

INFORME FINAL

CON INFORME EJECUTIVO

Proyecto N° 7.11.02

Procuración General. Sumarios.

Periodo bajo examen: 2010

Buenos Aires, Septiembre de 2011

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, piso 5°, Ciudad de Buenos Aires

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

<u>Código del proyecto:</u>	7.11.02
<u>Nombre:</u>	Procuración General. Sumarios.
<u>Tipo de Auditoría:</u>	Auditoría de Gestión.
<u>Período:</u>	Ejercicio fiscal finalizado al 31/12/2010.
<u>Objeto:</u>	Procuración General. Dirección General de Sumarios.
<u>Objetivos:</u>	Evaluar la tramitación de los sumarios, en tanto hechos generadores de juicios de empleo público.
<u>Alcance:</u>	Sumarios activos en la Dirección General de Sumarios.
<u>Unidad ejecutora:</u>	Jurisdicción 09 – Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. 730- Dirección General de Empleo Público. Programa Presupuestario 12 Asuntos Institucionales y Empleo Público. Actividad 17. Sumarios.

Equipo de auditoría:

Dr. Diego Gorla - Director de Proyecto
Dra. Sandra Lebrero - Supervisora

Aprobado por Unanimidad en sesión de Colegio de Auditores Generales de fecha 1° de Septiembre de 2011.

RESOLUCIÓN AGC N° 262/11

Informe Ejecutivo	
Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Septiembre de 2011.
Código del Proyecto	7.11.02
Denominación del Proyecto	Procuración General. Sumarios.
Principales Conclusiones	El área auditada realiza una adecuada gestión de sus recursos, no existiendo objeciones respecto de la adecuación legal de los procedimientos auditados. Deben optimizarse los tiempos de tramitación de las actuaciones a fin de adecuarlas a los principios de celeridad y contemporaneidad. No existen circuitos o procedimientos que respondan a la necesidad de activar un proceso de recupero patrimonial cuando en la DG de Empleo Público se detecta un supuesto de perjuicio por el accionar de otras áreas de la Administración Pública.
Objeto	Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Dirección General de Sumarios.
Unidad Ejecutora	Jurisdicción 09- Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. 730- Dirección General de Sumarios.
Objetivo de la auditoría	Evaluar el ambiente de control de los juicios, y su gestión judicial mediante muestreo.
Principales Observaciones	➤ El área no posee un criterio objetivo y unificado respecto de la asignación de las actuaciones administrativas a los instructores y sumariantes. ➤ El promedio de tramitación de los sumarios es de 36 meses afectando los principios de celeridad y contemporaneidad. ➤ El sistema de control interno del área se presenta como razonable. Se detectaron supuestos en que el accionar de la Procuración General en conjunto no responde a los objetivos generales, como ser el caso del recupero patrimonial. ➤ Los sistemas de información presentan falencias de comunicación entre los distintos niveles, así como de seguridad y resguardo de la información

Informe Final de Auditoría
Procuración General. Sumarios
Proyecto N° 7.11.02

DESTINATARIO

Señor

Vicepresidente 1°

Lic. Oscar Moscariello

Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires

S _____ / _____ D

1. INTRODUCCION

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 examen en el ámbito de la Dirección General de Empleo Público de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo que a continuación se detalla.

2. OBJETO

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

3. OBJETIVO DE AUDITORÍA

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

4. ALCANCE

Sumarios activos en la Dirección General de Sumarios.

Es antecedente del presente informe el Proyecto N° 7.08.06, "Dirección de Sumarios. Procuración General. Auditoría de Gestión. Ejercicio 2006/2007"¹

¹ El informe 7.08.06 si bien tuvo por objetivo las acciones administrativas iniciadas en los términos del artículos 136, inciso k), el mismo formuló un relevamiento y evaluación del sistema de control interno de las áreas involucradas.

4.1.- 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. Práctica de entrevistas y reuniones con el personal superior y de línea de la Dirección General de Sumarios de la Procuración General.
3. Evaluación del universo a auditar.
4. Relevamiento de la información contenida en Software que utiliza la Dirección General de Sumarios.
5. Evaluación de la eficacia del sistema informático utilizado.
6. Consulta, de haber actuaciones judiciales, a la página web del Poder Judicial de la Nación y del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de todos los expedientes que tengan sumarios como antecedentes www.pjn.gov.ar y www.basefuero.iusbaires.gov.ar.
7. Relevamiento y análisis de los sumarios no sujetos a secreto conforme muestreo.
8. Análisis de los hechos generadores y de las consecuencias patrimoniales de los funcionarios involucrados.
9. Seguimiento de acciones tendientes a reparar el posible perjuicio fiscal.
10. Respecto de los sumarios en trámite se verificó:
 - a) Que la documentación obrante en el expediente judicial sea suficiente, oportuna y se encuentre en orden cronológico tal como se sucedieron los hechos en el proceso. Se
 - b) El cumplimiento del debido proceso.
 - c) Comunicaciones con otras áreas del GCBA involucradas en el proceso del sumario.
11. Aplicación del Manual COBIT IV. (Control Objectives for Information and related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association. Capítulo Buenos Aires.

Resulta oportuno aclarar que el análisis de la gestión sumarial no tiene como objeto evaluar los remedios procesales seleccionados por el profesional actuante, sino verificar cuestiones que hacen al debido proceso adjetivo y sustantivo y al correcto desempeño profesional en procura del resguardo de los derechos y el patrimonio del Estado.

4.2. Universo Auditado.

El universo se definió de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección General de Sumarios, y de acuerdo a los sumarios en trámite en el ejercicio 2010. Tomando en cuenta el objeto y estado procesal del sumario las tramitaciones en la Dirección de Regímenes Especiales son las siguientes:

OBJETO	TOTAL	Con Secreto	Sin Secreto
REDEFINIR TIPO DE HECHO	3	2	1
ABANDONO DE SERVICIO	5	2	3
ABUSO DESHONESTO	16	8	8
ACCIDENTE Y/O MUERTE	16	10	6
ADULTERACION DE DOCUMENTOS	39	29	10
AGRESIONES - AMENAZAS	29	15	14
COHECHO	1	0	0
COMPRAS Y CONTRATACIONES	45	26	19
CONDENADOS	1	0	1
COOPERADORAS	5	3	2
DENUNCIA AMENAZAS	1	0	1
Desaparición de dos teléfonos inalámbricos	1	1	0
Desaparición de una carpeta interna	3	3	0
DESOBEDIENCIA	10	4	6
EXTRAVIO DE DOCUMENTO	49	39	10
EXTRAVÍO DE EXPEDIENTE	1	1	0
FALSEDAD	19	14	5
FILMACIÓN NO AUTORIZADA	1	0	1
HURTO DE ELEMENTOS	38	4	5
INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	60	21	39
INCOMPATIBILIDADES FUNCIONALES Y HORARIA	11	2	9
INCONDUCTA DE UN AGENTE	1	0	1
IRREGULARIDADES VARIAS	399	252	147
LEY 1225	82	61	21
MALA PRAXIS	15	12	3
MOROSIDAD ADMINISTRATIVA	31	19	12
PROCESO PENAL	27	16	11
RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE	10	9	1
ROBO DE NOTEBOOK	1	1	0
SUSTRACCION DE BIENES	144	110	34
VIOLENCIA LABORAL	1	1	0
SIN CALIFICAR	2	1	0
TOTALES	1067	666	370

Y las correspondientes a la Dirección de Régimen General.

OBJETO	TOTAL	Con Secreto	Sin Secreto
REDEFINIR TIPO DE HECHO	37	30	7
ABANDONO DE SERVICIO	2	1	1
ABUSO DESHONESTO	18	11	7
ACCIDENTE Y/O MUERTE	10	6	4
ADULTERACION DE DOCUMENTOS	41	17	24
AGRESIONES - AMENAZAS	46	25	21
COMPRAS Y CONTRATACIONES	24	23	1
CONDENADOS	3	0	3
COOPERADORAS	52	21	31
DENUNCIA AMENAZAS	4	3	1
DESOBEDIENCIA	17	10	7
EXTRAVIO DE DOCUMENTO	22	20	2
FALSEDAD	31	19	12
INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	33	11	22
INCOMPATIBILIDADES FUNCIONALES Y HORARIA	42	30	12
INSTITUTOS PRIVADOS	12	12	0
IRREGULARIDADES VARIAS	315	227	88
LEY 1225	53	45	8
MALA PRAXIS	5	4	1
MOROSIDAD ADMINISTRATIVA	33	21	12
PROCESO PENAL	7	6	1
RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE	5	5	0
SUSTRACCION DE BIENES	266	236	30
TOTALES	1078	783	295

Muestra²:

Atento lo expuesto se procedió a determinar, mediante criterio aleatorio por sistema probabilístico, una muestra de las actuaciones, con un grado de confiabilidad del 90% y un margen de error del 10%, resultando en un total de 60 actuaciones, que a continuación se detallan:

² Ver Anexo I.

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Dirección General de Regímenes Especiales:

Expe	Sumario	Fecha Ingreso	Instructor
10307/2008	37/2008	2008-03-03	Karina CORTEZ
1206672/2009	285/2009	2009-09-18	Adriana MANCINI
13221/2008	59/2008	2009-12-11	Alejandro CANGELOSI
1387361/2009	372/2009	2009-11-02	María Lucila RIOBOO
14338/2009	56/2009	2009-03-12	María Lucila RIOBOO
22514/2004	201/2005	2005-05-06	Adriana MANCINI
27966/2007	115/2007	2007-04-24	Pedro Luis NIEVAS
29280/2008	155/2008	2008-05-29	Karina CORTEZ
316/2009	514/2008	2009-01-08	Sebastián DE MARCO
33310/2008	184/2008	2008-05-28	Sebastián DE MARCO
38383/2008	214/2008	2008-07-08	Pedro Luis NIEVAS
39886/2005	332/2005	2005-07-21	Alejandro CANGELOSI
44757/2006	270/2006	2006-07-28	Sebastián DE MARCO
46808/2006	287/2006	2006-08-04	Sebastián DE MARCO
47904/2008	306/2008	2008-08-20	Isabel CAMERANO
50392/2007	259/2007	2007-06-29	Sebastián DE MARCO
54339/2003	59/2004	2004-01-30	Erica Veronica PALACIO
5723/2006	88/2006	2006-03-03	Adriana MANCINI
60084/2002	270/2005	2005-06-14	Alejandro CANGELOSI
62327/2008	386/2008	2008-10-21	Marcela PRADELLS
63964/2003	588/2003	2003-10-16	Francisco PITA
65338/2004	529/2004	2004-11-01	María Lucila RIOBOO
69944/2007	374/2007	2007-09-14	Pedro Luis NIEVAS
71506/2008	454/2008	2008-12-04	Isabel CAMERANO
76279/2008	491/2008	2009-01-05	Alejandro CANGELOSI
77509/2003	294/2006	2006-08-04	Sebastián DE MARCO
80083/2006	472/2006	2006-11-21	Adriana MANCINI
83507/2007	451/2007	2007-11-12	Sebastián DE MARCO
9350/2005	177/2005	2005-04-15	Pedro Luis NIEVAS

Dirección de Régimen General:

Expe	Sumario	Fecha Ingreso	Instructor
113169/2010	38/2010	2010-01-26	Esteban CHIANELLI
12611452/2009	273/2009	2009-10-01	Ricardo MARTINEZ
1278449/2009	274/2009	2009-08-18	Clarisa NOLI
1490552/2009	402/2009	2009-12-04	Clarisa NOLI

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

1543308/2009	406/2009	2009-12-10	Elena FRANCO
16939/2009	82/2009	2009-03-20	Ricardo MARTINEZ
18717/2007	87/2007	2007-03-19	Esteban CHIANELLI
19856/2008	108/2008	2008-04-15	Ivan ALMEIDA
24391/2008	134/2008	2008-04-30	Vanessa CAPALBO
26200/2003	474/2003	2003-08-21	Clarisa NOLI
264761/2010	19341/2009	2010-03-31	Ricardo MARTINEZ
286173/2010	19319/2009	2010-03-31	Vanessa CAPALBO
288379/2010	19302/2009	2010-03-31	Esteban CHIANELLI
29280/2008	155/2008	2008-05-29	Karina CORTEZ
293571/2010	19305/2009	2010-03-31	Ricardo MARTINEZ
30587/2001	258/2002	2002-07-19	Ivan ALMEIDA
3577/2007	14/2007	2006-12-28	Vanessa CAPALBO
37289/2009	200/2009	2009-06-23	Clarisa NOLI
40844/2005	480/2005	2005-10-25	Clarisa NOLI
4206/2003	96/2003	2003-02-06	Vanessa CAPALBO
42673/2007	211/2007	2007-06-01	Elena FRANCO
526925/2010	131/2010	2010-05-14	Vanessa CAPALBO
54752/2006	345/2006	2006-09-01	Carlos ROLANDELLI
57868/2003	595/2003	2003-09-19	Vanessa CAPALBO
57996/2007	294/2007	2007-08-15	Ricardo MARTINEZ
61296/2008	375/2008	2008-10-16	Ricardo MARTINEZ
67543/2005	476/2005	2005-10-19	Ricardo MARTINEZ
70873/2008	446/2008	2008-11-20	Ricardo MARTINEZ
72577/2007	394/2007	2007-09-24	Ricardo MARTINEZ
74089/2004	588/2004	2004-11-26	Francisco BOARI
75443/2005	597/2005	2005-12-21	Juan Octavio LIZZI
87266/2007	481/2007	2007-11-14	Vanessa CAPALBO
89771/2007	503/2007	2007-11-26	Ricardo MARTINEZ

5. ACLARACIONES PREVIAS

Con el objeto de hacer más comprensibles las observaciones enunciadas, se describen a continuación las siguientes **aclaraciones previas**:

5.1. Sobre el alcance del proyecto

En función de los principios, las políticas, programas, prácticas y procedimientos rectores de la gestión según las mejores prácticas, en tanto rutina de trabajo seguida de validación técnica, se evaluó el sistema de control interno existente al momento de efectuar el relevamiento. Se analizaron los cinco componentes sugeridos en el Informe COSO y su correlato en la Resolución SIGEN 152/02:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Operaciones de control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Supervisión.

5.2. Descripción de las áreas involucradas en los procesos auditados.

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...".

En este marco general, 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**. 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...".

Particularmente, 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 lo establecido en la Ley de Empleo Público...".

Conviene tener presente que los sumarios administrativos se encuentran regulados por el Decreto N° 3.360/968 (B.M. 13.296 Publ. 24/4/968).

5.2.1. Estructura

Mediante el Decreto 804/09 se modificó la estructura organizativa de la Procuración General establecida por los Decretos 2080/00, 2696/03, 220/04, 305/04, 2043/04 y 298/06.

En este marco, se advierte que la Dirección General de Sumarios depende administrativamente de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público. Tiene bajo su órbita directa a las Direcciones de Sumarios de Régimen General y de Regímenes Especiales y dos Departamentos, el Departamento de Actuaciones Presumariales y el Departamento de Trámites Administrativos. Las dos Direcciones mencionadas poseen dos departamentos cada una, denominados Departamentos Instrucción y Departamento Dictámenes³. De acuerdo a la normativa citada tienen las siguientes responsabilidades y acciones:

Responsabilidades primarias

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.

³ Ver organigrama en Anexo II.

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.

I) 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.

II) 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.

III) 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, 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.

III)a. 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 pertinente actualización.

III)b. 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.

IV) Dirección de Sumarios de Regímenes 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 regímenes 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.

IV)a. 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.

IV)b. 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.

5.3. Circuitos internos de tramitación

Todas las actuaciones que ingresan o egresan de la Dirección General de Sumarios y presentaciones realizadas por los agentes de la CABA, sus representantes legales, particulares y las provenientes de otros organismos tramitan por el Departamento Trámite Administrativo.

Los circuitos de tramitación se rigen por la Disposición 2-DGSUM-09 Manual de Procedimientos para el seguimiento y circulación de actuaciones y expedientes.

El Sistema de Mesa de Entradas de la Dirección General de Sumarios registra sus movimientos en el Sistema Único de Mesa de Entradas (SUME), lo que implica un control por oposición fuera del área que lo convierte en altamente confiable.

Al terminarse la investigación requerida, el Departamento de Trámite Administrativo gira las actuaciones a la Dirección que corresponda para su tramitación, dándosele el alta en el SISEJ.

Asignado el letrado instructor que estará a cargo de la instrucción, éste debe dejar constancia de la fecha de vencimiento prevista de acuerdo a lo dictado por el Decreto 3360/68. Una vez operado el vencimiento de sesenta días hábiles se debe solicitar ampliación del plazo instructorio a su superior inmediato. Si resultare necesaria la ampliación del plazo, la misma debe ser concedida por el Procurador General. Por Resolución N° 143/GCBA/PG/09 esta facultad se encuentra delegada en el Señor Director General de Sumarios.

Finalizada la investigación administrativa, se eleva el expediente al Departamento de Instrucción a fin de profundizar la investigación y, al procederse al cierre, el Departamento de Dictámenes asigna al abogado dictaminante, consignando la asignación y la fecha de la misma en el Sistema de Gestión Integral. Se realiza una operación de control jerárquico debiendo el dictamen ser supervisado por el Jefe de Departamento, que lo eleva a su Dirección, ésta a la Dirección General de Sumarios, y luego es enviada al Procurador General, para su notificación y archivo.

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.
- Decreto 298/06 dicta la estructura y responsabilidades primarias hasta el 9/9/09.
- Decreto 804/09 dicta la estructura y responsabilidades primarias con fecha 9/9/09.
- Decreto 3360/68 de Tramitación de Sumarios.
- Decreto 184/10 de delegación de facultades para resolver recursos jerárquicos.
- Disposición 36-PG-07 delegando en el Director General de Sumarios la elevación de los sumarios a los Ministerios que dispusieron su instrucción.

5.5. Reflejo Presupuestario:

El presupuesto desagregado de la PG aplica por programas; el programa 12, que incluye a la Dirección General de Sumarios y a otras DGs, no permite discriminar el presupuesto afectado específicamente a los recursos utilizados en la gestión judicial. Por otra parte la relevancia financiera de la instrucción sumarial puede relacionarse con la posibilidad de recupero patrimonial que derive de la instrucción sumarial.

5.6. Aclaraciones sobre el objetivo de la presente auditoría de gestión.

Esta Auditoría de Gestión ha tenido por objetivo alcanzar los aspectos que siguen:

- a) Debido Proceso adjetivo y sustantivo.
- b) Celeridad en la producción de la prueba.
- c) Celeridad de las notificaciones.
- d) Cumplimiento de las obligaciones a cargo del instructor.
- e) Resguardo de la información.
- f) Resguardo de la documentación.
- g) Sistemas de información utilizados.
- h) Economía del proceso.
- i) Celeridad en la actuación.

El objetivo de esta auditoría es abarcativo de toda la gestión del sumario, incluyendo su tramitación, el relevamiento y evaluación del sistema de control interno del área y las acciones seguidas a los efectos de procurar el recupero patrimonial en caso de registrarse perjuicio.

El concepto de *Gestión de Sumarios*, que sirve como base al presente informe lleva a realizar una evaluación que conduzca a una opinión independiente enfocada al grado en que quienes se encuentran a cargo de la gestión cumplen con sus responsabilidades en términos del logro de los objetivos propuestos.

El *control interno* que se debe de ejercer sobre los profesionales intervinientes debe considerarse como la forma de garantizar que un proceso, una acción o, en general, una situación que se mantendrá estable, en el sentido que las variables o factores clave o vitales se moverán dentro de un rango previamente establecido y deseable, en función de la posibilidad de que se presenten desviaciones frente a lo preestablecido o lo esperado. En tal sentido, el control permite la corrección contemporánea a los hechos, guardando entonces carácter proactivo.

5.7. Sobre los sistemas de Información.

Se aplicaron las siguientes normas:

- Manual COBIT IV. (Control Objectives for Information and related Technology) de la Information Systems Audit and Control Association.
- Se utilizaron las Normas Básicas de Auditoría Externa de la AGCBA y las Normas Básicas de Auditoría de Sistemas de la AGCBA, la ley 70, ley 325 y complementarias.

Supletoriamente se utilizaron:

- Las normas y recomendaciones de seguridad establecidas por la ASI (Ex DGEySI).
- Manual de Auditoría Informática de la Sindicatura General de la Nación, SIGEN.
- Manual CISA .

La Dirección General de Sumarios de la Procuración atiende la cartera de actuaciones sumariales y pre-sumariales asignados a la Procuración General y referidos a la actuación de empleados del GCABA. Utiliza herramientas de oficina, tales como editores de texto, planillas de cálculo y otros; y efectúa el seguimiento del trabajo con un sistema informático denominado SISEJ (Sistema de Seguimiento de Juicios.) y el Sistema SADE (Sistema de Administración de Documentos Electrónicos.)

El área de informática de la Procuración General se encarga de hacer el backup de la base de datos de sumarios del Sistema de Gestión Integral. A dicho sistema se ingresa mediante una clave personal e individual y sólo tiene acceso a la información de los sumarios a cargo de cada letrado, los jefes de sus respectivos Departamentos. Las Direcciones y la Dirección General tienen acceso a la totalidad de la información.

En relación con las actuaciones correspondientes en soporte papel, éstas quedan en oficinas cerradas bajo llave, las que son controladas diariamente por el personal de seguridad.

El funcionamiento del SISEJ no depende de la modernidad del equipamiento ya que utiliza muy poco las capacidades del puesto local. En cambio si explotan estas capacidades las herramientas de oficina, como los procesadores de texto, o planillas de cálculo que operan más lentamente cuando la computadora personal es menos potente.

6. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se registraron limitaciones.

7. RESULTADOS OBTENIDOS⁴

De los procedimientos de Auditoría aplicados teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se describen los siguientes resultados de acuerdo a las premisas y conceptos del análisis FODA⁵:

7.1. Sistema de Control Interno.

7.1.1. El control de vencimientos se verifica mediante un doble sistema. Se efectúa un control cruzado de registro y, a su vez, un control jerárquico, ya que los Jefes de Departamento hacen controles sobre los cierres de investigación y emisión de dictámenes.

Este doble control, cruzado y jerárquico, constituye una fortaleza del área que minimiza riesgos que pueden redundar en el incumplimiento del debido proceso adjetivo.

7.1.2. Respecto del componente de supervisión, por el secreto de tramitación en la etapa investigativa los controles se realizan a la emisión del dictamen. En este punto debe recordarse que las relaciones desde el punto de vista de la organización administrativa, se establecen en base al poder de dirección y no jerárquico.

7.1.3. En cuanto al componente de información y comunicación el mismo es adecuadamente atendido. La información interna del área es conocida por sus integrantes mediante los distintos registros guardados. En relación a la comunicación con otras áreas, los pases se realizan formalmente y el letrado que está a cargo de la gestión puede realizar un seguimiento adecuado.

Se registra una debilidad, en referencia a la comunicación con otras áreas del organismo, al haberse comprobado que en circunstancia de comprobarse la existencia de perjuicio patrimonial, no hay formalizado un circuito propio del organismo para la procura del recupero⁶.

⁴ El análisis se extiende de acuerdo a lo prescrito por las Normas Básicas de Auditoría Externa. 3.6.1 f) 2º pár.

⁵ Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

⁶ En el mismo descargo que tramitó por expediente 868428/PG/2011, en ocasión de instruirse sumario por defectos en una contratación, los agentes sumariados resultaron exentos. Sin embargo aún comprobándose el daño por la ruina de la obra se aconsejó no iniciar acciones contra la empresa por haber operado la prescripción. (10 años

7.1.4. En relación a la evaluación de riesgos, se ha detectado un riesgo de control propio del funcionamiento del organismo, en el cual la Dirección General de Sumarios sólo se encuentra involucrada en el hecho generador. En la Dirección General auditada se comprueban extremos que luego deberían dar lugar a actuaciones judiciales de recupero patrimonial.

Sin embargo, no se ha podido comprobar la existencia de mecanismos y circuitos adecuados para la procura del recupero patrimonial en aquellos casos en los que claramente la ineficiencia en el accionar de un funcionario ha representado un perjuicio al erario de la CABA. Esto es de incumbencia de la PG de acuerdo al artículo 1° de la Ley 1218⁷ y responde al alcance establecido por el artículo 56 de la Constitución de la CABA⁸, respecto de la responsabilidad de los funcionarios públicos.

En la presente auditoría al formular el requerimiento respecto de sistema de recupero patrimonial al Sr. Procurador General por Nota AGCBA 572/11 la misma fue girada a la Dirección General de Sumarios, que a su vez lo remitió a ambas Direcciones de Sumarios de Régimen General y Regímenes Especiales. Estas Direcciones informaron que tal tarea no resulta de su competencia, y que, en su caso tal inicio estaría a cargo de la Dirección General de Empleo Público o de la Dirección de Relaciones Extracontractuales dependiente de la Dirección General de Asuntos Institucionales. La Dirección General de Asuntos Institucionales no comunicó el inicio de causas que tuvieran ese objeto.

Remitida Nota a la Dirección General de Empleo Público, Nota AGCBA 998/11, ésta informó que en realidad el inicio de esas causas corresponde a la Dirección de Relaciones Extracontractuales dependiente de la Dirección General de Asuntos Institucionales (IF 2011-00707147).

contractual) Por piletta en "Puerto Pibes" a cargo de Sonec SRL. En el transcurso de las tareas de campo de esta auditoría, y conforme lo expuesto en el mismo descargo en fecha 2 de mayo de 2011 se remitió Nota a la Contaduría General para que se formule cargo contra una agente por incorrecta percepción de haberes.

⁷ 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. 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 mayoritaria. (El subrayado es propio).

⁸ Los funcionarios de la administración pública de la Ciudad, de sus entes autárquicos y descentralizados, son responsables por los daños que ocasionan y por los actos u omisiones en que incurrieran excediéndose en sus facultades legales

Es de hacer notar que 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).

7.2. De la Administración del Capital Humano.

7.2.1. Los cargos de estructura de la Dirección General de Empleo Público que surgen de lo dispuesto por el Decreto 804/09, se han cubierto de acuerdo a las pautas del artículo 5° de dicha norma con personal que ya revestía en el organismo, representando una importante fortaleza del área auditada, en tanto se trata de personal con experiencia en las tareas involucradas.⁹

7.2.2. Constituye una fortaleza de la Dirección la distribución equilibrada de las actuaciones asignadas al área. Sin embargo de la normativa aplicada y del relevamiento de las actuaciones no surge un criterio unívoco y reglado respecto de la asignación o cambio de instructores o dictaminantes. Esto da lugar a criterios discrecionales no recomendables dada la sensibilidad de la temática abordada por el área.

7.3. De los sistemas de información.

7.3.1. El área auditada posee un puesto de trabajo por cada profesional, constituyendo una fortaleza de la gestión la adecuación de los recursos físicos a los humanos.

7.3.2. El SISEJ resulta útil para la administración y control del área pues efectúa el seguimiento y control de vencimientos de las actuaciones.

El SISEJ es un módulo central del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General (SGI) que también provee mensajería interna a los usuarios pudiendo vincularse los juicios a los mensajes, incluir archivos, el envío de mensajes a un solo destinatario, a varios, a todos los del área mediante selección de niveles en el organigrama, con restricciones de seguridad acorde al perfil de usuario.

⁹ Decreto 804/09, Artículo 5°.- Delégase en el señor Procurador General la facultad de cubrir los cargos de conducción inferiores a Director General, hasta la cobertura de los mismos por concurso, con el personal que integra el mencionado órgano legal.

También el SGI posibilita la consulta al Sistema de Biblioteca donde se encuentran los manuales de los sistemas y modelos de notas y formularios que se utilizan en la Procuración General, todos los módulos del SGI tienen características técnicas similares al sistema SISEJ así como similar forma de acceso e interacción por lo que *constituyen un ambiente homogéneo de trabajo*.

El área usuaria no cuenta con manuales de consulta pero ha recibido oportunamente capacitación para su uso. El sistema permite la incorporación de voces para el recupero de la información. Cuando surge una voz considerada útil para recuperar información relacionada se solicita su ingreso al Departamento de Informática Jurídica. Existen algunos sinónimos en la forma de denominar hechos parecidos.

Dispone de una categorización interna para determinar la accesibilidad a la información que es más limitada para la función operativa y más amplia para la Dirección. Utiliza el mecanismo de usuario y clave. La obtención de éstos es solicitada por nota a la Dirección. Tiene una alta continuidad de servicio y los tiempos de respuesta son muy buenos.

El SISEJ permite generar informes parametrizados pero no ofrece funcionalidades estadísticas ni información resumida de la gestión, aunque esta puede elaborarse en base a aquellos. Es una aplicación accesible a través de Internet en ambiente WEB (Web enable) la cual fue desarrollada dentro del marco del proyecto BID. Su procesamiento se efectúa en línea. El lenguaje utilizado es Lenguaje PHP versión 4, HTML y Javascript. La Base de datos usada es Postgres.

7.3.3. El sistema SISEJ por su parte, posee restricciones de acceso y operación según perfiles de seguridad, de esta manera se puede restringir las acciones de los usuarios según el nivel del mismo. Este esquema de seguridad no se encuentra formalizado así como tampoco la información relativa al manual del sistema del que solo se cuenta con un Diagrama de Entidad-Relación.

7.3.4. Desde el área de sistemas, la copia de respaldo (back up) diario de cada puesto de trabajo es responsabilidad de los usuarios. Estos pueden levantar la información a un Network Attached Storage siendo muy limitado el espacio de almacenamiento, 80Gb para toda la Procuración General.

El área Soporte Técnico registra en un sistema las solicitudes de ayuda y, al realizar la atención el usuario firma un conforme del trabajo. Se prevé reemplazar el sistema por otro que brinda la posibilidad de

seguimiento de atenciones por equipos, usuario, tiempo involucrado en la reparación, inventario de equipamiento.

8. OBSERVACIONES¹⁰

8.1. De las Atribuciones y Estructura.

8.1.1. De acuerdo a lo informado por la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales y de Régimen General (exptes. 324384/11 y 325415/11) las actuaciones para investigar son asignadas por esas Direcciones a los abogados sumariantes y por el Jefe de Departamento Dictámenes a los abogados dictaminantes.

No hay prefijado un criterio de distribución de los sumarios. Si bien se informa desde esa Dirección que se mantienen principios de celeridad e inmediatez imprimiendo a las asignaciones criterios de racionalidad y equidad, no existe prefijado normativamente un criterio que pueda resultar unívoco.

En razón de la sensibilidad de los temas tratados en el área que hacen a la responsabilidad de los funcionarios de la Administración Pública local y al resguardo del patrimonio de la CABA la inexistencia de un sistema de asignación con variables unívocas impide asegurar la imparcialidad y transparencia que la temática exige. La certeza por parte del agente de la forma en la que le será asignado a un instructor hace al debido proceso adjetivo y debería de minimizarse el margen de discrecionalidad.

8.2. Del Sistema de Control Interno.

8.2.1. En el Informe de Auditoría 7.10.5 "Dirección General de Empleo Público. Gestión de Juicios" se observó que no surgía la existencia de un sistema de control o circuito interno que encamine la posibilidad de un recupero patrimonial en los casos en los que se detecte que el accionar de funcionarios haya provocado un perjuicio al erario¹¹.

En tal sentido se desatiende la manda del artículo 1º de la Ley

¹⁰ Ver Anexo I.

¹¹ Es de hacer notar que 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).

1218¹² que fija las competencias y responsabilidades de la Procuración General de la CABA y responde al alcance establecido por el artículo 56 de la Constitución de la CABA¹³, respecto de la responsabilidad de los funcionarios públicos.

Las Direcciones de Sumarios de Régimen General y Regímenes Especiales informaron por Exptes. 325.415/11 y 324.384/11 que no existe un circuito de tramitación previsto, sin perjuicio de darse intervención a las direcciones judiciales pertinentes, como así también al Departamento Penal¹⁴.

De lo expuesto se desprende que se continúa observando la carencia de un sistema de control o circuito interno que encamine la posibilidad de un recupero patrimonial en los casos en los que se detecte que el accionar de funcionarios haya provocado un perjuicio al erario.

8.3. De la Gestión de los Sumarios¹⁵.

8.3.1. En el 100% de los sumarios relevados se detectó que los mismos no se tramitan dentro de los 60 días previstos en el Decreto 3360/68¹⁶. La celeridad en el proceso es un principio que hace a la garantía del debido proceso adjetivo.

8.3.2. De la compulsa de los expedientes se pudo determinar un promedio 22,2 meses de duración de la etapa de instrucción de los

¹² 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. 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 mayoritaria. (El subrayado es propio).

¹³ Los funcionarios de la administración pública de la Ciudad, de sus entes autárquicos y descentralizados, son responsables por los daños que ocasionan y por los actos u omisiones en que incurrieran excediéndose en sus facultades legales.

¹⁴ Ver 7.1.4

¹⁵ En descargo formulado por expediente N° PG/868428/2011 se señala la falta de personal tanto profesional como administrativo. Los profesionales no cuentan con personal de apoyo debiendo realizar en forma individual tareas intelectuales y materiales. También se señala que los plazos son ordenatorios y no perentorios, lo cual no tiene lugar a discusión, como tampoco lo tienen los principios de celeridad y contemporaneidad, en lo que se refiere a derecho sancionador.

¹⁶ Decreto 3360/68 -Artículo 23: "...Fíjase 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 quién dispuso la instrucción, sin que ello implique la interrupción del trámite sumarial..."

sumarios¹⁷ en la Dirección de Sumarios Régimen General y de 34,3 meses en la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales.

8.3.3. Se obtuvo, en la Dirección de Sumarios Régimen General, un promedio de 10,4 meses para la elaboración del dictamen previsto en el artículo 21 del Decreto 3360/68¹⁸ y de 14,8 meses en la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales.

8.3.4. El promedio general de tramitación de los sumarios administrativos en la Dirección de Sumarios Régimen General 29,7 meses y de 42,7 en la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales.

8.3.5. En 4 actuaciones gestionadas en la Dirección de Sumarios de Régimen General (12,5 % de muestreo) no hay solicitud de ampliación del plazo del trámite sumarial, pese a encontrarse vencido el plazo mencionado.

8.3.6. En 12 sumarios (20% de la selección) hubo cambio del instructor sumariante durante el desarrollo de la instrucción. En dos de estas actuaciones se han producido dos reemplazos de instructor.

8.4. De los Sistemas de Información.

8.4.1. El SISEJ presenta falencias de seguridad. No existe la obligación de cambio de la clave inicial o de renovación temporal por parte del usuario. No existe un análisis formal de la evaluación del riesgo de no operatividad del sistema por tiempo prolongado.

El procesamiento del SGI y del módulo SISEJ se realiza dentro de la Procuración, lo que limita la independencia del mismo respecto de los usuarios y sistemas. Su procesamiento local también limita las posibilidades de procesamiento contingente. Esto implica el riesgo de accesos indebidos al centro de cómputos y a los repositorios de respaldo de la información. Asimismo se incrementa el riesgo de no recomponer el servicio de modo ágil en caso de desastre, como puede ser el producido por un incendio.

8.4.2. No se tuvo una metodología de administración de riesgos en el análisis de la aplicación de medidas de seguridad, ya que no se dispone

¹⁷ Se tomó para el cálculo el plazo determinado entre la fecha designación del instructor y la correspondiente al auto de cierre de la misma.

¹⁸ Para efectuar el promedio se tomó el tiempo transcurrido entre el ingreso del expediente al Departamento de Dictámenes o la fecha de designación del abogado encargado de elaborar informe (lo que conste en las actuaciones) y la fecha de firma del dictamen o para los casos en que se carezca de este dato, el día 11/5/11, oportunidad en que se concluyó el relevamiento de expedientes en campo.

de la clasificación de los recursos por criticidad, definición de umbrales de riesgo, y otros.

Tampoco disponen de un plan de contingencia para situaciones de desastre como incendios, inundaciones o vandalismo, así como de conexión contingente para las redes de comunicaciones o contingencia de procesamiento de datos. Esto se traduce en el riesgo de que el servicio se torne indisponible por períodos inciertos y se afecte la eficiencia de la tarea de la Procuración.

8.4.3. El Área de Sistemas no cuenta con personal de planta con excepción de la jefatura. Esto implica la existencia de un vínculo contractual débil para la casi totalidad del personal del área y el riesgo inherente para la continuidad y calidad del servicio.

9. RECOMENDACIONES

9.1. De las Atribuciones y Estructura.

9.1.1. Se fije un criterio de distribución de los sumarios y confección de dictámenes uniforme basado en variables objetivas de distribución, formalizando los criterios de racionalidad y equidad ya utilizados en el área.

9.2. Del Sistema de Control Interno.

9.2.1. En concordancia con lo ya recomendado en el Informe de Auditoría 7.10.5 "Dirección General de Empleo Público. Gestión de Juicios", se prevea un procedimiento encaminado a la procura del recupero patrimonial en los casos en los que el accionar de funcionarios provoque un perjuicio al erario en los términos del artículo 56 de la CCABA y de acuerdo a las atribuciones del artículo 1 de la Ley 1218.

9.3. De la Gestión de los Sumarios.

9.3.1. Se tomen las medidas necesarias a fin de agilizar y brindar celeridad a la tramitación de los sumarios administrativos a fin de responder al principio de contemporaneidad que conjuntamente con el de proporcionalidad deben regir las decisiones que se tomen en ese marco.

9.3.2. Idem.

9.3.3. Idem.

9.3.4. Idem.

9.3.5. Se observe el mandato normativo en relación a la extensión del plazo del trámite sumarial en forma expresa.

9.3.6. Se atienda a la necesidad de motivar los actos administrativos en los términos del artículo 7º del Decreto 1510/97, que disponen los reemplazos y cambios del instructor sumariante, teniendo en cuenta que la misma debe ser autorizada en forma expresa por la Dirección de Sumarios Régimen General.

9.4. De los Sistemas de Información.

9.4.1. En el SISEJ, se generen procedimientos y documentación donde figuren todos los tipos de perfiles existentes, de manera que el área de sistemas los administre como estándares. Se evalúe el impacto de la hipotética discontinuidad prolongada del sistema.

9.4.2. Respecto del SISEJ, se genere una estructura de seguridad independiente de las áreas usuarias y de sistemas, instalando una organización con dominio. Se elabore un plan de contingencia para casos de desastre e incorpore una conexión contingente para la comunicación de datos presenta falencias de seguridad.

9.4.3. Respecto del área de sistemas, se evalué la posibilidad de incorporar al personal crítico con un vínculo contractual más fuerte y se formule un plan de capacitación técnica regular y sistemático que asegure la formación necesaria para una adecuada preparación y actualización en las cuestiones de las TICs.

10. CONCLUSIONES¹⁹

Del análisis realizado, se desprende que:

1. El Sistema de Gestión de Calidad implementado por la Dirección General de la Procuración General de la CABA resultó razonable.
2. El tiempo de tramitación de las actuaciones no responden al principio de celeridad, y en caso de corresponder de contemporaneidad de las sanciones, derivando esta situación en una incertidumbre jurídica del agente.
3. Respecto de los sistemas de información, debe procurarse la adecuación de los sistemas y procesos informáticos utilizados por el área auditada, procurando optimizar la comunicación entre los distintos niveles, garantizar la seguridad informática, mejorar el archivo y resguardo de la información, posibilitar la capacitación

¹⁹ En función de los conceptos y parámetros del análisis FODA.

permanente de los agentes, y perfeccionar el control de los procesos.

4. Desde un enfoque basado en procesos, los objetivos generales de la Procuración General de la CABA, en tanto objetivos corporativos generales no se demuestran alcanzados respecto del recupero patrimonial. El área auditada cumplimenta con el objetivo específico de la gestión en la parte del proceso que le compete. Sin embargo, a los efectos de cumplir con una política de mejora continua, el objetivo general de recupero patrimonial debería redefinirse para generar un circuito que comprometa a las demás áreas del organismo.

ANEXO I

Nº	Exte.	Sumario	Regimen	Resultado	Inicio	Prorrogas	Cambio de Instructor	Duración de Instrucción (en meses)	Tiempo para dictaminar (en meses)	Duración total a mayo de 2011	Observaciones	Auditor
1	113189/2010	38/2010	General	Visto	22/02/2010	No	No	14,63	No concluyó la instrucción	14,63	No hay pedidos, ni otorgamiento, de prórrogas del plazo del sumario conforme artículo 23 del Decreto 3360/68 - Primer vencimiento operó el 17/05/10.	Mazzolini
2	12611452/2009	273/2009	General	Visto	19/10/2009	No	No	12,46	1,23	18,73	1) No hay pedidos, ni otorgamiento, de prórrogas del plazo del sumario conforme artículo 23 del Decreto 3360/68 - Primer vencimiento operó el 11/01/10, 2) Pasan 5 meses desde que se cierra la instrucción del sumario hasta que se remite el expediente al Depto de Dictámenes.	Mazzolini
3	1278449/2009	274/2009	General	Visto	21/10/2009	Si	No	17,23	1,2	18,66		Prado Giralte
4	1490552/2009	402/2009	General	Visto	10/12/2009	Si	No	17,03	No concluyó la instrucción	17,03		Prado Giralte
5	1543308/2009	406/2009	General	Visto	05/01/2010	Si	No	13,6	2,66	16,2		Borzi de Lucia
6	16939/2009	82/2009	General	Visto	26/03/2009	Si	No	25,5	No concluyó la instrucción	25,5		Mazzolini
7	18717/2007	87/2007	General	Visto	28/03/2007	Si	Si	25,43	4,7	30,26	1) La Directora de Instrucción y Dictámenes resuelve la reapertura de la investigación para cumplir las medidas sumariales; 2) El 14/7/10 el abogado designado para elaborar el dictamen respecto del recurso jerárquico interpuesto por el sumariado sancionado, remite el correspondiente proyecto al Jefe de Departamento Dictámenes. El día 26/11/10 el mencionado Jefe remite nuevamente las actuaciones al abogado dictaminante para que "reelabore el proyecto de dictamen", sin expresar los motivos de tal necesidad de reformulación.	Mazzolini
8	18666/2008	108/2008	General	Dictamen								
9	24391/2008	134/2008	General	Dictamen								
10	26200/2003	474/2003	General	Dictamen								
11	264761/2010	19341/2009	General	Visto	19/04/2010	Si	No	12,73	No concluyó la instrucción	12,73		Lastiri
12	286173/2010	19319/2009	General	Visto	16/04/2010	Si	No	12,83	No concluyó la instrucción	12,83	El acta de audiencia de declaración testimonial agrada a fs 109, no tiene el día en que se celebró la misma y el mes se encuentra enmendado.	Mazzolini
13	288379/2010	19302/2009	General	Visto	13/04/2010	Si	No	12,63	0,23	12,93		Lastiri
14	293571/2010	19305/2009	General	Visto	13/04/2010	Si	Si	12,93	No concluyó la instrucción	12,93		Borzi de Lucia
15	30587/2001	258/2002	General	Dictamen								

“2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro”

Nº	Exte.	Sumario	Regimen	Resultado	Inicio	Prorr ogas	Cambio de Instructor	Duración de Instrucción (en meses)	Tiempo para dictaminar (en meses)	Duración total a mayo de 2011	Observaciones	Auditor
16	3577/2007	14/2007	General	Visto	19/01/2007	Si	Si	27,03	23,7	51,73	1)No consta la designación del nuevo instructor (falta autorización para el cambio);	Lastiri
17	37289/2009	200/2009	General	Visto	26/05/2009	Si	Si	15,43	6,7	22,5	Se designa para elaborar el proyecto de dictamen al mismo agente que llevo adelante la mayor parte de la instrucción del trámite del sumario;	Mazzolini
18	40844/2005	480/2005	General	Dictamen								
19	4206/2003	96/2003	General	Visto	27/02/2003	Si	Si	80,23	18	98,46		Prado Giralt
20	42673/2007	211/2007	General	Dictamen								
21	528925/2010	131/2010	General	Visto	03/05/2010	No	No	11,26	No concluyó la instrucción	11,26	No hay pedidos, ni otorgamiento, de prorroga del plazo del sumario conforme artículo artículo 23 del Decreto 3360/68.	Borzi de Lucia
22	54752/2006	345/2006	General	Dictamen								
23	57888/2003	595/2003	General	En PG								
24	57996/2007	294/2007	General	Visto	24/08/2007	No	Si	44,56	No concluyó la instrucción	44,56	No hay pedidos, ni otorgamiento, de prorroga del plazo del sumario conforme artículo artículo 23 del Decreto 3360/68.	Borzi de Lucia
25	61296/2008	375/2008	General	Visto	29/10/2008	Si	No	30,4	No concluyó la instrucción	30,4	A partir de la foja 21 foliatura irregular (77 fs tiene el expediente)	Lastiri
26	67543/2005	478/2005	General	Dictamen								
27	70873/2008	448/2008	General	Dictamen								
28	72577/2007	394/2007	General	Visto	07/01/2008	Si	No	16,13	23,7	40,13		Prado Giralt
29	74089/2004	588/2004	General	Dictamen								
30	75443/2005	597/2005	General	Visto	06/04/2006	Si	No	29,33	5,03	61,16	El 24/9/08 se designa un dictaminante, quien devuelve el sumario al Departamento de Dictámenes para que averigue si hay acción civil contra el GCBA (10/12/08). El día 28/06/10 se readjudica el expediente para que elabore el proyecto de dictamen al abogado que llevo adelante la instrucción del sumario	Borzi de Lucia

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Nº	Exte.	Sumario	Regimen	Resultado	Inicio	Progr. ogas	Cambio de Instructor	Duración de Instrucción (en meses)	Tiempo para dictaminar (en meses)	Duración total a mayo de 2011	Observaciones	Auditor
31	87266/2007	481/2007	General	Visto	29/11/2007	Si	No	13,23	27,3	41,63	El día 22/09 pasa al Departamento Dictámenes y se asigna abogado dictaminante. Eleva en dictamen el 17/09/09, que no se adjunta al expediente. El 30/3/10 vuelven las actuaciones al Departamento de Dictámenes para actualizar la situación de revista del sumariado. El 10/09/10 readjudican la elaboración del dictamen a otro abogado.	Lastiri
32	89771/2007	503/2007	General	Dictamen								
33	10307/2008	37/2008	Especial	Visto	12/03/2008	Si	No	37,96	No se cerró la instrucción	37,96		Lastiri
34	1206672/2009	285/2009	Especial	Visto	21/10/2009	Si	No	10,2	8,33	18,66		Lastiri
35	13221/2008	59/2008	Especial	Visto	28/12/2009	Si	No	16,43	No concluyó la instrucción	16,43		Borzi de Lucia
36	1387361/2009	372/2009	Especial	Visto	28/12/2009	Si	No	16,43	No concluyó la instrucción	16,43		Borzi de Lucia
37	14338/2009	56/2009	Especial	Visto	26/03/2009	Si	No	25,5	No concluyó la instrucción	25,5		Lastiri
38	22514/2004	201/2005	Especial	Dictamen								
39	27966/2007	115/2007	Especial	Dictamen								
40	29280/2008	155/2008	Especial	Visto	10/10/2008	Si	No	19,23	11,7	31,03		Lastiri
41	316/2009	514/2008	Especial	En Junta de Disciplina								
42	33310/2008	184/2008	Especial	Visto	27/05/2008	Si	No	36,46	No concluyó la instrucción	36,46		Borzi de Lucia
43	38363/2008	214/2008	Especial	En Junta de Disciplina								
44	39866/2005	332/2005	Especial	Visto	26/07/2005	Si	Si	60,96	8,33	69,5		Lastiri
45	44757/2006	270/2006	Especial	Visto	25/10/2006	Si	Si	30,9	22,33	54,53	Se incorpora el sumario 270/06 al expediente N° 42659/06 (sumario 260/06)	Mazzolini
46	46808/2006	287/2006	Especial	Visto	09/08/2006	Si	No	39,73	15,66	57,06		Prado Giralt

"2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro"

Nº	Exte.	Sumario	Regimen	Resultado	Inicio	Prorr ogas	Cambio de Instructor	Duración de Instrucción (en meses)	Tiempo para dictaminar (en meses)	Duración total a mayo de 2011	Observaciones	Auditor
47	47904/2008	306/2008	Especial	Visto	21/10/2008	Si	Si	24,8	No concluyó la instrucción	24,8	La Junta de Disciplina Docente no esta de acuerdo con los cargos a formular a la sumariada. El Director General de Sumarios entiende que debe seguirse con el tramite del sumario y reasigna la instrucción sin justificación.	Mazzolini
48	50392/2007	259/2007	Especial	Visto	29/06/2007	Si	No	41,8	3,8	46,4		Mazzolini
49	54339/2003	59/2004	Especial	Visto	20/02/2004	Si	Si	63,66	23	86,7	1) Se reasigna la instrucción en dos oportunidades; 2) La sumariada manda carta documento pidiendo que se instruya el sumario porque transcurren mas de dos años sin que se la cite; 3) Se debe cerrar la instrucción toda vez que las tres sumariadas se jubilaron.	Prado Giralt
50	5723/2006	88/2008	Especial	Dictamen								
51	60084/2002	270/2005	Especial	Visto	14/06/2005	Si	Si	55,06	11,93	70,9	Se cambia el instructor en dos oportunidades	Borzi de Lucia
52	62327/2008	386/2008	Especial	En Junta de Disciplina								
53	63964/2003	588/2003	Especial	Dictamen								
54	65338/2004	529/2004	Especial	Visto	09/11/2004	Si	Si	49,2	No fue remitido el sumario al Departamento Dictámenes	49,2		Prado Giralt
55	69944/2007	374/2007	Especial	Dictamen								
56	71506/2008	454/2008	Especial	Visto	09/01/2009	Si	Si	28,06	No concluyó la instrucción	28,06		Borzi de Lucia
57	76279/2008	491/2008	Especial	Visto	08/01/2009	Si	Si	29,66	9,2	40,1		Borzi de Lucia
58	77509/2003	294/2006	Especial	Dictamen								
59	80083/2006	472/2006	Especial	Dictamen								
60	83507/2007	451/2007	Especial	Visto	19/11/2007	Si	No	40,86	No fue remitido el sumario al Departamento Dictámenes	40,86	Se remite el sumario a la Junta de Disciplina Docente quien lo devuelve por no corresponder. El sumariado trabaja bajo la dependencia del Ministerio de Cultura	Mazzolini
61	9350/2005	177/2005	Especial	Visto	20/04/2005	Si	No	26,26	34,06	62,16	1) No se corresponde el cargo formulado por el instructor al agente sumariado, con la Resolución que manda a instruir el sumario (Dictamen 44,153). Buen funcionamiento de los mecanismos de control interno ; 2) Retardo en la elaboración del proyecto de dictamen respecto del tramite sumarial (del 23/08/07 al 6/04/09); 3) Se reabre el sumario a pedido de la Junta de Disciplina Docente.	Mazzolini

ANEXO II

