

En la Ciudad de Buenos Aires, a los 10 días del mes de agosto de 2016, se reúne el Tribunal Superior de Justicia, integrado por su Presidente, el señor juez Luis Francisco LOZANO, el señor juez José O. CASÁS, la señora jueza Alicia E. C. RUIZ y la señora juez Inés M. WEINBERG, y

CONSIDERAN:

La Acordada N° 11/2005 estableció la dependencia funcional de las Asesorías Jurídica y de Control de Gestión a la Presidencia del Tribunal, fijando sus misiones y funciones.

En lo que aquí importa, la Asesoría de Control de Gestión tiene como misión entender en el servicio de Auditoría Interna, que comprende la gestión administrativa, económica, financiera y en general la eficacia, economía y eficiencia con que el TSJ desarrolla la gestión administrativa. A su vez, para realizar este cometido tiene independencia funcional a fin de elaborar y proponer al Presidente de TSJ el Plan Anual de Auditoría Interna a los efectos de su aprobación por el Tribunal, incluyendo en su contenido la verificación de las políticas, planes y procedimientos aprobados por el TSJ y sus dependencias.

La aprobación del Plan Anual de Auditoría Interna por los Sres. y Sras. Ministros/as del Tribunal Superior, implica la habilitación para emitir los informes contemplados en el mismo, los que incluirán las observaciones y recomendaciones cuando fuera del caso su posterior seguimiento hasta constatar la implementación de mejoras en el marco de los planes que sugieran las Áreas involucradas.

Es por ello que resulta necesario establecer un procedimiento que reglamente la remisión, respuesta y seguimiento de los informes emitidos por la Asesoría de Control de Gestión, ya sea en el marco del Plan Anual de Auditoría Interna o de los emitidos por solicitud de la Presidencia, con el fin de brindar herramientas que promuevan la eficacia, en términos operativos, de las misiones y funciones anteriormente enunciadas.

Por ello, y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 114 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los jueces del Tribunal Superior de Justicia,

ACUERDAN:

1. **Aprobar** el procedimiento para la remisión, respuesta y seguimiento de los informes emitidos por la Asesoría de Control

de Gestión, que como Anexo forma parte integrante de la presente.

2. **Establecer** que todas las áreas y agentes del Tribunal, cualquiera sea su categoría, tienen el deber de prestar la colaboración y brindar la información que la Asesoría de Control de Gestión requiera para el cumplimiento de su responsabilidad primaria. Su incumplimiento importará la aplicación del régimen disciplinario previsto en el artículo 28 y siguientes Reglamento Interno.
3. **Mandar** se registre, se publique en el Boletín Oficial y se dé a la Dirección General de Administración. **Cumplido, archívese.**

La Dra. Ana María Conde no suscribe la presente por hallarse en el día de la fecha en uso de licencia.

Firmado: Luis F. LOZANO (Presidente) – Alicia E. C. RUIZ (Jueza) – José O. CASÁS (Juez) – Inés M. WEINBERG (Juez).

ACORDADA N° 24/2016

ANEXO I

Remisión, respuesta y seguimiento de los informes emitidos por la Asesoría de Control de Gestión

I - INICIO DE LA AUDITORÍA

- 1) La Asesoría de Control de Gestión, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Tribunal Superior de Justicia, o bien por solicitud expresa de la Presidencia, comunicará al Responsable del proceso y/o Área que corresponda el inicio de la elaboración de un informe de Auditoría y, de ser necesario, la documentación que requiere.
- 2) Cuando la Asesoría de Control de Gestión requiera información, ésta deberá brindarse dentro del plazo y en la forma solicitada por la citada Asesoría. Este plazo no podrá ser en ningún caso inferior a los diez (10) días hábiles. Si existiera algún impedimento para cumplir con lo requerido, el responsable de proceso o del área requerida deberá informarlo inmediatamente a la Asesoría de Control de Gestión y a los jueces del Tribunal indicando además la forma y plazo en que podrá facilitar dicha información.
- 3) La Asesoría de Control de Gestión podrá, cuando lo considere preciso, disponer de la solicitud de información, en forma previa o concomitante a la elaboración del informe.

II – INFORMES PARA OPINIÓN DEL AUDITADO

- 4) La Asesoría de Control de Gestión remitirá en sobre cerrado el informe preliminar a la Presidencia del Tribunal. Asimismo deberá ordenar la formación del expediente correspondiente y darle intervención directamente al Jefe de la Oficina respectiva.
- 5) El Responsable del área dentro del plazo de 7 (siete) días hábiles contados desde el día siguiente a su recepción, responderá a todas las observaciones incluidas en el Informe, pudiendo acompañar toda la documentación complementaria que considere necesaria a efectos de fijar su posición respecto de la observación

realizada. De ser menester por voluminosidad o complejidad de la respuesta el responsable podrá solicitar ante del vencimiento del plazo su prórroga por otros 7 (siete) días hábiles.

III – INFORMES FINALES

- 6) Transcurrido el plazo del punto anterior o recibida la respuesta del área requerida, la Asesoría de Control de Gestión, teniendo en cuenta las respuestas incorporadas al expediente por el área auditada, procederá a la elaboración y remisión a la Presidencia, del Informe Final de Auditoría, incorporando las correspondientes recomendaciones al área auditada. El informe será puesto en conocimiento de los jueces.

- 7) Asimismo se remitirá copia del Informe Final al área auditada.

IV – PLAN DE MEJORAS

- 8) El área auditada deberá remitir por medio del expediente formado a tal fin, dentro de los 20 (veinte) días hábiles, contados desde el día posterior a la recepción del Informe Final, de corresponder de acuerdo a la normativa vigente, un plan de regularización y adecuación de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Asesoría de Control de Gestión.

- 9) La Asesoría de Control de Gestión efectuará el seguimiento de dicho plan, evaluando su cumplimiento.

- 10) La Asesoría de Control de Gestión informará al Presidente de dicha evaluación y recomendará la adopción de medidas en caso de ser necesarias.