

Legislación Nacional

DECRETO 853/2000
CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL
Fecha de publicación: B.O.: 06/10/2000
Bs. As., 3/10/2000
VISTO el Expediente N° 119.942/00 del registro de la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, organismo descentralizado dependiente del MINISTERIO DEL INTERIOR, y el Decreto N° 20 del 13 de Diciembre de 1999, y CONSIDERANDO: Que mediante el citado Decreto se estableció la organización de la Administración Centralizada y los ámbitos jurisdiccionales en los que actuarán los organismos descentralizados. Que la referida medida, en su Artículo 5°, establece la obligación para que los organismos descentralizados presenten una propuesta de estructura organizativa hasta el primer nivel operativo. Que la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, organismo descentralizado dependiente del MINISTERIO DEL INTERIOR, ha dado cumplimiento a las pautas enmarcadas, proponiendo la estructura organizativa y la distribución de la planta de personal hasta los niveles requeridos. Que la SUBSECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la SECRETARIA DE COORDINACION GENERAL de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha tomado la intervención que le compete. Que en este sentido, el JEFE DE GABINETE DE MINISTROS ha considerado conveniente la cobertura de los cargos vacantes existentes en los términos del Artículo 22 de la Ley N° 25.237. Que el presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 99 inciso 1 de la CONSTITUCION NACIONAL y por los arts. 22 y 26 de la Ley N° 25.237. Por ello, EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA DECRETA: Artículo 1° ? Apruébase la Estructura Organizativa de la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, organismo descentralizado dependiente del MINISTERIO DEL INTERIOR, de acuerdo con el Organigrama, Objetivos, Responsabilidad Primaria y Acciones y Cargos ?Planta Permanente y Planta No Permanente? que como Anexos I, II, IIIa y IIIb, forman parte integrante del presente. Art. 2° ? Exceptúase a la CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL de la prohibición contenida en el Artículo 22 de la Ley N° 25.237. Art. 3° ? El gasto que demande su aplicación, será atendido con los Créditos asignados a la Jurisdicción 3000 - Entidad 250 - Programa Presupuestario 16 - Fuente de Financiamiento 12 del Presupuesto de la Administración Nacional para el Ejercicio 2000. Art. 4° ? La CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL, deberá presentar la propuesta de Estructura Organizativa de las aperturas inferiores a las que se aprueban, en concordancia con lo establecido por el Decreto N° 1545 de fecha 31 de Agosto de 1994, complementado por la Resolución de la ex-SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA N° 422 del 13 de Setiembre de 1994. Hasta tanto se aprueben, quedarán vigentes las unidades existentes con la asignación de los respectivos cargos con Funciones Ejecutivas. Art. 5° ? Derógase la Decisión Administrativa N° 404 del 29 de Noviembre de 1996. Art. 6° ? Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. ? DE LA RUA. ? Rodolfo H. Terragno. ? Federico T. M. Storani. ? José L. Machinea. VER ANEXO 1 EN BO DE LA FECHA ANEXO II CAJA DE RETIROS, JUBILACIONES Y PENSIONES DE LA POLICIA FEDERAL
Objetivos: Intervenir en la concesión o denegación de los retiros, jubilaciones y/o pensiones, en cumplimiento de la política provisional establecida por la Ley de su creación, atendiendo la forma y medios para el pago de los beneficios de pasividades y otros, coordinando las acciones necesarias para evitar que continúen en el goce de un beneficio aquellas personas que hubieren perdido el derecho a percibirlo. Designar y remover al personal y administrar el estado económico financiero y administrativo de la Institución, fiscalizando su patrimonio y la recaudación e inversión de fondos, promoviendo los anteproyectos de presupuestos anuales para pasividades y administrativos. Promover las acciones legales que considere necesarias y programar las compras de títulos a que se refiere la Ley de su Creación, decidiendo sobre la oportunidad y conveniencia de su enajenación y resolver los casos no previstos por el presente pero que emerjan de la Ley y reglamentos. Ejercer en forma integral o selectiva el control de calidad, funcionamiento y seguridad de la gestión de todas las áreas de la Caja a fin de constatar el estado administrativo, jurídico y financiero de las mismas. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA Responsabilidad Primaria: Brindar un servicio a toda la Organización consistente en el examen integral y oportuno de las actividades financieras y administrativas de la Caja, abarcando los aspectos presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, normativos y de gestión, la evaluación de programas, proyectos y operaciones, fundados en criterios de economía, eficacia y eficiencia. Acciones: 1. Coordinar auditorías de gestión, evaluando programas, proyectos y operaciones y formular recomendaciones tendientes a asegurar la correcta aplicación de los procedimientos y normas de auditoría interna, que otorguen la base de sustentación para el desarrollo de los criterios de economía, eficacia y eficiencia en el ámbito de la jurisdicción. 2. Evaluar en el marco del presupuesto vigente, programas, proyectos y operaciones aplicando procedimientos que permitan generar indicadores que permitan medir el grado de cumplimiento de metas enmarcadas en criterios de economía, eficiencia y eficacia. 3. Producir información integral e integrada sobre la gestión de las distintas áreas de la Caja, analizando el cumplimiento de las políticas y metas establecidas por la Auditoría Superior, de acuerdo al plan anual de tareas. 4. Asegurar en el

ámbito de la Caja el cumplimiento de las normas y procedimientos previstos, a través de la ejecución de los programas de trabajo confeccionados al efecto.5. Proponer cambios a las normas y procedimientos en vigencia, con el correspondiente ajuste a las versiones de los programas de trabajo vigentes.6. Revisar y evaluar la ejecución de las tareas realizadas sobre los auditores operacionales, diagnosticando sobre la calidad y razonabilidad de los procedimientos aplicados y el adecuado resguardo documental.7. Elevar anualmente a consideración de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION los planes anuales de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.8. Poner en conocimiento del Presidente de la Caja y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION los actos que hubiesen acarreado o se estimen puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio de la jurisdicción.9. Coordinar y supervisar tareas y emitir información relativa a las labores de auditorías y estudios especiales realizados en las áreas de la jurisdicción, efectuadas a requerimiento del Presidente del Organismo.10. Comunicar al Presidente de la Caja la falta de colaboración e información de los agentes y/o autoridades de la jurisdicción que fueran requeridas para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna.11. Coordinar las auditorías internas de procedimientos, especiales y financieras sobre la totalidad de los sistemas e información pertenecientes a la jurisdicción.12. Planificar y supervisar las tareas realizadas o a realizarse de los relevamientos sobre los circuitos administrativos, operativos y contables (sistematizados y/o manuales) que constituyen el flujo de información económico, financiero, patrimonial y contable de los servicios administrativos y financieros del Organismo.13. Aprobar los programas de trabajo elaborados que tipifiquen el conjunto de procedimientos a aplicar en el campo a controlar.14. Diagnosticar sobre el grado de confiabilidad de los sistemas de información analizados, tomando como base la existencia de Disciplinas de control y Controles contables básicos.15. Evaluar sobre la precisión de la regularidad contable en las registraciones y las medidas de salvaguarda tomadas para el acceso restringido a los activos líquidos, fijos, documentación y registros.16. Elaborar y emitir informes sobre los controles de auditoría interna, de revisión limitada, especiales y financieros sobre la materia objeto de control.17. Efectuar controles de calidad de los trabajos realizados, basados en la razonabilidad de los procedimientos aplicados y la formalización de papeles de trabajo.

DIRECCION GENERAL TECNICO - ADMINISTRATIVA

Responsabilidad Primaria: Dirigir, controlar y coordinar las funciones del Organismo y su desenvolvimiento.

Acciones:

1. Intervenir en el estudio y análisis de los asuntos que deban ser sometidos al Directorio y asesorar en el dictado de las resoluciones correspondientes proponiendo al Presidente del mismo los asuntos que formarán parte de la Orden del Día de cada sesión, acompañando la documentación necesaria para su estudio.
2. Ejecutar y fiscalizar los asuntos de orden técnico y legal interviniendo en las informaciones o actuaciones administrativas que, por su carácter extraordinario o reservado, merezcan su consideración.
3. Participar en las reuniones del Directorio en carácter de informante e integrar las Comisiones Internas de Retiros, Jubilaciones y Derechos a Haber de Pasividad, Pensiones, Interpretación, Hacienda y Equiparaciones.
4. Intervenir en todo lo concerniente a la compilación, análisis, procedimiento y almacenamiento de datos del Organismo mediante técnicas informáticas, en la administración de personal y de servicios generales y en el cumplimiento de las disposiciones administrativas relacionadas con el trámite general de la Caja, supervisando la recepción de documentación relativa a las prestaciones a otorgar por el Organismo.
5. Intervenir en la dirección de los servicios contables, económicos, financieros y patrimoniales de la Institución, en la supervisión de los contratos de compras, suministros y concesiones relacionados con la provisión de bienes y servicios, en el movimiento de los fondos tanto en efectivo como en otros valores y en la fiscalización de los servicios de mantenimiento.
6. Intervenir en la elaboración de los anteproyectos de presupuestos anuales para pasividades y desenvolvimiento administrativo.

VER ANEXOS FALTANTES EN BO DE LA FECHA