

INFORME FINAL DE AUDITORÍA CON INFORME EJECUTIVO

AUDITORIA DE GESTIÓN SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

Proyecto: 11.12.04

Período bajo exámen: 2011

Buenos Aires, Marzo de 2013

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 Piso 6º CABA

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Audidores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Lic. Eduardo Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago

CÓDIGO DEL PROYECTO: 11.12.04

NOMBRE DEL PROYECTO: AUDITORIA DE GESTION SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

PERÍODO BAJO EXAMEN: 2011

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Dr. Roberto Salguero

Auditor A/C Dr. Francisco Aiello

Aprobado por el Colegio de Auditores Generales, con disidencia parcial, en la Sesión de fecha 13 de marzo de 2013.

Resolución AGC N° 46/13

| Inciso | Crédito Sancionado | Devengado |
|----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 - Gastos en Personal | 30.191.000 | 40.568.673 |
| 2 -Bienes de Consumo | 218.900 | 27.056 |
| 3.-Servicios Personales No | 357.167 | 391.924 |
| 4 - Bienes de Uso | 82.500 | 4.886 |
| 5 – Transferencias | 465.696 | 306.832 |
| Total Programa | 31.315.263 | 41.299.371 |

| Jur. | U.E. | Prog. | Act. | Descripción | Vigente | % de Ejecución |
|------|------|-------|------|------------------------------------------|---------------|----------------|
| 9 | 730 | 12 | | Asuntos Institucionales Y Empleo Público | 41.656.376,00 | 100% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | Sumarios | 6.616.782,00 | 15,88% |

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada de la Cuenta de Inversión 2011.

INFORME EJECUTIVO

| | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar y fecha de emisión | Buenos Aires, marzo de 2013 |
| Código del Proyecto | 11.12.04 |
| Denominación del Proyecto | Auditoria de Gestión Sumarios Administrativos |
| Período examinado | Año 2011 |
| Jurisdicción | Jurisdicción 9 |
| Unidad Ejecutora | 730.Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires |
| Programa auditado | Programa 12. |
| Objetivo de la auditoria | Evaluar la tramitación de los sumarios, en tanto hechos generadores de juicios de empleo público |
| Presupuesto (expresado en pesos) | El presupuesto vigente fue de \$ 6.616.782,00 y el devengado de \$ 6.534.846,00. |
| Alcance | Sumarios activos de la Dirección General de Sumarios. |
| Período de desarrollo de tareas de auditoria | 31 de julio de 2012 al 30 de octubre de 2012 |
| Limitaciones al alcance | No se tuvo acceso a los sumarios N°169/03 y N° 6502/02 y a las causas penales vinculadas a los sumarios N° 355/2008 y N° 154/10, como antecedentes de posibles acciones de recupero informadas por la Dirección General (Causa Penal N° 66429 autos "Rodríguez s/Lesiones culposas"; y Causa Penal N° 9745/10 autos "Garrido Horacio s/ Malversación de caudales públicos". |
| Aclaraciones previas | El análisis se ha estructurado de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Análisis del universo de los sumarios al 31/12/ 11 ➤ Muestra seleccionada. ➤ El marco normativo describe las normas que regulan el proceso de los sumarios e incluye un anexo en el que se reproduce el organigrama del área auditada. ➤ El circuito de tramitación de los sumarios |

| | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>administrativos desde su ingreso a la Dirección General hasta su finalización</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulación de indicadores cuantitativos del universo y cualitativos obtenidos de la muestra seleccionada ➤ Análisis de los componentes del sistema integrado de control interno. ➤ Un acápite de presupuesto financiero que permite visualizar gastos y su imputación del Programa Presupuestario N° 12, Actividad N° 17. <p>El Anexo Muestra de los Sumarios es una descripción de los actuaciones verificadas, con descripción de su régimen, plazos de instrucción y dictamen y duración total del trámite sumarial contabilizados en meses, tomando a los días hábiles administrativos como parámetro de medición.</p> |
| <p>Observaciones principales</p> | <p><u>Universo</u></p> <p>Los datos del universo proporcionado por el organismo auditado se encuentran desactualizados, afectando ello, su integridad y confiabilidad. Como consecuencia, se produce un debilitamiento del sistema de control interno y, por ende, un aumento del riesgo de control.</p> <p><u>Normativa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) En el 100% de los casos analizados, no se respeta el plazo establecido para la sustanciación de los sumarios (60 días hábiles) b) En 3 (tres) sumarios no se encuentra la solicitud de prórroga al vencimiento del plazo de instrucción, como lo prescribe el art. 23 del Decreto N° 3360/68, lo cual representa el 4,84 % del total muestreado. c) En 8 (ocho) actuaciones sumariales las prórrogas son solicitadas fuera del plazo de vencimiento de instrucción sumarial, es decir el 12,90% del total muestreado. <p><u>Sistemas de información</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si bien el sistema de gestión integral de juicios, es útil para que el área ejerza sus responsabilidades y acciones, no tiene activada las funciones de cálculo de vencimientos y alarmas que se utilizan en otros módulos del SGI (SiSeJ), lo que atenta la función control del área auditada. b) Se observa que el sistema no solicita renovación automática de claves de acceso, afectando su seguridad y control. |

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><u>Distribución de actuaciones sumariales</u> Excepto en el Departamento de Instrucción de la Dirección de Sumarios de Régimen General, se constató una distribución inequitativa de actuaciones sumariales, sobrecargando en algunos letrados las tareas.</p> <p><u>Reasignación de instructores.</u> No se encuentra formalizado un mecanismo preestablecido o reglado para el cambio de instructores, que establezca causas objetivas y duración de los cambios de sumariantes.</p> <p><u>Metas y objetivos</u> El área auditada no cuenta con un plan operativo anual que establezca los objetivos alcanzables por la unidad de organización, afectando ello a la formulación de indicadores de gestión que permita medirla en términos de eficiencia y eficacia.</p> <p><u>Acciones de recupero.</u> Ausencia de un circuito o mecanismo eficaz para el seguimiento de las acciones de recupero recomendadas a las Direcciones Judiciales, no teniendo, la Dirección General de Sumarios, potestad para ejercerlas ni notificación por parte de dichas Direcciones de su procedencia, debilitando la comunicación como componente vital del sistema integrado de control y afectando, asimismo, la preservación del patrimonio del GCBA como objetivo institucional.</p> <p><u>Recursos Humanos</u> Insuficiente cantidad de personal administrativo y letrados en ambas Direcciones ante el cúmulo de tareas que ejecutan, perjudicando la actualización en la base de datos, de las actuaciones sumariales.</p> <p><u>Espacio físico</u> La distribución del espacio físico es insuficiente respecto al personal que trabaja en el área y el cúmulo de sumarios que lleva la Dirección General, afectando su ambiente de control.</p> |
| Conclusiones | <p>Como resultado de los procedimientos de auditoria aplicados podemos concluir: Que la gestión de la Dirección General de Sumarios si bien, conlleva una adecuada segregación de funciones en su personal y ejerce un correcto control en la dirección y</p> |

| | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>seguimiento de la gestión sumarial, la misma se fortalecería si se especificara el estado de los sumarios activos de la Dirección General que conllevaría a una correcta determinación en su cantidad.</p> <p>Asimismo, la activación en el Sistema de Gestión Integral de Sumarios (de alarmas, vencimientos, carga de los juicios relacionados con los sumarios, etc) robustecerían el desarrollo del proceso sumarial en términos de eficiencia y eficacia.</p> <p>La implementación de un mecanismo reglado para el recupero de los perjuicios patrimoniales causados por los agentes de la Administración vinculados con el trámite sumarial aportaría una disminución del riesgo de perjuicio patrimonial para el erario público.</p> <p>Los tiempos promedios de las actuaciones prolongados de los actuados, conlleva el incumplimiento de la normativa vigente y atenta contra una rápida resolución de los procesos sumariales.</p> <p>No obstante lo expuesto precedentemente, se cree que una readecuación del personal en el área auditada facilitaría la ejecución de sus responsabilidades.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AUDITORIA DE GESTIÓN SUMARIOS ADMINISTRATIVOS
PROYECTO N° N° 11.12.04**

DESTINATARIO

**Señora
Presidente
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Maria Eugenia Vidal
S _____ / _____ D**

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un exámen en el ámbito de la Dirección General de General de Sumarios de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo que a continuación se detalla.

1. OBJETO

Dirección General de Sumarios. Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar la tramitación de los sumarios, en tanto hechos generadores de juicios de empleo público.

3. ALCANCE

3.1 Normativa aplicable

El exámen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (AGCBA), aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución AGCBA

Nº 161/00, y de acuerdo al Plan Anual de Auditoría aprobado por Resolución AGCBA Nº 31/2012, auditándose el período fiscal 2011.

Es antecedente del presente informe el Proyecto Nº 7.11.02, “Dirección de Sumarios. Procuración General. Auditoría de Gestión. Ejercicio 2010”

3.2. Procedimientos de auditoría aplicados

Para el desarrollo de nuestra labor se aplicaron los siguientes procedimientos de Auditoría:

1. Solicitud de información, y análisis de las respuestas recibidas.
2. Entrevistas con el Director General y Directores de Sumarios de Régimen General y Especial.
3. Análisis y evaluación del universo a auditar.
4. Criterios utilizados en la auditoría de gestión
5. Relevamiento y análisis de la estructura, la organización del área auditada y normativa aplicable. Ver Anexo II
6. Relevamiento de la información contenida en Software que utiliza la Dirección General de Sumarios.
7. Evaluación de la eficacia del sistema informático utilizado.
8. Análisis de los recursos humanos y físicos. Capacitación y evaluación del personal del área auditada.
9. Relevamiento del circuito de tramitación de las actuaciones sumariales
10. Consulta de los expedientes judiciales, en la página web del Poder Judicial de la Nación y del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de los que se vinculen a los sumarios en trámite de la DGSUM.
11. Relevamiento y análisis de los sumarios no sujetos a secreto conforme muestreo.
- 12 Análisis de los hechos generadores y de las consecuencias patrimoniales de los funcionarios involucrados.
13. Seguimiento de acciones tendientes a reparar el posible perjuicio fiscal.
14. En los sumarios se constato el cumplimiento del debido proceso y las comunicaciones con otras áreas del GCBA involucradas en el proceso del sumario.
15. Notas a las Direcciones Generales de Asuntos Institucionales y Empleo Público con el objeto de que informen las acciones de recupero de sumas de dinero vinculadas a las sumarios activos al 31/12/11.
16. Notas enviadas a las Direcciones Administrativas y Legales de los organismos de origen de las actuaciones, con el objeto que se ponga a disposición los sumarios con dictamen que han sido elevados por DGSUM a los Ministerios correspondientes para prosecución de su trámite.
- 17 Aplicación del Manual COBIT IV. (Control Objectives for Information and related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.

- 18. Método de Evaluación de los Riesgos asociados. Ver Anexo IV.
- 19. Indicadores cuantitativos y cualitativos obtenidos del universo y de la muestra.
- 20. Método de selección muestral. Ver Anexo V.
- 21. Inventario de recursos informáticos. Ver Anexo VII.

3.3. Universo Auditado.¹

El universo de sumarios activos informados por la Dirección General de Sumarios asciende a 1824 (mil ochocientos veinticuatro)). El total en la Dirección de Régimen Especial es de 942 (novecientos cuarenta y dos) y en la Dirección de Régimen General asciende a 882 (ochocientos ochenta y dos).

3.4. Muestra²:

Se confeccionó, siguiendo el criterio aleatorio por sistema probabilístico, una muestra de 64 sumarios, con un grado de confiabilidad del 90% y un margen de error del 10%.

Los mismos se detallan del siguiente modo:

Dirección de Sumarios de Régimen General:

| N ° Expediente | N ° Sumario | Fecha de Ingreso a DGSUM |
|----------------|-------------|--------------------------|
| 526925/2010 | 131/2010 | 2010-05-17 |
| 1398824/2011 | 30271/2011 | 2011-08-16 |
| 3577/2007 | 14/2007 | 2007-01-03 |
| 73992/1999 | 144/2000 | 2000-03-03 |
| 12667/2003 | 169/2003 | 2003-03-25 |
| 290399/2010 | 19317/2009 | 2010-04-05 |
| 286201/10 | 19321/2009 | 2009-06-18 |
| 293473/2010 | 19345/2009 | 2010-04-05 |
| 288401/2010 | 19356/2009 | 2010-03-18 |
| 40265/2009 | 216/2009 | 2009-06-25 |
| 1072302/2011 | 223/2011 | 2011-06-29 |

¹ Ver ítem 5.6. Aclaraciones previas.

² Ver Anexo I

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | |
|----------------|-----------|------------|
| 1311097/2011 | 250/2011 | 2011-07-26 |
| 1338437/2009 | 352/2009 | 2009-08-19 |
| 12611452/2009 | 273/2009 | 2009-10-13 |
| 1278449/2009 | 274/2009 | 2009-08-18 |
| 45327/2006 | 278/2006 | 2006-07-31 |
| 30859/2003 | 339/2003 | 2003-06-18 |
| 55020/2008 | 355/2008 | 2008-09-17 |
| 61296/2008 | 375/2008 | 2008-10-16 |
| 113169/2010 | 38/2010 | 2010-01-26 |
| 113145/2010 | 39/2010 | 2010-02-12 |
| 72577/2007 | 394/2007 | 2007-10-04 |
| 1509313/2009 | 397/2009 | 2009-12-16 |
| 138223/2011 | 40/2011 | 2011-01-27 |
| 1490552/2009 | 402/2009 | 2009-12-07 |
| 2.023.637/2011 | 403/2011 | 2011-11-08 |
| 1543308/2009 | 406/2009 | 2009-12-11 |
| 39041/2010 | 447/2009 | 2009-12-29 |
| 262563/2010 | 65/2010 | 2010-03-31 |
| 42433/2002 | 6502/2002 | 2002-08-12 |
| 1392291/11 | 150/11 | 2011-04-08 |
| 2321233/11 | 460/11 | 2011-12-16 |

Dirección de Sumarios de Régimen Especial:

| Nº Expediente | Nº Sumario | Fecha de Ingreso a DGSUM |
|---------------|------------|--------------------------|
| 42248/2005 | 7/2006 | 2006-01-10 |
| 52705/2010 | 12/2010 | 2010-01-22 |
| 391920/2011 | 107/2011 | 2011-04-14 |
| 23098/2009 | 130/2009 | 2009-04-22 |
| 551659/2010 | 141/2010 | 2010-09-02 |
| 29273/2008 | 154/2008 | 2008-05-30 |
| 26309/2006 | 173/2006 | 2006-05-11 |
| 29802/2006 | 184/2006 | 2006-05-24 |
| 1206672/2009 | 285/2009 | 2009-09-21 |

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

| | | |
|--------------|----------|------------|
| 77509/2003 | 294/2006 | 2006-08-04 |
| 1272568/2009 | 300/2009 | 2009-10-19 |
| 62670/2007 | 342/2007 | 2007-08-29 |
| 54395/2008 | 351/2008 | 2008-09-24 |
| 69951/2007 | 369/2007 | 2007-09-14 |
| 10307/2008 | 37/2008 | 2008-03-03 |
| 1387361/2009 | 372/2009 | 2009-11-03 |
| 61038/2008 | 374/2008 | 2008-10-14 |
| 62173/2008 | 383/2008 | 2008-10-21 |
| 74093/2007 | 400/2007 | 2007-09-27 |
| 1543247/2009 | 405/2009 | 2009-12-11 |
| 1543678/2009 | 415/2009 | 2009-12-29 |
| 76144/2006 | 434/2006 | 2006-11-08 |
| 77098/2006 | 443/2006 | 2006-11-10 |
| 83507/2007 | 451/2007 | 2007-11-12 |
| 71506/2008 | 454/2008 | 2008-12-04 |
| 76279/2008 | 491/2008 | 2009-01-06 |
| 76765/2008 | 495/2008 | 2008-12-16 |
| 14338/2009 | 56/2009 | 2009-03-12 |
| 13221/2008 | 59/2008 | 2009-12-14 |
| 295860/2010 | 71/2010 | 2010-03-15 |
| 1398550/11 | 276/11 | 2011-08-09 |
| 2069061/11 | 404/11 | 2011-11-11 |

Por Notas N° 2714/12, N° 2715/12, N° 2716/12, N° 2718/12, N° 2719/12, N° 2720/12 y N° 2730/12 se solicitaron los sumarios con dictamen que fueran girados a las reparticiones de origen de la actuación sumarial.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se tuvo acceso a los sumarios administrativos N° 169/03 y N° 6502/02, ni a las causas penales vinculadas a los sumarios N° 355/2008 y N° 154/10 referidos a acciones de recupero (Causa Penal N° 66429 autos "Rodríguez s/Lesiones culposas"; y Causa Penal N° 9745/10 autos "Garrido Horacio s/ Malversación de caudales públicos")

5. ACLARACIONES PREVIAS

Con el objeto de hacer más comprensibles los comentarios del informe, se describen a continuación las siguientes **aclaraciones previas**:

5.1. Criterios utilizados en la auditoría de gestión

La presente auditoría comprende el exámen de sumarios, desde el momento en que se inicia la actuación sumarial hasta la emisión del dictamen por parte de la Procuración General.

Asimismo esta Auditoría de gestión ha tenido por finalidad evaluar los siguientes aspectos: Impulsos procesal de las actuaciones, celeridad en la producción de prueba, eficiencia del sistema de tramitación y seguimiento de las causas de recupero de sumas de dinero, accionar de la administración en los casos de perjuicio patrimonial y sistemas de información utilizados.

Asimismo, la auditoría de sumarios comprende también al área jurídica, su proceso administrativo, la adecuación de los recursos humanos, tecnológicos y materiales a las necesidades del servicio, y el control interno establecido, incluyendo también la elaboración y cumplimiento de los objetivos institucionales.

A fin de evaluar los controles internos aplicados al proceso sumarial se tuvieron en cuenta las normas establecidas por el Sistema Integrado de Control Interno COSO, y la Guía para las Normas de Control Interno Sector Público, INTOSAI.

En el mismo sentido, se han detectado los riesgos de auditoría a efectos de establecer las áreas críticas que merecen especial abordaje. Ver Anexo IV.

Se han clasificado los riesgos de auditoría en “riesgos inherentes”, “riesgos de control interno” y “riesgos de no detección”, teniendo en cuenta:

- La sensibilidad organizacional, que hace al riesgo inherente;
- El ambiente de control, la evaluación de riesgos de control, las actividades de control, planeamiento de las actividades, la comunicación e información y supervisión, capacitación del personal, que hacen al riesgo control interno;
- Los cambios de funcionarios y de sistemas que también hacen al riesgo control interno;
- La complejidad organizacional y tecnológica, que hace al riesgo de no detección.

Es dable señalar, que el análisis de la gestión sumarial, no tiene como objeto evaluar la estrategia procesal seleccionada por el profesional actuante, sino verificar cuestiones que hacen al debido proceso adjetivo y sustantivo como así también evaluar la eficacia y eficiencia del profesional con el objeto de preservar los derechos patrimoniales del Estado.

5.2. Marco legal del proceso sumarial.

La Legislatura de la Ciudad dictó la Ley 1218 cuyo artículo primero especifica que: "...La Procuración General ejerce la representación y patrocinio de la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses, defiende su patrimonio, dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos e instruye sumarios".

Respecto a los sumarios administrativos, el artículo 21 de la mencionada ley prescribe que "... todos **los sumarios administrativos deben ser instruidos por el/la Procurador/a General**, a requerimiento del funcionario responsable o de oficio, con relación a los agentes que se desempeñen dentro del ámbito del Poder Ejecutivo y de los organismos descentralizados y desconcentrados. Puede disponer medidas preventivas, de conformidad a los establecido en la Ley de Empleo Público...".

Los sumarios administrativos se encuentran regulados por el Decreto N° 3.360/968 (B.M. 13.296 de fecha 24/4/68) y Decreto N° 468/ 08 arts. 2 y 3 del mismo

El artículo 134 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece que "...La Procuración General de la Ciudad dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos, ejerce la defensa de su patrimonio y su patrocinio letrado. Representa a la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos o intereses...".

Su competencia abarca la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada dentro de la órbita del Poder Ejecutivo, las Sociedades del Estado, y las sociedades en las que la Ciudad tiene participación...".

Supletoriamente, los sumarios se rigen por el Código Procesal en lo Penal de la Nación.

5.3. Estructura

Por el Decreto N° 804//GCBA/ se modificó la estructura organizativa de la Procuración General establecida por los Decretos N° 2080/GCBA//00, N° 2696/GCBA/03, N° 220/GCBA/04, N° 305/GCBA/04, N°204/GCBA/04 y N° 298/GCBA /06.

En este marco, se advierte que la Dirección General de Sumarios depende administrativamente de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

De la Dirección General de Sumarios dependen directamente las Direcciones de Sumarios de Régimen General y de Regimenes Especiales, y, dos Departamentos, el Depto. de Actuaciones Presumariales y el Departamento. Trámite Administrativo. Las dos Direcciones mencionadas poseen dos Departamentos con idéntica denominación: el Departamento Instrucción y Departamento Dictámenes. De acuerdo a la normativa citada supra, tienen las siguientes responsabilidades y acciones:

Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público: Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para consulta jurídica vinculados con temas de empleo público, responsabilidad disciplinaria, responsabilidad extracontractual, poder de policía y cuestiones de rango institucional y en todo otro supuesto que, por su trascendencia, le delegue el Procurador General, controlando el curso del trámite integral, en el ámbito de la Procuración General.

Diseñar y planificar estrategias para articular una mejor defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los casos en que sea parte, o tenga un interés legítimo, en aquellos temas mencionados anteriormente cuando el Procurador General le delegue expresamente una actuación.

Establecer la estrategia y definir los contenidos de las actuaciones de la Procuración en referencia a expedientes sometidos a dictamen de acuerdo a su competencia.

Intervenir en los recursos que ante tribunales de primera y segunda instancia se interpongan en amparos iniciados contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vinculados con la temática de la Procuración General Adjunta. Entender y supervisar el trámite de las causas penales en las cuales la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tuviera interés comprometido.

Supervisar y prestar el Servicio Jurídico a la Comunidad.

Reemplazar cuando corresponda al Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección General de Sumarios: Intervenir en la instrucción de sumarios para la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, abriendo las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria. Intervenir en el dictamen que se efectúa finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios.

Evacuar los informes requeridos por los Tribunales de Justicia donde tramiten actuaciones vinculadas con sumarios.

Requerir a la Direcciones Generales Técnicas Administrativas y Legales del Gobierno de la Ciudad la colaboración en la instrucción de sumarios como en los procedimientos presumariales.

Asignar competencia a la direcciones provisoriamente cuando razones de gravedad o de gestión así lo aconsejen.

Llevar el Registro General de Agentes Sumariados.

Departamento Actuaciones Presumariales: supervisar los informes y la documentación que se recabe en las actuaciones presumariales, disponer la realización de las diligencias que sean necesarias a fin de determinar la procedencia de ordenar la instrucción de un sumario administrativo.

Departamento Trámite Administrativo: prestar el apoyo necesario en el orden administrativo para posibilitar el cumplimiento de las misiones y funciones encomendadas a la Dirección General.

Intervenir en el diligenciamiento de las actuaciones administrativas.

Llevar el registro y archivo de los dictámenes, providencias y actos administrativos emitidos por la Dirección General de Sumarios.

Participar en las decisiones que tiendan a optimizar el desarrollo de la actividad administrativa de la Dirección General.

Dirección de Sumarios de Régimen General: Instruir por Resolución de la Procuración General u otros Ministerios y secretarías dependientes de la Jefatura de Gobierno, la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, y siempre que el personal involucrado se encuentre sujeto a las normas básicas de empleo público de la Ciudad.

Dictaminar, finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, excepto, cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.

Resolver en definitiva los incidentes que se planteen durante la sustanciación de los sumarios administrativos.

Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad de Buenos Aires.

Departamento Instrucción: Evaluar las pruebas obtenidas por los sumariantes y ordenar la ampliación de las mismas si fuere pertinente, una vez finalizada la investigación.

Coordinar y asesorar a los instructores con relación al temperamento a seguir en las distintas investigaciones.

Llevar el Registro de Sumariados y su actualización.

Departamento Dictámenes: Valorar los antecedentes reunidos por la instrucción y su encuadre en las disposiciones reglamentadas.

Elaborar el proyecto de dictamen con arreglo a los principios de la sana crítica, elementos de convicción reunidos y a las normas que resultan de aplicación.

Fijar la doctrina tendiente a interpretar las normas de competencia de la Dirección General de Sumarios.

Proyectar los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General.

Resolver los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en sumarios administrativos.

Llevar el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

Dirección de Sumarios de Regimenes Especiales: Instruir por Resolución de la Procuración General u otros Ministerios y secretarías dependientes de la Jefatura de Gobierno, la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, y siempre que el personal involucrado se encuentre sujeto a los regimenes especiales de empleo público de la Ciudad.

Dictaminar, finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, salvo cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.

Resolver en definitiva los incidentes que se planteen durante la sustanciación de los sumarios administrativos.

Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad de Buenos Aires.

Departamento Instrucción: Evaluar las pruebas obtenidas por los sumariantes y ordenar la ampliación de las mismas si fuere pertinente, una vez finalizada la investigación.

Dirigir y asesorar a los instructores con relación al temperamento a seguir en las distintas investigaciones.

Controlar, una vez finalizada la instrucción, para posteriormente remitir las actuaciones al Departamento de Dictámenes

Llevar el Registro de Sumariados y su permanente actualización.

Departamento Dictámenes: Valorar los antecedentes reunidos por la instrucción y su encuadre en las disposiciones reglamentadas.
Elaborar el proyecto de dictamen con arreglo a los principios de la sana crítica, elementos de convicción reunidos y a las normas que resultan de aplicación.
Fijar la doctrina tendiente a interpretar las normas de competencia de la Dirección General de Sumarios.
Proyectar los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General.
Resolver los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en sumarios administrativos.
Llevar el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

La Disposición N° 13-DGSUM-09 (7/10/09) establece, que los regímenes especiales de empleo público, comprenden al personal alcanzado por las disposiciones del Estatuto Docente del GCBA y, también a los agentes incluidos en la Carrera Municipal de Profesionales de la Salud. Ambas áreas son de competencia de la Dirección de Sumarios de Régimen Especial. Y, por otra parte, se entiende como personal sujeto a normas básicas de empleo público y por ende, sujetos a la Dirección de Régimen General, a los agentes no comprendidos en las prescripciones de los regímenes previstos en el punto anterior.

El Decreto N° 804/GCBA/09 fue modificado parcialmente por el Decreto N° 191/GCBA/12, en el cual se suprime el Departamento Tecnología Informática, dependiente de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal, y el Departamento Recursos Humanos de la Dirección Técnica, Jurídica y Legal, dependiente, también, de la citada Dirección General. Se crea la Dirección Tecnología y Procesos y la Dirección Recursos Humanos, ambas instancias, con dependencia directa de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Asimismo, el nuevo Decreto ratifica la facultad del Procurador General de la Ciudad de cubrir los cargos de conducción, inferiores a Director General hasta la cobertura de los mismos por concurso, situación contemplada también en el Decreto anterior.

5.4. Normativa aplicable.

Son de aplicación:

- Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su Capítulo 3°, artículo 134 establece las atribuciones de la Procuración General de la CABA.

- Ley 1218 fija las competencias y responsabilidades de la Procuración General de la CABA.
- Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad N° 1510/97.
- Decreto N° 298/06 dicta la estructura y responsabilidades primarias hasta el 9/9/09. Este Decreto creó la Dirección General de Sumarios.
- Decreto N° 804/09 dicta la estructura y responsabilidades primarias con fecha 9/9/09.
- Decreto N° 3360/68 de Tramitación de Sumarios.
- Decreto N° 826/GCBA/2001, que en su artículo 12 reglamenta el Capítulo XII del Régimen Disciplinario de la Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad de Buenos Aires, establece que la tramitación de los sumarios se regirá por el Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N° 3360/GCBA/68 B.M. 13.296, (AD 230.215).
- Decreto N° 468/08 que modifica el Art. 3 del Decreto 3360/68
- Decreto N° 184/10 de delegación de facultades para resolver recursos jerárquicos.
- Disposición N° 36-PG-07 delegando en el Director General de Sumarios la elevación a los Ministerios que dispusieron su instrucción.
- Resolución N° 143/GCBA/PG/2009 que delega en el Señor Director General de Sumarios la facultad de autorizar la prórroga del término de sustanciación de los sumarios administrativos, prevista en el artículo 23, segunda parte, del decreto 3360/1968, ratificado por el decreto 826/2001.
- Ordenanza N° 40.593 Estatuto Docente.
- Ley de Ministerios N° 4013.
- Decreto N° 2008/03 por el que se aprobó el Reglamento para el inicio, ordenamiento y circulación de expediente y de actuaciones administrativas, cuyo anexo fue modificado por la Resolución S .L y T N° 96/09, BOCBA 3225, Resolución S. L y T N ° 138/10 BOCBA 3704.
- Convenio Colectivo Resolución N° 2278/GCBA/MHGC/2010 y Convenio con Asociación de Médicos Municipales y Federación de Profesionales de la Salud de la CABA instrumentado por Resolución N° 58/GCBA/MHGC/2011.

5.5. Circuitos de tramitación de las actuaciones sumariales

La Dirección General de Sumarios, aprobó por Disposición N° 02/DGSUM/09, un instructivo para la tramitación, seguimiento y circulación de actuaciones sumariales en su área.

Todas las actuaciones que ingresen y egresen de la Dirección General de Sumarios, y las presentaciones realizadas por los agentes de la CABA, sus representantes legales, particulares, y las provenientes de otros organismos, tramitan por el Departamento de Trámite Administrativo, área que es asistida por personal administrativo de la Dirección General.

El Departamento de Trámite Administrativo es el encargado de prestar apoyo administrativo para que la Dirección General cumpla sus misiones y funciones. Supervisa los sistemas informáticos del Sistema de Gestión Integral y la carga en el Sistema Único de Mesa de Entradas.

Asimismo, asigna número a la actuación sumarial y la vierte en el Registro de Sumarios llevado por la Dirección General. La secretaría privada de la Dirección General la gira a la Dirección competente.

Los sumarios son originados por: la repartición que lo solicita, por denuncia o por oficio de la propia Procuración.

Cuando el sumario es iniciado en virtud de una denuncia, la Dirección General abre una actuación presumarial. Si de la investigación presumarial surgen elementos para la apertura de un sumario, le comunica su opinión a la repartición de revista del agente, a fin que dicte la resolución ministerial, ordenando el inicio de la instrucción del sumario.

El Procurador General puede ordenarlo de oficio cuando los elementos de investigación reunidos en la actuación presumarial fueran suficientemente fundados. No obstante, en general, los sumarios son iniciados por las reparticiones mediante acto administrativo que lo ordena.

Una vez producida el alta en el sistema, la Dirección a la que compete la actuación sumarial, asigna al instructor a cargo de la investigación y computa la fecha de vencimiento del plazo instructorio previsto en el art. 23 del Decreto N° 3360/68, dejando constancia de ello en el expediente.

Iniciado el sumario, y dispuesto su comienzo, el instructor realiza las diligencias que, a su criterio, considere necesarias para la investigación. Si de ellas surgieran nuevos hechos distintos a aquellos por los cuales se inicio la actuación sumarial, la Dirección General solicita a la repartición de origen que emita una resolución ampliando el objeto del sumario.

Si operado el vencimiento para sustanciar la investigación (60 días hábiles) quedaran medidas pendientes de producción, el instructor solicita la ampliación del plazo instructorio por 30 días más -prórroga interna-

La solicitud de prórroga, fundada y requerida con antelación al vencimiento del plazo de la instrucción, es elevada por el instructor a su superior inmediato.

Si por razones especiales, resulta necesario ampliar el plazo instructorio, se deberá requerir autorización al Procurador General, de acuerdo lo previsto por el art. 23 in fine del Decreto citado. Esta facultad fue delegada al Director General de Sumarios, en virtud de la Resolución N°143/ GCBA/PG/09..Esta prórroga-externa- no tiene fecha de vencimiento.

No habiendo medidas probatorias pendientes de ejecución, se cita al agente para indagatoria y se formulan, si corresponde, los cargos.El instructor debe comunicar a su superior inmediato las imputaciones formuladas, a la espera de su aprobación. Una vez decretada la indagatoria, se procede a cargar los datos del agente en el Registro de Sumariados de la Dirección General.

Con el cierre de la instrucción, el sumario se remite al Departamento Dictámenes del régimen al cual corresponda, asignando al abogado dictaminante quien elabora el informe previsto en el art. 21 del Decreto N° 3360/68.

Una vez confeccionado el proyecto de dictamen se lo identifica con un número que surge del libro de asignación de dictámenes. Este proyecto es supervisado por el Jefe de Departamento Dictámenes de la Dirección competente, quien, previa aprobación del mismo y actualización en Sistema de Gestión Integral (SGI), lo eleva a la superioridad.

En caso de requerirse modificaciones al proyecto, el Jefe de Departamento Dictámenes lo devuelve al letrado dictaminante, con el objeto que proceda a realizar las observaciones efectuadas. De lo contrario, lo eleva a la Dirección General de Sumarios para su supervisión y, de no merecer observaciones, remite el proyecto al Procurador General para su firma.

El organismo, al cual pertenece el agente, puede apartarse en forma fundada del dictamen emitido por la Procuración, comunicándole a ésta, la decisión adoptada. Por otra parte el organismo iniciador se obliga a la guarda de la actuación por el lapso de dos años, conforme lo estipula la Resolución N° 13-GCBA/SECLyT-2012. Esta norma asigna, asimismo, un código alfanumérico – denominado GENE123A- .

Es oportuno aclarar, que la Dirección General puede, en ciertos casos, requerir la colaboración de las Direcciones Generales Técnicas Administrativas y

Legales de la repartición de origen cuando la investigación sea considerada de baja complejidad³.

En estos casos, finalizada y devuelta la actuación a la Dirección General de Sumarios, la Dirección a la que corresponda la actuación sumarial, prosigue la investigación, y otorga el alta al Sistema de Gestión Integral de Sumarios.

Cuando el instructor de la repartición de origen considera que se reúnen suficientes elementos para indagar al agente, reintegra la actuación a la Dirección General de Sumarios, que continúa con la instrucción sumarial.

5.6 Respetto del universo

Por Nota N° 1986/2012, se requirió a la Dirección General de Sumarios las actuaciones sumariales en trámite al 31/12/11 que, de acuerdo a la base anexa a la respuesta, arrojó un total de 1824 (mil ochocientos veinticuatro) sumarios.

Previo a la confección de la muestra, se realizó el cruce entre los sumarios activos informados por la Dirección General y el libro de registración de sumarios del ejercicio 2011.

Del resultado de dicho procedimiento, se pudo constatar que no se consignan en la base informada 122⁴ (ciento veintidós) sumarios que fueran delegados en 2011 a las reparticiones de origen, toda vez que son dados de alta al sistema, cuando son devueltos por las mismas.

Es oportuno aclarar, que la base no se encuentra actualizada, atento que se consignan sumarios terminados y/o archivados, no registrándose en ella, dicho estado.

Asimismo, la Dirección General señaló por entrevista, otra cantidad de sumarios activos: 1356, lo cual debilita la confiabilidad del universo informado. Idéntica cantidad de sumarios fue informada en virtud del Proyecto N° 11.12.12

³ Artículo 2° - Incorpórese como tercer párrafo al art. 11 del Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N° 3.360-exMCBA/68 (B.M. N° 13.296), el siguiente texto: "La Dirección General de Sumarios **podrá disponer la colaboración** de las Direcciones Generales Técnicas Administrativas y Legales, o el organismo equivalente de los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, para la realización de la instrucción sumarial en aquellos casos que por **su objeto y trámite procedimental previsible no acarreen complejidad**, reservándose la competencia para indagar al agente involucrado o, en su caso, producir el informe previsto en el artículo 21 del Reglamento de Sumarios Administrativos"

⁴La cantidad surge de la diferencia entre los sumarios 2011 consignados en la base de datos: 343 (trescientos cuarenta y tres) y, las actuaciones sumariales verificadas en el libro de sumarios: 465 (cuatrocientos sesenta y cinco).

Asuntos Institucionales y Empleo Público (Procuración General), Auditoría de Gestión, aprobado con fecha 31/10/12.

5.7 Actuaciones sumariales delegadas⁵.

En contestación a Nota N° 2613/AGCBA/12, la Dirección General indicó que las 122 (ciento veintidós) actuaciones delegadas a las Direcciones Legales y Técnicas de las reparticiones de origen, en el período auditado, se encuentran en secreto de sumario.

De estos sumarios, 25 (veinticinco) corresponden al Régimen General, y 97 (noventa y siete) al Régimen Especial.

A la fecha de elaboración del presente informe, se corroboró que 15 (quince) sumarios han sido reingresados a la Dirección General para continuación de la investigación⁶.

Los motivos y el destino de dichas actuaciones sumariales se detallan en Anexo N° III.

Es conveniente aclarar, que estos sumarios no fueron computados para la formulación de los indicadores de la gestión sumarial, porque la etapa de instrucción se llevó a cabo en el ámbito de las reparticiones de origen.

5.8 Recursos Humanos

El nombramiento de los cargos de conducción para niveles inferiores a Director General es una facultad privativa del Procurador General de la Ciudad hasta su provisión por concurso, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 804/GCBA/09.

En concordancia con lo dispuesto por la norma mencionada, se dictó la Resolución N° 223/PG/09 (16/09/09), que ratifica en su Anexo I, la designación de los Directores y Jefes de Departamento de la Procuración General hasta la aprobación del concurso.

⁵ El auditado manifestó que respecto de los sumarios delegados efectivamente son cargados al SISEJ cuando reingresan pero al no existir un campo en el sistema para poder listarlos, se encuentran cargados pero no se pueden visualizar

⁶ Sumarios Números 26/11, 30/11, 31/11, 32/11, 61/11, 64/11, 104/11, 110/11, 175/11, 178/11, 263/11, 294/11, 328/11, 363/11 y 394/11.

Esta potestad del Procurador General se mantiene en el Decreto N° 191/GCBA/12, tal como se lo expuso en el punto 5.3 .Estructura.

5.8.1 Personal de la Dirección de Sumarios de Régimen General

La Dirección de Sumarios de Régimen General cuenta para desarrollar sus tareas con 3 (tres) abogados (dos tienen funciones de asesoramiento) y un administrativo.

El Departamento Instrucción esta compuesto por un Jefe de Departamento de Instrucción, 6 (seis) letrados sumariantes y un administrativo.

Los agentes de ambas áreas revisten en la planta permanente de la institución.

El Departamento Dictámenes esta compuesto por un Jefe de Departamento Dictámenes, 6 (seis) dictaminantes (uno de ellos con contrato, el resto planta permanente) y 2 (dos) administrativos (ambos pasantes).

5.8.2 Personal de la Dirección de Sumarios de Regimenes Especiales

La Dirección de Sumarios de Régimen Especial cuenta con una Directora, una abogada y tres administrativos que realizan trabajos inherentes a la secretaria de la Dirección.

El Departamento Instrucción está compuesto por la Jefa de Depto, 10 (diez) sumariantes 3 (tres) administrativos y una letrada asesora en el Departamento Instrucción.

El Departamento Dictámenes esta compuesto por una Jefa y 7 (siete) dictaminantes. Todos los agentes del área revisten en la planta permanente.

5.9 Criterio de asignación y distribución de las actuaciones sumariales

Desde la sanción del Decreto N° 298/06, en la que se crea la Dirección General de Sumarios, no se había determinado un criterio de asignación para las tramitaciones sumariales, hasta la emisión del Orden del Día N° 7/DGSUM/2011,

que estableció un orden alfabético como criterio rector, apartándose de dicha regla, sólo por razones institucionales o funcionales, de celeridad o inmediatez.

No obstante, el Director General manifestó en entrevista realizada por este equipo auditor, que los sumarios que revisten cierta complejidad son asignados a los letrados con más experiencia.

En cuanto a la distribución de las actuaciones, se corroboró que, en el Departamento Dictámenes de la Dirección de Sumarios de Régimen General, hay letrados que llevan 51 (cincuenta y uno) sumarios, mientras que, el que menos dispone, tiene 3 (tres) sumarios para dictaminar. La asignación es adecuada respecto a los letrados sumariantes del Departamento Instrucción de la Dirección de Sumarios de Régimen General.

Respecto a la adjudicación de los sumarios en el Departamento Instrucción de la Dirección de Sumarios del Régimen Especial, se constató que instructores llevan 80 (ochenta) sumarios y, el que menos lleva, sólo 3 (tres), mientras que, en el Departamento Dictámenes del Régimen Especial, hay instructores con 21 (veintiuno) sumarios para dictaminar y un letrado con sólo 1 (uno).

5.9.1 Cambio de letrados instructores y dictaminantes.

Los motivos de los cambios de instructores y dictaminantes, se registran en las Ordenes del Día de las Direcciones competentes y en la propia Dirección General.

No obstante, no hay un mecanismo preestablecido o reglado que determine las causas y duración de la reasignación de las actuaciones sumariales, excepto en los casos de licencia ordinaria por más de 10 días hábiles administrativos en cuyo caso, la Resolución N°380/PG/2005 dispuso que la Dirección General debe reasignar transitoriamente las actuaciones a otro instructor..

5.10. Capacitación

Se exponen, a continuación, los cursos de capacitación realizados por el personal de las Direcciones de ambos regímenes⁷:

⁷ Son cursos de carácter optativo para los agentes de la Dirección General de Sumarios.

5.10.1 Cursos en la Dirección de Sumarios de Régimen Especial

La Dirección de Sumarios de Régimen Especial informo los siguientes cursos de capacitación realizados por el personal a su cargo. Ellos son:

- Mediación en la liquidación de la sociedad conyugal (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Actualización de la normativa vigente, Mediación (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- El coaching y la ontología del lenguaje como herramienta del mediador (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Jornada sobre cuestiones de empleo público en la CABA (Colegio Público de Abogados de la CABA);
- Cuestiones fundamentales de derecho ambiental (Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires),
- Régimen de contrataciones en la ciudad (Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires);
- Cuestiones actuales del régimen disciplinario de empleo público (Colegio Público de Abogados de la CABA);
- Prestaciones Previsionales-SICAM-Probatorio de Servicios- (Colegio Público de Abogados de la CABA), Derecho Administrativo (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Derecho de Familia, Derecho del Trabajo y Curso de Práctica Profesional CPACF 2011 Derecho Administrativo (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- SADE: Módulo Expediente Electrónico -EE (Instituto Superior de la Carrera);
- Aportes de la Teoría de los Sistemas a la Mediación en las empresas de familia (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- 1º Jornada Nacional de Mediación (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación),
- Mediación en la liquidación de la sociedad conyugal (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Aspectos centrales del derecho penal económico (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Psicología forense útil para abogados (Colegio Público de Abogados de la CABA), I Jornada de mediación penal (Colegio Público de Abogados de la CABA);
- Aspectos centrales del derecho penal económico (Colegio Público de Abogados de la CABA),
- Cuestiones de empleo público de la CABA, (Asociación de Derecho Administrativo -CABA);

5.10.2 Cursos en Dirección de Régimen General

La Dirección de Sumarios de Régimen General informó los siguientes cursos de capacitación realizados por el personal a su cargo. Ellos son:

- Jornadas de cuestiones de empleo público en la Ciudad de Buenos Aires, en Asociación de Derecho Argentino; (ADA)
- Cuestiones actuales del Régimen disciplinario de Empleo Publico,(ADA)
- Cuestiones fundamentales de derecho ambiental, en Procuración General;
- Cuestiones de organización estatal, función pública y dominio público en Universidad Austral;
- Procedimiento fiscal de la Ciudad de Buenos Aires; en Colegio de Abogados de la Caba;
- Comunas porteñas y cuestiones de empleo público en la Ciudad , (ADA)
- Cuestiones fundamentales de derecho ambiental en Procuración General;
- Cuestiones de Derecho Minero en ADA.

5.11 Régimen de calificaciones del área

Existe el régimen anual de calificaciones previsto por la Ley N°471 (Capítulo VII, art.33) y el Decreto N° 1143/GCABA/08 y se realiza a través de la Evaluación de Desempeño Anual. Dicha normativa indica los factores de evaluación según sean agentes con o sin personal a cargo. Entre los mismos se encuentran los factores institucionales (orientación a resultados, servicio al ciudadano y empleados del GCABA, trabajo en equipo, responsabilidad, flexibilidad, austeridad y respeto); factores particulares (asistencia y puntualidad, disposición al aprendizaje, comunicación).

La calificación del desempeño general consiste en: 1. Insatisfactorio; 2. Poco Satisfactorio; 3. Satisfactorio; 4. Muy Satisfactorio y 5. Sobresaliente.

Las calificaciones quedan registradas en formularios del Programa de Evaluación de Desempeño Anual, que son elevados por vía informática al Director General de Sumarios, quien los aprueba y las gira al área de Recursos Humanos para la prosecución de su trámite.

5.12. Sistema de control interno

5.12.1. Sistemas de Información

La Dirección General de Sumarios utiliza los siguientes sistemas informáticos para desarrollar sus acciones:

5.12.2 Sistema de Gestión Integral de Sumarios.

En este sistema se consignan los datos de las actuaciones sumariales para su control y seguimiento.

El Departamento de Trámite Administrativo de la Dirección General asigna el número de sumario, y luego lo gira a la Dirección competente.

La Dirección le da el "Alta Reducida" al sistema, en la que se detalla: N° de expediente, n° de sumario, nombre del instructor y fecha de asignación. Asimismo, el sistema carga el vencimiento del plazo instructorio conforme al art. 23 primer párrafo del Decreto N° 3360/68.

Luego, el Departamento de Instrucción carga el "Alta Completa" o el "Alta Expediente" con el detalle de número de resolución de origen, número de fecha del hecho, tipo de hecho que lo genera, fecha de ingreso, descripción del hecho y observaciones.

Después del alta completa, la información es actualizada por el instructor que lo lleva, cargando los nombres de los testigos, los sumariados y las prórrogas otorgadas.

El Departamento Dictámenes carga en el sistema el nombre y apellido del abogado dictaminante y la fecha de su asignación. Luego, el letrado es el encargado de incorporar al sistema una breve reseña del proyecto de dictamen.

Por último, cuando el dictamen es suscripto por el Procurador General, se consigna en el sistema, el número de dictamen y la fecha de su firma.

Acceso al sistema y envíos de alarmas.

Al sistema de gestión integral de sumarios se accede mediante clave única y personal, y sólo tienen acceso a la información los letrados a cargo de las actuaciones, y los Jefes respecto a los tramitados en sus Departamentos.

En cambio, las Direcciones y, obviamente, la Dirección General, poseen acceso a la totalidad de la información. El Procurador General y sus asesores, tienen acceso mediante un permiso especial.

El sistema no solicita la renovación de la clave en forma automática, sino que es facultad de los usuarios cambiarla o mantenerla. Tampoco está activadas las funciones de envíos de alarmas o alertas para vencimientos, ni la función de carga de los juicios relacionados con los sumarios, los cuales son consignados por los instructores en la base y/o planilla de cálculo.

La Dirección General de Sumarios gestionó el estudio, la preparación e implementación de un nuevo programa que contemple las necesidades del sector, tales como recordatorios, alarmas, alertas, etc.⁸.

La baja de los sumarios del Sistema de Gestión Integral las realiza la Dirección de Tecnología y Procesos⁹.

Plan de contingencias

Es de señalar, que la Procuración tiene un plan estratégico de recuperación de datos que se anticipa a la perdidas de componentes del sistema como los sucesos de desastre ocurridos en la sala de servidores, Rotura de hardware, servers, switches, network y periféricos, conectividad externa (proveedor de Internet), como comunicación interna también de las distintas Networks, software, aplicaciones, todo el intercambio electrónico de información, emails y todo lo que afecte la productividad.

El área de informática de la Procuración General es la encargada de efectuar el back up de los sumarios del Sistema de Gestión Integral.

Existen dos niveles de backup, uno es un software de backup avanzado y el otro es un archivero simple. En la actualidad se esta trabajando con un sistema de Backup de emergencia, debido a un desperfecto del hardware de backup (HP StorageWorks). El mismo consiste en una PC servidor (bcp-server), con una bandeja de extracción manual de discos.

Como queda claro, este esquema incorpora medidas preventivas a la pérdida del servicio y la información, contemplando la rotura del hardware duplicando servidores e información a través backups, con un sistema de backup diarios en distintos dispositivos.

⁸ Dicho pedido tramitó por Expediente N° 1515189-2011, iniciado con fecha 2/9/2011.

⁹ El auditado manifestó en el descargo que “Sólo se dan de baja aquellos cuyas cargas fueron erróneas o duplicadas a pedido de las Directoras y si lo efectúa la Dirección de Tecnología y Procesos”

Existen dos instructivos que forman parte de la documentación de recuperación de desastres: el primero de ellos, es una guía detallada de los pasos necesarios para reinstalar el sistema SGI en un servidor actual (instalación SGI); el segundo, explica, el procedimiento para recuperar información desde un backup de bacula o flexbackup (restauración de Datos). Ambos documentos se encuentran en estado de borrador.

Asimismo, se prevé la instalación de sistemas supresores de incendio, y la reubicación del servidor actual de backup.

5.12.3 Sistema de Comunicaciones Oficiales

Registra las comunicaciones internas que, con anterioridad, se realizaban por Nota. Ello fue dispuesto por el Decreto N° 765/10 implementado por el GCBA para toda la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada.

5.12.4 Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE):

Es una herramienta tecnológica en el marco de la digitalización de los Procesos Administrativos de la Ciudad para la generación de documentos, registra el movimiento de los expedientes administrativos de la administración pública centralizada, descentralizada y desconcentrada. Su uso, otorga fecha cierta y número único; incorpora la firma digital de la autoridad pública que lo genera; controla el proceso desde su origen hasta su finalización, permite la disponibilidad del expediente, simplifica la búsqueda y el acceso a la información.

5.12.5 Sistema de Gestión Documental (GEDO):

Es un módulo del SADE que comunica oficialmente los proyectos de Disposición y/o Resolución a los Directores Generales, Directores y Procuradores para que éstos procedan a través del "Usuario revisor" a su control o, a su firma electrónica.

5.13. Registración manual

5.13.1. Libros de registro de la Dirección General de Sumarios

a) Libro de Disposiciones:

En este libro se registran las Disposiciones de la Dirección General de Sumarios consignándose en él, las decisiones relativas a la organización

administrativa y jurídica de la unidad de organización auditada. (Ej.: instructivos y manuales de circulación de expedientes, realización de estadísticas mensuales y transferencias del personal, aclaratorias de alcance de las distintas competencias de las áreas involucradas en el proceso sumarial, etc).

b) Libro de Orden del día:

En este se señala todo lo relativo a las asignaciones y reasignaciones de los letrados por razones específicas relacionadas con la organización del trabajo. ambos libros contienen 200 fojas.

c) Libro de Asignación de número de dictamen:

Se dejó de llevar en el período auditado, conforme lo instruido por la Resolución N° 245-SECLyT-2011¹⁰ y Resolución Conjunta N°13-MJGGC-SECLyT-PG-2011.

5.13.2. Libros del Departamento de Trámite Administrativo:

a) Libro de Registro de Sumarios:

Se registran en este libro los sumarios iniciados en cada ejercicio., otorgándoseles una numeración correlativa. Contiene los siguientes datos: N° de sumario, fecha de ingreso a la DGSUM, organismo iniciador, objeto del sumario, N° de expediente y se encuentra autorizado por la responsable de la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General. Contiene 400 fojas.

5.13.3. Libros de la Dirección de Sumarios de Régimen Especial:

a) Libro de Recomendaciones:

Una vez finalizado el sumario, se registran en este libro, las sugerencias y algunas medidas preventivas para las reparticiones en las que se produjo el

¹⁰ Artículo 1: Instrúyase a todos los organismos y entes descentralizados que conforman el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a utilizar, a partir del 1 de Noviembre del corriente (2011), el Módulo “Generador de Documentos Electrónicos Oficiales” como medio de creación, registración y archivo de los siguientes documentos: 1. Dictamen: Documento que da a conocer una situación determinada y contiene una opinión o consejo técnico sobre una decisión a adoptar, con una sola firma. 2. Dictamen de firma conjunta: Documento que da a conocer una situación determinada y contiene una opinión o consejo técnico sobre un asunto, que requiere dos o más firmas.

hecho, objeto de actuación sumarial. Contiene, además, el siguiente detalle: agente con referencia de N° de ficha municipal o legajo, N° de expediente, N° de sumario, N° de Resolución o Disposición del organismo de origen y la repartición de destino.

b) Libro de Suspensiones Preventivas y Traslados:

Se registran, en este libro, las suspensiones preventivas y los traslados en los supuestos que resultare conveniente la separación del cargo del agente sumariado.

Asimismo, la Dirección de Sumarios de Régimen General lleva los siguientes libros:

- Libro de Citaciones, registra las notificaciones de las declaraciones que lleva cada instructor, y las constancias de las recepciones de las notificaciones efectuadas por el oficial notificador, conforme lo establecido por la Orden del Día N° 004/DGSUM/2007.
- Libros de Órdenes del Día de la Dirección de Sumarios de Régimen Especial y del Departamento Instrucción.
- Libro de Pases del Depto. Instrucción a los letrados sumariantes.
- Libro de Pases del Depto. Instrucción a la Dirección de Sumarios de Régimen Especial.
- Libro de Pases del Depto. Instrucción al Dpto. Dictámenes
- Libro de Pases de los letrados a Jefes inmediatos.
- Libro de Pases del Dpto. Dictámenes a los letrados.
- Libro de Pases de la Dirección a los Departamentos
- Libro de Pases a la Dirección General de Sumarios.
- Libro de Pases de la Dirección al Departamento Trámite Administrativo.
- Libro de Pases de las Direcciones al área de Oficios de la Dirección Administrativa de la DGTAL-PG-.
- Libro de Pases de la Dirección a Dirección de Recursos Humanos.
- Registro de sumariados que lleva el Departamento de Instrucción de la Dirección.

5.13.4 Libros de la Dirección de Sumarios del Régimen General:

Los libros de la Dirección General son los siguientes:

a) Libro de Traslados de agentes del GCBA

Se lleva a través de Jefatura de Depto de Dictámenes de la Dirección de Sumarios de Régimen General.

b) Libro de Recomendaciones

Se lleva mediante la Jefatura de Depto de Dictámenes de la Dirección de Sumarios de Régimen General.

Asimismo, la Dirección lleva los siguientes libros:

- Libro de Orden del Día de la Dirección;
- Libro de Disposiciones de la Dirección;
- Libro de Pases de la Dirección;
- Libro de pases al Departamento de Dictámenes y de Instrucción;
- Libro de pases que lleva el Departamento de Dictámenes e Instrucción;
- Libro de citas y pases que llevan los abogados instructores.
- Registro de sumariados que lleva el Departamento de Instrucción de la Dirección.

Los libros de Suspensiones y Traslados, y de Recomendaciones, se encuentran, en todos los casos, autorizados por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General.

5.14. Informes UAI y SIGEBA

5.14.1 Informes SIGEBA

Por Nota N° 2583/AGCBA/2012, se solicitó a dicho organismo de control los informes elaborados durante el período auditado respecto del objeto del presente proyecto de auditoría.

En contestación a la misma, la Sindicatura señaló que no se han realizado informes sobre los sumarios administrativos correspondientes a la Dirección General de Sumarios en el período 2011.

5.14.2 Informes UAI

Por Nota N° 2812/AGCBA/12, se requirió los informes producidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General sobre los sumarios administrativos.

Por Contestación a la misma, obrante en el Expediente N° 2229001/2012, se informó que no se han emitido informes sobre sumarios administrativos en el periodo auditado.

5.15 Componentes del sistema de control interno

De acuerdo a los distintos procedimientos de auditoria que se aplicaron se estableció lo siguiente:

a) La actividad de control se manifiesta principalmente el cierre de la investigación con la emisión del dictamen. De esta manera se lleva un control de dirección en las actuaciones sumariales. Se verifico, asimismo, un alto grado de segregación de funciones de los agentes pertenecientes al área auditada.

b) La supervisión es llevada adecuadamente por lo expuesto en el punto anterior. No obstante, este componente de control interno es adecuadamente atendido por los controles manuales implementados por las líneas jerárquicas.

c) La información y comunicación dentro del área auditada es apropiadamente implementada. Cada área conoce, en forma oportuna y pertinente la información, en virtud que los pases internos se registran de manera adecuada y el profesional puede realizar un seguimiento eficiente.

d) En cuanto a los sistemas de información se puede decir, que el SGI (Sistema de Gestión Integral de los Sumarios) resulta una herramienta útil para la gestión. No obstante, este sistema no esta activado las funciones de alarmas ni de vencimientos de audiencias, oficios y rogatorias que mejorarían considerablemente la eficiencia de la gestión. No se encuentra actualizado el software o base de datos utilizado para la registración de las actuaciones sumariales.

d) En relación a la evaluación de riesgos, se ha detectado que la Dirección General de Sumarios no posee la facultad de impulsar las acciones legales en casos de perjuicio patrimonial al erario público, facultad que queda reservada a las Direcciones Judiciales, previa aprobación del Procurador General.

Si bien, se verificó la existencia de un mecanismo de elevación de actuaciones sumariales en los casos que los instructores lo decidan, la Dirección General de Sumarios, carece de un circuito de control interno al respecto, ya que sólo comunica a las Direcciones Judiciales la recomendación de posibles acciones de recupero, no teniendo el área auditada decisión o potestad para impulsar tales acciones.

Es de señalar que, el impulso de estas acciones es de incumbencia de la PG de acuerdo al artículo 1° de la Ley 1218 y responde al alcance establecido por el artículo 56 de la Constitución de la CABA, respecto de la responsabilidad de los funcionarios públicos.

5.16. Acciones legales.

5.16.1 Acciones de recupero de sumas de dinero

Mediante la Orden del Día N° 008/DGSUM/2011, dispuso la obligatoriedad de elevar por parte de los instructores a sus superiores inmediatos aquellos sumarios en los que consideren procedente la interposición de acciones de recupero por perjuicio patrimonial al erario público¹¹.

La Dirección General de Sumarios remite las fotocopias certificadas del sumario a las Direcciones Judiciales competentes para el inicio de estas acciones, dejándose constancia de dicha situación en el expediente original, sin que ello obste, a la prosecución de la instrucción del sumario.

5.16.2 Acciones de recupero en la Dirección de Sumarios de Régimen General

De la base de sumarios proporcionada a esta auditoria se constató el registro de 4 (cuatro) acciones correspondientes a sumarios del Régimen General, como antecedentes de posibles acciones de recupero recomendadas a las Direcciones Judiciales.

No obstante, el Director de Sumarios informó por correo electrónico y entrevista que, de ellos, dos fueron en definitiva, los sumarios elevados a

¹¹ Es de señalar, que por el art. 18 de la Resolución N° 216/PG/09 el Procurador General delega en los Directores Generales de Relaciones Contractuales, de Asuntos Institucionales, de Empleo Público y de Asuntos Patrimoniales la facultad de autorizar la no iniciación de acciones judiciales por recupero de sumas de dinero, previo dictamen del Director del área pertinente, cuando el capital involucrado no supere la suma de tres mil pesos (\$ 3.000).

consideración de las Direcciones Judiciales en el ámbito del Régimen General: los sumarios N° 38/10¹² y el N° 144/00¹³. Estos sumarios se giraron durante el presente año, según registro SADE¹⁴.

Los dos sumarios restantes, finalmente, no se elevaron porque la Dirección General de Sumarios consideró que no hubo perjuicio patrimonial al GCBA.

Es de aclarar, que los expedientes judiciales vinculados a estos sumarios, no se pudieron compulsar en sede judicial por estar reservados¹⁵.

5.16.3 Acciones de recupero en la Dirección de Sumarios de Régimen Especial

Con el objeto de conocer las acciones de recupero recomendadas en el ámbito del Régimen Especial, se requirió dicha información a la Dirección General.

En C. Nota 2483/AGCBA/2012 indicó que no se elevó a consideración de las Direcciones Judiciales ninguna acción de recupero vinculadas al régimen especial.

Lo propio manifestó la Directora de Sumarios de Régimen Especial, quien en entrevista con este equipo auditor, sostuvo “...que respecto de las acciones de recupero, hasta la fecha, no hay en esta Dirección. No obstante, existe la obligación del instructor de remitir a las Direcciones Judiciales copia del sumario

¹² Se vincula a una Causa Penal I-45-198694/10 "NN s/ delito acción pública" que se encuentra bajo reserva, por lo tanto, no se pudo compulsar en sede judicial.

¹³ Se relaciona con el el Expte 92.013/2002, autos "Zavala Silvia Victoria c/ Petrillo Antonio y otros s/ daños y perjuicios, radicado en el Juzgado Nacional en lo Civil N° 16;". Se consultó por página www.pjn.gov.ar y se relevó en sede judicial. Se encuentra con sentencia de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil Sala "D" del 04/05/2011 que resolvió admitir los agravios de la actora y revocar la sentencia apelada, haciendo lugar parcialmente a la demanda condenando a los médicos Antonio Petrillo, Alejandro Chueco y al GCBA a abonar la suma de pesos \$139.000 con más sus intereses y hacer extensiva la condena a La Caja Seguros SA, rechazar la demanda contra Hugo Daniel Rodríguez e imponer las costas a las vencidas. Monto actualizado \$336.875,10. Por un acuerdo celebrado entre las partes (09/06/11) en el cual no tiene participación el GCBA, éste únicamente abona honorarios de letrados demandadas por \$34.000.- + IVA (total: \$41.140.-) Respecto a estos honorarios la DGSUM recomienda iniciar la acción de recupero a la Dirección General de Empleo Público.

¹⁴ El sumario N° 28/10 se envió a la Dirección General de Relaciones Contractuales bajo el Expediente N° 141.813/12 con fecha 08/06/12. El sumario N° 144/00 se envió a la Dirección General de Empleo Público bajo el N° de Expediente 1.609.206/12 con fecha 23/08/12.

¹⁵ Causa Penal N° 66 autos "Rodríguez s/Lesiones culposas", Juzgado. Correccional. N°10, Secretaria N°.76; (vinculado al Sumario N° 355/2008).

Causa Penal N° 9745/10 autos "Garrido Horacio s/ malversación de caudales públicos", en la caja del Registro Nacional de las Personas (vinculado al Sumario N° 154/10 y delegada su instrucción).

par que se instruya las acciones de recupero de sumas de dinero cuando hay evidentes signos de un perjuicio patrimonial a la CABA. Sin embargo, hay dictámenes de la Dirección General de Empleo Público (IF-2012-01479505-DGEMPP) que dicen que debe estar concluida la instrucción sumarial para impulsar dichas acciones o, al menos, haberse indagado al agente".

5.16.4 Acciones de recupero en el ámbito de las Direcciones Judiciales.

Con el fin de corroborar la totalidad de la información, por Nota N° 2653/AGCBA/2012 y N°2652/ AGCBA/2012 ,se solicitó a la Dirección General de Asuntos Institucionales y a la Dirección General de Empleo Público, respectivamente, que indiquen si se iniciaron acciones de recupero durante el ejercicio 2011, de haberse estimado su procedencia.

Por C. Nota N° 2653/AGCBA/12 la Dirección General de Asuntos Institucionales informó "...que a la fecha del presente informe no se registran acciones legales de recupero en dicha área vinculados a sumarios concluidos al 31/12/11".

Mediante C. Nota N° 2652/AGCBA/12 la Dirección General de Empleo Público, en el mismo sentido, señaló "...que esta Dirección tiene a su cargo el inicio de las acciones de recupero relacionados con sumas de dinero en el marco del ejercicio de funciones públicas y/o empleo público. En este contexto expuesto no ha sido recepcionada ningún pedido de inicio de acciones en las condiciones descriptas en el requerimiento".

De acuerdo a lo informado por la Dirección General de Empleo Público, en función de las observaciones formuladas por esta AGCBA en Informe 7.10.05 en relación con el perjuicio provocado por agentes que resultaron en la aplicación de astreintes contra el GCBA, ordenó el inicio de las actuaciones administrativas correspondientes. Las mismas involucrarían el recupero sobre la suma de \$ 254.251(pesos doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos cincuenta y uno).

5.17. Indicadores cuantitativos del universo

No obstante lo manifestado en el ítem 5.6, del punto 5 Aclaraciones previas, respecto al universo, se confeccionaron los siguientes indicadores de gestión cuantitativos obtenidos del mismo. Los mismos, se detallan a continuación:

De la totalidad de actuaciones sumariales en trámite al 31/12/11 surgidas de la base informada, se verifico en la Dirección de Sumarios de Régimen General lo siguiente:

- La cantidad de sumarios en etapa de instrucción en la Dirección de Sumarios de Régimen General asciende a 174 (ciento setenta y cuatro) de acuerdo a la base informada.
- La cantidad en la etapa para dictaminar asciende a 708 (setecientos ocho) sumarios, de los cuales 179 (ciento setenta y nueve) obtuvieron dictamen en 2011 y 95 (noventa y cinco) en 2012.

De la totalidad de actuaciones sumariales en trámite al 31/12/11 cargadas en la base informada, se verificó en la Dirección de Sumarios de Régimen Especial lo siguiente:

- La cantidad de sumarios en etapa de instrucción en la Dirección de Sumarios de Régimen Especial asciende a 492 (cuatrocientos noventa y dos) de acuerdo a la base informada.
- La cantidad en la etapa para dictaminar asciende a 450 (cuatrocientos cincuenta) sumarios, de los cuales 162 (ciento sesenta y dos) obtuvieron dictamen en 2011 y 89 (ochenta y nueve) en 2012.

5.17.1. Cuadro de organismos con mayor cantidad de sumarios

Se exponen, en el siguiente cuadro, los cinco organismos con más cantidad de sumarios al 31/12/11 correspondientes a ambos regímenes.

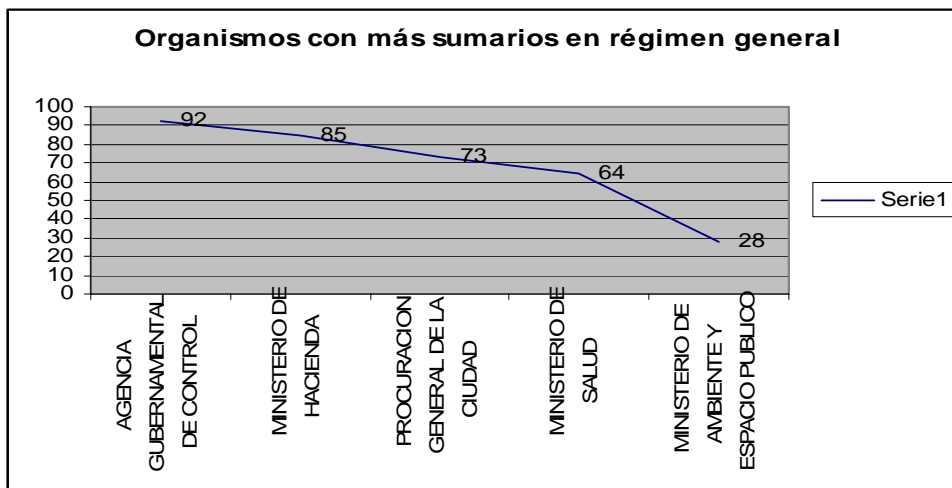
Régimen General

| ORGANISMO INICIADOR | TOTAL |
|------------------------------------------|------------|
| AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL | 92 |
| MINISTERIO DE HACIENDA | 85 |
| PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD | 73 |
| MINISTERIO DE SALUD | 64 |
| MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO | 28 |
| TOTAL | 342 |

El conjunto de reparticiones descriptas en el Cuadro anterior representan para el Régimen General el 38,78% del total¹⁶

¹⁶ Es el porcentaje obtenido del cociente entre el total de sumarios iniciados en su conjunto por estos organismos y el total de los sumarios al 31/12/11 correspondientes a la Dirección de Sumarios de Régimen General. (342/882 x 100).

Las cantidades se exponen en el siguiente cuadro:



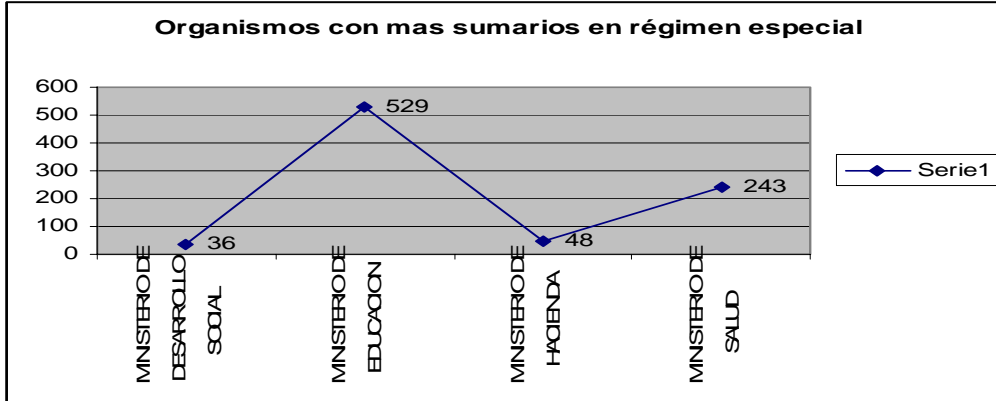
Régimen Especial

| ORGANISMO INICIADOR | TOTAL |
|---------------------------------|------------|
| MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL | 36 |
| MINISTERIO DE EDUCACION | 529 |
| MINISTERIO DE HACIENDA | 48 |
| MINISTERIO DE SALUD | 243 |
| TOTAL | 856 |

El conjunto de unidades de organización expuestas en el cuadro representan para el Régimen Especial el 90,87 del total¹⁷

Los valores se exponen en el siguiente cuadro:

¹⁷ Es el porcentaje obtenido del cociente del total de los sumarios iniciados en su conjunto por estas reparticiones y el total de sumarios al 31/12/11 pertenecientes a la Dirección de Régimen Especial (856/942x 100).



5.17.2. Cantidad de Sumarios de acuerdo a su objeto y a su estado procesal.

Régimen General

| OBJETO | TOTAL | Con SECRETO | Sin SECRETO |
|------------------------------------------|-------|-------------|-------------|
| REDEFINIR TIPO DE HECHO | 7 | 3 | 4 |
| ABANDONO DE SERVICIO | 3 | 0 | 3 |
| ABUSO DESHONESTO | 9 | 5 | 4 |
| ACCIDENTE Y/O MUERTE | 9 | 5 | 4 |
| ADULTERACION DE DOCUMENTOS | 31 | 18 | 13 |
| AGRESIONES - AMENAZAS | 19 | 8 | 11 |
| COMPRAS Y CONTRATACIONES | 22 | 16 | 6 |
| CONDENADOS | 1 | | 1 |
| COOPERADORAS | 4 | 3 | 1 |
| DENUNCIA AMENAZAS | 1 | 0 | 1 |
| DESOBEDIENCIA | 7 | 2 | 5 |
| EXTRAVIO DE DOCUMENTO | 50 | 39 | 11 |
| FALSEDAD | 11 | 6 | 5 |
| FALTATES DE BIENES | 5 | 5 | 0 |
| INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS | 58 | 6 | 52 |
| INCOMPATIBILIDADES FUNCIONALES Y HORARIA | 9 | 9 | 0 |
| IRREGULARIDADES VARIAS | 333 | 182 | 151 |
| LEY 1225 | 74 | 55 | 19 |
| MALA PRAXIS | 10 | 6 | 4 |
| MOROSIDAD ADMINISTRATIVA | 33 | 22 | 11 |
| PROCESO PENAL | 30 | 14 | 16 |

| | | | |
|------------------------------|------------|------------|------------|
| RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE | 17 | 16 | 1 |
| ROBO | 2 | 1 | 1 |
| ROBO DE BOLETERÍA | 1 | 0 | 1 |
| ROBO DE NETBOOK | 1 | 0 | 1 |
| SUSTRACCION DE BIENES | 132 | 92 | 40 |
| SIN MOTIVO INFORMADO | 3 | 3 | 0 |
| TOTAL | 882 | 516 | 366 |

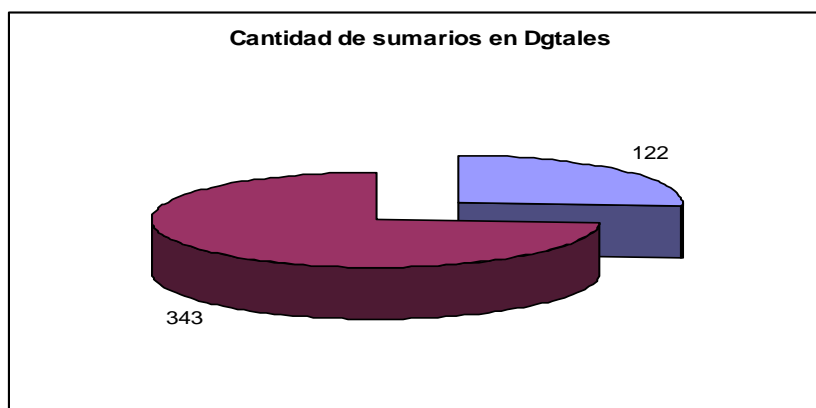
Régimen Especial

| OBJETO | TOTAL | Con SECRETO | Sin SECRETO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------------|
| REDEFINIR TIPO DE HECHO | 50 | 39 | 11 |
| ABANDONO DE SERVICIO | 3 | 0 | 3 |
| ABUSO DESHONESTO | 28 | 23 | 5 |
| ACCIDENTE Y/O MUERTE | 12 | 8 | 4 |
| ADULTERACION DE DOCUMENTOS | 35 | 17 | 18 |
| AGRESIONES – AMENAZAS | 45 | 22 | 23 |
| AVERIGUACIÓN ROBO | 1 | 0 | 1 |
| COMPRAS Y CONTRATACIONES | 19 | 17 | 2 |
| CONDENADOS | 3 | 0 | 3 |
| COOPERADORAS | 40 | 16 | 24 |
| DENUNCIA AMENAZAS | 5 | 4 | 1 |
| DENUNCIA DE FALTANTE DE BIENES, SIENDO EL OBJETO FALTANTE UNA CAMARA DE VIDEO CONFERENCIA. | 1 | 0 | 1 |
| DENUNCIA POR LA DESAPARICIÓN DE UN SELLO EN DICHA ESCUELA. | 1 | 0 | 1 |
| DESAPARICIÓN DE UN MATAFUEGO GEORGIA TIPO A (10 LTRS), EN LA ESCUELA N° 19 DEL DISTRITO ESCOLAR N° 20°.- | 1 | 0 | 1 |
| DESAPARICIÓN DE UN MONITOR LCD MODELO 732NPLUS, 17", MARCA SAMSUNG Y UN VENTILADOR MARCA ROSARIO VM 20, EN LA SEDE DE LA ESCUELA N° 15, D.E. N° 10°.- | 1 | 0 | 1 |
| DESAPARICION DE UN SCANNER HP SCANJET 3970 SERIE CN3APT21C4 | 1 | 0 | 1 |
| DESAPARICIÓN EQUIPO ENCORE PRO RESPINORIC. | 1 | 0 | 1 |
| DESOBEDIENCIA | 18 | 13 | 5 |
| EXTRAVIO DE DOCUMENTO | 17 | 15 | 2 |
| FALSEDAD | 23 | 7 | 16 |
| FALTATES DE BIENES | 14 | 12 | 2 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS | 34 | 11 | 23 |
| INCOMPATIBILIDADES FUNCIONALES Y HORARIA | 36 | 27 | 9 |
| INSTITUTOS PRIVADOS | 9 | 9 | 0 |
| IRREGULARIDADES VARIAS | 279 | 194 | 85 |
| LEY 1225 | 74 | 64 | 10 |
| MALA PRAXIS | 8 | 8 | 0 |
| MOROSIDAD ADMINISTRATIVA | 33 | 15 | 18 |
| PROCESO PENAL | 8 | 6 | 2 |
| RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE | 5 | 4 | 1 |
| SE INSTRUYE SUMARIO A FIN DE INVESTIGAR LOS HECHOS Y DESLINDAR RESPONSABILIDADES RESPECTO DE LOS BIENES FALTANTES EN EL JARDIN MATERNAL N° 1 QUINQUELA MARTIN D.E. 4. | 1 | 0 | 1 |
| SUSTRACCIONES VARIAS | 5 | 0 | 5 |
| SUSTRACCION DE BIENES | 131 | 106 | 25 |
| TOTAL | 942 | 637 | 305 |

5.17.3 Porcentaje de Sumarios delegados a DGTALES en el periodo auditado respecto de la totalidad de sumarios 2011 DGSUM.

Las 122 (ciento veintidós) actuaciones delegadas a las DGTALES representan el 26,23%, respecto del total¹⁸ de los ingresados en el libro de sumarios del período 2011.



¹⁸ El total de sumarios ingresados en el año 2011, 465 (cuatrocientos sesenta y cinco), resulta de la suma de los 343 (trescientos cuarenta y tres) registrados en la base de datos y los 122 (ciento veintidós) sumarios delegados en su instrucción a las DGTALES en 2011.

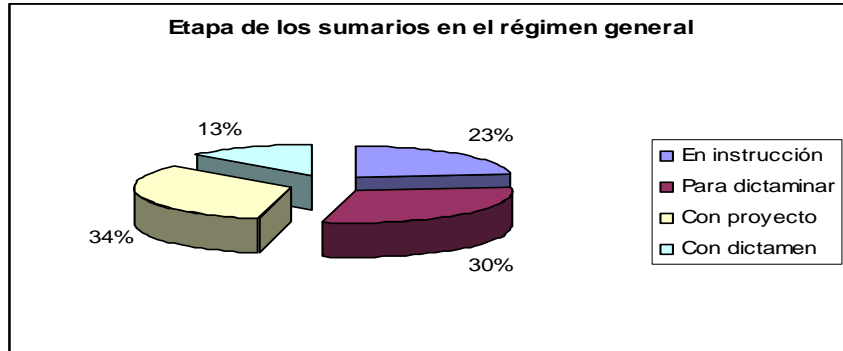
5.18 Indicadores cualitativos y cuantitativos obtenidos de la muestra

- a) Del total muestreado en 26 (veintiséis) casos se registran cambios de letrados instructores (40,62%).
- b) Del total relevado (32 sumarios) en el Régimen General surge que las faltas administrativas mas frecuentes en fueron: inasistencias reiteradas injustificadas 4 casos, sustracción de bienes 3; irregularidades varias 3; hostigamiento y violencia laboral 3; incompatibilidades 2; conductas indecorosas 2 (representan en conjunto el 52,12% del régimen);
- c) Del total relevado (32 sumarios) en el Régimen Especial las más comunes fueron: hurto de bienes en 6 oportunidades; inasistencias reiteradas injustificados en 5; malos tratos y extravío de expedientes en 3 y conductas inapropiadas en 2. (representa el 50% del régimen);
- d) El lugar del hecho en el Régimen General con más faltas administrativas cometidas por agentes del GCBA se dio en el Hospital Álvarez, (en cuatro casos);
- e) El lugar del hecho en el Régimen Especial con más faltas administrativas cometidas por agentes del GCBA se produjo en la Escuela Técnica N° 3 D.E N° 13 y en el Hospital Zubizarreta (ambos con dos casos);
- f) En dos casos del total muestreado la repartición de origen aplicó el cambio de sector de dos agentes involucrados imputados por conductas inapropiadas (sumario N° 273/09), y a un auxiliar de portería de la escuela bellas artes Manuel Belgrano por conductas reprochables hacia alumnos (sumario N° 415/09);
- g) En dos casos del total muestreado se aplicó sanciones previas, apercibiendo al agente docente conforme el articulo 36 inciso b del Estatuto docente (sumario 56/09) , y a un agente que repartió gacetillas con expresiones inapropiadas (sumario N° 495/08)¹⁹;
- h) De los 30 sumarios relevados para el Régimen General²⁰ se registran, 7 en etapa de instrucción, 9 elevados para dictaminar, 10 con proyecto de dictamen y 4 con dictamen aprobado.

¹⁹ No obstante, se dejó sin efecto tal como lo ratifica el Dictamen N° 068/DGSUM/11”

²⁰ No se tuvo acceso a dos actuaciones sumariales pertenecientes a este Régimen Ver punto 4. Limitaciones al Alcance.

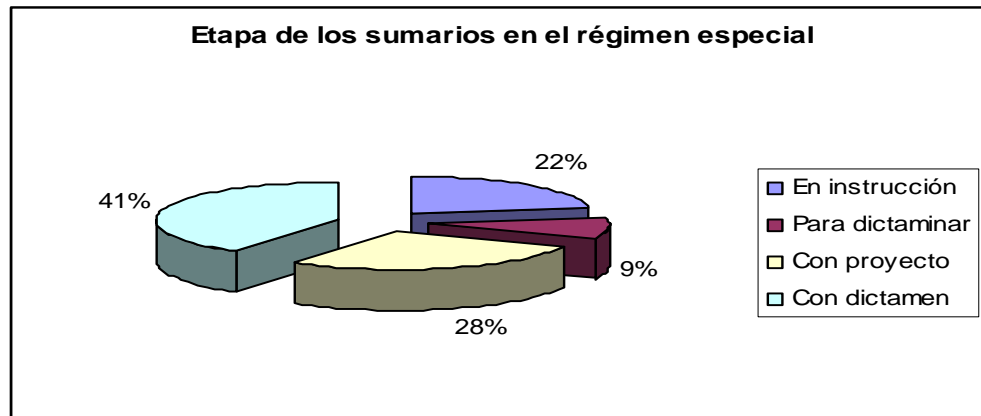
i) Se exponen los porcentuales de los datos informados en el acápite j) con el presente gráfico:



j) De los 2 sumarios relevados del Régimen General, con dictamen aprobado ,se resuelve en ambos casos sancionar con cesantía al agente involucrado (sumarios N° 274/09 y N° 65/10);

k) De los 32 sumarios relevados para el Régimen Especial se registran, 7 en etapa de instrucción, 3 elevados para dictaminar, 9 con proyecto de dictamen y 13 con dictamen aprobado.

Se exponen los porcentuales expresados en el ítem l) con el presente gráfico:



l) De los 13 sumarios del Régimen Especial con dictamen aprobado, se cesantéó a los agentes en 4 sumarios (Números, 294/06, 369/07, 434/06, 491/08); se sancionó con suspensión de días en 4 actuaciones

sumariales (Números 451/07,7/06,342/07,495/08) y, se ordenaron archivar 5 (sumarios Números, 173/06, 383/08,351/08, 374/08,278/06);
 m) El tiempo promedio de la etapa de instrucción²¹ en el Régimen General es de 18 meses, y en el Régimen Especial, 23 meses.
 n) El tiempo promedio de la etapa para dictamen²² en el Régimen General de 10 meses y en el Régimen Especial, 9 meses.

En el Anexo VI se ofrece un detalle de los motivos por los que se generaron las actuaciones sumariales muestradas y el lugar del hecho.

5.19 Metas y objetivos.

La Dirección General de Sumarios no posee un plan anual operativo de metas y objetivos a alcanzar. No obstante señaló, mediante C.Nota N° 2483/AGCBA/2012 que la Dirección tiene como meta, alcanzar un sistema informático confiable y que aporte mayor agilidad a las tramitaciones de los sumarios, reflejando el avance de las actuaciones, cruces de información, emisión de dictamen, alerta de plazos, vencimientos, libramientos de rogatorias, que fuera solicitado en el Expediente N° 1515189/12.

5.20 Guarda de las actuaciones sumariales.

Las actuaciones en soporte papel son guardadas en los armarios, cerrados con llave, que cada letrado tiene a su cargo, los que a su vez se encuentran en oficinas que se cierran con llave al finalizar la jornada laboral; estas, a su vez, son controladas diariamente por el personal de seguridad.

5.21 Inventario de bienes informáticos.

La Dirección General de Sumarios y sus aéreas dependientes tienen una computadora por puesto de trabajo. La Dirección de Sumarios de Régimen Especial tiene 5 (cinco) impresoras en total y la Dirección de Sumarios de Régimen General tiene 2 (dos) impresoras²³. Ver el detalle en Anexo VII.

²¹ Se procedió a evaluar la gestión de sumarios desde la fecha designación del instructor hasta la clausura de la instrucción, o en su defecto, hasta la fecha de elevación para dictaminar.

²² Se procedió a evaluar la gestión de sumarios desde la fecha de elevación para dictaminar, hasta la aprobación definitiva del dictamen o, en su defecto, a la fecha de elaboración de los papeles de trabajo realizados por el equipo auditor.

²³ El auditado manifestó en el descargo que “... la cantidad de impresoras son 6, tres en el Departamento Instrucción y dos en el Departamento Dictámenes”.

5.22 Reflejo Presupuestario:

5.22.1 Con respecto al presupuesto cabe destacar que el Programa N° 12 es de tipo instrumental y no conlleva metas físicas.

5.22.2 Evolución del gasto por incisos correspondiente a Asuntos Institucionales y Empleo Público del Programa 12, correspondiente a la Actividad 17. Sumarios - Ejercicio 2011.

El análisis presupuestario se realizó a nivel actividad 17 - Sumarios.

A continuación se detalla la incidencia de la actividad auditada respecto al programa que integra, la cual alcanzó el 15,88% (\$6.616.782,00)

| Jur. | U.E. | Prog. | Act. | Descripción | Vigente | % de Ejecución |
|------|------|-------|------|------------------------------------------|---------------|----------------|
| 9 | 730 | 12 | | Asuntos Institucionales Y Empleo Publico | 41.656.376,00 | 100% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | Sumarios | 6.616.782,00 | 15,88% |

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada de la Cuenta de Inversión 2011.

Cabe mencionar que este programa fue financiado en su totalidad con Fuente de Financiamiento 11 – Tesoro de la Ciudad.

Asimismo, se procedió a realizar un análisis de la ejecución presupuestaria de la actividad 17 desagregada por inciso:

| Jur. | U.E. | Progr. | Act. | Inc. | Descripción | Vigente | Devengado | % de Ejec. |
|----------|------------|-----------|-----------|------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------|
| 9 | 730 | 12 | 17 | | Sumarios | \$ 6.616.782,00 | \$ 6.534.846,00 | |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 1 | Gastos de Personal | \$ 6.415.326,00 | \$ 6.415.322,25 | 100,00% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 2 | Bienes de Consumo | \$ 26.100,00 | \$ 12.067,11 | 46,23% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 3 | Servicios Personales no | \$ 62.804,00 | \$ 45.307,71 | 72,14% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 4 | Bienes de Uso | \$ 22.000,00 | \$ 2.515,95 | 11,44% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 5 | Transferencias | \$ 90.552,00 | \$ 59.633,18 | 65,86% |

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos del SIGAF

A continuación se detalla la ejecución presupuestaria devengada para la actividad bajo análisis. Se pudo constatar que el Inciso 1 –Gastos en Personal, fue el mayor gasto devengado para esta actividad, alcanzando el 98,17% (\$6.415.322,25) del total del crédito devengado.

| Jur. | U.E. | Prog. | Act. | Inc. | Descripción | Devengado | % de Ejecución |
|----------|------------|-----------|-----------|------|-------------------------|------------------------|----------------|
| 9 | 730 | 12 | 17 | | Sumarios | \$ 6.534.846,00 | 100% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 1 | Gastos de Personal | \$ 6.415.322,25 | 98,17% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 2 | Bienes de Consumo | \$ 12.067,11 | 0,18% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 3 | Servicios no Personales | \$ 45.307,71 | 0,69% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 4 | Bienes de Uso | \$ 2.515,95 | 0,04% |
| 9 | 730 | 12 | 17 | 5 | Transferencias | \$ 59.633,18 | 0,91% |

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos del SIGAF

Cabe señalar que, para el análisis de caja chica, compras y contrataciones correspondientes a esta actividad, debe tomarse como referencia el Informe de Auditoría del Proyecto N° 11.12.12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público – Procuración General”

6. OBSERVACIONES

6.1 GENERALES:

Se observó que.

6.1.1 Universo

Los datos del universo proporcionado por el organismo auditado se encuentran desactualizados, afectando ello, su integridad y confiabilidad. Como consecuencia, se produce un debilitamiento del sistema de control interno y, por ende, un aumento del riesgo de control.

6.1.2 Normativa

a) En el 100% de los casos analizados, no se respeta el plazo establecido para la sustanciación de los sumarios (60 días hábiles)

b) En 3 (tres) sumarios no se encuentra la solicitud de prórroga al vencimiento del plazo de instrucción, como lo prescribe el art. 23 del Decreto N° 3360/68, lo cual representa el 4,84 % del total muestreado²⁴.

²⁴ Sumarios N° 383/08, 30.271/11, 14/07, 216/09, 491/08,451/07, 131/10,130/09.

c) En 8 (ocho) actuaciones sumariales las prórrogas son solicitadas fuera del plazo de vencimiento de instrucción sumarial, es decir el 12,90% del total muestreado.

6.1.3 Sistemas de información

a) Si bien el sistema de gestión integral de juicios, es útil para que el área ejerza sus responsabilidades y acciones, no tiene activada las funciones de cálculo de vencimientos y alarmas que se utilizan en otros módulos del SGI (SiSeJ), lo que atenta la función control del área auditada.

b) Se observa que el sistema no solicita renovación automática de claves de acceso, afectando su seguridad y control.

6.1.4 Distribución de actuaciones sumariales

Excepto en el Departamento de Instrucción de la Dirección de Sumarios de Régimen General, se constató una distribución inequitativa de actuaciones sumariales, sobrecargando en algunos letrados las tareas.

6.1.5 Reasignación de instructores.

No se encuentra formalizado un mecanismo preestablecido o reglado para el cambio de instructores, que establezca causas objetivas y duración de los cambios de sumariantes, afectando las garantías del debido proceso adjetivo.

6.1.6 Metas y objetivos

El área auditada no cuenta con un plan operativo anual que establezca los objetivos alcanzables por la unidad de organización, afectando ello a la formulación de indicadores de gestión que permita medirla en términos de eficiencia y eficacia.

6.1.7 Acciones de recupero.

Ausencia de un circuito o mecanismo eficaz para el seguimiento de las acciones de recupero recomendadas a las Direcciones Judiciales, no teniendo, la Dirección General de Sumarios, potestad para ejercerlas ni notificación por parte de dichas Direcciones de su procedencia, debilitando la comunicación como componente vital del sistema integrado de control y afectando, asimismo, la preservación del patrimonio del GCBA como objetivo institucional.

6.1.8 Recursos Humanos

Inadecuada cantidad de personal administrativo y letrados en el organismo auditado para que la misma pueda responder en forma eficaz y eficiente ante el cúmulo de tareas que ejerce.

6.1.9 Espacio físico

La distribución del espacio físico es insuficiente respecto al personal que trabaja en el área y el cúmulo de sumarios que lleva la Dirección General, afectando su ambiente de control.

6.2 PARTICULARES:

Se observó que:

6.2 .1 Del Régimen General:

6.2.2 Sumario Nº 216/04.

a) El instructor pidió primera prórroga fuera de término²⁵, se vence el 25/11/09 y se solicita el 4/12/09. No se registra pedido de nueva prórroga.

b) No se consigna en el sumario el proyecto de dictamen del cual consta su elevación (fs.284).

6.2.3 Sumario Nº14/07

El instructor pidió la primera prórroga el 23/04/07, encontrándose vencido el plazo desde el 18/04/07.

6.2.4 Sumario Nº 19356/09

²⁵ Decreto Nº 3360/68 Art. 23:- Fíjese para la sustanciación de los sumarios el término de sesenta días hábiles. Mediante pedido fundado y elevado con prudente antelación por el instructor, la Dirección de Sumarios podrá ampliar el plazo por treinta días hábiles más. Si razones especiales exigieran la prolongación de dicho período, deberá solicitarse la autorización pertinente a quien dispuso la instrucción, sin que ello implique la interrupción del trámite sumarial

Se registró una dilación en la instrucción, desde que se concede la ampliación del plazo instructorio con fecha 20/07/10 (fs.94), hasta el 11/08/10, fecha en la cual la instrucción dispone librar oficio (fs.95).

6.2.5 Sumario Nº 65/10

No se registró en la actuación sumarial ningún pedido de prórroga.

6.2.6 Sumario Nº 19345/09

Si bien la normativa no establece un plazo para la formulación de los cargos, se registró una demora en su formulación, atento que la fecha del acta de indagatoria es el 16/09/2010 (fs.106) y se formulan los cargos el 18/11/10 (fs. 107).

6.2.7 Sumario 19321/09

Se corroboró una inactividad en la instrucción desde la autorización de la segunda prórroga del plazo de instrucción, con fecha 24/08/10 (fs.91), hasta la designación de un nuevo instructor al que se lo designa el 22/12/10²⁶.

6.2.8 Sumario Nº 30271/11

a) Se observó una dilación en la instrucción, ya que el instructor recibe el sumario con fecha 25/08/11 (fs.4), y no realiza actividad sumarial hasta el 3/10/11, fecha en que dispone solicitar el concepto del agente involucrado (fs.5).

b) Se observó una inactividad en la instrucción desde el 27/12/11 fecha en la que se concede la segunda prórroga hasta la efectiva citación a indagatoria del agente, con fecha 13/02/12 (fs.14).

6.2.9 Sumario Nº 131/10

Se observó el vencimiento del plazo instructorio con fecha 26/08/10 (fs.3) y no se solicitó prórroga hasta el 5/07/11(fs.38).

²⁶ Es de recordar, que en caso de licencias ordinarias por más de 10 días hábiles administrativos la Dirección General debe reasignar transitoriamente las actuaciones a otro instructor conforme establece la Resolución N°380/PG/2005.

6.3. Del Régimen Especial:

6.3.1 Sumario N° 491/08

a) Se registró un periodo de inactividad sumarial entre el 22/04/09 y el 6/07/09, fecha en que se designó un nuevo instructor sin fundamentar los motivos del reemplazo.

b) Se observó que encontrándose vencido el plazo de instrucción al 08/04/09 el letrado instructor solicita prórroga con fecha 19/08/09 (fs14).

c) Se observó que se designó el dictaminante (a fs53) con fecha 5/08/10, y se designó uno nuevo el 1/06/11, no registrando el sumario ningún movimiento en dicho período. Tampoco, constan en el expediente, los motivos del cambio de profesional dictaminante.

d) Se verificó una dilación atento a que la nueva dictaminante recibe la actuación el 1/06/11 y elevó el proyecto con fecha 24/10/11, firmándose el 10/02/12.

6.3.2 Sumario N° 451/07

Se observó que el plazo de instrucción se encontraba vencido al 12/02/08, y no se solicitó prórroga hasta el 23/04/08 (fs.22).

6.3.3 Sumario N° 173/06

a) Se observó que se venció el plazo para la instrucción del sumario con fecha 14/08/06 y no se pidió prórroga

b) La actuación sumarial no registró movimientos entre los períodos 8/11/06 y el 30/05/07 (fs. 7/9) y el período comprendido entre el 19/04/10 y el 21/12/11 (fs.33/35).

6.3.4 Sumario N° 294/06

a) Se registró el vencimiento del plazo instructorio con fecha 01/11/06, sin que conste que el instructor haya solicitado prórroga.

b) El letrado dictaminante recibió la actuación sumarial el 11/08/09 y elevó el proyecto de dictamen con fecha 26/10/10, firmándose el 17/10/11.

6.3.5 Sumario Nº 351/08

El letrado dictaminante recibió la actuación sumarial el 28/09/10 (fs. 70/71), Se asignó por Orden del Día, de fecha 1/06/11, a otra dictaminante. Desde dicha fecha, se registró una dilación en la prosecución del trámite, atento que la nueva dictaminante elevó el proyecto el 6/12/11.

6.3.6 Sumario Nº 12/10

a) No registró movimientos desde el 2/07/12, fecha en que se clausuró la instrucción.

b) Intervino un sumariante sólo para un acto procesal (rechaza el descargo de la sumariada con fecha 11/06/12 (fs141), no verificándose en los actuados, la constancia de designación temporaria de este letrado subrogante. Luego, el trámite prosiguió con el instructor original que había sido designado en la actuación sumarial.

6.3.7 Sumario Nº 141/10

No consta en este expediente sumarial pedido de prórroga ni se estableció fecha de vencimiento del plazo de sustanciación sumarial.

6.3.8 Sumario Nº 383/08

Se observó que el instructor solicitó nueva prórroga vencida la primera de treinta días hábiles toda vez que lo requiere el 15/05/09, operándose el vencimiento el 2/03/09.

6.3.9 Sumario Nº 434/06

No consta en estos actuados la fecha de vencimiento del plazo instructor

7. RECOMENDACIONES

7.1 Respecto a las Observaciones Generales se recomienda:

Universo

Se actualice la base de datos en los que se consignan el listado de sumarios activos con el objeto de que se liste en forma íntegra y confiable dichos actuados.

Normativa

- a) Se cumpla con los plazos de sustanciación de la etapa instructoria, conforme lo establece el Decreto N° 3360/68 en su artículo 23 de dicha norma.
- b) Se soliciten las prórrogas al vencimiento del plazo de instrucción, conforme lo establece la normativa citada.
- c) Se soliciten las prórrogas a término conforme lo establece el art. 23 de dicha norma.

Sistema de información

- a) Se activen las funciones de cálculo de vencimientos y alarmas en el sistema de gestión integral de los sumarios.
- b) Que el sistema solicite automáticamente la renovación de las claves de acceso al sistema.

Distribución de actuaciones sumariales.

Se distribuya equitativamente las actuaciones sumariales a los distintos letrados que llevan los actuados.

Reasignación de instructores.

Se establezca un mecanismo reglado para los cambios de instructores durante el desarrollo del proceso sumarial, estableciendo causas objetivas y duración de la reasignación, robusteciendo las garantías del proceso sumarial.

Metas y objetivos

Se implemente un plan operativo anual con el propósito de establecer metas y objetivos alcanzables por la unidad de organización a fin de permitir la formulación de indicadores de gestión que posibilite medirla en términos de eficiencia y eficacia.

Acciones de recupero

Se implemente un circuito o mecanismo para el seguimiento de las acciones de recupero recomendadas a las Direcciones Judiciales, a fin que la Dirección General de Sumarios pueda notificarse de su procedencia, fortaleciendo la comunicación intraáreas como componente vital del sistema integrado de control.

Recursos Humanos

Adecuar la cantidad de personal administrativo y letrados en el organismo auditado para que la misma pueda responder en forma eficaz y eficiente ante el cúmulo de tareas que ejerce.

Espacio Físico.

Se incorporen espacios físicos en razón al personal que ejerce funciones en el área auditada fortaleciendo el ambiente de control.

7.2 Respecto a las Observaciones Particulares se recomienda:

Del Régimen General:

Sumario Nº 216/04

- a) Se solicite prórroga en término conforme normativa vigente.
- b) Se consigne en el presente actuado el proyecto de dictamen del cual consta su elevación.

Sumario Nº 14/07

Se solicite la prórroga a término conforme lo establece la norma vigente.

Sumario Nº 19356/09

Se active la instrucción a fin de poder cumplir con los plazos establecidos por el Decreto Nº 3360/68

Sumario Nº 65/10

Se solicite la prórroga conforme normativa vigente.

Sumario N° 19345/09

Se cumpla con la norma en vigencia.

Sumario N° 19321/09

Se active la instrucción desde la autorización de la segunda prórroga del plazo instructivo hasta la designación de un nuevo instructor.

Sumario N° 30271/11

Se activen los tiempos de sustanciación de la etapa de instrucción.

Sumario N° 131/10

Se solicite prórroga a término conforme lo establece el Decreto en vigencia.

Del Régimen Especial

Sumario N° 491/08

- a) Se proceda a fundamentar los motivos del reemplazo de los instructores designados.
- b) Se cumpla con el plazo de instrucción establecido en el art. 23 del Decreto N° 3360/68.
- c) Se eleve el proyecto de dictamen con mayor rapidez.

Sumario N° 451/07

Se cumpla con la solicitud de prórroga al vencimiento del plazo de instrucción.

Sumario N° 173/06

- a) Se cumpla con la solicitud de prórroga al vencimiento del plazo de instrucción
- b) Se evite dilaciones a fin de cumplir con el término del Decreto N° 3360/68.

Sumario N° 294/06

a) Se solicite prórroga al vencimiento de los plazos de sustanciación de la etapa intructoria.

b) Que el letrado dictaminante eleve el proyecto de dictamen con mayor celeridad.

Sumario N° 351/08

Se proceda a acelerar los tiempos en la etapa de dictamen.

Sumario N° 12/10

- a) Se proceda a activar la instrucción sumarial
- b) Se proceda a dejar constancia en el expediente del motivo de la subrogación del letrado instructor.

Sumario N°141/10

Que conste en el expediente sumarial el pedido de prórroga y la correspondiente fecha de vencimiento, aún en los casos en que se requiere la colaboración de las DGTALES conforme art. 11 del Decreto N° 3360/68 y en los casos en que la DGSUM reabra la instrucción con posterioridad a la intervención de aquélla.

Sumario N° 383/08

Se solicite prórroga al vencimiento de los plazos de sustanciación de la etapa inductoria.

Sumario N° 434/06

Se consigne en el actuado la fecha de vencimiento del plazo instructorio

8. CONCLUSION

Como resultado de los procedimientos de auditoria aplicados podemos concluir:

Que la gestión de la Dirección General de Sumarios si bien, conlleva una adecuada segregación de funciones en su personal y ejerce un correcto control en la dirección y seguimiento de la gestión sumarial, la misma se fortalecería si se especificara el estado de los sumarios activos de la Dirección General que conllevaría a una correcta determinación en su cantidad.

Asimismo, la activación en el Sistema de Gestión Integral de Sumarios (de alarmas, vencimientos, carga de los juicios relacionados con los sumarios, etc) robustecerían el desarrollo del proceso sumarial en términos de eficiencia y eficacia.

La implementación de un mecanismo reglado para el recupero de los perjuicios patrimoniales causados por los agentes de la Administración vinculados con el trámite sumarial aportaría una disminución del riesgo de perjuicio patrimonial para el erario público.

Los tiempos promedios de las actuaciones prolongados de los actuados, conlleva el incumplimiento de la normativa vigente y atenta contra una rápida resolución de los procesos sumariales.

No obstante lo expuesto precedentemente, se cree que una readecuación del personal en el área auditada facilitaría la ejecución de sus responsabilidades.

ANEXO I. ACTUACIONES SUMARIALES MUESTRADAS²⁷

| Sumario | Expediente | Ingreso DGSUM | Régimen | Prorroga | Cambio instructor | Duración de instrucción (EN MESES) | Tiempo para dictaminar (EN MESES) | Duración Total a octubre 2012 (EN MESES) |
|-------------|------------|---------------|---------|-----------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| 526925/10 | 131/2010 | 2010-05-17 | General | Si | No | 15 | 7 | 22 |
| 1398824/11 | 30271/2011 | 2011-08-16 | General | Si | No | 7,33 | 2,56 | 9,895 |
| 3577/07 | 14/2007 | 2007-01-03 | General | Si | Si | 20,52 | 29,32 | 49,84 |
| 73992/99 | 144/2000 | 2000-03-03 | General | Si | Si | 71,10 | No se clausuro la instrucción | 71,10 |
| 12667/2003 | 169/2003 | 2003-03-25 | General | No visto | | | | |
| 29039910 | 1931709 | 2010-04-05 | General | Si | No | 13,56 | 6,29 | 19,87 |
| 286201/10 | 19321/09 | 2009-06-18 | General | Si | Si | 15 | 8,95 | 23,95 |
| 29347310 | 19345/09 | 2010-04-05 | General | Si | No | 8,06 | 15 | 23,06 |
| 288401/10 | 19356/09 | 2010-03-18 | General | Si | Si | 15,91 | 12,47 | 28,37 |
| 40265/09 | 216/2009 | 2009-06-25 | General | Si | Si | 16,13 | 12,46 | 28,59 |
| 1072302/11 | 223/11 | 2011-06-29 | General | Si | No | 5,87 | 5,13 | 11 |
| 1311097/11 | 250/11 | 2011-07-26 | General | Si | No | 11,73 | No se clausuro la instrucción | 11,73 |
| 1338437/09 | 352/09 | 2009-08-19 | General | Si | No | 18,32 | 7,33 | 25,65 |
| 12611452/09 | 273/09 | 2009-10-13 | General | Si | No | 26,39 | No se clausuro la instrucción | 26,39 |
| 1278449/09 | 274/09 | 2009-08-18 | General | Si | No | 12,46 | 8,80 | 21,26 |
| 45327/06 | 278/06 | 2006-07-31 | General | Si | Si | 43,98 | 6,60 | 50,58 |
| 30859/03 | 339/03 | 2003-06-18 | General | Si | Si | 39,22 | 42,52 | 81,74 |
| 55020/08 | 355/08 | 2008-09-17 | General | Si | Si | 13,20 | 23,47 | 36,67 |
| 61296/08 | 375/08 | 2008-10-16 | General | Si | Si | 32,99 | 3,30 | 36,29 |

²⁷ Se contabilizaron días hábiles administrativos. De haberse efectuado el conteo con días corridos, el promedio de las etapas sería mayor.

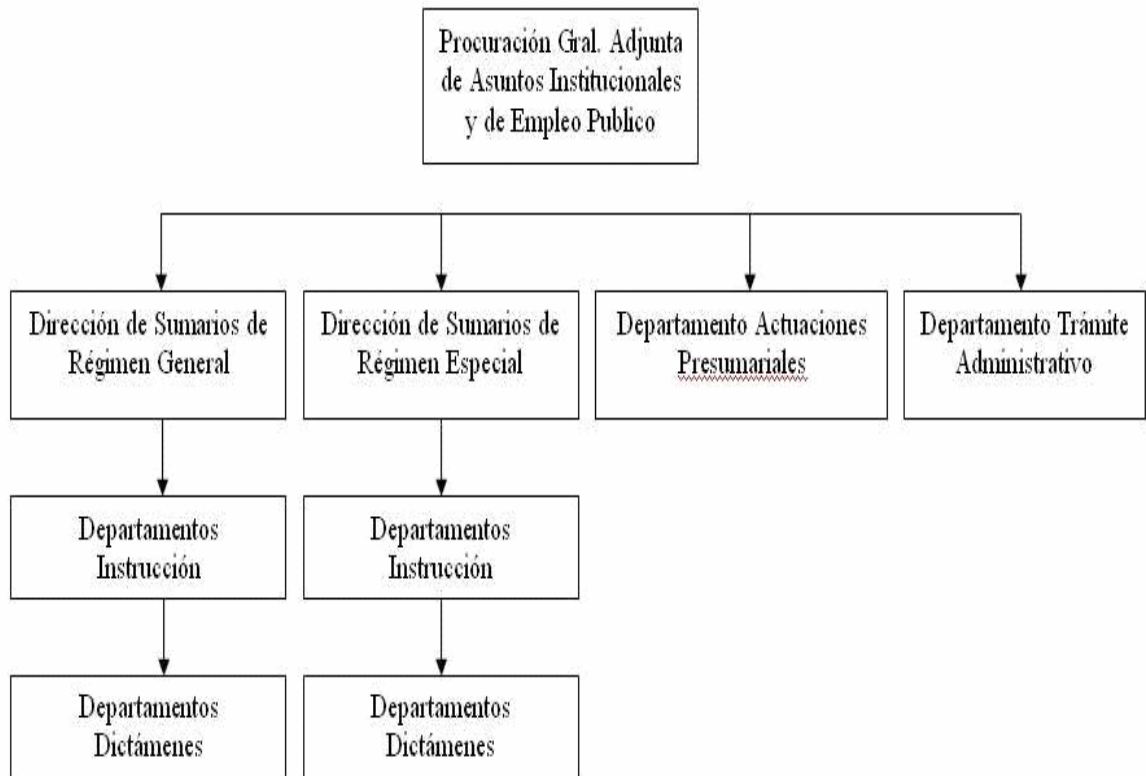
"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | | | | | | |
|--------------|----------|------------|----------|-----------------|----|-------|----------------------------------------|-------|
| 113169/10 | 38/10 | 2010-01-26 | General | Si | No | 16,86 | 6,60 | 23,4 |
| 113145/10 | 39/10 | 2010-02-12 | General | Si | No | 16,13 | 5,38 | 21,51 |
| 72577/07 | 394/07 | 2007-10-04 | General | Si | No | 15 | 29,32 | 44,32 |
| 1509313/09 | 397/09 | 2009-12-16 | General | Si | Si | 17,74 | 7,33 | 25,07 |
| 138223/11 | 40/11 | 2011-01-27 | General | Si | No | 11 | 3,67 | 14,67 |
| 1490552/09 | 402/09 | 2009-12-07 | General | Si | No | 25,15 | No se clausuro la instrucción | 25,15 |
| 2.023.637/11 | 403/11 | 2011-11-08 | General | Si | No | 5,14 | 2,94 | 8,08 |
| 1543308/09 | 406/09 | 2009-12-11 | General | Si | No | 10,27 | 15 | 25,27 |
| 39041/10 | 447/09 | 2009-12-29 | General | Si | No | 15,76 | 7,33 | 23,09 |
| 262563/10 | 65/10 | 2010-03-31 | General | No | Si | 8,80 | 8,06 | 16,86 |
| 42433/02 | 6502/02 | 2002-08-12 | General | No visto | | | | |
| 1392291/11 | 150/11 | 2011-04-08 | General | Si | No | 13,93 | No se clausuro la instrucción | 13,93 |
| 2321233/11 | 460/11 | 2011-12-16 | General | Si | No | 7,70 | No se clausuro la instrucción | 7,70 |
| 42248/2005 | 7/2006 | 2006-01-10 | Especial | Si | Si | 28,59 | 9,53 | 38,12 |
| 52705/10 | 12/10 | 2010-01-22 | Especial | Si | Si | 21,99 | 2,64 | 24,63 |
| 391920/11 | 107/11 | 2011-04-14 | Especial | Si | Si | 12,47 | 1,67 | 14,14 |
| 23098/09 | 130/09 | 2009-04-22 | Especial | Si | Si | 30 | No se clausuro la etapa de instrucción | 30 |
| 551659/10 | 141/2010 | 2010-09-02 | Especial | No | No | 20,53 | No se clausuro la etapa de instrucción | 20,53 |
| 29273/08 | 154/08 | 2008-05-30 | Especial | Si | Si | 38,12 | No se clausuro la etapa de instrucción | 39,12 |
| 26309/06 | 173/06 | 2006-05-11 | Especial | No | No | 32,26 | 16,13 | 48,39 |
| 29802/06 | 184/06 | 2006-05-24 | Especial | Si | No | 39,58 | 6,31 | 45,89 |
| 1206672/09 | 285/09 | 2009-09-21 | Especial | Si | No | 24,93 | 2,86 | 27,79 |
| 46820/06 | 294/06 | 2006-08-04 | Especial | Si | No | 26,39 | 12,46 | 38,85 |
| 1272568/09 | 300/2009 | 2009-10-19 | Especial | Si | Si | 5,13 | 24,19 | 29,29 |
| 62670/2007 | 342/2007 | 2007-08-29 | Especial | Si | No | 22,73 | 19,79 | 42,52 |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | | | | | | |
|--------------|----------|------------|----------|----|----|-------|-------------------------------------------|-------|
| 54395/2008 | 351/08 | 2008-09-24 | Especial | Si | Si | 15 | 16,13 | 31,13 |
| 69951/07 | 369/07 | 2007-09-14 | Especial | Si | No | 51 | 19 | 70 |
| 10307/08 | 37/08 | 2008-03-03 | Especial | Si | Si | 5,32 | 35,18 | 40,50 |
| 1387361/09 | 372/09 | 2009-11-03 | Especial | Si | Si | 21,26 | 4,33 | 25,59 |
| 61038/2008 | 374/08 | 2008-10-14 | Especial | Si | No | 13,86 | 8,06 | 21,92 |
| 62173/08 | 383/08 | 2008-10-21 | Especial | Si | Si | 10,62 | 21,99 | 32,61 |
| 74093/07 | 400/07 | 2007-09-27 | Especial | Si | No | 38,84 | 2,20 | 41,04 |
| 1543247/09 | 405/09 | 2009-12-11 | Especial | Si | Si | 17,60 | 5,89 | 23,49 |
| 1543678/2009 | 415/09 | 2009-12-29 | Especial | Si | No | 15,4 | 10,27 | 25,67 |
| 76144/06 | 434/06 | 2006-11-08 | Especial | Si | Si | 27,12 | 16,13 | 43,25 |
| 77098/06 | 443/06 | 2006-11-10 | Especial | Si | No | 30,79 | 4,40 | 35,19 |
| 83507/2007 | 451/2007 | 2007-11-12 | Especial | Si | No | 30,35 | 1,76 | 32,11 |
| 71506/08 | 454/08 | 2008-12-04 | Especial | Si | Si | 34,46 | No se registro clausura de la instrucción | 34,46 |
| 76279/2008 | 491/2008 | 2009-01-06 | Especial | Si | Si | 13,93 | 14,29 | 28,22 |
| 76765/2008 | 495/2008 | 2008-12-16 | Especial | Si | No | 14,37 | 6,60 | 20,97 |
| 14338/2009 | 56/2009 | 2009-03-12 | Especial | Si | Si | 30,79 | No se clausuro la instrucción | 30,79 |
| 13221/2008 | 59/2008 | 2009-12-14 | Especial | Si | No | 21,26 | 3,67 | 24,93 |
| 295860/2010 | 71/2011 | 2010-03-15 | Especial | Si | No | 16,86 | 5,87 | 22,72 |
| 1398550/11 | 276/11 | 2011-08-09 | Especial | Si | No | 11 | No se clausuro la instrucción | 11 |
| 2069061/11 | 404/11 | 2011-11-11 | Especial | Si | No | 8,36 | No se clausuro la instrucción | 8,36 |

ANEXO II. ORGANIGRAMA



ANEXO III. SUMARIOS DELEGADOS DE ACUERDO A DECRETO 468/GCBA/08.

| Expediente | Sumario | Motivo | Destino |
|----------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 810412/2010 | 15/2011 | Extravío bienes en hospital Rivadavia | MSGC |
| 1262085/2010 | 26/2011 | Sustracción de bienes de matafuegos en parque Quinquela Martín | DSRG |
| ca100799DGC EM | 30/2011 | Faltante de bienes en cementerio chacarita | DSRG |
| 1563101/2010 | 31/2011 | Hurto de volquetes en Ente de Higiene y Seguridad Urbana | DSRG |
| 1563101/2010 | 32/2011 | Hurto de tres volquetes en Ente de Higiene y Seguridad Urbana | DSRG |
| 1563125/2010 | 34/2011 | Hurto de pala mecánica en Ente de Higiene y Seguridad Urbana | DGTALMAE |
| 957409/2010 | 36/2011 | Desaparición monitor Hospital Pirovano | DGLTSSAS |
| 365508/2010 | 41/2011 | Desaparición de impresora en Hospital Lagleyze | DGLTSSAS |
| 628000/2010 | 42/2011 | Desaparición de nasofibrolaringoscopio | DGLTSSAS |
| 993760/2010 | 48/2011 | Sustracción de insumos en Hospital Argerich | DGLTSSAS |
| 635374/2010 | 55/2011 | Faltante de radiograbadador en Escuela 8 DE 12 | DGCLEI |
| 198131/2011 | 57/2011 | Faltante de Netbook | DGTALMJG |
| 1032171/2010 | 61/2011 | Faltante de cámara digital Escuela Infantil 4 D.E 11 | DGSUM |
| 732168/2010 | 62/2011 | Faltantes de bienes Escuela 16D.E 1 | DGCLEI |
| 925678/2010 | 64/2011 | Faltante de cámara fotográfica digital escuela 2 DE 21 | DSRE |
| 1319050/2010 | 72/2011 | Denuncia de bienes faltantes Escuela 4 D.E 4 | DGCLEI |
| 8905/2008 | 73/2011 | Denuncia de bienes faltantes Escuela 15 D.E. 20 | DGCLEI |
| 1365700/2010 | 78/2011 | Sustracción de un cañón proyector en Dirección General de Niñez y Adolescencia | MDSGC |
| 77223/2010 | 79/2011 | Sustracción de tres televisores en | MDSGC |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | |
|----------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| anulado | 82/2011 | Hogar San Martín Falta de deber de cuidado del personal del H. Emergencias Psiquiatricas | Archivado D.T.A |
| 1618670/2010 | 94/2011 | Hurto de transductor general eléctrico H. Cosme Argerich | DGLTSSAS |
| 1340622/2009 | 103/2011 | Hurto tubo de oxigeno de ambulancia | DGTALMJG |
| 732224/2010 | 104/2011 | Faltante de bienes Jardín de Infantes B | DSRE |
| 1504690/2010 | 110/2011 | Robo CPU JIN C | DSRE |
| 818498/2011 | 112/2011 | Faltante de cámara fotográfica Touch, dos gradas de madera, etc. | DGCLEI |
| 15769/2011 | 115/2011 | Hurto de Notebook y fuente incorporada D.G Comunicaciones y Relaciones Institucionales | DGCLEI |
| 1504748/2010 | 117/2011 | Faltantes de bienes en Escuela N° 4 DE 9 | DGCLEI |
| 1431281/2010 | 118/2011 | Faltantes de bienes del JI C N° 3 de 19 | DGCLEI |
| ca1079342-dged | 138/2011 | Faltantes de bienes JI 7 DE 19 | PGAAIYEP |
| 162736/2011 | 141/2011 | Sustracción de celular | DGTALMDS |
| 776285/2010 | 145/2011 | Faltantes varios Escuela 5 DE 19 | DGCLEI |
| 45076/2009 | 146/2011 | Faltantes varios Escuela 10 DE 17 | DGCLEI |
| 94173/2011 | 148/2011 | Faltantes en consultorios internos H. Argerich | DGLTSSAS |
| 1487238/2009 | 151/2011 | Faltante de oxímetros y vaporizadores en H. Lagleyze | MSGC |
| 274565/2011 | 155/2011 | Ley 1225 H. Durand | DGLTSSAS |
| 1556586/2010 | 158/2011 | Hurto instrumenta H. Zubizarreta | DGLTSSAS |
| 1194147/2010 | 164/2011 | Faltantes de bienes Escuela N° 19 DE 19 | DGCLEI |
| 1170424/2010 | 165/2011 | Faltantes de bienes Escuela N° 10 DE 9 | DGCLEI |
| 1373922/2009 | 173/2011 | Sustracción de computadora H. Argerich | DGLTSSAS |
| 1486916/2010 | 175/2011 | Hurto de palas, carros y bolsas de paliativo | DSRG |
| 1486964/2010 | 178//2011 | Desaparición de carro papelerero | DSRG |
| 204404/2011 | 184/2011 | Agresión física en H. Moyano | DGLTSSAS |
| 782518//2010 | 185/2011 | Robo Hospital Piñeiro | DGLTSSAS |
| 144129/2011 | 187/2011 | Desaparición vaporizadores en Hospital Rocca | DGLTSSAS |
| 90133/2011 | 190/2011 | Perdida de historia clínica en Hospital Santojanni | MSGC |
| 166719/2011 | 199/2011 | Faltante de viene en escuela 6 dist. Esc 9 | DGCLEI |
| 1070714/2010 | 200/2011 | Faltante de viene en escuela 19 Dist. Esc. 21 | DGCLEI |
| 363062/2011 | 209/2011 | Extravío de alcoholímetro | DGTALMJG |
| 503541/2011 | 214/2011 | Faltante computadora jardín de infantes 4 Dist Esc 2 | DGCLEI |
| 47779/2008 | 215/2011 | Faltante de un proyecto infocus UP 280 Inst. Sup Joaquín V. González | DGCLEI |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | |
|--------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 505030/2011 | 216/2011 | Robo de un saturometro con oxigeno de pulso | DGLTSSAS |
| 562852/201 | 217/2011 | Sustracción de medicamentos | MDSGC |
| 1513043/2010 | 220/2011 | Desaparición de elementos de la base de motos corrientes | DGTALMJG |
| 576744/2010 | 224/2011 | Desaparición de un monitor multipara métrico | DGLTSSAS |
| 298314/2011 | 226/2011 | Faltante de cartuchos y rollo de cable en Hospital Pirovano | DGLTSSAS |
| 186447/2011 | 229/2011 | Desaparición de balanza digital Hospital Udaondo | DGLTSSAS |
| 985974/2010 | 232/2011 | Desaparición de silla de ruedas Hopital Zubizarreta | DGLTSSAS |
| 51796/2011 | 233/2011 | Faltante de memoria ram, un disco rígido y micro procesador en Escuela Infantil 3 Dist Esc 15 | DGCLEI |
| 842919/2011 | 236/2011 | Hostigamiento Laboral Hospital Pirovano | DGLTSSAS |
| 1513804/2010 | 252/2011 | Robo en CESAC 32 | DGLTSSAS |
| 1507372/2009 | 253/2011 | Extravío de celular del programa trasplante del GCBA | DGLTSSAS |
| 951364/2011 | 263/2011 | Faltante en caja de seguridad CGP 4 | DSRG |
| 659313/2010 | 267/2011 | Faltante cámara fotográfica | DGCLEI |
| 822556/2011 | 280/2011 | Desaparición historia clínicas Hopital Bernardino Rivadavia | DGLTSSAS |
| 378586/2011 | 289/2011 | Hurto de un monitor en JIM B Dist Esc 19 | DGCLEI |
| 545345/2011 | 291/2011 | Faltante cámara fotográfica | DGCLEI |
| 1092082/2010 | 292/2011 | Faltante scanner y Otros | DGCLEI |
| 961971/2011 | 294/2011 | Agresiones entre personal | DGRE |
| 1074161/2011 | 296/2011 | Robo en laboratorio Hospital Penna | DGLTSSAS |
| 836030/2011 | 300/2011 | Desaparición de monitor Hospital Pirovano | DGLTSSAS |
| 902360/2010 | 305/2011 | Faltante de bienes en Esc 5 Dist Esc 21 | DGCLEI |
| 6250590/2011 | 308/2011 | Faltante cámara fotográfica | DGCLEI |
| 731234/2011 | 324/2011 | Faltante cámara fotográfica CGP 14 | DGTALMJG |
| 1066292/2010 | 328/2011 | Extravío de registro | DSRG |
| 243446/2010 | 329/2011 | Faltante de viene Escuela 12 Dist Esc 10 | DGCLEI |
| 1590838/2010 | 338/2011 | Faltante proyector escuela 9 Dist Esc 3 | DGCLEI |
| 1526451/2010 | 339/2011 | Faltante 2 maquinas escuela adultos 7 Dist Esc 17 | DGCLEI |
| 1194180/2010 | 342/2011 | Faltante de bienes escuela 7 Dist Esc 17 | DGCLEI |
| 1007399/2011 | 352/2011 | Irregularidades y faltantes de elementos | MDSGC |
| Anulado | 357/2011 | Faltante de estructura metálica secuestrada | Defensora del pueblo |
| 925861/2010 | 361/2011 | Bienes faltantes jardín de infantes Nucleado C Dist Esc 18 | DGCLEI |
| 214182/2011 | 362/2011 | Faltante de bienes Ministerio Desarrollo Social GCBA | MDSGC |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | |
|--------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| 619563/2010 | 363/2011 | Irregularidades por motivo de verificaciones contables a la operadora | DSRE |
| 740450/2010 | 364/2011 | Faltante de bienes escuela 1 Dist Esc 17 | DGCLEI |
| 539798/2010 | 365/2011 | Denuncia bienes faltantes Escuela 8 Dist Esc 8 | DGCLEI |
| 626590/2011 | 374/2011 | Faltante bienes en Centro de genética medica Hospital Rivadavia | DGLTSSAS |
| 1066321/2010 | 383/2011 | Reconstrucción de registro | AGC |
| 51705/2010 | 388/2011 | Sustracción de Óleo de teatro colón | DGTALMDU |
| 1557365/2009 | 390/2011 | Diferencia de caja en distintos períodos en Escuela 4 | DGCLEI |
| 921039/2010 | 394/2011 | Robo en vía pública de cámara digital | DSRE |
| 678401/2011 | 398/2011 | Sustracción | AGIP |
| 916232/2011 | 414/2011 | Robo bandeja porta cuerpo de la morgue Hopital Udaondo | DGLTSSAS |
| 454152/2011 | 415/2011 | Faltantes División patrimonio Hospital Pirovano | DGLTSSAS |
| 767167/2011 | 416/2011 | Robo Espirómetro Hospital Curie | DGLTSSAS |
| 2085889/2010 | 422/2011 | Desaparición Bienes Escuela 20 Dist Esc 14 | DGCLEI |
| 179594/2011 | 423/2011 | Bienes faltantes Escuela 10 Dist Esc 2 | DGCLEI |
| 700995/2011 | 424/2011 | Bienes faltantes Escuela 2 Dist Esc 3 | DGCLEI |
| 184422/2011 | 425/2011 | Bienes faltantes Escuela 9 Dist Esc 10 | DGCLEI |
| 818458/2010 | 426/2011 | Bienes faltantes Jardín Infantes Nucleado A Dist Esc 10 | DGCLEI |
| 635432/2010 | 427/2011 | Bienes faltantes Escuela 17 Dist Esc 10 | DGCLEI |
| 1265624/2010 | 428/2011 | Bienes faltantes Escuela 5 Dist Esc 12 | DGCLEI |
| 762865/2010 | 429/2011 | Bienes faltantes Escuela 12 Dist Esc 7 | DGCLEI |
| 1278297/2011 | 430/2011 | Desaparición de 11 matafuegos | DGCLEI |
| 821774/2011 | 431/2011 | Desaparición Proyector Secund 59 | DGCLEI |
| 63919/2008 | 439/2011 | Faltante en Esc del adulto 7 Dist Esc 1 | DGCLEI |
| 867186/2011 | 440/2011 | Faltante de reproductor Esc 11 Dist Esc 19 | DGCLEI |
| 45070/2009 | 441/2011 | Faltante de bienes Esc 6 Dist Escolar 10 | DGCLEI |
| 445686/2011 | 442/2011 | Faltantes Escuela 5 Dist Esc 19 | DGCLEI |
| 371579/2010 | 443/2011 | Faltante de bienes Esc 20 Dist Esc 18 | DGCLEI |
| 1110936/2011 | 444/2011 | Faltante de bienes Esc 2 Dist Esc 16 | DGCLEI |
| 1506510/2011 | 445/2011 | Faltante de bienes Esc 13 Dist Esc 4 | DGCLEI |
| 455021/2010 | 446/2011 | Faltante de bienes Esc 11 Dist Esc 7 | DGCLEI |
| 1464510/2011 | 451/2011 | Desaparición Monitor | DGTALMJG |
| 928061/2011 | 452/2011 | Desaparición de saturometro | DGLTSSAS |
| 494926/2011 | 453/2011 | Faltante de bienes Esc 18 Dist Esc 6 | PGAAIYEP |

“2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia”

| | | | |
|--------------|----------|-----------------------------------------------------------|----------|
| 1728475/2011 | 454/2011 | Robo de monitor Esc 13 Dist Esc 4 | DGCLEI |
| 760877/2011 | 455/2011 | Faltante de bienes Jardín Infantes 3 Dist Esc 10 | DGCLEI |
| 400474/2011 | 457/2011 | Faltante de bienes Esc 3 Dist Esc 5 | DGCLEI |
| 1032148/2010 | 459/2011 | Faltante de bienes Esc 11 Dist Esc 18 | DGCLEI |
| 328191/2011 | 461/2011 | Faltante de bienes Jardín Infantes Nucleado 8 Dist Esc 18 | DGCLEI |
| 1484140/2011 | 462/2011 | Faltante de bienes Esc inf. 2 Dist Esc 14 | DGCLEI |
| 38404/2009 | 464/2011 | Faltante medicamentos CESAC 6 | DGLTSSAS |

ANEXO IV. DETERMINACIÓN DE RIESGOS

Matriz de riesgos

En todo contexto organizacional, el riesgo se define como la posibilidad de ocurrencia de un acontecimiento que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Es la posibilidad de que la ocurrencia o no ocurrencia de un evento impida a la organización alcanzar sus objetivos estratégicos.

Los riesgos pueden identificarse como:

- **Riesgo inherente:** Propio de la naturaleza y actividades de la entidad.
- **Riesgo de Detección:** Propio de las actividades que realiza el auditor. La planificación de técnicas de muestreo estadístico, sobre universos heterogéneos, obliga al auditor a aplicar muestreo según el criterio del mismo, lo cual aumenta los riesgos de no detección de desvíos.
- **Riesgo de Control Interno:** Propio del sistema de control interno de la entidad.

En la presente auditoria, se procedió a identificar los riesgos de la siguiente manera: se estableció el tipo de atención que había que prestarle a las diversas actividades del organismo, con referencia a sus posibles desvíos e inclinaciones, y la profundidad y características de los procedimientos por aplicar.

Se establece en el presente proyecto de auditoria como “Mega candidato” a la Procuración General, y como “Candidato” a la Dirección General de Sumarios, identificación de sus riesgos, y se efectúa la siguiente hoja de análisis de riesgo.

La medición de los riesgos se realizó de acuerdo a la mensurabilidad de algunas características como las siguientes:

1. Ambiente de control (cubre riesgo de control interno);
2. Actividades de control (cubre riesgo de control interno);
3. Supervisión y monitoreo (cubre riesgo de control interno);
4. Información y comunicación (cubre riesgo de control interno);
5. Susceptibilidad (cubre riesgo inherente);
6. Complejidad (cubre riesgo de no detección);
7. Tamaño (cubre riesgo de no detección);
8. Interés de la Gestión;
9. Cambios de personas (cubre riesgos de control interno).

Ambiente de control. Este criterio refleja la confianza que tiene la superioridad del ente respecto a su compromiso en materia de control interno. Al respecto, las políticas y los procedimientos que han sido documentados son fundamentales; por ello, serán indicadores de que existe un ambiente sólido en ambiente de control cuando: hay un alto nivel de cumplimiento de los procedimientos y las regulaciones establecidos se produce una pronta detección y solución de los errores; experiencia y trayectoria laboral de los funcionarios que llevan a cabo la gestión; cantidad y capacidad de los Recursos Humanos profesionales (letrados) para efectuar la tramitación de los sumarios y la capacitación específica acorde a sus tareas del personal tanto administrativo como profesional, recursos tecnológicos adecuados al cumplimiento de las tareas.

Actividades de control. Este criterio es adoptado a fin de considerar la adecuada asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad, para cumplir con las metas y objetivos organizacionales y las funciones de operación, incluyendo la responsabilidad por los sistemas de información y autorizaciones para cambios, la existencia de una clara segregación de funciones, propia de la organización auditada.

Supervisión y monitoreo: es la actividad desarrollada por funcionarios jerárquicos respecto al seguimiento de los sumarios registrados en SGI con el objeto que no se detecten diferencias entre lo cargado por los letrados y lo que detectan las autoridades responsables de la función control, Se realizan comunicaciones o intimaciones a los letrados a fin de que los corrijan y actualicen.

Información y comunicación: Verificación de la existencia de un sistema de comunicación único, ágil y sencillo que permita producir información oportuna y competente entre las distintas áreas y jurisdicciones que se interrelacionen en la gestión de los sumarios y el inicio posterior de una contienda judicial.

Susceptibilidad: Constituye la evaluación de riesgos inherentes, entendidos estos como sumarios en tramite y los efectivamente terminados. Es un riesgo inherente acorde a la naturaleza intrínseca de la operación.

Complejidad: Este criterio señala el potencial que hay en materia de errores que pasan desapercibidos debido a un ambiente complejo. La complejidad se puede deber a varios factores, como por ejemplo: la naturaleza de las actividades, el número procesos involucrados: Procesos Administrativos propios del área (circuitos) y los pedidos de informes a otras áreas del GCBA para cumplir con los plazos de los sumarios. El alcance de la automatización, cada letrado con una clave de acceso debe cargar la actualización de los estados procesales, que a su vez los mandos medios deben controlar.

Tamaño: Este criterio mide la materialidad del proyecto de auditoría. El tamaño corresponde al volumen de documentos 1824 sumarios administrativos.

Cambios: Este criterio refleja los cambios institucionales. Habiéndose ya seleccionado el candidatos de auditoría, y teniendo en cuenta el análisis de información objetiva, se procede en primer término, a categorizar según su importancia, los diversos factores riesgos –siendo 9 el más importante a tener en cuenta, y 1 el menos importante, para luego establecer, al interior de cada tipo de riesgo, su valor del 1 al 3, siendo su sistema de gradación, el siguiente:

Interés de la gestión: Este criterio refleja los intereses de la gestión respecto al proyecto de auditoría, a partir de los intercambios con la gestión del ente y de su predisposición a ser controlado por el organismo externo. Si existe una actitud positiva hacia las funciones de rendición de cuentas, auditoría externa, contestación de la información requerida en tiempo oportuno, y que sea competente y suficiente.

- 1 = bajo control;
- 2 = control medio;
- 3 = alto control.

La multiplicación de factores de riesgo por su sistema de gradación, da un resultado. Sumados esos resultados, y dividiéndolos por la suma de los factores de riesgo, resulta un **coeficiente de riesgo**. Asimismo permitirá identificar las mayores amenazas a puntos de control clave, y se podrá confeccionar un adecuado sistema de control basándose en esa información.

Aspectos generales previos a la elaboración de la matriz de riesgo

Este equipo auditor pudo constatar que la Dirección General de Sumarios posee interés en la gestión producto de una constante preocupación en los lineamientos directrices respecto de las actividades sumariales, buscando la actualización de los sistemas de información, que la propia DGSUM considera inadecuada, Por lo tanto el riesgo respecto al interés de la gestión se ha catalogado por parte del equipo auditor como de riesgo bajo. La importancia otorgada para el resto de los factores ha sido conceptualizada como media y alta.

CANDIDATO: Dirección General de Sumarios

Matriz de riesgos

| Importancia (a) | Criterio | Factor de riesgo (b) | a x b |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------|
| 9 | Interés en la gestión | 1 | 9 |
| 8 | Cambios | 2 | 16 |
| 7 | Tamaño | 2 | 14 |
| 6 | Complejidad | 2 | 12 |
| 5 | Susceptibilidad | 2 | 10 |
| 4 | Información y comunicación | 3 | 12 |
| 3 | Supervisión y monitoreo | 3 | 9 |
| 2 | Actividades de control | 3 | 6 |
| 1 | Ambiente de control | 3 | 3 |
| 45 (c) | Total | | 91 (d) |
| Coeficiente de riesgo de control (d / c) = 91/45 = 2,02 = medio | | | |

ANEXO V. FORMA DE DETERMINACION DE LA MUESTRA

N= 1824

| Confianza 1-α | Valor Normal Típico (s/tabla) Z α/2 | Error δ | n° ((Z α/2)/2*δ)^2 | Muestra n n°/(1+(n°/N)) |
|------------------|-------------------------------------------|------------|-----------------------|----------------------------|
| 90% | 1,635 | 1% | 6683,06 | 1432,92 |
| | | 2% | 1670,77 | 872,01 |
| | | 3% | 742,56 | 527,72 |
| | | 4% | 417,69 | 339,86 |
| | | 5% | 267,32 | 233,15 |
| | | 6% | 185,64 | 168,49 |
| | | 7% | 136,39 | 126,90 |
| | | 8% | 104,42 | 98,77 |
| | | 9% | 82,51 | 78,94 |
| | | | | 10% |
| 92,5% | 1,78 | 1% | 7921,00 | 1482,60 |
| | | 2% | 1980,25 | 949,46 |
| | | 3% | 880,11 | 593,66 |
| | | 4% | 495,06 | 389,38 |
| | | 5% | 316,84 | 269,95 |
| | | 6% | 220,03 | 196,34 |
| | | 7% | 161,65 | 148,49 |
| | | 8% | 123,77 | 115,90 |
| | | 9% | 97,79 | 92,81 |
| | | | | 10% |
| 95% | 1,96 | 1% | 9604,00 | 1532,88 |
| | | 2% | 2401,00 | 1036,55 |
| | | 3% | 1067,11 | 673,24 |
| | | 4% | 600,25 | 451,63 |
| | | 5% | 384,16 | 317,33 |
| | | 6% | 266,78 | 232,74 |
| | | 7% | 196,00 | 176,98 |
| | | 8% | 150,06 | 138,66 |
| | | 9% | 118,57 | 111,33 |
| | | | | 10% |
| 97,50% | 2,24 | 1% | 12544,00 | 1592,45 |
| | | 2% | 3136,00 | 1153,24 |
| | | 3% | 1393,78 | 790,06 |
| | | 4% | 784,00 | 548,32 |
| | | 5% | 501,76 | 393,51 |
| | | 6% | 348,44 | 292,56 |
| | | 7% | 256,00 | 224,49 |
| | | 8% | 196,00 | 176,98 |
| | | 9% | 154,86 | 142,74 |
| | | | | 10% |

ANEXO VI. HECHOS GENERADORES Y LUGAR DEL HECHO.

DIRECCION DE SUMARIOS REGIMEN GENERAL

| EXPEDIENTE | SUMARIO | HECHO GENERADOR | LUGAR HECHO | DEL | ORGANISMO INICIADOR |
|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|------------------------------------------|
| 526925/10 | 131/10 | FALTANTE DE UN DNI EN BLANCO | DELEGACION RENAPER DEL HOSPITAL PIROVANO | | MINISTERIO DE JUSTIA Y SEGURIDAD |
| 1398824/2011 | 30271/2011 | INCOMPATIBILIDA DE FUNCIONES POR ACTUACION EN JUICIOS | AUIDITORIA INTERNA | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 3577/2007 | 14/2007 | SECUESTRO DE HISTORIAS CLINICAS | HOSPITAL PRIROVANO | | MINISTERIO DE SALUD |
| 73992/1999 | 144/2000 | DENUNCIA ATENCION MEDICA A TRES MEDICOS | HOSPITAL DURAND | | MINISTERIO DE SALUD |
| 12667/2003 | 169/2003 | NO VISTO | | | |
| 290399/2010 | 19317/2009 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | HOSPITAL ALVAREZ | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 286201/2010 | 19321/2009 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | HOSPITAL ALVAREZ | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 293473/2010 | 19345/2009 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | HOSPITAL ALVAREZ | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 288401/2010 | 19356/2009 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | HOSPITAL ALVAREZ | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 40265/2009 | 216/2009 | MALOS TRATOS | HOSPITAL PIÑERO | | MINISTERIO DE SALUD |
| 1072302/2011 | 223/2011 | EXTRAIVIO DE EXPEDIENTE | DIRECCION GENERAL DE HABILITACIONES Y PERMISOS | | AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL |
| 1311097/2011 | 250/2011 | INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO | | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO |
| 1338437/09 | 352/2009 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS | DIRECCION GENERAL TECNICA Y LEGAL DEL MAEP | | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO |
| 12611452/2009 | 273/2009 | CONDUCTA INDECOROSAS | | | MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL |
| 1278449/2009 | 274/2009 | VENTA DE INFLUENCIAS | AGIP | | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 45327/2006 | 278/2006 | IRREGULARIDADES | DIRECCION DE | | AGCBA- |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | | |
|-------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| | | EN LICITACION | ALUNBRADO PUBLICO | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO |
| 30859/2003 | 339/2003 | FALTANTES DE MEDICAMNETOS | CENTRO DE SALUD Y ACCION COMUNITARIA N° 3 | EX SECRETARIA DE SALUD |
| 55020/2008 | 355/2008 | AGRESIONES | SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA | JEFATURA GABINETE DE MINISTROS |
| 61296/2008 | 375/2008 | MALTRATOS | CENTRO DE SALUD Y ACCION COMUNITARIA N° 3 | MINISTERIO DE SALUD |
| 113169/2010 | 38/2010 | IRREGULARIDADES VARIAS | AUDITORIA INTERNA DEL PROGRAMA ESTRATEGIAS PARA LA TRANSVERSALIZACION DE LOS ASPECTOS DE GESTION DE POLITICAS PUBLICAS | MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL |
| 113145/2010 | 39/2010 | IRREGULARIDADES EN CONTRATACIONES | ENTE DE MANTENIMIENTO URBANO INEGRAL | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO |
| 72577/2007 | 394/2007 | MALTRATOS PSICOLOGICO Y AMENAZAS | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FISICOS DE SALUD | MINISTERIO DE SALUD |
| 1509313/2009 | 397/2009 | ACOSO LABORAL | DIRECCION GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD | AGENCIA GUBERNAMENTAL DE CONTROL |
| 138223/2011 | 40/2011 | HOSTIGAMIENTO LABORAL | DIRECCION GENERAL REGISTRO DE ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS | MINISTERIO E JUSTIIA Y SEGURIDAD |
| 1490552/2009 | 402/2009 | DEMORA EN PODA DE ARBOL EN PLAZA ALMAGRO | DIRECCION GENERAL DE ARBOLADO | MINISTERIO DE AMBIENTE Y ESPACIO PUBLICO |
| 2.023.637/2011 | 403/2011 | SUSTRACION DE BIENES A AUTO ACARREADO A EN PLAYONES E SEGURIDAD VIAL | DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD VIAL | MINISTERIO E JUSTIIA Y SEGURIDAD |
| 1543308/2009 | 406/2009 | VIOLENCIA LABORAL | CENTRO CULTURAL RECOLETA | MINISTERIO DE CULTURA |
| 39041/2010 | 447/2009 | INJURIAS GRAVES | DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 262563/2010 | 65/2010 | SUSTRACION DE DINERO | ACTIVIDADES DESPORTIVAS EN PARQUE SARMIENTO | MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO |
| 42433/2002 | 6502/2002 | NO VISTO | | |
| 1392291/11 | 150/11 | SUSTRACION DE COMPUTADORAS | DIRECCION GENRAL DE RENTAS | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 2321233/11 | 460/11 | MALTRATOS DE SUPERIOR JERARQUICO | DIRECCION GENERAL DE CONTADURIA | PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD |

DIRECCION DE SUMARIOS REGIMEN ESPECIAL

| EXPEDIENTE | SUMARIO | HECHO GENERADOR | LUGAR DEL HECHO | ORGANISMO INICIADOR |
|------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|
| 42248/2005 | 7/2006 | ABUSO DESHONESTO YA BUSO E AUTORIDAD | ESCUELA TECNICA Nº 27 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 52705/2010 caro) | 12/2010 | HOSTIGAMIENTO LABORAL | HOSPITAL PENNA | MINISTERIO DE SALUD |
| 391920/2011 | 107/2011 | EXTRAIVIO DE LIBRO REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRANSITO | HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS DR. ZUBIZARRETA | MINISTERIO DE SALUD |
| 23098/2009 | 130/2009 | IRRREGULARIDADES VARIAS | SUBSECRETARIA DE DEPORTES | MINISTERIO DE DESARROLLO ECONOMICO |
| 551659/2010 | 141/2010 | FALTANTES DE BIENES | DISTRITO ESCOLAR Nº 15 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 29273/2008 | 154/2008 | INCOMPATIBILIDADES DE ASIGNAION DE BENEFICIOS DE PROGRAMAS A AGENTES DELA PLANTA DE CABA | DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA SOCIAL | MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL |
| 26309/2006 | 173/2006 | EXTRAIVIO DE EXPEDIENTE | DIRECCION GENERAL DE RENTAS | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 29802/2006 | 184/2006 | EXTRAIVIO DE CARPETA DE UN CONTRIBUYENTE | SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS | MINISTERIO DE HACIENDA |
| 1206672/2009 | 285/2009 | AMENAZAS | TALLERES PROTEGIDOS DEREHABILITACION PSIQUIATRICA | MINISTERIOD E SALUD |
| 46820/2006 | 294/2006 | INASISTENCIA REITERADAS. MAL DESEMPEÑO DE LA FUNCION DOCENTE | ESCUELA TECNICA Nº 13,D.E. 21 TURNO MAÑANA | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 1272568/2009 | 300/2009 | FALTANTES DE BIENES | HOSPITAL PIROVANO | MINISTERIOD E SALUD |
| 62670/2007 | 342/2007 | MALOS TRATOS | SALA DE 5 AÑOS DEL JIC Nº 3 D.E. 14 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 54395/2008 | 351/2008 | IRREGULARIDADES | ESCUELA Nº 10 D.E. Nº 8 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 69951/2007 | 369/2007 | INASISTENCIAS REITERADAS INJUSTIFICADAS TURNO MAÑANA | ESCUELA TECNICA Nº 3 D.E 13 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 10307/2008 | 37/2008 | OMISION DE VIA JERARQUICA | ESCUELA TECNICA RAGGIO | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 1387361/2009 | 372/2009 | MALOS TRATOS | HOSPITAL ARGERICH | MINISTERIOD E SALUD |
| 61038/2008 | 374/2008 | INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES DEL DECRETO Nº 340/92 DEL SISTEMA DE PASANTÍAS | ESCUELA TECNICA Nº 5 D.E. 11 | MINISTERIO DE EDUCACION |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | | |
|--------------|----------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 62173/2008 | 383/2008 | INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ASOCIACION COOPERADORA | ESCUELA Nº 2 D.E. Nº 21 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 74093/2007 | 400/2007 | INCUMPLIMIENTO DE DEBERES | ESCUELA TECNICA Nº 1 OTTO KRAUSE | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 1543247/2009 | 405/2009 | AUSENCIA INJUSTIFICADA EM QUIROFANO | HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS DR. ZUBIZARRETA | MINISTERIO DE SALUD |
| 1543678/2009 | 415/2009 | CONDUCTAS INAPROPIADAS | ESCUELA DE BELLAS ARTES MANUEL BELGRANO | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 76144/2006 | 434/2006 | HURTO DE BIENES INVENTARIADOS | DISTRITO ESCOLAR Nº 15 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 77098/2006 | 443/2006 | FALTANTES DE BIENES | ESCUELA Nº 16 D.E. Nº 12 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 83507/2007 | 451/2007 | HURTO DE OBJETOS VARIOS | CONSERVATORIO DE MUSICA "MANUEL DE FALLA" | MINISTERIO DE CULTURA |
| 71506/2008 | 454/2008 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | DIRECCION GENERAL DEL ADULTO Y DE LA DOLESCENTE C.E.N.S Nº 14 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 76279/2008 | 491/2008 | INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS EN FORMA REITERADA | DIRECCION GENERAL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 76765/2008 | 495/2008 | ENTREGA DE GACETILLAS A LOS ALUMNOS CON EXPRESIONES INADECUADAS | CEUS Nº 59 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 14338/2009 | 56/2009 | LLEGADAS TARDES REITERADAS | ESCUELA Nº 3 D.E. 13 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 13221/2008 | 59/2008 | HURTO | ESCUELA Nº 22 D.E. Nº 13 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 295860/2010 | 71/2010 | MALOS TRATOS | HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS DR. PIÑEIRO | MINISTERIO DE SALUD |
| 1398550/11 | 276/11 | CONDUCTA INDECOROSA | ESCUELA DE COMERCIO Nº 15 D.E. 15 | MINISTERIO DE EDUCACION |
| 2069061/11 | 404/11 | ADULTERACION Y/O FALSIFICACION DE SELLO DE SUPERIOR JERARQUICO | HOSPITAL DE AGUDOS "JUAN FERNANDEZ" | MINISTERIO DE SALUD |

ANEXO VII. INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS DEL ÁREA AUDITADA.

DIRECCION DE SUMARIOS DE REGIMEN ESPECIAL

| MODELO | MARCA | Nº DE INVENTARIO | ESTADO |
|-----------|----------|------------------|--------|
| MONITOR | CODAMIR | INF-01607-M | BUENO |
| CPU | CODAMIR | INF-01607-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01267-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| IMPRESORA | DROTTE | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01561-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01561-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01375-M | BUENO |
| CPU | CDR | INF-01375-C | BUENO |
| CPU | CDR | INF-01366-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-1562-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-1562-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-1630-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| IMPRESORA | BROTHER | NO REGISTRA | BUENO |
| IMPRESORA | BROTHER | NO REGISTRA | BUENO |
| IMPRESORA | BROTHER | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-1056-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01342-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01342-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01632-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01055-M | BUENO |
| CPU | CDR | INF-01366-C | BUENO |
| MONITOR | CORADIR | INF-01612-M | BUENO |
| CPU | CORADIR | NF-01612-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01502-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | NF-01502-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01031-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01438-M | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01441-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | NO REGISTRA | BUENO |
| CPU | CDR | 74800 | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01440-M | BUENO |
| IMPRESORA | HP | 76042 | BUENO |

"2013, Año del 30 Aniversario de la vuelta a la Democracia"

| | | | |
|-----------|----------|-------------|-------|
| CPU | GENERICO | NO REGISTRA | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01346-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01346-M | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01633-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01633-C | BUENO |
| IMPRESORA | HP | 72258 | BUENO |

DIRECCION DE SUMARIOS DE REGIMEN GENERAL

| MODELO | MARCA | Nº DE INVENTARIO | ESTADO |
|-----------------------------------|----------|------------------|--------|
| CPU | CORADIR | INF-01616-C | BUENO |
| MONITOR | CORADIR | INF-01616-M | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01279-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01621-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01533-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01533-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01344-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01344-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01347-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01347-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01627-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | INF-00374-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01667-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | 74712 | BUENO |
| IMPRESORA | BROTHER | INF-10112-P | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01626-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | NO REGISTRA | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01444-M | BUENO |
| CPU | CDR | INF-00373-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01622-M | BUENO |
| CPU | CORADIR | INF-01596-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01620-M | BUENO |
| CPU | CDR | NO REGISTRA | BUENO |
| FOTOCOPIADORA SERIE KBP 613059 | XEROX | 5230 | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01240-M | BUENO |
| CPU | SONY | INF-01240-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01535-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01535-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01621-M | BUENO |
| CPU | CDR | INF-01621-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01292-M | BUENO |
| CPU | CDR | INF-01292-C | BUENO |
| MONITOR | BANGHO | INF-01342-M | BUENO |
| CPU | BANGHO | INF-01345-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01625-M | BUENO |
| CPU | GENERICO | INF-0412-C | BUENO |
| CPU | CDR | INF-00217-C | BUENO |
| MONITOR | CDR | INF-01437-M | BUENO |
| IMPRESORA | BROTHER | NO REGISTRA | BUENO |