabilidad.

Es obligación de los profesionales de auditoría de gestión financiera, realizar el seguimiento a las denuncias de los informes que han generado indicios de responsabilidad administrativa, civil, penal u otras.

#### **ARTÍCULO 28. (PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN).**

1. Los informes de auditoría de gestión financiera con indicios de responsabilidad deben someterse a procedimiento de aclaración.
2. El procedimiento de aclaración, consiste en la recepción y análisis de la competencia y suficiencia de los descargos presentados por los involucrados en indicios de responsabilidad. Este análisis debe ser efectuado por el auditor conjuntamente con el área legal y si corresponde el área técnica especializada, con pronunciamiento expreso a través de informe.

3. Si en el análisis surgieran indicios de responsabilidad que involucren a otras personas, incremente el monto del cargo inicial o cambien aspectos relacionados con la identificación de los indicios de responsabilidad, se debe emitir un informe ampliatorio que debe sujetarse a procedimiento de aclaración.
4. El procedimiento de aclaración dará lugar a un informe complementario que debe contener:
  - a) La referencia al informe preliminar y si corresponde, a los informes ampliatorios.
  - b) Detalle de la documentación respaldatoria de los descargos.
  - c) El análisis y evaluación de la integridad de los argumentos y documentos de descargo presentados.
  - d) Conclusiones respecto a cada hallazgo reportado en el informe preliminar y/o ampliatorio evaluado.
  - e) Conclusión general relacionada al objeto de la auditoría.
  - f) Las recomendaciones finales del auditor.
  - g) El informe legal y si corresponde el informe técnico

#### **ARTÍCULO 29. (RESULTADOS DEL INFORME).**

Los informes que establezcan presuntos indicios de responsabilidad administrativa, la denuncia será presentada ante la instancia de sanción disciplinaria.

Los informes que establezcan indicios de responsabilidad ejecutiva, civil y/o penal, serán remitidos a la Unidad de Auditoría Interna, a la Contraloría General del Estado y a la autoridad ordinaria competente cuando corresponda, denunciando los supuestos indicios de responsabilidad y solicitando realice el control de la administración en el marco de sus funciones y atribuciones constitucionales.



#### **ARTÍCULO 30. (INFORME DE SEGUIMIENTO).**


Como resultado del seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de gestión financiera, se emitirá un informe que debe contener como mínimo: Antecedentes, Resultados y Conclusión.



#### **ARTICULO 31. (RESPONSABILIDAD).**

Los servidores públicos de acuerdo a sus funciones en las Auditorías de Gestión Financiera, asumirán responsabilidad de las actividades realizadas y los informes emitidos.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**



**PRIMERA.** La Sala Plena del Consejo de la Magistratura en el plazo de quince (15) días de iniciada la gestión, deberá aprobar los lineamientos de control y fiscalización relativos a auditorías de gestión financiera.

**SEGUNDA.** El Protocolo de trabajo será aprobado por el Director Nacional de Control y Fiscalización en coordinación con la Unidad Nacional de Control y Fiscalización.

**TERCERA.** El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente hábil de su aprobación por Sala Plena del Consejo de la Magistratura.

**CUARTA.** Quedan abrogado el Reglamento de Gestión Financiera aprobado mediante Acuerdo N°29/2016 por el Pleno del Consejo de la Magistratura.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.** Los trabajos de Auditoría de Gestión Financiera que iniciaron su ejecución con el Reglamento anterior, deberán concluir con esa norma, bajo el principio constitucional de conservación de la norma considerando las modificaciones insertas en la Ley N° 929 de "Modificaciones a la Ley del Órgano Judicial, Ley N° 027 del Tribunal Constitucional Plurinacional y Ley N° 026 del Régimen Electoral".

-----0-----

**SEGUNDO.** Se encomienda a la Dirección Nacional de Recursos Humanos el cumplimiento del presente Acuerdo a nivel nacional; debiendo procederse a la impresión, publicación y difusión del mismo en todo el Órgano Judicial.

Es acordado en la ciudad de Sucre, en la Sala de Reuniones del Consejo de la Magistratura, a los veinte días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**

  
Gonzalo Alcón Aliaga  
PRESIDENTE  
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

  
Omar Michel Durán  
CONSEJERO DE LA MAGISTRATURA  
ÓRGANO JUDICIAL DE BOLIVIA

  
MSc. Dolke Vanessa Gómez Espada  
CONSEJERA  
DE LA MAGISTRATURA  
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA