



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Administración General

RESOLUCIÓN
N° 2909/98

EXPEDIENTE N° 10=1481/94

Buenos Aires, 16 de noviembre de 1998

Visto y Considerando:

Que por resoluciones N° 1768/98 y 2678/98 se aprobó la estructura orgánico funcional y la planta de personal de la Unidad de Auditoría Interna.

Que por Resolución N° 2837/98 se transfirió el cargo de un subdirector general perteneciente a la dotación de la citada Unidad a la Cámara Nacional de la Seguridad Social.

Que, en consecuencia, resulta necesario modificar la estructura oportunamente aprobada.

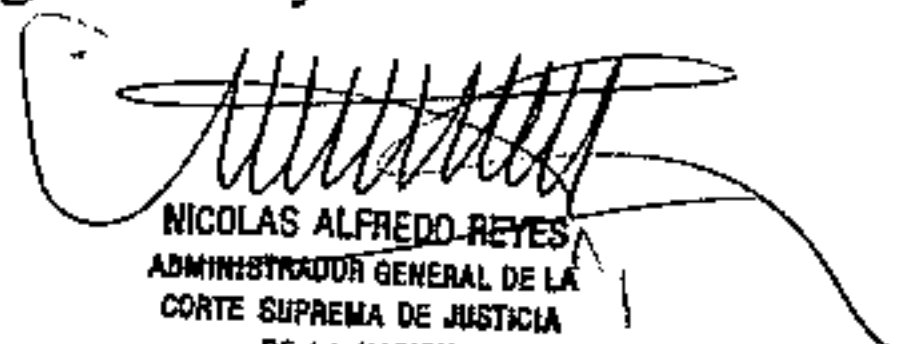
Por ello, conforme las facultades otorgadas por la acordada N° 27/97,

SE RESUELVE:

1°) Sustituir los anexos I y II de la Resolución N° 1768/98 por los Anexos I y II que integran la presente.

2°) Sustituir el anexo I de la Resolución N° 2678/98 por el Anexo III que forma parte de la presente.

3°) Regístrese, hágase saber y archívese.


NICOLAS ALFREDO REYES
ADMINISTRADOR GENERAL DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
DE LA NACION



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Administración General

RESOLUCIÓN
N° 2909 198

ANEXO I

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1- MISIONES

Examinar y evaluar –mediante la aplicación de modelos de control integrales e integrados- los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales y normativos de las áreas dependientes del Poder Judicial de la Nación, proponiendo el dictado de normas y procedimientos que aseguren un adecuado sistema de control interno.

2- FUNCIONES

- 2.1) Proponer el plan anual de auditoría, estableciendo la planificación de las auditorías a realizar conforme a las normas y procedimientos generales de análisis.
- 2.2) Evaluar el cumplimiento y la aplicación efectiva de las normas, procedimientos y acciones que se aprueben.
- 2.3) Verificar si las erogaciones son efectuadas y los ingresos percibidos de acuerdo a las normas legales y contables en la materia.
- 2.4) Determinar la confiabilidad de los datos utilizados para la elaboración de informes internos y destinados a terceros, cuando así le sea requerido.
- 2.5) Auditar y evaluar los controles existentes respecto a una correcta determinación y registración del patrimonio, de los recursos y del presupuesto de la jurisdicción.
- 2.6) Evaluar el cumplimiento de los planes, metas y políticas que se establezcan anualmente en las respectivas acordadas de presupuesto.
- 2.7) Emitir informes sobre los sistemas existentes, evaluando el control interno de cada sector y proponiendo los correctivos necesarios.
- 2.8) Evaluar y auditar el cálculo y percepción de los recursos dispuestos por la ley n° 23.853 de autarquía financiera del Poder Judicial de la Nación.
- 2.9) Realizar los controles y auditorías específicas que dispongan las autoridades informando los resultados obtenidos.
- 2.10) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones formuladas.
- 2.11) Proponer la contratación de personal para la realización de trabajos que requieran conocimientos específicos.

AUDITORÍA ADJUNTA DE RECAUDACIONES, GASTOS Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

3-FUNCIONES

- 3.1) Asistir al Auditor Interno Titular en la elaboración del plan anual de auditoría.
- 3.2) Reemplazar al Auditor Interno Titular, en caso de ausencia.
- 3.3) Coordinar el desarrollo de la planificación, programación y ejecución de las auditorías.
- 3.4) Asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación del desarrollo general de las acciones de la Unidad, asesorando sobre la elección de alternativas que permitan brindar - con los medios disponibles- un mejor servicio a toda la organización.
- 3.5) Proponer el orden de prioridades de los trabajos a realizar.
- 3.6) Evaluar la razonabilidad de la recaudación obtenida por el Poder Judicial de la Nación, en virtud de lo dispuesto por la ley 23.853, proponiendo los correctivos que entienda necesarios para mejorarla.
- 3.7) Entender en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustenten las erogaciones y/o estados financieros del Poder Judicial de la Nación.
- 3.8) Entender en los proyectos de inversión y de obras públicas.
- 3.9) Entender en el análisis y evaluación de los circuitos y procedimientos operativos existentes.
- 3.10) Analizar los resultados de los trabajos elevados por los coordinadores de su sector, evaluando y conformando las respectivas conclusiones.
- 3.11) Propiciar la formación de grupos de trabajo para resolver cuestiones técnicas y de organización funcional.
- 3.12) Realizar los trabajos, controles y/o auditorías específicas que determine el Auditor Interno Titular.
- 3.13) Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las recomendaciones propuestas.
- 3.14) Coordinar la producción del informe anual de auditoría.

ÁREA DE RECAUDACIONES

4- FUNCIONES

- 4.1) Asistir al auditor adjunto en la planificación y control de las auditorías asignadas.
- 4.2) Coordinar el desarrollo y ejecución de las acciones de auditoría y verificar la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Administración General

- 4.3) Evaluar y auditar el cálculo y percepción de los recursos dispuestos por la ley 23.853.
- 4.4) Evaluar los controles implementados respecto de la percepción e ingreso de los recursos.
- 4.5) Verificar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de la registración de los ingresos respectivos.
- 4.6) Proponer el desarrollo de metodologías que permitan mejorar los ingresos específicos del Poder Judicial de la Nación.
- 4.7) Supervisar las tareas desarrolladas por los integrantes de los grupos de auditoría designados, estableciendo las prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados.
- 4.8) Realizar los trabajos, controles y/o auditorías específicas que determine el Auditor Interno Adjunto.
- 4.9) Formular las conclusiones de las auditorías realizadas, determinando los cursos alternativos de acción a seguir.
- 4.10) Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

ÁREA DE INVERSIONES Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

5- FUNCIONES

- 5.1) Entender en el examen y evaluación de los procedimientos vigentes en cada área, departamento o dependencia que conforma la estructura administrativa del Poder Judicial de la Nación.
- 5.2) Efectuar el análisis de los circuitos operativos y de los procedimientos de ejecución de acciones.
- 5.3) Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada con el funcionamiento de toda dependencia administrativa.
- 5.4) Entender en el examen y evaluación del control interno.
- 5.5) Entender en el examen y evaluación de los proyectos de inversión que se presenten.
- 5.6) Verificar el cumplimiento y ejecución del plan de obras públicas.
- 5.7) Verificar el cumplimiento y ejecución de los planes y programas vinculados con la instalación y funcionamiento de dependencias y tribunales del Poder Judicial de la Nación.
- 5.8) Asistir al Auditor Interno Adjunto en la planificación y control de las auditorías asignadas.
- 5.9) Coordinar el desarrollo y ejecución de las acciones de auditoría y verificar la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.
- 5.10) Supervisar las tareas desarrolladas por los integrantes de los grupos de auditoría designados, estableciendo las prioridades de trabajo a fin de posibilitar el cumplimiento de los programas aprobados.

- 5.11) Realizar los trabajos, controles y/o auditorías que determine el Auditor Interno Adjunto.
- 5.12) Formular las conclusiones de las auditorías realizadas, determinando los cursos alternativos de acción a seguir.
- 5.13) Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

ÁREA DE GASTOS

6- FUNCIONES

- 6.1) Asistir al auditor adjunto en la planificación y control de las auditorías asignadas.
- 6.2) Coordinar el desarrollo y ejecución de las acciones de auditoría y verificar la aplicación de las normas y procedimientos de auditoría.
- 6.3) Entender en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan las operaciones que deben reflejarse en los estados financieros del Poder Judicial de la Nación.
- 6.4) Auditar la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de la información administrativo - contable.
- 6.5) Entender y evaluar los controles respecto a una correcta determinación y registración del patrimonio y de la ejecución del presupuesto de la jurisdicción.
- 6.6) Evaluar los cambios que se produzcan en la estructura presupuestaria fijada para la institución y su incidencia en la formulación de planes.
- 6.7) Supervisar las tareas desarrolladas por los integrantes de los grupos de auditoría designados, estableciendo las prioridades de trabajo a fin de cumplir con los programas aprobados.
- 6.8) Realizar los controles y/o auditorías que determine el Auditor Interno Adjunto.
- 6.9) Formular las conclusiones de las auditorías realizadas, determinando los cursos alternativos de acción a seguir.
- 6.10) Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas.
- 6.11) Intervenir, en ámbito de su competencia, en los estados contables emitidos por las unidades ejecutoras.



Corte Suprema de Justicia de la Nación
Administración General

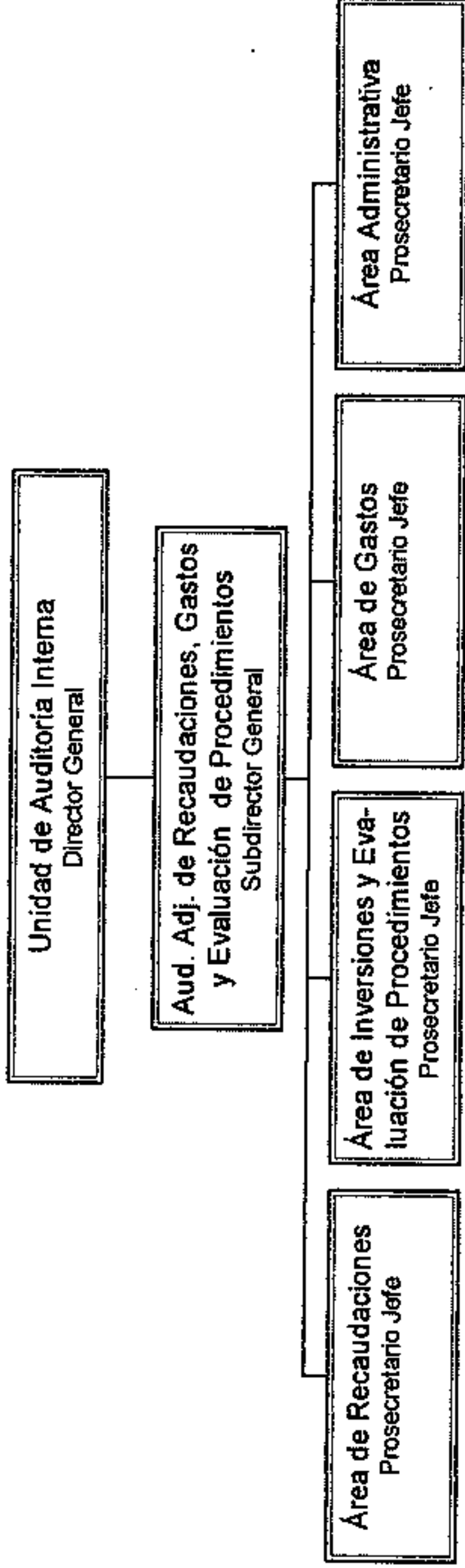
ÁREA ADMINISTRATIVA

7- FUNCIONES

- 7.1) Entender en la intervención y toma de conocimiento de los actos administrativos elevados para tal fin.
- 7.2) Entender en la evaluación y análisis de aquellas actuaciones en que la Administración General requiera asesoramiento.
- 7.3) Entender en la intervención de los requerimientos de pago de deuda consolidada tramitados en orden a lo establecido en la ley 23.982.
- 7.4) Intervenir en las actuaciones relacionadas con la evaluación de responsabilidad patrimonial que sean sometidas a consideración de la Unidad, en el marco de las disposiciones contenidas en el capítulo III, título VII de la ley 24.156.
- 7.5) Asistir al auditor interno titular en materia de relaciones institucionales y coordinación de acciones con otros organismos de control interno o externo.
- 7.6) Realizar toda otra tarea que le encomiende el Auditor Interno Adjunto.
- 7.7) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'G. K.', located at the bottom left of the page.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



PLANTA DE PERSONAL

	DR. GRAL	SUBD. GRAL	PROS. JEFE	PROS. ADM	OF. MAYOR	OFICIAL	ESCRIBIENTE	TOTAL
Unidad: AUDITOR INTERNO TITULAR	1		1		1			3
Unidad: AUDITORÍA ADJUNTA DE RECAUDACIONES, GASTOS Y EV. PROCEDIM.		1				2		3
Unidad: ÁREA RECAUDACIONES			1	2	1	1	1	6
Unidad: ÁREA INVERSIONES Y EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			1	2	1	1	1	6
Unidad: ÁREA DE GASTOS			1	2	2	2	1	8
Unidad: ÁREA ADMINISTRATIVA			1	1			1	3
TOTAL GENERAL	1	1	5	7	5	6	4	29

