

REGLAMENTO DE SUPERINTENDENCIA Y CONTROL JUDICIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Competencia

Conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial es atribución del Tribunal Superior de Justicia, en su función de superintendencia, dictar las reglamentaciones conducentes al ejercicio de sus funciones (artículo 47 incs. 2, 7 y 18 - Ley N° 2425).

El presente Acuerdo encomienda a la Secretaría de Superintendencia y de Control Judicial implementar las actividades previstas en el mismo a fin de diseñar las modalidades operativas para instrumentar el control de gestión de los órganos y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia.

A través del presente Acuerdo se pone en funcionamiento la Secretaría de Superintendencia y Control Judicial, para asegurar el correcto accionar y garantizar la eficiencia, eficacia, economía y calidad en la prestación del servicio de las áreas de gobierno de este Tribunal Superior de Justicia,

Artículo 2: Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la implementación del Sistema de Control y Evaluación de Gestión del Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de La Rioja y, por lo tanto, será utilizado en las auditorías y evaluaciones que se realicen sobre los órganos jurisdiccionales y dependencias de la Jurisdicción Administración de Justicia.

CAPÍTULO II

CONTROL DE GESTION

Artículo 3: Concepto

A los fines del presente Reglamento se entiende por Superintendencia y Control Judicial como un sistema que permite realizar un examen global, total e integrado, destinado a la evaluación de los procesos de trabajo jurisdiccionales y administrativos, y que está destinado a promover la mejora de las organizaciones en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Artículo 4: Objetivos del Control de Gestión

- a) propender a la mejora continua de los órganos jurisdiccionales, dependencias y áreas de gobierno, utilizando como insumo la información generada a partir del control de gestión;
- b) orientar las actividades para desarrollar el control y la evaluación de la gestión, a través de métodos objetivos y sistemáticos;
- c) mejorar las prácticas y procedimientos en uso;
- d) contribuir a promover y difundir la importancia y utilidad del control de gestión;
- e) fijar bases para coordinar y articular el trabajo de la oficina con otras áreas de gobierno del Tribunal.

Artículo 5: Criterios del control de gestión

- a) Eficacia: relación entre los servicios y bienes efectivamente prestados o producidos y los objetivos, metas o estándares definidos.
- b) Eficiencia: relación entre los bienes y servicios producidos y los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros utilizados.

c) Economía: uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad.

d) Calidad: grado en que el servicio prestado satisface las necesidades y expectativas del destinatario.

Artículo 6: Sistema de Control y Evaluación de Gestión

El Control de Gestión se realizará a través de un sistema integral e integrado de auditorías y evaluaciones, de acuerdo a la planificación institucional y a los exámenes especiales que dispusiere este Tribunal de Justicia a través de su Presidente.

El sistema de Control de Gestión debe ser contributivo con el objetivo de generar, de manera preventiva, propuestas para la mejora de las prácticas a fin de producir innovaciones aplicables a los procesos de trabajo.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

Artículo 7: Ejecución del control de gestión

El control de gestión se ejecutará por medio de procedimientos de auditorías y evaluaciones, instrumentadas según sus incumbencias por las áreas destinadas a tal fin.

7.1 Control de Gestión en base a procesos de auditoría

Las auditorías consisten en un análisis sistemático de las organizaciones a través de la evaluación de sus procedimientos. El Control de Gestión se desarrollará principalmente con los siguientes tipos de auditoría:

a) Auditoría Integral: es de amplio alcance, involucra los aspectos contables y legales, así como los de eficiencia y eficacia. Abarca las cuestiones

presupuestarias, económicas, financieras, patrimoniales, informáticas, legales y de gestión;

b) Auditoría de Gestión: tiene por objeto el examen sistemático de los comportamientos sustantivos relacionados con la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones en el conjunto de una organización, o en una función, programa o proceso. Su alcance incluye el análisis de la calidad de los bienes y servicios producidos, y la satisfacción del ciudadano, así como la forma en que se cumplieron los diversos tipos de responsabilidades;

c) Auditoría Económico Financiera: es el examen sobre los sistemas de contabilidad, tesorería y presupuesto, y de los procesos administrativos relacionados y sus registraciones, entre otros, a los cuales se evaluará de acuerdo a la normativa vigente;

d) Auditoría de Legalidad: es el examen dirigido a determinar el grado de cumplimiento, por parte de las dependencias del marco jurídico, inherente a su actividad e indagar en qué medida la referida reglamentación permite que los programas y proyectos se cumplan de manera eficiente;

e) Auditoría de Sistemas Informáticos: es el examen que consiste en realizar los procedimientos de verificación del correcto funcionamiento de la tecnología informática utilizada (software y hardware, redes y comunicaciones, seguridad y auditoría, y desarrollo de sistemas, entre otros);

f) Auditoría Especial: es el procedimiento de alcance menor al requerido para la emisión de un informe de auditoría, realizado a requerimiento del Tribunal Superior de Justicia a través de su Presidente.

7.2. Control de Gestión en base a procesos de evaluación

Las evaluaciones, podrán abarcar, en forma integral o parcial, los siguientes campos del análisis organizacional:

- a) Desempeño Organizacional: esta evaluación comprende las siguientes dimensiones: eficacia, eficiencia, economía, calidad y productividad del organismo.
- b) Capacidad Organizacional: este análisis alcanza las siguientes dimensiones: estructura organizativa; gestión de los recursos humanos; administración financiera; procesos de trabajo; sistemas de información; gestión de la comunicación (interna y externa); y la infraestructura de la atención al público.
- c) Clima Organizacional: en este campo de análisis se incluyen las siguientes dimensiones: liderazgo; cultura organizacional; comunicación interpersonal y los sistemas de incentivos.

Artículo 8: Objetivos del Sistema de Control de Gestión

- a) El adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, dependencias del Tribunal Superior de Justicia y sus circunscripciones judiciales;
- b) La correcta aplicación de la normativa vigente.
- c) La confiabilidad e integridad de la información producida.
- d) La eficacia, eficiencia, economía y calidad de los procesos de trabajo sustantivos, de apoyo y/o administrativos y de gestión.

e) El desempeño de los distintos segmentos y operadores de la organización en el diseño, implementación y ejecución de planes, programas, proyectos, sistemas y procesos de trabajo.

f) La debida protección de los activos y demás recursos de la organización.

g) La eficacia de los controles establecidos para prevenir, detectar y disuadir la ocurrencia de irregularidades y de desvíos en el cumplimiento de los objetivos y mecanismos que integren el ambiente de control interno.

h) La evaluación de riesgos en los sistemas de gestión, con especial orientación a la implementación de acciones correctivas de las disfuncionalidades detectadas.

CAPÍTULO IV

EJERCICIO DEL CONTROL DE GESTION

Artículo 9: Multidisciplinariedad

El Control de Gestión será instrumentado por funcionarios letrados y profesionales, de diferentes disciplinas, garantizando los diversos perfiles requeridos para la tarea.

Artículo 10: Funciones del responsable a cargo del Control de Gestión

a) Instrumentar los manuales, guías, instructivos, protocolos y cualquier otro procedimiento interno para la ejecución de las tareas previstas en el Capítulo III.

b) Planificar, coordinar y dirigir la gestión operativa y administrativa de la dependencia a cargo del control de gestión.

c) Elevar al Tribunal Superior de Justicia por intermedio de su Presidente, los informes de auditoría y evaluaciones producidos, e informar el estado de avance de los mismos.

d) Informar, a requerimiento del Presidente del Tribunal Superior de Justicia, sobre los procesos de auditoría y/o evaluaciones realizados y en curso.

e) Elevar el proyecto de Planificación Anual del Sistema de Control de Gestión de cada Área al Presidente del Tribunal Superior de Justicia e informar sobre su ejecución.

f) Resolver las recusaciones y excusaciones de los funcionarios y profesionales.

g) Proponer al Tribunal Superior de Justicia, la realización de convenios con organismos públicos provinciales, nacionales e internacionales y otras entidades con competencia en temas afines, que permitan el acceso a la capacitación permanente y especializada de los profesionales.

h) Definir y solicitar, en los casos en los que se requiera la colaboración, el personal técnico-profesional interno o externo a la Jurisdicción Administración de Justicia, para la realización de tareas especiales.

Artículo 11: Funciones de los responsables a cargo de las Áreas que se establezcan.

a) Procurar el estricto cumplimiento del Reglamento por parte de los funcionarios y profesionales del área a su cargo.

b) Dirigir y coordinar las actividades operativas a cargo del Área determinada en el Plan Anual de Auditorías y Evaluaciones.

- c) Designar y supervisar a los equipos de trabajo, con criterios que permitan realizar una distribución equitativa de las tareas.
- d) Supervisar los informes de auditorías y evaluaciones elevadas por los equipos de trabajo, e informar el estado de ejecución del cronograma anual.
- e) Diseñar y dirigir las pautas de trabajo en los casos de tareas encomendadas al área
- f) Proponer las necesidades de formación y capacitación de los profesionales integrantes del Área.

Artículo 12: Funciones de los integrantes de los equipos de trabajo

Los equipos de trabajo estarán conformados por funcionarios y profesionales, asignados por área de acuerdo a cada especialización, con el objeto de:

- a) Ejecutar las auditorías y evaluaciones descriptas en este Reglamento.
- b) Dar cumplimiento en tiempo y forma con las tareas establecidas en la planificación anual y toda otra actividad que sea encomendada en el marco de su especialización.
- c) Participar de las reuniones que se convoquen e informar sobre los avances de los procesos de auditoría y evaluaciones cuando sea requerido por el responsable del área.

Artículo 13: Características de los funcionarios y profesionales

Los funcionarios y profesionales deberán desarrollar su actividad respetando los siguientes principios básicos:

- a) Objetividad: el control y evaluación de gestión requiere una opinión imparcial respecto a la situación bajo análisis.
- b) Independencia: está fundada en la autonomía respecto a intereses que puedan influenciar su opinión.
- c) Equidad: la actitud debe estar regida por la entereza y la rectitud.
- d) Confidencialidad: la información obtenida durante sus tareas debe tratarse con absoluta reserva, manteniendo y garantizando la confidencialidad.
- e) Ética profesional: el ejercicio de sus funciones, estará regido por los preceptos de éticos que correspondan a cada disciplina.
- f) Capacitación: el desempeño de las funciones requerirá la participación de instancias de formación continua.

Artículo 14: Colaboración técnica

En los casos en que los perfiles profesionales existentes no resultaran suficientes para el análisis de tareas específicas en el marco de las auditorías o evaluaciones, se solicitará colaboración a otras dependencias de este Tribunal. Agotada esta instancia se propondrá al Tribunal a través de su Presidente, la posibilidad de solicitar colaboración técnica externa.

Artículo 15: Capacitación y formación

Los funcionarios y profesionales encargados de llevar adelante el control de gestión, participarán de instancias de capacitación que permitan desarrollar la función desde perspectivas actualizadas en cada materia.

La Secretaría de Superintendencia y Control de Gestión Judicial podrá, como disposición transitoria, instrumentar instancias de capacitación en

coordinación con la Escuela de Capacitación de este Tribunal, a los fines de contribuir a la formación específica requerida para la tarea.

Artículo 16: Excusaciones y recusaciones

Los funcionarios y profesionales deberán tener en cuenta las causales de excusación y recusación que rigen en los códigos procesales y en la normativa legal aplicable.

El responsable del área será el encargado de resolver las cuestiones que se pudieran plantear al respecto.

CAPÍTULO V

ORGANIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION

Artículo 17: Desarrollo de los Manuales Internos

La organización del sistema de Control de Gestión, se desarrollará, para las Áreas Jurisdiccional y Administrativa, a través de los Manuales Internos que contendrán los criterios, técnicas y prácticas a implementar en cada fase o etapa de las auditorías y evaluaciones.

Artículo 18: Lineamiento de los Manuales Internos.

a) El diseño de los procesos de trabajo, métodos y prácticas a desarrollar en las auditorías y evaluaciones.

b) La definición de las variables e indicadores para cada uno de los campos y dimensiones de trabajo.

c) El desarrollo de los modelos de informe de auditorías y evaluaciones jurisdiccionales y administrativas.

d) La determinación e implementación de las matrices de riesgos.

f) La formalización mediante documentos escritos de los procedimientos y métodos de trabajo que regulen el funcionamiento de las auditorías y evaluaciones.

Artículo 19: Herramientas de gestión

En el marco del desarrollo del Sistema de Control de Gestión, el titular del área evaluará la aplicación de cada herramienta, entre las que se considerarán:

a) Descentralización operativa en delegaciones y/o circunscripciones judiciales: permite una mejor proximidad con la información de base y el monitoreo sobre las acciones de mejora.

b) Nuevas tecnologías de información: su aplicación bajo modalidades de supervisión en forma remota a través de sistemas de Control Jurisdiccional y Administrativo, como de los sistemas de gestión que se encuentren oficializados.

c) Verificaciones de tareas: para relevamientos específicos que requieran de la toma de decisiones fundadas en cuestiones urgentes y/o excepcionales.

CAPÍTULO VI

DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION

Artículo 20: Planificación Anual de Control de Gestión

La planificación y programación del sistema de control de gestión del Tribunal Superior de Justicia se determinará a través de un Plan Anual, que deberá contener el conjunto de actividades y los órganos jurisdiccionales y áreas de gobierno de esta Función Judicial a examinar durante, un período determinado, contemplando los criterios de importancia, significancia y riesgo.

Artículo 21: Programación de las tareas

La programación de las tareas del Plan Anual, estará a cargo de cada responsable de Área y deberá ser aprobada por el titular de la dependencia. La gestión de las actividades a desarrollarse debe incluir las etapas de estudio preliminar, relevamiento de campo, procesamiento de la información, elaboración del informe, resultados y seguimiento o monitoreo.

Artículo 22: Designación del equipo de trabajo

Cada responsable de Área designará el equipo de funcionarios y profesionales necesarios para desarrollar las tareas de auditorías y evaluaciones encomendadas, considerando las disciplinas y perfiles de cada uno de ellos.

Artículo 23: Ejecución de las tareas

De acuerdo a los procesos establecidos en los Manuales Internos se llevarán a cabo las actividades establecidas en el Plan Anual de Control de Gestión comprendiendo las siguientes etapas:

23.1 Estudio preliminar

En esta instancia los funcionarios y profesionales recabarán la información existente respecto al organismo o dependencia a relevar, ello se realizará a través de las siguientes actividades:

a) Elaborar un documento que establezca las etapas en las que se desarrollará la auditoría o evaluación especificando los plazos de concreción.

b) Reunir información sobre el organismo o dependencia que se relevará, su organización, normativa aplicable y métodos de procesamiento de información a fin de determinar los riesgos y valorar su importancia relativa.

c) Definir el propósito, los objetivos y el alcance, especificando claramente lo que se espera que los funcionarios y profesionales produzcan como resultado.

d) Informar al organismo en el que se llevará a cabo el control de gestión sobre la ejecución de las actividades de auditoría y evaluación, indicando las tareas a realizar, el equipo de funcionarios y profesionales designados, para los casos de recusación y el tiempo aproximado de duración.

e) Comunicar al órgano o dependencia a relevar el alcance, los objetivos y los criterios adoptados.

23.2 Relevamiento de campo:

Durante esta etapa los funcionarios y profesionales orientarán sus tareas a la obtención de información, de acuerdo a las siguientes categorías:

a) Físicas: mediante inspección o visualización directa de activos tangibles, personas, actos o procesos. Documentadas mediante memorandos, fotografías, gráficos, mapas o muestras reales.

b) Documentales: a través de información contenida en registros, actuaciones, cartas, contratos, facturas, informes, expedientes, entre otros.

c) Testimoniales: información obtenida de las personas que tienen conocimientos dentro y fuera del órgano jurisdiccional o dependencia relevada, a través de encuestas y/o entrevistas.

d) Informáticas: contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados por el organismo.

23.3 Procesamiento de la información:

Recabada la información presencial en el organismo o dependencia relevada los funcionarios o profesionales agruparán las evidencias recolectadas durante la tarea de campo con el objetivo de:

a) Evaluar el funcionamiento del sistema de gestión interno del organismo o dependencia.

b) Verificar el cumplimiento de las funciones del organismo relevado con relación a las normas legales que le sean aplicables.

c) Examinar la confiabilidad e integridad de la información emitida en base a los sistemas de información utilizados.

d) Evaluar la eficacia, eficiencia y calidad de la organización en la prestación del servicio de justicia y en los servicios administrativos de apoyo.

e) Identificar las causas que pudieran estar originando un bajo rendimiento del organismo jurisdiccional o área de gobierno.

23.4 Resultados:

En esta etapa se elaborará un documento preliminar que contenga los puntos principales obtenidos en la etapa de procesamiento de la información. Este material será proporcionado al organismo o dependencia relevada a fin de precisar la información.

23.5 Elaboración del informe:

De acuerdo a los parámetros establecidos en los Manuales Internos se elaborará el informe de auditoría o evaluación que tendrá los siguientes objetivos:

- a) Realizar un diagnóstico del Sistema de Gestión.
- b) Informar el desempeño respecto al cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Informar acerca del resultado de la gestión con relación a los objetivos de eficiencia, eficacia, economía y calidad.
- d) Identificar las causas de las debilidades del sistema de gestión utilizado y efectuar recomendaciones con propuestas de acciones correctivas.

23.6 Comunicación de Resultados:

Aprobado el informe de auditoría o evaluación por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, se comunicarán al organismo o dependencia los resultados y conclusiones alcanzadas.

23.7 Acciones de Mejora Continua posteriores al informe.

Los organismos y dependencias relevadas, de cuyos informes surjan observaciones sobre la gestión, serán incorporados a un sistema de seguimiento que permita visualizar las acciones correctivas implementadas para alcanzar la mejora continua. Esta actividad se hará del siguiente modo:

- a) Realización de una nueva auditoría o evaluación integral.
- b) Ejecución de un seguimiento parcial.
- c) Confección por parte del organismo o dependencia de un plan de trabajo en el que se señalen las acciones a implementar como consecuencia de los resultados del informe de control de gestión.

d) Comunicación a las áreas de gobierno del Tribunal Superior de Justicia en los casos en que las disfuncionalidades de la gestión del organismo o dependencia relevada requieran la intervención en función de sus competencias.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24: Entrada en vigencia

Las disposiciones del presente reglamento entrarán en vigencia dentro de los treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha de su aprobación. Desde la fecha de aprobación, la Secretaría de Superintendencia y de Control Judicial, elaborará los cursogramas y diagramas correspondientes a los trámites previstos, a fin de permitir el seguimiento y evaluación de resultados en el marco de los nuevos procedimientos.

Las disposiciones de este reglamento referidas a los Manuales Internos correspondientes a las distintas áreas serán aplicables una vez instrumentada la planta funcional de carácter multidisciplinario que corresponda, permitiendo la elaboración de las metodologías necesarias.