

Buenos Aires, 11 de julio de 2014

Vistos: los arts. 120 y 122 de la Ley n°70 (BOCBA N°39)

CONSIDERANDO:

La Acordada n° 07/1998 y sus modificatorias crean y aprueban las misiones y funciones de la Asesoría de Control de Gestión, entre las que se encuentra elaborar y proponer al Presidente del Tribunal Superior de Justicia el Plan Anual de Auditoría Interna.

En razón de su tratamiento, sin mediar objeciones, en el último Acuerdo Administrativo, en uso de las facultades conferidas por el Art. 114 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

RESUELVE:

1. **Aprobar** el Plan Semestral Auditoría Interna 2014 del Anexo I, que forma parte integrante de la presente.
2. Regístrese y cumplido archívese.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente); José O. CASÁS (Vicepresidente), Ana María CONDE (Jueza), Alicia E. C. RUIZ (Jueza) e Inés M. WEINBERG (Juez).

RESOLUCIÓN N° 52/2014

Plan semestral Auditoría Interna

A. Relevamiento de circuitos administrativos y evaluación del Sistema de Control Interno. Recolección de información, de carácter particular, a través de entrevistas con usuarios y responsables de los diferentes sistemas.

1. **Compras y Contrataciones.** Relevamiento de Circuitos administrativos.
2. **Pagos.** Relevamiento de circuitos administrativos de registración y pagos. Toma de conocimiento del sistema informático utilizado. Análisis de funcionamiento. Vinculación con el módulo de presupuesto.
3. **Informes GCBA** en cumplimiento de normas vigentes. Relevamiento de circuitos.

Este relevamiento, incluye:

1. la identificación de los circuitos o cursograma de las transacciones y la forma en que las actividades de control vigente actúan en defensa de prevenir, detectar y corregir posibles errores o desviaciones.
2. Identificación de la fuente documental de las transacciones u operaciones, es decir la documentación respaldatoria de los registros analítico.
3. Identificar los puestos responsables de gestionar y llevar a cabo las acciones de control insertas en cada circuito administrativo.

B. Formación de legajo por Área

1. **Área Servicios Generales:** identificación de circuitos de trámites para la consecución de los objetivos. Normativa aplicable. Relevamiento de actividades de rutina.
2. **Dirección de Ceremonial y Relaciones Institucionales:** identificación de circuitos de trámites para la consecución de la misión del área. Normativa aplicable. Relevamiento de actividades de rutina.

D. Seguimiento de implementación de recomendaciones. Informe N° 1/2013 (Expte DGA 217/12), Proyecto 2013-01 (Pago a Proveedores), Proyecto 2013-02 (Caja Chica), Proyecto 2013-04 (Liquidación Haberes), Proyecto 2013-05 (Inventario Insumos y Materiales DIT).

E. Instrumentar procedimientos de auditoria sobre las cuentas Caja y Bancos, Sueldos y jornales, Proveedores, etc. (En curso: egresos por Ctas Ctes/pruebas de cumplimiento y saldos Aportes y Contribuciones de Seguridad Social y Obra Social)

F. Control de cumplimiento de contratos.

G. Intervenir en aquellas cuestiones que sean solicitadas específicamente.