



Buenos Aires, 16 de diciembre de 2025

RES. CM N° 263/2025

VISTO:

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 31 y el TAE A-01-00038111-6/2025; y

CONSIDERANDO:

Que por el TAE citado en el Visto, la Directora General de Control de Gestión y Auditoría Interna de este Consejo de la Magistratura, Lic. María Mercedes Aliata, elevó el Proyecto de Plan General de Auditoría y Control Interno del Organismo para 2026.

Que dicho documento expone las actividades que desarrollarán el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus órganos dependientes –Jurisdicción Presupuestaria 7– durante 2026, en el marco de lo establecido por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 31 y 70 y el inciso e) del artículo 1° del Anexo XIX de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y demás instrumentos normativos concordantes.

Que el Plan describe la Política Presupuestaria del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus órganos dependientes – Jurisdicción Presupuestaria 7– en el que se detalla el objeto de la Jurisdicción, además se incluye información relativa a la estructura administrativa y la descripción de los sistemas y circuitos existentes.

Que asimismo, se expone la estructura de la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, la definición de la estrategia y los objetivos de auditoría, detallando las principales actividades a desarrollar, de acuerdo a la normativa específica en la materia.

Que para el 2026, se proponen profundizar el control de los circuitos internos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus órganos dependientes –Jurisdicción Presupuestaria 7–, como así también, acompañar desde el control el avance de los procesos de modernización del Poder Judicial Local con el objetivo de generar, con la intervención de dicha Dirección General, una herramienta útil y valiosa para la toma de decisiones a futuro.

Que todo ello, en un marco de pertenencia y colaboración continua, a través del compromiso genuino con el trabajo, la independencia de criterios en el desarrollo de las tareas, la búsqueda y aseguramiento de la transparencia y la ética



en las acciones de gestión, desarrollando cada tarea de manera concomitante a las adaptaciones continuas y a las necesidades que se presentan como un equipo que valora la comunicación entre pares y las fortalezas individuales.

Que así pues, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna solicita la aprobación del Plan General de Auditoría y Control Interno por parte de este Plenario.

Que luego de un detenido análisis de la propuesta presentada, corresponde aprobar el Plan General de Auditoría y Control Interno para 2026, dejando constancia que la presente decisión de adopta por unanimidad.

Por ello, y en ejercicio de las atribuciones otorgadas por el art. 116 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 31 y sus modificatorias,

**EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

Artículo 1º: Aprobar el Plan General de Auditoría y Control Interno para 2026 que, como Anexo forma parte de la presente Resolución, en los términos previstos por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las Leyes Nros. 31 y 70 y el inciso e) del artículo 1º del Anexo XIX de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y demás instrumentos normativos concordantes.

Artículo 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página de internet oficial del Consejo de la Magistratura (<https://consejo.jusbaires.gob.ar>) y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CM N° 263/2025



RES. CM N° 263/2025 ANEXO

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE
GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA**

**PLAN ANUAL DE AUDITORIA PARA EL
AÑO 2026**

DICIEMBRE 2025



1. INTRODUCCIÓN.

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N°70 (Título IV, art. 119), la Ley N°31 (texto consolidado según Ley N° 6.764), la Resolución Presidencia N°1258/2015 y la Resolución Presidencia N°749/2022, se presenta el plan de acción de las actividades que esta Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna (DGCGyAI) del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estipula para el año 2026.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones del Organismo. Debe ser “independiente y objetiva” en lo que respecta a la opinión sobre los controles internos establecidos en cada una de las áreas que lo integran, el cumplimiento de las políticas y procesos existentes y la confiabilidad de la información aportada y producida en dicho Organismo. El objetivo de esta Unidad de Auditoría Interna es contribuir en forma integral a la organización, evaluando la eficacia y la eficiencia del control interno, agregando valor a las operaciones con el fin de determinar su efectividad, prevenir desvíos y proponer acciones de mejora que impacten de manera positiva en las políticas y el aseguramiento de la calidad de los servicios prestados por esta Institución. Esta evaluación se realiza sobre los aspectos involucrados en la gestión de la organización y en particular sobre los vinculados a los siguientes objetivos:

- El adecuado funcionamiento de los Sistemas, en particular el de Control Interno.
- El cumplimiento de las leyes, normas reglamentarias, políticas y normas de procedimiento.
- La confiabilidad de la información financiera y el razonable cumplimiento del planeamiento presupuestario.
- La efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

En tal sentido, el objetivo principal del área es apoyar a los miembros de la jurisdicción en el desempeño de sus responsabilidades, proporcionando análisis, evaluaciones,



recomendaciones, asesoría e información concernientes a las dependencias auditadas, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y cumplimiento.

Asimismo, y en su esfera de control de gestión, permite medir e informar oportunamente, sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión, con acatamiento de las normas que regula el desempeño del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el desenvolvimiento de sus funciones.

La Ley N°70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control de Gestión del Sector Público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su art.122, punto 2, entiende a la Auditoría Interna como “*...un servicio a toda la organización, consistente en examen posterior de las actividades financieras y administrativas de las entidades a las que hace referencia esta Ley realizada por los/las auditores/as integrantes de las unidades de auditoría interna.*”

A tal efecto, son funciones de la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, como parte del sistema de control integral e integrado adoptado por el art. 132 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, rever el sistema de control interno -previo y posterior- incorporado al plan de organización o estructura del ente o establecido en sus reglamentos y/o manuales de procedimiento.

Cabe señalar que el término **control** aquí significa: comprobación, inspección, fiscalización e intervención de la unidad a auditar. Por su parte, **integral** implica el análisis de la totalidad de los aspectos de gestión (legal, financiero y técnico) e **integrado**, ya que la propia actividad de auditoría forma parte de la gestión y debe estar incorporada en todos los procedimientos.

Para el año 2026 nos proponemos profundizar el control de los circuitos internos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus órganos dependientes - Jurisdicción Presupuestaria 7 -, como así también, acompañar desde el control el avance de los procesos de modernización del Poder Judicial Local con el objetivo de generar, con la intervención de esta Dirección General, una herramienta útil y valiosa para la toma de decisiones a futuro. Todo ello, en un marco de pertenencia y colaboración continua con nuestro objetivo, a través del compromiso genuino con el trabajo, la



independencia de criterios en el desarrollo de nuestras tareas, la búsqueda y aseguramiento de la transparencia y la ética en las acciones de gestión, desarrollando cada tarea de manera concomitante a las adaptaciones continuas y a las necesidades que se presentan como un equipo que valora la comunicación entre pares y las fortalezas individuales.

2. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE CONTROL DE GESTION Y AUDITORIA INTERNA. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. Ámbito de competencia.

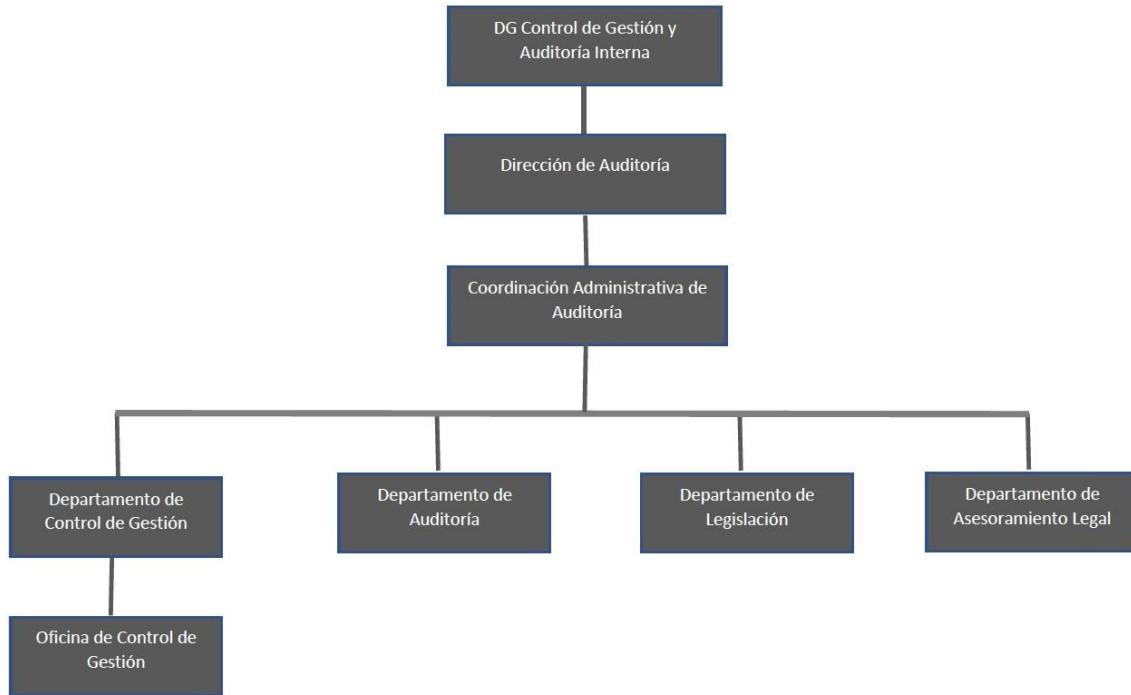
La DGCyAI tiene competencia directa sobre todo lo atinente al Consejo de la Magistratura, atento que la Comisión de Administración Conjunta del Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar cuentan con una Unidad de Auditoria Interna propia.

2.2. Estructura Administrativa y Organizacional.

Por medio de la Resolución de Presidencia N° 1258/2015, y sus modificatorias, se aprueba la estructura orgánico-funcional del área.

Corresponde señalar el dictado de la Resolución de Presidencia N° 749/2022, la cual modificó la estructura implementando la Coordinación Administrativa de Auditoría bajo la órbita de la Dirección de Auditoría, dependiente de la Dirección General de Control de Gestión y Auditoria Interna.

Cabe destacar que el objetivo perseguido con la incorporación de la misma, es proponer procedimientos administrativos tendientes al mejoramiento del control de gestión; además de producir informes de estado de avance de las tareas y objetivos que le sean requeridos por sus superiores; programar y coordinar tareas transversales entre las dependencias a su cargo y oficiar de enlace entre la Dirección General Control de Gestión de Auditoría Interna, la Dirección de Auditoria y los distintos Departamentos que integran la Unidad.



El Plantel de Personal está integrado por funcionarios y empleados judiciales que poseen distintas formaciones académicas a saber: Abogados, Contadores, Licenciados en Ciencia Política y Licenciados en Administración.

Se cuenta además con personal comprendido en la Ley N° 1502.

2.3. Principal Normativa Específica Aplicable.

Incluye las principales Leyes, Decretos y Resoluciones por las que se rigen las diversas actividades institucionales, a saber:

Leyes:

LEY N° 7. Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y sus modificatorias.

LEY N° 31. Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y sus modificatorias.



LEY N° 70. Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, y sus modificatorias.

LEY N° 104. Acceso a la información pública.

LEY N° 962. Código de la Edificación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Accesibilidad Física para todos.

LEY N° 1502. Incorporación de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad.

LEY N° 2095. Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus modificatorias.

LEY N° 2809. Régimen de Redeterminación de Precios.

LEY N° 6170. Elaboración presupuestaria con perspectiva de género.

LEY N° 6301. Emergencia económica y financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

LEY N° 6325. Responsabilidad del Estado

Ley de Presupuesto de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio 2025.

LEY N° 6246. Régimen de Contrataciones de Obra Pública de CABA.

LEY N°6208. Adhesión a la Ley Nacional N° 27.499 (Ley Micaela de capacitación)

Resoluciones:

Reglamentación de la Ley de Compras y Contrataciones de la CABA (Res. CM N° 276/2020 y su modificatoria Res. CM N° 248/2024).

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Res. SAGyP N° 30/2021).

Reglamento General para las Locaciones de Obra Intelectual y de Servicios que efectúa el Consejo de la Magistratura (Res. CM N°2/2012).

Manual de Procedimiento de Convenios (Res. CM N° 221/2016).



Reglamento Interno de la Ley Nº 2809 de Precios de Obras y Servicios (Res. CM Nº198/2020).

Reglamentación de la Ley Nº 6246 de Contrataciones de Obra Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM Nº128/2021).

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contrataciones de Obras Públicas (Res. SAGyP Nº 134/2022).

Protocolo para la devolución y/o destrucción de garantías (Res. CM Nº 231/2015).

Procedimiento de Tramitación de Pagos del Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la CABA. Circuito de pagos - procedimiento (Res. CM Nº 24/2022).

Reglamento de Donaciones del Poder Judicial de la CABA (Res. CM Nº 964/2008).

Régimen General para la Asignación de Fondos (Res. Presidencia Nº 81/2025).

Procedimiento para el inventario y registros de bienes muebles del Consejo de la Magistratura de la CABA (Res. CM Nº 220/2013).

Procedimiento para la aprobación de gastos impostergables que deban llevarse a cabo con una celeridad y eficacia que impida realizar otro procedimiento previsto en la normativa vigente (Res. CM Nº 248/2020).

Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura (Res. Presidencia Nº1258/2015 y sus modificatorias).

Convenio Colectivo de Trabajo (Res. Presidencia N° 1259/2015).

Reglamento Interno del Poder Judicial de la CABA (Res. CM Nº 170/2014).

Reglamento General para las Locaciones de Obra Intelectual y de Servicios (Resolución CM Nº 2/2012).

Manual de Procesos de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (Res. CM 71/2021).



3. ENFOQUE ESTRATEGICO Y METODOLOGÍA DE TRABAJO. FIJACION DE OBJETIVOS DEL PLAN DE AUDITORÍA 2026.

La planificación anual nos permite avanzar en nuestra tarea sobre toda la organización de una manera dinámica, contemplando el alcance, los recursos humanos, los recursos presupuestarios y los imprevistos (cambios políticos y de estructura). El planeamiento operativo es la clave para la adaptabilidad en este escenario, reevaluando al organismo en aspectos como los citados.

En tal sentido se cumple con un esquema de trabajo que sigue las etapas que se describen a continuación:

3.1. Trabajos realizados y análisis de los informes de auditorías confeccionados durante el periodo 2025.

En esta oportunidad, el antecedente principal radica en el plan de auditoria que esta Dirección General ejecutó durante el año 2025, conforme Res. C.M. Nro. 253/2024, en virtud del cual se llevaron adelante las siguientes tareas e informes:

A los efectos de describir las tareas desarrolladas durante el año 2025, los diferentes equipos confeccionaron las planillas de seguimiento adaptadas por área y normativa vigente actualizada, que luego se utilizaron para llevar adelante los distintos informes realizados durante el año.

Se confeccionó un modelo de informe tripartito, que comprende un Informe Preliminar, el Informe que contiene la Opinión del Auditado sobre las observaciones volcadas en el primero y un Informe Final con las sugerencias aportadas por esta Dirección General en pos de mejorar el control interno establecido en el área auditada, teniéndose en cuenta propuestas de modificación o creación de normativa.



3.1.1. Auditoría Programación y Administración Contable - Libro Banco. Ejercicio 2024. (TEA N° A-01-00003314-2/2025).

3.1.2. Auditoría Programación y Administración Contable - Viáticos, Alojamiento y Pasajes - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00014418-1/2025).

3.1.3. Auditoría Programación y Administración Contable - Caja Chica Común - Ejercicio 2025 (primer semestre) (TEA N° A-01-00027762-9/2025).

3.1.4 Auditoría Programación y Administración Contable - Caja Chica Especial - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00003734-2/2025).

3.1.5. Auditoría Programación y Administración Contable - Fondo Rotatorio - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00014417-3/2025).

3.1.6. Auditoría Compras y Contrataciones - Licitación Pública - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00003315-0/2025).

3.1.7. Auditoría Compras y Contrataciones – Directas y Menores - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00014411-4/2025).

3.1.8. Auditoría Compras y Contrataciones – Régimen de Gastos Res. CM N° 248/2020 – Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00023521-7/2025).

3.1.9. Auditoría Factor Humano - Legajos de Ingresantes al Poder Judicial Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Ejercicio 2024. (TEA N° A-01-00003234-0/2025).

3.1.10. Auditoría Factor Humano – Régimen de Contratos de Locación de Servicios - Ejercicio 2024 (TEA N° A-01-00014408-4/2025).

3.1.11. Se elaboró un Proyecto de Resolución mediante el cual se aprueba un “*Protocolo de Procedimientos para Auditorías Provenientes de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGCBA)*”, así como la implementación del “*Registro de Auditorías Provenientes de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*”.

Dicha iniciativa responde al objetivo fijado para esta Dirección General en el Plan Anual de Auditoría para el año 2025 (aprobado por Res. CM N.º 253/2024).



El objetivo principal es establecer el procedimiento administrativo para la recepción, tramitación, gestión y seguimiento de los requerimientos de información emitidos en el marco de las auditorías por parte de la AGCBA.

Asimismo, se prevé que funcione bajo la órbita de esta Dirección General el Registro de Auditorías Provenientes de la AGCBA, el cual se conformará como una base de datos y seguimiento. Dicho Registro deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Objeto y alcance de la auditoria solicitada por la AGCBA.
- Identificación del área o áreas a ser auditadas.
- Responsable/s a cargo del área auditada al momento de su intervención.
- Plazos, con fechas de inicio y finalización del proceso de auditoría.
- Si existen solicitudes de prórrogas para la elaboración del informe.
- Identificación del informe final y fecha de recepción por parte de la AGCBA.
- Detalle completo de las recomendaciones y observaciones realizadas por la AGCBA.

3.1.12. Se realizó un informe sobre la administración de edificios y el relevamiento del estado de situación de la infraestructura de las instalaciones sanitarias (A-01-00025414-9/2025 de los edificios propios y cedidos del Poder Judicial.

3.1.13. Se dictaminó sobre el Consolidado del Anteproyecto de Presupuesto 2025 del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo concerniente a la validez y la consistencia de la información contenida en los programas de la Jurisdicción 5 (Ministerio Público) y 7 (Consejo de la Magistratura) previo a su elevación al Plenario y posterior aprobación.

3.1.14. El último día hábil del presente año, se llevarán a cabo las tareas típicas de cierre de ejercicio, así como los Arqueos de Caja Anual de Tesorería para el cierre fiscal del año en curso, en donde se constatará el saldo de las distintas cuentas corrientes pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (6/2 Suc.68, 1737/8 Suc.53, 25968/6 Suc.111, 210089/0 Suc.111, 27410/2 Suc.111, 27409/6



Suc.111, 5693037/1 Suc.68, 5693034/2 Suc.68, 5021321/4 Suc.68, 5021328/3 Suc. 68 y 5693043/2 Suc. 68), así como los saldos de dinero efectivo y los cortes de las chequeras existentes.

3.1.15 En lo concerniente a capacitación los empleados y funcionarios de la DGCGyAI asistieron al Congreso Internacional de Discapacidad en la Justicia: Derechos y Garantías; también se realizó una Capacitación en Discapacidad organizada por el Observatorio de la Discapacidad en el marco de la Resolución CM N°45/23 y por último se participó del III Congreso Internacional de Contrataciones Públicas realizado en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

3.2. Diseño, elaboración y ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna y Control de Gestión aplicable al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Metodología y Procedimiento.

3.2.1. Confección del Plan Anual de Auditoría Interna y Control de Gestión.

La elaboración del Plan Anual constituye el primer paso necesario para el cumplimiento de las metas y objetivos de la auditoría y es la instancia en la cual se procede a la selección de proyectos, actividades, recursos y horas que permitirán dar cumplimiento a los objetivos establecidos en función a las necesidades que surjan teniendo en cuenta la información histórica, los resultados obtenidos de las planificaciones de años anteriores junto con las necesidades de auditoría del espectro auditável y la información que surge del presupuesto local. Para la selección de proyectos se tendrá en cuenta todos estos aspectos evaluados juntos con el análisis de Riesgos y Oportunidades.

Conformado el Proyecto de Plan Anual, se eleva el mismo para su tratamiento en el Plenario de Consejeros y posterior aprobación.

3.2.2. Armado de equipos de trabajo.

En base al Plan Anual de Trabajo, se designa a los responsables de los proyectos, y a su vez se arman los equipos de trabajo de acuerdo con las tareas específicas, requeridas para el cumplimiento de los objetivos operativos y los perfiles profesionales de los diferentes



agentes. El tiempo de cumplimiento se distribuye a lo largo del año, de acuerdo a la totalidad de los proyectos previstos.

3.2.3. Confección de los correspondientes informes por proyecto. Metodología de trabajo.

A los efectos de confeccionar los mencionados, se cumple con el siguiente procedimiento interno:

I. Por intermedio de una comunicación de SISTEA, se contacta al área objeto del informe a fin de solicitar la información pertinente. A tales efectos se otorga un plazo de 15 días hábiles, con posibilidad de prórroga por 5 días hábiles más, la cual deberá ser solicitada mediante Memo en el mismo TEA de referencia.

II. Conforme la información recibida, se mantiene una reunión informal con los responsables del área en cuestión a fin de realizar las consultas necesarias y fijar lineamientos de colaboración para poder alcanzar los objetivos propuestos.

III. El equipo asignado analiza la información suministrada por el auditado y, de corresponder, selecciona la muestra correspondiente.

IV. Sobre la base de las normas de auditoría vigentes para el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se elabora una planilla de seguimiento para poder analizar la información proporcionada de forma objetiva y equilibrada.

V. Por tal motivo, se confecciona un informe preliminar para Opinión del Auditado, donde se vuelcan los hallazgos encontrados. El mismo se remite por SISTEA y se solicita su respuesta en un plazo de 20 días hábiles, con posibilidad de prórroga por 5 días hábiles más, la cual deberá ser solicitada mediante Memo en el mismo TEA de referencia.

En este informe se detalla la siguiente información:

- Introducción.
- Objeto.
- Alcance.



- Marco normativo.
- Procedimiento.
- Limitaciones al alcance.
- Aclaraciones previas.
- Observaciones.
- Conclusión.

VI. Finalmente, y una vez recibida la respuesta del área auditada, se elabora el Informe Final, donde se vuelcan las sugerencias que esta Dirección General entiende que hacen al mejoramiento de los controles internos implementados para sostener la eficacia y trasparencia de la gestión.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE GESTIÓN Y AUDITORÍA INTERNA.

El Plan de actividades de la Auditoría tiene por objeto identificar las unidades auditables con mayor factor de riesgo, a los fines de establecer los controles necesarios para reducir el impacto negativo de los mismos a niveles aceptables, sobre todo en aquellas áreas donde el riesgo suele ser crítico o severo.

A continuación, se detallan las áreas y proyectos propuestos para el Plan de Auditoría 2026.

4.1. Compras y contrataciones. Dirección General de Compras y Contrataciones.

4.1.1. Se efectuará un análisis de los procedimientos de compras y contrataciones, a fin de evaluar la gestión de los actores intervenientes en el proceso y su adecuación a la normativa legal vigente.

A tales efectos, se realizará una selección de muestra de contrataciones relevantes tramitadas durante el ejercicio 2025, a fin de efectuar el análisis de los procedimientos llevados a cabo desde la detección de la necesidad hasta la emisión de la orden de compra correspondiente.



Se aplicarán procedimientos de auditoria sobre la base de un muestreo o pruebas selectivas, tanto en los hechos y aspectos por examinar, como en las evidencias referidas a ellos en las siguientes modalidades de contratación:

- A) Licitación Pública
- B) Contrataciones Directas y Menores
- C) Régimen de Gastos Resolución CM N° 248/2020

Asimismo, en relación a los puntos citados ut-supra, se efectuará el control aleatorio de la ejecución de las diferentes contrataciones, a efectos de verificar el efectivo cumplimiento del objeto contractual, así como las diversas pautas, plazos y requisitos que se hubieran estipulado oportunamente. En el supuesto que se contemple la entrega de bienes, se consultará el registro de inventario del CMCABA a fin de comprobar su ingreso en el mismo.

Adicionalmente se trabajará sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores y la aplicación de las pautas establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado por Res. CM N° 71/2021.

4.2. Programación y Administración Contable. Dirección General de Programación y Administración Contable.

4.2.1. Auditorías de los Regímenes de Asignación de Fondos correspondientes al período 2025.

Se analizará el procedimiento administrativo interno de las asignaciones de fondos mediante la recopilación de información sobre las operaciones, registros contables, circuito de pagos y el cumplimiento de la normativa, a través de la realización de tres (3) auditorías sobre los regímenes vigentes:

- A) Caja Chica Común
- B) Caja Chica Especial
- C) Fondo Rotatorio



4.2.2. Auditoría de Libro Banco.

Se constatará la confección del Libro Banco con los registros contables, se efectuará la verificación de las conciliaciones bancarias mensuales y el análisis de los movimientos de fondos de las cuentas, para garantizar la integridad y confiabilidad de la información correspondiente al período 2025.

4.2.3. Intervención en el Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial 2027.

Se comprobará la validez y consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto del Poder Judicial del 2027, previo a su elevación al Plenario.

4.2.4. Auditoría de Ejecución Presupuestaria 2025.

Se evaluará la ejecución presupuestaria trimestral de los programas que integran la Jurisdicción 7, sus fuentes de financiamiento, el crédito vigente, la asignación del compromiso, el devengado y el análisis de los desvíos y sus causas correspondientes al ejercicio 2025.

4.2.5. Se realizarán las tareas de Arqueo de Caja al cierre del período 2026.

Adicionalmente, se trabajará sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones correspondientes a las auditorías de ejercicios anteriores y la aplicación de las pautas establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado por Resolución CM Nº 71/2021.

4.3. Dirección General de Administración.

4.3.1. Auditoría del Régimen de Asignación de Fondos en concepto de Viáticos, Alojamiento y Pasajes correspondiente al período 2025.

Se analizará el procedimiento administrativo interno para la asignación de fondos destinada a cubrir gastos de Viáticos, Alojamiento y Pasajes mediante la recopilación de información sobre las operaciones, registros contables, circuito de pagos y el cumplimiento



de la normativa vigente.

4.4. Factor Humano. Dirección General de Factor Humano.

4.4.1. Legajos de ingresantes al Poder Judicial de esta Ciudad.

De conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA, aprobado por Res. Pres. N° 1259/2915 y el Reglamento Interno del Poder Judicial de la CABA, aprobado por Res. CM N° 170/2014, se verificará el cumplimiento de toda la documentación necesaria a presentar en el momento del ingreso al Organismo, en relación a la confección de los Legajos Personales, conforme a un muestreo que abarque el año 2025.

Este muestreo abarcará las designaciones de:

- Planta Interina
- Planta de Gabinete o Cuerpo de Asesores/as

4.4.2. Régimen de Contratos de Locación de Servicios.

En el marco del trámite de los contratos de locaciones de servicio, cuyo Reglamento se encuentra aprobado por Res. CM N° 2/2012, se auditará por muestreo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Reglamentación vigente.

Adicionalmente se trabajará sobre el seguimiento e implementación de las recomendaciones correspondientes a ejercicios anteriores y la aplicación de las pautas establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado por Res. CM N° 71/2021

4.5. Se procederá a confeccionar un registro de adscriptos a este Poder Judicial para lo cual se confeccionará un legajo personal que contenga los datos personales del agente, el acto administrativo por el cual se autoriza la adscripción, la correspondiente ART y el régimen de licencias vigente en el Organismo del cual proviene.



4.6. Sistemas de Control de Acceso. Dirección de Seguridad.

El control de acceso consiste en el medio por el cual se constatan los ingresos y egresos del personal en los edificios, con el objeto de determinar que la totalidad del personal perteneciente al Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público- cuenta con la correspondiente autorización, verificando que el personal dado de baja no posea la autorización aludida.

Para realizar dicha tarea se trabajará conjuntamente con la Dirección General de Factor Humano y Dirección de Seguridad, con el objeto de poder realizar un control cruzado entre los agentes dados de baja y los permisos asignados.

4.7. Se procederá a revisar las rendiciones de las Administraciones de Consorcios de Edificios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tanto propios como aquellos que se encuentran alquilados.

4.8. Auditoría Externa.

Entre los objetivos para el ejercicio 2026 se encuentran la coordinación de las actividades de auditoría externa que pudieran presentarse, ya sea proveyendo los informes oportunamente desarrollados, coordinando las tareas de contestación de los informes preliminares de auditoría externa, así como efectuando un seguimiento de la información que sea requerida por el Sistema de Control Externo y/o eventualmente brindando apoyo a la estructura administrativa, según corresponda. Se confeccionará un registro de todas las auditorías realizadas a este Consejo de la Magistratura por parte de la AGCBA.

4.9. Capacitación continua.

Entendemos la capacitación continua como una necesidad estratégica para la administración, con el fin de formar competencias para poder hacer frente a las demandas dinámicas presentes y futuras de auditoría. Es primordial para ello, pensar en que todo el equipo debe mantener de manera concomitante, una actualización en normativa vigente



tanto de control interno como a la inherente al espectro auditabile en materia: Administrativa, Legal, Contable, de Recursos Humanos, de Contrataciones y las nuevas tecnologías de aplicación para la mejor utilización de los recursos en los proyectos de auditoría.

Por tal motivo se prevé en la planificación un espacio de capacitación, de acuerdo a los diferentes perfiles.

4.10. Auditorias Especiales.

Se incluyen aquellas que se solicitan a pedido del Plenario de Consejeros por medio de Resolución del mismo, teniendo en consideración que uno de los principales propósitos de cualquier unidad de auditoría interna consiste en generar una acción constructiva, que sirva de apoyo y ayuda al auditado y a la organización permitir obtener las mejoras que resulten necesarias para alcanzar la eficacia y eficiencia deseada.