



Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 5.22.08

PROCESAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIONES

Auditoría de Relevamiento

Período 2021

Buenos Aires, Junio 2024



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dra. Jorgelina Marisa CARNEVALE

Lic. Patricia Alejandra CASERES

Dr. Pablo CLUSELLAS

Lic. José Luis GIUSTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

Código de Proyecto:

5.22.08

Nombre del Proyecto:

Dirección General de Administración de Infracciones.

Objeto:

Dirección General de Administración de Infracciones.

Objetivo:

Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas. Programas y actividades a cargo

Período:

Año 2021.

Jurisdicción:

26 Ministerio de Justicia y Seguridad.

Unidad Ejecutora:

866. Dirección General de Administración de Infracciones.

Programa Presupuestario:

Juris	UE	Prog	Activ	Inc	Pda Ppal	Pda Parc	Ubic Geog	Sanción	Vigente	Devengado
26	866	23	10000	3	1	5	3	555.231.766,00	555.231.766,00	335.288.854,49
26	866	23	10000	3	5	6	3	606.310.321,00	606.310.321,00	375.947.850,05
26	866	23	10000	3	5	6	4	0	0	
Totales								1.161.542.087,00	1.161.542.087,00	711.236.704,54

Fuente: Elaboración propia en base a datos provenientes del crédito sancionado 2022, OGEPU, SIGAF

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 19 DE JUNIO DE 2024

APROBADO POR: UNANIMIDAD

Informe Ejecutivo

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 19 de junio de 2024

Código de Proyecto: 5.22.08

Denominación del Proyecto: Procesamiento de Actas de Infracciones.

Tipo de Auditoría: Relevamiento

Dirección General: Administración de Infracciones

Período bajo examen: 2021

Objeto: Dirección General de Administración de Infracciones. Programa 23, Administración de Infracciones de la Ciudad. Actividad 10.000. Ejercicio 2021.

Objetivo: Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas. Programas y actividades a cargo.

Alcance: Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones en relación con la Actividad 10000 - Procesamiento de Actas de Infracciones, dependiente de la Dirección General de Administración de Infracciones.

Limitaciones al Alcance: No hubo.

Debilidades: Como resultado de los procedimientos desarrollados en el ámbito de la Dirección General de Infracciones se hace referencia a las principales observaciones y desvíos detectados, a saber:

- Teniendo en cuenta la magnitud económica e importancia de las contrataciones requeridas para llevar adelante el procesamiento de actas de infracciones y su prolongación en el tiempo debe programarse su necesidad y licitación en tiempo y forma que se pudieran contemplar todas las necesidades de esta tal como lo establece el Art. 12 de la Ley N° 2095, evitando contrataciones por mecanismos de excepción, así como también proyectar sus posibles redeterminaciones de precio de manera de lograr la mejor economía en las contrataciones.
- En algunos casos se pudo detectar que el mecanismo del procesamiento de actas de infracciones, puede implicar un reproceso de la información, procedimiento que se efectúa identificando el origen de los errores, salvándolos y/o rectificándolos manualmente en el sistema. De ser necesario un re-proceso debe constar un adecuado control, registro y sistematización del mismo.
- Los sistemas utilizados para el procesamiento de datos corresponden a la empresa contratada, tercerizada y que administra la firma prestataria

del servicio, limitando al auditado utilizar los mismo para optimizar los mecanismos y lograr una mayor eficiencia en los procesos de control interno.

Conclusión / Dictamen:

En primer término, es de destacar que aun cuando el período auditado es el año 2021 que coincide con la pandemia declarada por la OMS, el objeto bajo análisis de auditoría se pudo gestionar y relevar de manera satisfactoria.

Los datos relevados y su posterior análisis nos permitieron establecer una serie de debilidades cuya exposición resultará de suma utilidad para la recomendación de futuras auditorías (de sistemas, legal, contable y/o de gestión) sobre la entidad relevada.

No obstante, y teniendo en cuenta que se trata Licitaciones que incluyen procedimientos gestionados a través de un sistema informático, se recomienda se planifiquen auditorías técnicas sobre dicho sistema, a fin de evaluar la efectividad y confiabilidad del mismo, así como también auditorías de Gestión que puedan opinar sobre el control interno establecido para el procedimiento bajo análisis.

Como conclusión, damos por cumplido con el propósito del presente relevamiento al identificar las debilidades señaladas que constituyen el insumo necesario y elemental para la planificación y realización de futuras auditorías tendientes a mejorar y fortalecer el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Infracciones de manera más eficiente, económica y eficaz.

Palabras Clave: infracciones – multas – procesamiento de actas-- transito - controladores

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PROCESAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIONES”
PROYECTO N° 5.22.08

DESTINATARIO

Señora
Presidenta
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dra. Clara Muzzio
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoría financiera en el ámbito de la Unidad de Coordinación del Plan Estratégico del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1. OBJETO

Dirección General de Administración de Infracciones. Programa 23, Administración de Infracciones de la Ciudad. Actividad 10.000. Ejercicio 2021. Financiera.

2. OBJETIVO

Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas. Programas y actividades a cargo.

3. ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones en relación con la Actividad 10000 - Procesamiento de Actas de Infracciones, dependiente de la Dirección General de Administración de Infracciones.

El presente examen fue realizado en cumplimiento de la Planificación Anual aprobada por la Resolución AGC N° 334/21, y de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) aprobadas por Ley N° 325, las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 161/00/AGCBA.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance que imposibiliten la emisión de opinión o que implicaran salvedades a ésta.

5. PROCEDIMIENTOS

5.1 Procedimientos de Auditoría

El examen fue realizado conforme a las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por la Ley N° 325, a las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por el Colegio de Auditores por Resolución N° 161/00 AGCBA y a las Normas Básicas de Auditoría de Sistemas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por el Colegio de Auditores el 18 de septiembre de 2001.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 29 de junio y el 7 de diciembre de 2022, habiendo contado con información suficiente para el cumplimiento del objetivo propuesto.

A efecto del cumplimiento de los objetivos esbozados en el Punto 2 concierne hacer referencia de los procedimientos de auditoría aplicados y que consistieron en:

- a. Relevamiento de la normativa relacionada con el objeto del presente proyecto de auditoría: se procedió a su recopilación, actualización, estudio y análisis.
- b. Solicitud de documentación e información realizada mediante notas oficiales relativas a:
 - ✓ Estructura orgánica vigente (formal e informal);
 - ✓ Copia de los manuales y normas de procedimientos internos, y otros circuitos administrativos empleados en la gestión;
 - ✓ Copia de informes de auditoría interna que se hubieran realizado en el ejercicio bajo examen;
 - ✓ Copia del informe de gestión correspondiente al período 2021;

- ✓ Listado del personal que prestó servicios durante el ejercicio 2021 haciendo constar, nombre, DNI, situación de revista, fecha de ingreso, área en la que se desempeñó, nivel de instrucción, cargo o función y decreto o resolución que lo designó;
 - ✓ Documentación respaldatoria de pagos.
 - ✓ Informes efectuados por la Dirección General de Administración de Infracciones y por los prestadores de Servicios.
- c. Se efectuaron los siguientes procedimientos:
- ✓ Verificaciones y constataciones en el Boletín Oficial de la CABA relacionadas con la estructura organizativa bajo examen y normativa relacionada con el Programa.
 - ✓ Verificación de los datos expuestos en la base de transacciones del ejercicio y la Cuenta de Inversión 2021.
 - ✓ Consultas páginas web del GCABA.
 - ✓ Inspección de documentación respaldatoria de registros, gastos y pagos.
 - ✓ Observación de metodología de registros de ingresos.
- d. Relevamiento de las contrataciones relativas al Procesamiento de Actas de Infracciones, se realizó su estudio y análisis, recopilación de información de pagos de las contrataciones.

6. ACLARACIONES PREVIAS

Se detallan a continuación los principales elementos considerados el abordaje de la temática auditada, así como de las posteriores observaciones de auditoría generadas por los hallazgos del equipo auditor en sus tareas de campo.

6.1. Normativa

6.1.1 Normativa General

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 102 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se promulgó la Ley N.º 6384 (EE N°30.558.542/GCABA-DGALE/2020), sancionada por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con fecha 10 de diciembre de 2020, promulgada por Decreto N° 460/20 del 22/12/2020, cuya fecha de publicación al BOCBA es el 28/12/2020. Mediante la referida Ley se aprobó el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio 2021, y se estableció el Crédito Original al nivel de gasto; el mismo “...constituyen el límite máximo de las autorizaciones disponibles para gastar.”¹

Por Decreto N°483/20 del 29/12/2020 BOCBA N° 6027 (04/01/2021), el Poder Ejecutivo decretó la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos², donde organiza la distribución de los créditos aprobados, al máximo nivel de desagregación previsto en los clasificadores presupuestarios, efectuando, la identificación de los Programas y las Actividades que los componen.

De conformidad con la facultad conferida por el artículo 39 de la citada ley, se dicta el Decreto N° 484/ 2020, publicado en el B.O. CABA N° 6027 el 04/01/2021, que aprueba las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2021 (IF-2020-31189614-GCABA-DGOGPP).

Con fecha 02 de septiembre de 2021, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sancionó la Ley N°6445/2021, que modifica el Presupuesto General de la Administración Gubernamental del GBCA para el Ejercicio 2021.

Durante el ejercicio, se han introducido modificaciones que incrementan o alteran su composición (compensaciones), sujeto a las pautas establecidas en la Ley de Presupuesto y las Normas Anuales de Ejecución Presupuestaria. Su incorporación dio origen al Crédito Vigente, monto máximo que los organismos pueden gastar a la fecha de finalización del ejercicio fiscal.

En relación con la ejecución del presupuesto, en el artículo 59 de la Ley N°70, reglamentado por el artículo 31 del Decreto N°1000/99, se establecieron las principales características de los momentos de las transacciones en materia de ejecución de recursos y gastos.

¹ Ley N° 70, art. 53.

² Ley N° 70, art. 54 y Art. 21 de la Ley N°6384.

Con el dictado de la Resolución N°41 de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, sancionada el 12 de enero de 2001, promulgada el 22 de enero de 2001 y sus modificatorias, se aprobaron los criterios para el registro de las distintas etapas del gasto según el clasificador por objeto del gasto vigente.

Por Resolución N°386/GCBA/MHGC/2012, Boletín Oficial N° 3873 (15/03/2012), se aprobaron las “Clasificaciones Presupuestarias de Recursos y Gastos para el Sector Público Gubernamental”, cuya utilidad principal es facilitar la adopción de decisiones en todas las etapas del proceso presupuestario.

En virtud a las facultades conferidas como Órgano rector de Contabilidad, la Dirección General de Contaduría, el 19 de julio de 2016, dictó la Disposición N°111/GCABA/DGCC/2016, -sancionada en fecha 23 de junio de 2016 y publicada en el Boletín Oficial 4925- que aprueba las “Normas de Contabilidad para el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” y armoniza los principios y las normas específicas de la administración gubernamental con el marco general de la teoría contable.

En dicho sentido la Dirección General de Contaduría dictó las Normas de Cierre del ejercicio bajo auditoria, mediante la Disposición N°110/2021 de la DGCG, sancionada el 08/11/2021, publicada en el Boletín Oficial de la CABA N°6254, el 10/11/2021.

A fin de establecer las normas básicas para los procesos de compras, ventas y contrataciones de bienes y servicios del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Legislatura sancionó la Ley N°2.095 y modificatorias.

6.1.2 Normativa específica sobre Procesamiento de Actas de Infracciones.

La normativa específica aplicable en el período auditado la conforman la Ley N°451 que establece el Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N°1217 de Procedimiento de Faltas de la CABA y la Resolución 188/SSJUS/2016 que aprueba el "Reglamento para la Unidad Administrativa de Control de Faltas", de la DGAI, Ley N°1472 por su parte aprueba el nuevo Código Contravencional de la CABA. El detalle del plexo normativo completo se adjunta al presente informe en Anexo I.

A continuación, se describen someramente dichas:

Ley N°451. Régimen de Faltas de la CABA. El Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires sanciona las infracciones a:

- las normas de la Ciudad de Buenos Aires destinadas a reglamentar el desenvolvimiento de actividades comerciales, y todas las sujetas al poder de policía de la Ciudad.

- las normas dictadas como consecuencia del ejercicio de las facultades ordenadoras delegadas por la legislación nacional en el Gobierno de la Ciudad como autoridad local de aplicación.

Decreto N°1078, de 03 de septiembre de 2008, aprueba la reglamentación del artículo 17 del Régimen de Faltas de la CABA, aprobado por la Ley N° 451.

Ámbito de aplicación. Se aplica a todas las infracciones que se cometan en el ámbito territorial de la Ciudad de Buenos Aires, o cuyos efectos se produzcan o deban producirse en éste.

Imputabilidad: establece que son imputables como sujetos activos de faltas tanto las personas físicas, como jurídicas.

Ley N°1217. Procedimiento Administrativo de Faltas de la CABA. Este procedimiento se estructura en Títulos, Capítulos y Artículos y regula la forma de actuación de los organismos administrativos que controlan las faltas en el ámbito de la CABA. Todo lo relativo a “régimen de faltas” se circunscribe a la órbita del derecho administrativo y es *específicamente exceptuado del alcance del derecho penal*.

La misma, unifica el procedimiento a través del cual deben actuar los organismos administrativos, que controlan faltas al momento de detectar la comisión de una infracción contemplada en el Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tal como lo indica la mencionada Ley “...lo dispuesto en el presente título se aplica a todo procedimiento por el cual los organismos administrativos que controlan faltas en ejercicio de poder de policía verifiquen la comisión de una infracción contemplada en el Régimen de Faltas de la Ciudad...”

Dicho procedimiento implica la actuación un funcionario, que, en ejercicio de poder de policía, comprueba la infracción, este debe labrar un *acta de infracción* en el que conste: Lugar, fecha, descripción de la acción y omisión referida, datos del infractor, identificación del vehículo, si se tratare de una infracción de tránsito, identificación del funcionario que verifico la infracción.

De ser una medida precautoria, debe hacerse constar en el acta la medida impuesta, el fin sobre el cual recae y los motivos de su imposición.

El acta, se le debe hacer entrega al presunto infractor, con excepción del caso de las infracciones de tránsito detectado con foto multa.

El acta, constituye prueba suficiente de la comisión de la falta, salvo prueba contrario.

Ley N°591: Unidades Administrativas de Control de Faltas. Crea en su Artículo 7, las Unidades Administrativas de Control de Faltas (UACF) en el ámbito de la CABA, como instancia administrativa única, obligatoria y previa al juzgamiento de las faltas por parte de la Justicia.

Ley N°2128: Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales (UAAFE). Crea en el ámbito de la DGAI el Organismo Fuera de Nivel Unidad Administrativa de Atención de Faltas Especiales (UAAFE), a la que se le asignan todas las faltas previstas en la Ley N°451, con excepción de las relacionadas con el ordenamiento del tránsito y la seguridad vial que seguirán siendo atendidas por la UACF.

Ley N°2624 transfiere las responsabilidades primarias, objetivos y acciones, patrimonio, presupuesto y RRHH con sus respectivos niveles y grados escalafonarios de la UACF, al ámbito de la Agencia Gubernamental de Control (AGC).

Ley N°4340: restituye nuevamente la UACF al ámbito de la DGAI de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA, facultándola en el ejercicio del control funcional de las Unidades Administrativas de Control de Faltas Especiales y de Control de Faltas.

Resolución N°188/SSJUS/2016¹⁵: aprueba el "*Reglamento para la Unidad Administrativa de Control de Faltas*", de la DGAI.

Ámbito de aplicación: la Unidad Administrativa de Control de Faltas, la Unidad Administrativa de atención de Faltas Especiales y la Junta de Faltas actúan como instancia administrativa única, obligatoria y previa al juzgamiento por parte de la Justicia en lo Penal Contravencional y de Faltas de la CABA, de las faltas previstas en el Régimen de Faltas de la CABA (Ley N°451 y modificatorias).

Criterios Generales de Actuación: los Criterios Generales de Actuación son elaborados por el Subsecretario de Justicia de la CABA y son de aplicación obligatoria para todos los titulares de las Unidades de Control de Faltas.

Unidades Administrativas de Control de Faltas (UACF): se distinguen entre Unidades Administrativas de Faltas y Unidades Administrativas de Faltas Especiales, de conformidad a la competencia en la materia asignada. No podrá funcionar una única Unidad Administrativa de Control de Faltas y Faltas Especiales por turno por sede, para permitir que la asignación se

efectúe por sorteo entre al menos dos Controladores Administrativos de Control de Faltas.

Controladores Administrativos de Control de Faltas (CAF): deben concurrir diariamente a cumplir sus funciones y son asistidos por un secretario y auxiliares administrativos.

Legajos: a cada Unidad Administrativa de Control de Faltas y Faltas Especiales le serán asignados legajos:

1. Ante la presentación de un presunto responsable en los términos del artículo 12º, párrafo 1º “in fine” del Procedimiento de Faltas.
2. Cumplida la situación prevista en el artículo 22º, párrafo 1º, del Procedimiento de Faltas (Ley 1217 y modificatorias).
3. Conforme las reglas de la acumulación que se establecen en el apartado correspondiente a la remisión de legajos al Cuerpo de Mandatarios.

Ley N°5345: Junta de Faltas. Crea la Junta de Faltas, la que estará integrada por dos Salas de tres miembros cada una, las que actuarán en forma colegiada y serán parte del cuerpo de Controladores Administrativos de Control de Faltas dependiente de la DGAJ. Asimismo, crea el **Cuerpo de Agentes Fiscales**, integrado por hasta un máximo de seis agentes fiscales y le asigna las funciones de la Ley 1217 de Procedimientos de Faltas de la CABA

Resolución N°81/GCABA/ SSMSYS/2017. Actas de comprobación. Aprueba el procedimiento para el labrado, confección, entrega y notificación de las actas de comprobación de infracciones por incumplimiento de la ley N° 451.

Consultado el ente bajo examen respecto a los procedimientos aplicables sobre la actividad en cuestión, expresa que “recibida el acta se procesa, se notifica al titular del dominio y se procede dar curso a lo establecido en las Leyes N°451 y N°1217”.

6.1.3 Normativa de alcance respecto del período de emergencia sanitaria.

Mediante el Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N° 260-PEN/2020 el Poder Ejecutivo de la Nación amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por Ley N°27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en relación con el virus COVID-19 (Coronavirus), por el plazo de un (1) año a partir de la entrada en vigencia de dicho decreto;

En concordancia con dicha medida, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se declaró, por Decreto de Necesidad y Urgencia N°1/20, la Emergencia Sanitaria hasta el 15 de junio de 2020, a los fines de atender y adoptar las medidas necesarias para prevenir y reducir el riesgo de propagación del contagio en la población del virus COVID-19 (Coronavirus), prorrogándose dicha emergencia mediante Decretos de Necesidad y Urgencia N°8/20 y 12/20, hasta el 30 de septiembre de 2020;

Es así que por Resoluciones Nros. 10-LCABA/2020 y 37-LCABA/2020, la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ratificó los Decretos de Necesidad y Urgencia Nros. 1/20 y 8/20, respectivamente.

Que por Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N°297-PEN/20, del 19 de marzo del 2020, se dispuso la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio" hasta el 31 de marzo de 2020 inclusive, medida que fue prorrogada por los Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional Nros. 325-PEN/20, 355-PEN/20, 408-PEN/20, 459-PEN/20, 493-PEN/20, 520-PEN/20, 576-PEN/20, 605-PEN/20, 641-PEN/20, 677-PEN/20 y 714-PEN/20 hasta el 20 de septiembre de 2020 inclusive.

En el mismo sentido, por DNU del Poder Ejecutivo Nacional N°714-PEN/20, del 30 de agosto del 2020, se prorrogó la vigencia del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" hasta el 20 de septiembre de 2020 inclusive, exclusivamente para las personas que residan o se encuentren en los aglomerados urbanos y en los departamentos y partidos de las provincias argentinas que no cumplan positivamente los parámetros epidemiológicos y sanitarios establecidos en el artículo 2° de dicho decreto.

El artículo 11 del mencionado DNU, incluyó a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre las localidades alcanzadas por la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio".

En dicho artículo el DNU N°714-PEN/20, estableció que quedan exceptuadas del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular, las personas afectadas a las actividades y servicios que se enuncian en el citado artículo, siempre que el empleador o la empleadora garantice el traslado de los trabajadores y las trabajadoras sin la utilización del servicio público de transporte de pasajeros de colectivos, trenes o subtes, incluyendo en su inciso 8 a los entrenamientos de los y las deportistas de representación nacional pertenecientes a las Confederaciones, Asociaciones, Fundaciones y Federaciones y Automovilismo, en los términos de las Decisiones Administrativas Nro. 1535-JGM-PEN/20 y 1592-JGM-PEN/20.

Mediante, las Decisiones Administrativas Nro. 1535-JGM-PEN/20 y 1592-JGM-PEN/20 se estableció que la Ciudad Autónoma De Buenos Aires y las Provincias, deberían dictar las reglamentaciones necesarias para el desarrollo de las actividades referidas en sus artículos 2°, disponiendo la fecha de inicio

para cada jurisdicción de la actividad autorizada, pudiendo ser implementada gradualmente, suspendida o reanudada por el Gobernador, la Gobernadora, o por el Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de su competencia territorial.

Con posterioridad a lo ordenado en los DNU y Decretos del GCBA, se sancionó la Ley N°6301, reglamentada por Decreto N°210/20, declarándose así la emergencia económica y financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir de su entrada en vigencia, producida el día 12 de mayo, y hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive.

En el marco de dicha Ley, el Capítulo IV hace mención a las facultades otorgadas en relación a la tramitación de las Compras y Contrataciones.

El Artículo 12, facultó a los sujetos alcanzados por el artículo 2°³ de dicha ley y en el marco de sus competencias, a disponer la revisión de la totalidad de los procesos que se encuentren en trámite o en curso de ejecución referentes a compras y contrataciones de bienes, de servicios, de suministros, de obra pública, de concesiones y permisos, celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ley.

Las facultades a las que se refiere el párrafo precedente implican la posibilidad de suspender, resolver, revocar, rescindir, o modificar las condiciones esenciales de las contrataciones en cuestión y en virtud de razones de oportunidad, mérito o conveniencia, siempre que ello resulte financiera o económicamente más conveniente para el interés público, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad.

En su último párrafo el Artículo 12 aclara, que cuando la modificación en las condiciones esenciales de las concesiones y permisos implique la extensión del plazo convenido oportunamente, será de aplicación el artículo 82 inc. 5 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires⁴.

De la misma forma, el Artículo 13 plantea que en caso de producirse cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 12 de la presente ley, el contratista, proveedor o concesionario sólo tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos en que fehacientemente probare haber incurrido con motivo del contrato, con el alcance y en las formas que determine el organismo contratante

³ Artículo 2°.- Las disposiciones de la presente Ley son de aplicación tanto a la Administración Central (Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial) como a las comunas, los organismos descentralizados, entidades autárquicas, las empresas y sociedades del Estado, las sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria y el Consejo Económico y Social. Los sujetos alcanzados son responsables del cumplimiento de los términos de la presente Ley. Las disposiciones de la presente ley serán de aplicación durante el período en que dure la emergencia económica y financiera declarada en el artículo 1° de la presente, a excepción de lo establecido en los artículos 19° y 20° de la presente ley.

⁴ **ARTICULO 82.**- Con la mayoría de los dos tercios del total de sus miembros: Inc 5. Aprueba toda concesión, permiso de uso o constitución de cualquier derecho sobre inmuebles del dominio público de la Ciudad, por más de cinco años.

Con fecha 28 de noviembre de 2020, se determinó la prórroga de la declaración de emergencia de la situación Económica y Financiera de la CABA, efectuada por la Ley N°6301, hasta el 31/12/2021, mediante la Ley N°6384 y su Decreto Reglamentario N°460.

El 09 de diciembre de 2021, la Legislatura de la CABA, mediante la Ley N°6507, en su Artículo 9° determino la extensión de la declaración de emergencia de la situación Económica y Financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires efectuada por la Ley N°6301, hasta el 31 de diciembre de 2022.

7. ANALISIS

7.1 Estructura Organizacional

En este apartado se analiza la estructura orgánica funcional del ente auditado a los efectos de comprender su organización formal a través de las funciones de sus unidades administrativas.

La estructura formal de la Dirección General de Administración de Infracciones (DGAJ) fue aprobada por el Decreto N°151/22, BOCABA 6364 (fecha 26/04/2022).

Este organismo cuenta con una Dirección General, tres Gerencias Operativas y trece Subgerencias operativas.

Durante el período bajo examen, año 2021, la Dirección General de Administración de Infracciones cumplía funciones en Hipólito Yrigoyen 2346. A partir del 7 de febrero de 2022, luego de su mudanza, presta servicio en la nueva sede en Av. Regimiento de Patricios 65, Ciudad de Buenos Aires.

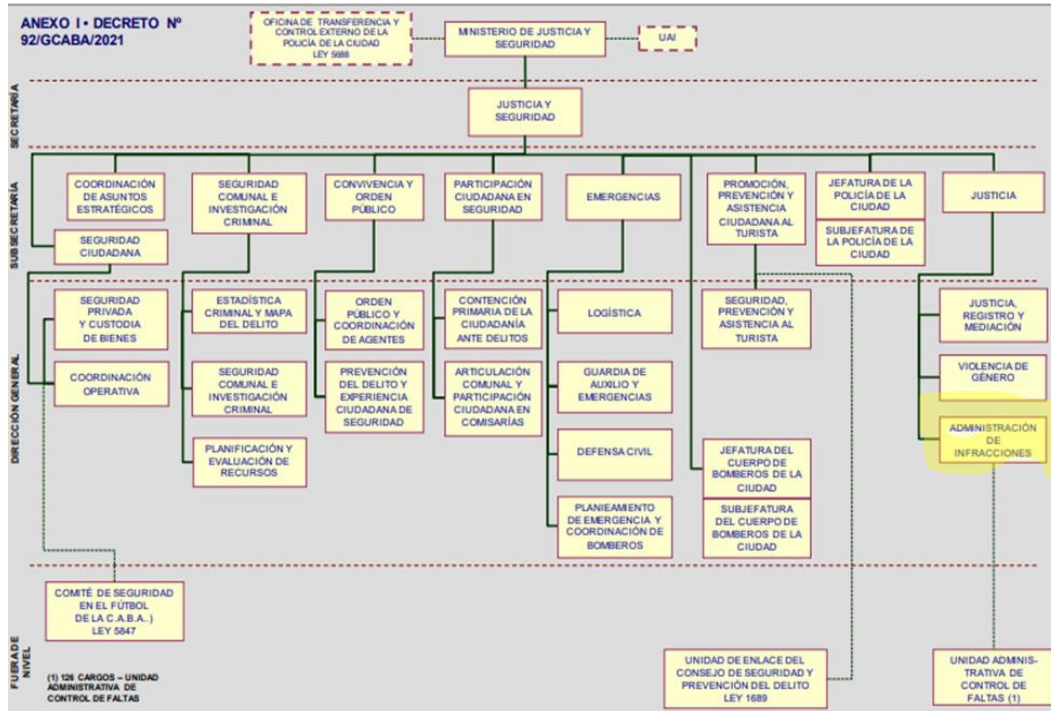
7.1.1 Organigrama Institucional del periodo bajo examen

En el organigrama 1, puede identificarse la ubicación del ente auditado dentro de la estructura del Ministerio de Justicia y Seguridad, mientras que en el organigrama 2, se identifica la estructura interna de la propia DGAJ.



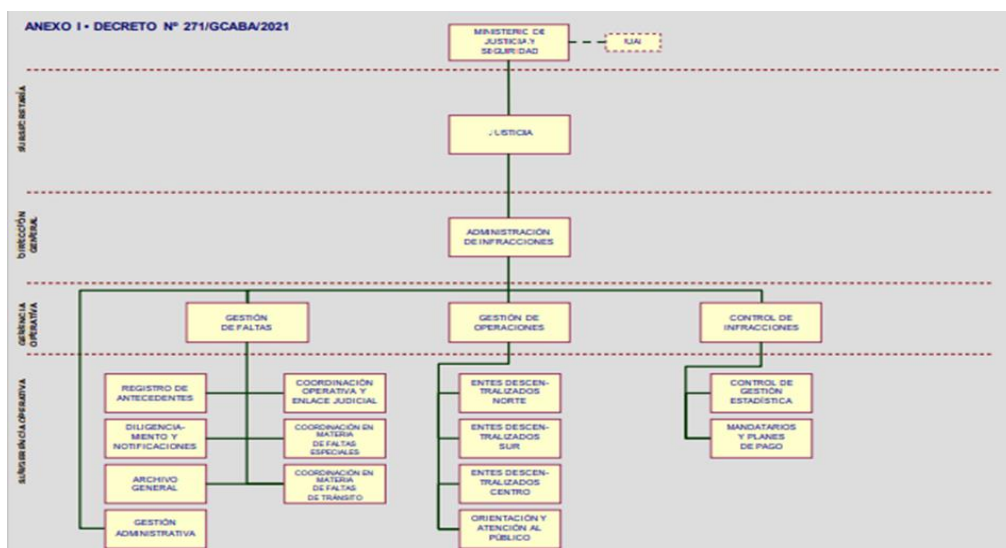
“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Organigrama 1 – Estructura de Ministerio de Justicia y Seguridad. Año 2021.



Fuente: Estructura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires.

Organigrama 2 - Estructura Orgánica de la Dirección General de Administración de Infracciones



Fuente: Estructura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires.

Por Decreto N°271/21⁵ (BOCBA N° 6192) se modificó la Estructura Orgánica Funcional del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, estableciendo que a partir del 1° de agosto de 2021, se modificaría la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con los Anexos I-Organigrama y II-Responsabilidades primarias, Objetivos y Descripción de acciones, de dicho Decreto, aclarando en el Artículo 3°, que se suprime la Secretaría de Justicia y Seguridad dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad.

En el caso particular, la DGAI no modifica su estructura interna ni sus funciones, sólo que el ente, a partir de agosto de 2021, pasa a depender de la Subsecretaría de Justicia.

7.1.2 Descripción de las responsabilidades de Estructura Orgánica de la Dirección General de Infracciones del GCABA

De acuerdo con la descripción de la Estructura Orgánica del GCABA, actualizada con las modificaciones período 01/07/2021 al 31/12/21, la Dirección General de Infracciones (DGA) tiene competencia en el tratamiento de las faltas comprendidas en la Legislación vigente (Ley N°451 Régimen de faltas) para la Ciudad de Buenos Aires.

Esta facultad implica el juzgamiento de las infracciones a las normas de la Ciudad sujetas al poder de policía, así como las dictadas en consecuencia de las facultades ordenatorias delegadas por la Legislación Nacional al Gobierno de la Ciudad como autoridad de aplicación en materia de tránsito.

Entre sus funciones se encuentran las de:

- ✓ Dirigir, coordinar, organizar y supervisar la gestión de la Unidad Administrativa de Control de Faltas.
- ✓ Administrar el sistema de pago voluntario de multas.
- ✓ Mantener actualizado el padrón de automotores y la actividad de procesamiento de datos.
- ✓ Aportar la información necesaria para el juzgamiento de las infracciones, de conformidad con el régimen de penalidades y el procedimiento de faltas vigente en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ Extender certificados de libre deuda de infracciones de tránsito.

⁵ DECRETO N.º 271/21 (BOCBA N.º 6192) se modificó la Estructura Orgánica Funcional del GCABA estableciendo:
Artículo 1º: Modifícase, a partir del 1º de agosto de 2021, la estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo con los Anexos I (Organigrama) (IF-2021-23409999-GCABA- MJYSGC) y II (Responsabilidades primarias, Objetivos y Descripción de acciones) (IF-2021- 23410035-GCABA- MJYSGC), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto.
Artículo 3º.- Suprímase la Secretaría de Justicia y Seguridad dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad.

-
- ✓ Supervisar el cumplimiento de la aplicación de multas por la Comisión de Infracciones de Tránsito contempladas en la normativa vigente.

Fuera de nivel, y dependiente de la DGAI, se encuentra la Unidad Administrativa de Control de Faltas – UACF; la que cuenta con ciento veintiséis (126) cargos-Controladores Administrativos de Faltas y Agentes Administrativos de Faltas Especiales, cuyo objetivo es ejercer las funciones conferidas por la Ley N°1.217 – Procedimientos de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires.

De esta Dirección General se desprenden 3 (tres) Gerencias Operativas, por medio de las cuales se canalizan todos los aspectos relacionados al logro de los objetivos propuestos por la Dirección, éstas son:

I. Gerencia Operativa Gestión de Faltas:

Descripción de Acciones:

- Coordinar con los Controladores Administrativos de Faltas, la disposición y asignación de los días de atención, horarios, turnos y guardias.
- Coordinar las relaciones entre la Unidad Administrativa de Control de Faltas y la Justicia Contravencional de Faltas.
- Mantener y actualizar el soporte técnico y administrativo para el apoyo permanente a la tarea de los Controladores de Faltas.
- Cumplimentar las diligencias para la asistencia técnica y administrativa de los Controladores de Faltas
- Cursar las notificaciones, mandamientos y cédulas que dispongan los Controladores de Faltas.
- Administrar el registro de los infractores y las resoluciones respectivas.
- Coordinar el proceso de remisión y control de los legajos que posean certificado de deuda emitidos por la Unidad Administrativa de Control de Faltas.

Esta Gerencia abarca 7 (siete) Subgerencias Operativas con sus funciones delimitadas.

- Subgerencia Operativa de Registro de Antecedentes
- Subgerencia Operativa de Diligenciamiento y Notificaciones.
- Subgerencia Operativa de Archivo General.
- Subgerencia Operativa de Gestión Administrativa
- Subgerencia Operativa de Coordinación Operativa
- Subgerencia Operativa de Coordinación de materia de Faltas Especiales.
- Subgerencia Operativa de Faltas de Tránsito.

II. Gerencia Operativa Gestión de Operaciones:

Descripción de Acciones:

- Controlar la emisión de certificados de Libre Deuda de Infracciones.
- Supervisar la emisión de citaciones y su facturación efectuadas por el servicio de correo.
- Proceder a la asignación de Controladores de Faltas.
- Coordinar las tareas asignadas en el ámbito de su competencia a las Unidades de Atención Ciudadana y en otros entes descentralizados.
- Supervisar modificaciones del sistema en cuanto a la actualización de Padrones sobre titulares de dominios.

De esta Gerencia, se desprenden 4 (cuatro) áreas a cargo:

- Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Norte
- Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Sur
- Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Centro
- Subgerencia Operativa Orientación y Atención al Público

III. Gerencia Operativa Control de Infracciones

Descripción de Acciones:

- Realizar el control administrativo de la deuda transferida y de los balances que presenten los mandatarios de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 321-GCABA/09.
- Supervisar el accionar de los mandatarios en el marco de las competencias previstas en el Decreto N° 321-GCABA/09.
- Coordinar las acciones referentes al pago voluntario.
- Planificar y desarrollar las acciones de control de gestión y estadística.

Las Subgerencias a cargo de esta área son 2 (dos) y corresponden a:

- Subgerencia Operativa de Control de Gestión Estadística.
- Subgerencia Operativa de Mandatarios y Planes de Pagos

Consultado el Organismo por Nota NO-2022-00010709-AGCBA-DGINS, informo que durante 2021 no fueron objeto de ninguna auditoría interna.

Asimismo, para los sistemas utilizados para el procesamiento de datos son aquellos previstos por el servicio contratado, tercerizado que administra la firma prestataria del mismo.

7.2 Análisis Presupuestario

En el presente acápite se detalla la composición presupuestaria del auditado sobre la base de la información del Presupuesto y la Cuenta de Inversión 2021.

Para ello, se analizó el Presupuesto 2021, Ley N°6.384, promulgada por el Decreto N°460/20, que establece el Presupuesto de la Administración Gubernamental del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Ejercicio 2021, la ejecución Presupuestaria expuesta en la Cuenta de Inversión 2021 y el Listado de Transacciones 2021 del SIGAF, brindado por Contaduría General de la Ciudad de Buenos Aires.

7.2.1 Descripción del Programa Presupuestario y Políticas Jurisdiccionales.

Jurisdicción: 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad

Unidad Ejecutora: 866 - Dirección general de Administración de Infracciones

Programa 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad.

Actividad 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones.

El organismo responsable de ejecutar las actividades presupuestarias del programa auditado, Programa N° 23: Administración de Infracciones de la Ciudad, es la Dirección General de Administración de Infracciones (DGA) y funciona como Unidad Ejecutora 866 configurada dentro de la órbita de la Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad.

Según las políticas jurisdiccionales y la Descripción de Programa, año 2021 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, informe presupuestario Jurisdicción 26, Ministerio de Justicia y Seguridad, el programa bajo análisis *corresponde la provisión del servicio de procesamiento, administración, evaluación y resolución de actas de infracción, a fin de regular y sancionar las faltas normadas en las Leyes 451 y 471.*

“A través del mismo se prevé que todos los ciudadanos, infractores o no, tengan acceso a efectuar la resolución de la infracción dentro del ámbito administrativo de así ser necesario. Se pretende, impartir justicia equitativamente, sancionando por igual a los infractores, asegurar al usuario adquirente de un vehículo el correcto traslado de dominio y al ciudadano garantizarle que se aplique la normativa que permita la adecuación de la

conducta de conformidad con el bien jurídico protegido con la sanción de las normas punitivas.

Cuando el Código de Faltas tipifica como punible una conducta a una violación de tránsito que está prevista en el mencionado Código, subyace la voluntad de preservar la vigencia de un bien jurídico, como así también las infracciones dispuestas por la Ley N° 451 que prevé sancionar todas aquellas infracciones relativas a: Bromatología, Higiene y Sanidad, Medio Ambiente, Seguridad y Prevención de Siniestros, Actividades Constructivas, Publicidad Prohibida, Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Actividades lucrativas no permitidas o en infracción, Derechos del consumidor, Pesas y medidas, Sistema Estadístico de la Ciudad, Administración y servicios públicos, Evaluación de impacto ambiental, Servicio de vigilancia, custodia y seguridad. Lo mencionado en los párrafos anteriores va en pos de una mejor convivencia entre los vecinos y de quienes transitan por la ciudad de Buenos Aires. La finalidad de esta Dirección, consiste en asegurar que este bien jurídico se proteja efectivamente, garantizando la aplicación de la normativa.

Programas en ejecución:

Visto que el objetivo primordial de esta administración se basa en implementar todas las medidas pertinentes a fin de mejorar la calidad de vida ciudadana, regular y aplicar equidad en las sanciones a la ley de tránsito y en las que se fijan por faltas especiales en materia de salubridad e infraestructura edilicia, posibilitando de esta manera que no quede infracción sin sanción, llevando a cabo distintos procedimientos administrativos conducentes al mismo.

Al respecto, cabe señalar que se busca efficientizar el juzgamiento de las faltas, optimizando las vías de notificaciones, acelerando el proceso de envío para que llegue en tiempo y forma al presunto infractor, priorizando la atención on line a los efectos de ser atendido sin tener que presentarse físicamente, disminuyendo el tiempo de resolución de las faltas.

Con todas las medidas hasta aquí expuestas, en cuanto no queden faltas sin sancionar se busca lograr un cambio en la conducta de parte de los conductores mejorando la calidad de vida del vecino.”⁶

7.2.2. Marco normativo respecto a la distribución presupuestaria, año 2021:

- Ley N°6.384, promulgada por el Decreto N°460/20, establece el Presupuesto de la Administración Gubernamental del Gobierno de la

⁶ Ministerio de Justicia y Seguridad GCABA. Descripción del Programa año 2021. Programa 23: Administración de Infracciones de la Ciudad. Unidad Responsable: Dir. Gral. Administración de Infracciones.

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Ejercicio 2021. Promulgada por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires el 22 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial el 28 de diciembre del mismo año.

- Decreto N°483-GCABA-2020 - Decreto Distributivo Presupuesto 2021. En su artículo 3° se aprueba la distribución analítica del Presupuesto de la Ciudad de Buenos Aires.
- Decreto N°484 GCABA - Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2021, aprobado con fecha 29 de diciembre de 2020.

A continuación, se expone el cuadro con la información presupuestaria y meta física del programa 23. Administración de Infracciones, objetivo del presente Informe de Auditoría y que corresponde al período bajo análisis, año 2021.

Programa: 23 ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES EN LA CIUDAD

Unidad Ejecutora: DIR.GRAL ADMINISTRACION DE INFRACCIONES

Jurisdicción: 26.MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

Finalidad: Administración Gubernamental

Función: Judicial

PRESUPUESTO FINANCIERO			
Inciso			IMPORTE
Principal			
Gastos en personal			1.203.532.134
Personal Permanente			1.140.993.182
Personal Transitorio			40.783.557
Asignaciones familiares			1.098.969
Asistencia social al personal			17.016.817
Gabinete de autoridades superiores			3.639.609
Bienes de consumo			1.190.596
Productos alimenticios, agropecuarios y forestales			70.997
Pulpa, papel, cartón y sus productos			160.000
Productos químicos, combustibles y lubricantes			55.000
Productos metálicos			15.000
Otros bienes de consumo			889.599
Servicios no personales			1.267.633.976
Servicios básicos			568.566.809
Alquileres y derechos			60.234.932
Mantenimiento, reparación y limpieza			26.677.614
Servicios profesionales, técnicos y operativos			1.344.300
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros			609.610.321
Pasajes, viáticos y movilidad			1.200.000
Bienes de uso			27.000
Maquinaria y equipo			27.000
TOTAL			2.472.383.706

PRESUPUESTO FÍSICO			
VARIABLE	DENOMINACIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD
META	RESOLUCION DE ACTAS DE INFRACCION	ACTA	3.230.000

7.2.3 Presupuesto Programa 23-Administración de Infracciones en la Ciudad – Incidencia Actividad 10000.

El Programa 23-Administración de Infracciones en la Ciudad, que conforma la Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad, está compuesto por 9 actividades, por un total de \$2.472.383.706,00 de crédito de sanción y \$2.643.354.016,00 de crédito vigente.

La incidencia de la Actividad 10000, bajo análisis en el Programa 23 es la siguiente:

Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad
Unidad Ejecutora: 866. Dirección general de Administración de Infracciones
Programa: Prog. 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad
Actividad: 10000 Procesamiento de Ac 26 - Ministerio de

Actividades	Crédito Sanción	Crédito Vigente	Incidencia Sanción	Incidencia Vigente
1000	12.462.165,00	9.538.301,00	0,50%	0,36%
2000	532.198.866,00	455.532.818,00	21,53%	17,23%
10000	1.157.542.087,00	1.404.629.342,00	46,82%	53,14%
13000	6.448.228,00	6.164.788,00	0,26%	0,23%
14000	559.285.743,00	547.174.457,00	22,62%	20,70%
80000	29.087.546,00	40.598.824,00	1,18%	1,54%
81000	57.500.000,00	79.000.000,00	2,33%	2,99%
90000	117.824.071,00	100.715.486,00	4,77%	3,81%
110000	35.000,00	-	0,00%	0,00%
Total general	2.472.383.706,00	2.643.354.016,00	100,00%	100,00%

Fuente: Confeccionado por esta AGCBA en base a la Cuenta de Inversión 2021 - Sigaf 2021

7.2.4 Estructura Presupuestaria de la Actividad 10.000 del Programa 23-Administración de Infracciones en la Ciudad.

La estructura presupuestaria de la Actividad bajo auditoría es la siguiente:

- Jurisdicción: 26 –Ministerio de Justicia y Seguridad
- Unidad Ejecutora: 866. Dirección General de Administración de Infracciones
- Programa: 23 – Administración de Infracciones en la Ciudad

- Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones
- Institucional: Administración Central
- Finalidad Función: 12 – Administración Gubernamental – Judicial
- Carácter Económico: 21 – Gastos Corrientes
- Ubicación Geográfica: Comuna 3
- Fuente de Financiamiento: 11 – Tesoro
- Objeto de Gasto: Inciso 3 - Servicios No Personales

La clasificación institucional ordena las transacciones públicas de conformidad con la estructura organizativa del Sector Público y refleja las instituciones y áreas responsables a las que se asignan recursos y créditos presupuestarios, por ser las encargadas de su ejecución. La actividad 10000 se encuentra encuadrada en Sector Público Gubernamental no Financiero - Subsector Administración Gubernamental, Administración Central⁷.

La categorización por finalidades y funciones muestra el gasto según la naturaleza de los servicios que prestan las instituciones públicas a la comunidad.

La Actividad 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones, correspondiente al Programa 23, está especificada como finalidad y función 12.

1.0 Administración Gubernamental⁸

1.2 Judicial - Ejercicio de potestades judiciales y las acciones relacionadas con ellas.

La clasificación económica del gasto permite identificar la naturaleza económica de las transacciones que realiza el Sector Público, con el fin de evaluar el impacto y las repercusiones que generan sus acciones. En tal sentido, el gasto económico para la Actividad 10000 se realiza con fines corrientes (Carácter Económico: 21), por la totalidad de su presupuesto:

2 0 0 0 0 Gastos
2 1 0 0 0 Gastos corrientes

⁷ **Administración central:** La conforman las Jurisdicciones, esto es las organizaciones públicas sin personalidad jurídica que representan a cada uno de los poderes establecidos por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El Art. 6º de la Ley N° 70 y modificatorias establece como Jurisdicciones a las siguientes unidades institucionales: Legislatura, Justicia, Jefatura de Gobierno, sus Ministerios y Secretarías, y las Comunas.

⁸ **1.0 Administración Gubernamental** Acciones inherentes al Estado destinadas al cumplimiento de funciones tales como: legislativas, jurisdiccionales, administrativas, de control e información y estadística.

En relación con su clasificación geográfica, o de localización territorial, establece la distribución espacial de las transacciones económico-financieras que realizan los Organismos del Gobierno de la Ciudad, sobre la base de la división política en Comunas dispuesta por la Ley N° 1.777 (texto consolidado por Ley N° 5.666).

Ello facilita la identificación del área en la cual realmente se produce un gasto a través de un proceso productivo, o sea, dónde se localiza el personal, dónde se utilizan los bienes corrientes y servicios y dónde se materializan las inversiones.

Presupuestariamente, esta categorización permite ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los procesos productivos, así como detectar el grado de centralización o descentralización con que se realizan las acciones de las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad.

La fuente de financiamiento muestra la presentación del gasto público según los tipos genéricos de recursos empleados para su financiamiento, identificando el gasto según los ingresos que lo financia y asociado a la naturaleza legal del recurso. La Actividad 10000, se financia con recursos 11- "Tesoro de la Ciudad", de libre disponibilidad originados en los ingresos de rentas generales.

Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad
Unidad Ejecutora: 866. Dirección general de Administración de Infracciones
Programa: Prog. 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad
Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones

Jur	UE Prog						Act	Fin	Fun	CE	FF	UG	Descripcion	
26	0	0	866	23	0	0	10000							PROCESAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIONES
26	0	0	866	23	0	0	10000	0	1					Administración Gubernamental
26	0	0	866	23	0	0	10000	0	1	2				Judicial
26	0	0	866	23	0	0	10000	0	1	2	21	11	Tesoro de la Ciudad	
26	0	0	866	23	0	0	10000	0	1	2	21	11	3 Comuna 3	

Fuente: Elaborado por el auditor en base Clasificador presupuestario⁹

La Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones, en su estructura presupuestaria por Objeto del Gastos, está compuesto de un solo Inciso, 3 - Servicios No Personales.

Por la Distribución de los créditos, el inciso 3, consta de dos Partidas Principales y Partidas Parciales:

- Ppal 1 - Servicios Básicos, Ppcial 5- Correos y telégrafo.

⁹ RESOL 4695-2020 MHYF - CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO PARA EL 2021.

- Ppal 5-Servicios Especializados, Comerciales y Financieros, Ppcial 6-Sistemas Informáticos y de registro.

7.2.5- Créditos Iniciales - Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones - Indicadores

La Actividad 10000 tiene un crédito de sanción de \$1.157.542.087, distribuido en el Inciso, 3 - Servicios No Personales (el 100% del crédito)

- Ppal 1 - Servicios Básicos, Ppcial 5- Correos y telégrafo \$551.231.766.
- Ppal 5-Servicios Especializados, Comerciales y Financieros, Ppcial 6-Sistemas Informáticos y de registro \$606.310.321.

Inciso/Partida Principal/Partida Parcial	Crédito Sanción	Porcentaje de cada pa
3 - Servicios No Personales	1.157.542.087	100%
1-Servicios básicos	551.231.766	48%
5-Correos y Telégrafo	551.231.766	48%
5-Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	606.310.321	52%
6-Sistemas informáticos y de registro	606.310.321	52%
Total general	1.157.542.087	

Fuente: Elaborado por AGCBA en base a Cuenta de Inversion 2021 - COMPOSICIÓN DEL GASTO POR JURISDICCIÓN, PROGRAMA, ACTIVIDAD Y OBJETO DEL GASTO-.

7.2.6- Modificaciones al Crédito Original del Presupuesto 2021 - Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones - Indicadores

Tal como podemos apreciar, durante el ejercicio bajo auditoría, la Actividad tuvo un incremento del 21,35% en su presupuesto de origen, por el importe de \$247.087.255, ello dio como resultado un Crédito Vigente de \$1.404.629.342.

Estas modificaciones, se han llevado a cabo de acuerdo con las pautas establecidas en la Ley de Presupuesto y las Normas Anuales de Ejecución Presupuestaria 2021.

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Inc/Ppal/Pcial	Crédito Sanción	Modificaciones presupuestarias		Credito Vigente	Incidencia en las modificaciones
		en Mas	en Menos		
3 - Servicios No Personales	1,157,542,087	247,087,255		1,404,629,342	21.35%
1-Servicios básicos	551,231,766	203,849,708		755,081,474	
5-Correo y Telégrafo	551,231,766	203,849,708		755,081,474	17.61%
5-Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	606,310,321	43,237,547		649,547,868	
6-Sistemas informáticos y de registro	606,310,321	43,237,547		649,547,868	3.74%
Total general	1,157,542,087	247,087,255		1,404,629,342	21.35%

Fuente: Elaborado por AGCBA en base a Cuenta de Inversion 2021 -COMPOSICIÓN DEL GASTO POR JURISDICCIÓN, PROGRAMA, ACTIVIDAD Y OBJETO DEL GASTO-.

El acrecentamiento del 21,35% del presupuesto original, se distribuyó en un 17,61%, por la suma de \$203.849.708, para el Inc. 315; mientras que para el Inc. 356, el aumento alcanzó el 3,74%, por el importe de \$43.234.547.

Es así que el Vigente para Inciso 315 resultó en \$755.081.474, incrementando su participación en 6 puntos, mientras para el 356 alcanzó los \$649.547.868.

Dichos cambios, dieron como resultado una estructura por inciso para el crédito Vigente conformado por el Inciso 315 con un 54% y el 356 con el 46%, revirtiendo la incidencia de las partidas en relación con lo sancionado.

7.2.7 Análisis de la Ejecución Presupuestaria -

Actividades	Suma de Devengado	Suma de Pagado	Incidencia	Incidencia
			Devengado	Pagado
1000	9.538.296,47	9.505.695,63	0,36%	0,41%
2000	455.532.807,49	451.794.464,38	17,25%	19,29%
10000	1.404.629.340,34	1.122.796.975,05	53,18%	47,93%
13000	6.164.785,51	6.114.817,51	0,23%	0,26%
14000	547.174.455,16	547.174.455,16	20,72%	23,36%
80000	38.341.233,32	29.603.916,48	1,45%	1,26%
81000	79.000.000,00	75.600.000,00	2,99%	3,23%
90000	100.715.482,40	100.025.002,40	3,81%	4,27%
110000	-	-	0,00%	0,00%
Total general	2.641.096.400,69	2.342.615.326,61	100,00%	100,00%

Fuente: Confeccionado por el auditor en base al Listado de Transacciones 2021.

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

En lo que respecta a la ejecución, al Devengado del programa 23 asciende a \$2.641.096.400,69 y el pagado por \$2.342.615.326,61, el 53,18% de lo devengado corresponde a la Actividad 10000, por la suma de \$1.404.629.340,34, y el pagado por \$1.122.796.975,05 en un 47,93%. Siendo la Actividad 10000 la de mayor incidencia del Programa.

Jur	UE	Prog	Act	Fin	Fun	Inc	Ppal	Pda pcial	CE	FF	UG	Descripción	Vigente	Compromiso	Devengado	Incidencia Compromiso	Incidencia Devengado
PROCESAMIENTO DE ACTAS DE																	
26	866	23	10000									INFRACCIONES	1.404.629.342,00	1.404.629.340,34	1.404.629.340,34	100%	100%
26	866	23	10000	1								Administración Gubernamental	1.404.629.342	1.404.629.340	1.404.629.340	100%	100%
26	866	23	10000	1	2							Judicial	1.404.629.342	1.404.629.340	1.404.629.340	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3						Servicios no personales	1.404.629.342,00	1.404.629.340,34	1.404.629.340,34	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	1					Servicios básicos	755.081.474	755.081.473	755.081.473	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	1	5				Correos y Telégrafo	755.081.474	755.081.473	755.081.473	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	1	5	21			Correos y Telégrafo	755.081.474	755.081.473	755.081.473	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	1	5	21	11		Tesoro de la Ciudad	755.081.474	755.081.473	755.081.473	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	1	5	21	11	3	Comuna 3	755.081.474	755.081.473	755.081.473	100%	100%
Servicios Especializados, Comerciales y Financieros																	
26	866	23	10000	1	2	3	5					Sistemas informáticos y de registro	649.547.868,00	649.547.867,06	649.547.867,06	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	5	6				Sistemas informáticos y de registro	649.547.868	649.547.867	649.547.867	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	5	6	21	11		Tesoro de la Ciudad	649.547.868	649.547.867	649.547.867	100%	100%
26	866	23	10000	1	2	3	5	6	21	11	3	Comuna 3	649.547.868	649.547.867	649.547.867	100%	100%

Fuente: Confeccionado por esta AGCBA en base a la Cuenta de Inversión 2021 - Sigaf 2021

El Compromiso y Devengado de la Actividad 10000 del Programa 23, resultó el 100% del Crédito Vigente por \$1.404.629.340, tanto a nivel Finalidad y Función, Fuente de Financiamiento, Unidad Ejecutora, Carácter Económico, Inciso y Ubicación Geográfica.

Ejecución Presupuestaria Objeto del Gasto - Inciso -Pda PPal – Pda Parcial:

Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad
Unidad Ejecutora: 866. Dirección general de Administración de Infracciones
Programa: Prog. 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad
Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones

Jur	UE	Prog	Act	Fin	Fun	CE	FF	UG	Inc	Ppal	Ppcial	Vigente	Compromiso	Devengado	Compromiso /Devengado sobre Vigente
												1.404.629.342,00	1.404.629.340,34	1.404.629.340,34	100
26 - Ministerio de Justicia y Seguridad	866 - Dirección general de Administración de Infracciones	23 - Administración de Infracciones en la Ciudad	10000 - Procesamiento de Actas de Infracciones	1 - Administración Gubernamental	2 - Judicial	21 - Gastos Corrientes	11 - Tesoro de la Ciudad	3 - Servicios no personales	5 - Servicios Especializados, Comerciales y Financieros	5 - Correos y Telégrafo	6 - Sistemas informáticos y de registro	755.081.474,00	755.081.473,28	755.081.473,28	53,76
												649.547.868,00	649.547.867,06	649.547.867,06	46,24

Fuente: Elaborado por el auditor en base al Listado de Transacciones - Ejercicio 2021

Ejecución Presupuestaria Inciso 315 – por Tipo de pagos

El Inciso 315 – (3-Servicios no personales – 1-Servicios Básicos - 5 - Correos y Telégrafo) tiene un Devengado total de \$755.081.473,28.

El mismo fue devengado en su totalidad a la firma ORGANIZACION COURIER ARGENTINA S.A. (OCASA).

ORGANIZACION COURRIER ARGENTINA S.A. (OCASA)

Detalle	Devengado	Incidencia
Total Ejecutado por Licitación Publica	237.737.045,24	31,48%
Total Ejecutado por Redeterminación de Precios	517.344.428,04	68,52%
	755.081.473,28	100,00%

Fuente: Confeccionado por el auditor en base al Listado de Transacciones 2021.

El 31,48% de la ejecución comprende a gastos efectuados en razón a los Partes de Recepción Definitiva (PRD) por la Licitación Pública por \$237.737.045,24, mientras que los importes abonados por las Redeterminaciones de Precios¹⁰, conforman el 68,52% por un total de \$517.344.428.04.

El detalle del registro es el siguiente:

¹⁰ Ley N°2809-GCBA-2008 (RÉGIMEN DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS APLICABLE A CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA - CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS - SERVICIOS PÚBLICOS - LEY NACIONAL 13064 - Sanción: 24/07/2008 - Publicación Boletín oficial (BOCBA) Fecha: 15/8/2008.



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad

Unidad Ejecutora: 866. Dirección general de Administración de Infracciones

Programa: Prog. 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad

Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones

LISTAD DE TRANSACCIONES - Ejecucion Presupuestaria 2021 - Beneficiario 77897 - ORGANIZACION COURIER ARGENTINA S.A. (OCASA)

Fecha imputación	Tipo Formulario	Nro Formulario	Tipo Contratación	Jur	OGESE	Prog	Act	UE	FteFto	FinFun	Ub.Geog	Inc	Ppal	Parcial	Devengado
25/01/2021	PRD	1301	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	8.546.871,26
18/02/2021	PRD	29142	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	22.199.253,57
12/03/2021	PRD	56145	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	17.614.998,40
09/04/2021	PRD	76010	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	18.183.121,38
16/04/2021	PRD	88324	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	1.013.557,31
11/06/2021	PRD	167680	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	5.294.351,69
11/06/2021	PRD	167683	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	18.697.102,92
13/07/2021	PRD	199316	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	23.781.689,72
20/08/2021	PRD	241714	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	21.544.309,71
22/09/2021	PRD	290778	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	26.062.980,92
14/10/2021	PRD	312590	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	40.056.447,84
09/11/2021	PRD	344660	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	17.403.256,31
07/12/2021	PRD	376008	LICITACION PUBLICA	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	17.339.104,21
Total por Licitacion Publica															237.737.045,24
24/02/2021	PRD	35979	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	17.089.560,84
30/03/2021	PRD	69188	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	40.043.069,99
30/04/2021	PRD	111420	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	32.301.737,68
16/06/2021	PRD	175249	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	8.497.203,60
12/07/2021	PRD	198307	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	40.987.637,73
03/08/2021	PRD	222628	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	33.431.407,77
15/10/2021	PRD	316674	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	8.893.503,20
12/11/2021	PRD	352734	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	102.619.181,74
19/11/2021	PRD	361274	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	24.620.447,88
13/12/2021	PRD	385991	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	143.266.282,60
14/12/2021	PRD	388023	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	30.630.766,73
31/12/2021	PRD	418661	RED. DE PRECIOS	26	26	23	10000	866	11	12	3	3	1	5	34.963.628,28
Total por Redeterminacion de Precios															517.344.428,04

Fuente: Confeccionado por el auditor en base al Listado de Transacciones 2021.

Ejecución Presupuestaria Inciso 356 – por Tipo de pagos

El Inciso 356 – (3-Servicios no personales – 5-Servicios Especializados, Comerciales y Financieros - 6-Sistemas informáticos y registro) tiene un Devengado total de \$649.547.867,06, el que fue devengado en su totalidad a favor de la firma BOLDT S.A. por el servicio Procesamiento y Administración de Infracciones.

BOLDT S.A

Detalle	Devengado	Incendencia
Total Ejecutado por Decreto N° 433/16	117.180.000,00	18,04%
Total Ejecutado por Licitacion Publica	447.978.136,36	68,97%
Total Ejecutado por Redeterminacion de Precios	84.389.730,70	12,99%
	649.547.867,06	100,00%

Fuente: Confeccionado por el auditor en base al Listado de Transacciones 2021.



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Tal como se puede apreciar, el 18,04% de los gastos se efectuaron sustentándose en la Normativa Decreto 433/2016¹¹.

En cuanto al devengado en razón a la Licitación Pública para el ejercicio 2021, comprende el 68,97%, mientras que los importes correspondientes a pagos por Redeterminación de Precios ascendió al 12,99%.

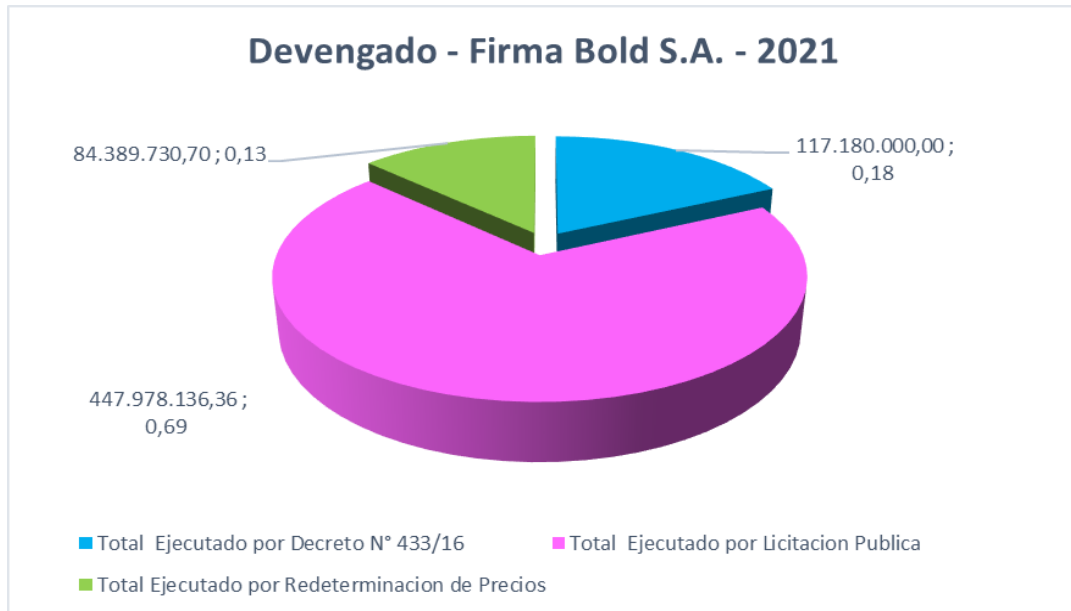
Del total ejecutado, \$117.180.000 se abonaron mediante aprobación de gastos, bajo la modalidad establecida en el Decreto N°433/2016, \$447.978.136,36 en razón a la ejecución de Licitación Pública y \$84.389.730,70 a fin de afrontar las redeterminaciones de precios

Jurisdicción 26 - Ministerio de Justicia y Seguridad
Unidad Ejecutora: 866. Dirección general de Administración de Infracciones
Programa: Prog. 23 - Administración de Infracciones en la Ciudad
Actividad: 10000 Procesamiento de Actas de Infracciones
LISTADO DE TRANSACCIONES - Ejecucion Presupuestaria 2021 - Beneficiario 32192 - BOLDT S.A

Fecha Imputación	Tipo Formulario	Nro Formulario	Tipo Contratación	Juris	OGESE	Prog	Inciso	Ppal	Pcial	Actividad	UE	Fuente Fto	Finalidad Función	Ub. Geograf	Devengado
30/03/2021	PRD	69172	Decreto N° 433/16	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	56.700.000,00
30/03/2021	PRD	69172	Decreto N° 433/16	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	56.700.000,00
30/03/2021	PRD	69172	Decreto N° 433/16	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	56.700.000,00
30/04/2021	PRD	111409	Decreto N° 433/16	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	56.700.000,00
07/07/2021	PRD	195658	Decreto N° 433/16	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	3.780.000,00
Total por Decreto N° 433/16															117.180.000,00
07/05/2021	PRD	122153	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	19.586.666,65
21/05/2021	PRD	139904	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	17.546.512,16
04/06/2021	PRD	157614	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
15/06/2021	PRD	168867	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	17.244.500,13
02/07/2021	PRD	188329	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
13/07/2021	PRD	199395	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	21.959.915,57
06/08/2021	PRD	226454	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
13/08/2021	PRD	234283	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	24.291.615,79
06/09/2021	PRD	262954	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
14/09/2021	PRD	278366	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	27.219.318,33
06/10/2021	PRD	303470	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
05/11/2021	PRD	340843	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
26/11/2021	PRD	365269	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	39.571.683,48
26/11/2021	PRD	365274	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	30.861.099,09
06/12/2021	PRD	372757	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
21/12/2021	PRD	396359	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	35.941.718,58
31/12/2021	PRD	414268	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	22.600.000,00
31/12/2021	PRD	414418	Li. Pública	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	32.955.106,58
Total por Licitación Pública															447.978.136,36
REDETERMINACIÓN															
11/06/2021	PRD	167496	ÓN DE PRECIOS	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	20.413.758,76
06/09/2021	DRP	6168	//0-23/3494/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	20.105.562,66
06/10/2021	DRP	6947	//0-23/3494/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	4.131.280,00
05/11/2021	DRP	8717	//0-23/3494/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	4.131.280,00
05/11/2021	DRP	8733	//0-23/4211/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	6.720.243,78
30/11/2021	DRP	10151	//0-23/5070/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	7.219.062,32
06/12/2021	DRP	10332	//0-23/5070/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	7.056.086,21
31/12/2021	DRP	13826	//0-23/5070/2021	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	7.056.086,21
31/12/2021	DRP	15446	//0-23/502/2022	26	26	23	3	5	6	10000	866	11	12	3	7.556.370,76
Total por Redeterminación de Precios															84.389.730,70

Fuente: Confeccionado por el auditor en base al Listado de Transacciones 2021.

¹¹ Decreto N° 433-GCBA-2016 (BOCBA. N° 4941, 10/8/2016) - ESTABLECE NIVELES DE DECISIÓN Y CUADRO DE COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA - JURISDICCIONES Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO - DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS - PRINCIPIOS DE DESCENTRALIZACIÓN OPERATIVA ECONOMÍA Y EFICIENCIA - GASTOS DESCENTRALIZADOS - PROCEDIMIENTOS - COMPETENCIA PARA EL DICTADO DEL ACTO ADMINISTRATIVO - MONTOS - APROBACIÓN DE GASTOS DESCENTRALIZADOS OPERATIVAMENTE EN HOSPITALES DE LA CIUDAD Y DEMÁS EFECTORES DE SALUD - APROBACIÓN DE GASTOS DESCENTRALIZADOS OPERATIVAMENTE EN JURISDICCIONES Y ENTIDADES - Sanción 09-08-2016.



7.2.8- Análisis de las Actas de Infracciones resueltas.

La meta física permite cuantificar el logro de políticas y la producción bruta los recursos reales y financieros requeridos.

Por requerimiento de esta AGCBA (NO-2022-00015439-AGCBA-DGIN), se obtuvo información sobre la cantidad de actas de infracciones resueltas por la DGAI, verificando lo expuesto en la Cuenta de Inversión 2021, se muestra:

ADMINISTRACION GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES																	
REPORTE DE EJECUCION FISICA-FINANCIERA AL 31/12/2021 EJERCICIO 2021																	
En Pesos																	
Jurisdicción	SubJurisdicción	Descripción	Programa	Sprograma	Descripción	Tipo de Medición Física	Descripción Meta	Crédito Sanción	Programación Sanción de Metas Físicas / Programación Sanción de P.P.	Sanción	Gasto Unitario	Crédito Vigente	Programación Vigente de Metas Físicas / Programación Vigente de P.P.	Gasto Unitario Vigente	Devengado	Meta Física Realizada / P.P. Realizada	Gasto Unitario
26	0	MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	23	0	ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES EN LA CIUDAD	Prod. Terminado	RESOLUCION ACTAS INFRACCION	2.472.383.706,00	3.230.000,00	765,44		2.643.354.016,00	3.230.000,00	818,38	2.641.096.400,69	3.904.945,00	676,35

Fuente: Cuenta de Inversión 2021 - ADMINISTRACION GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - REPORTE DE EJECUCION FISICA-FINANCIERA AL 31/12/2021 EJERCICIO 2021 - En Pesos

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Mediante mail de fecha 24/10/2022, la Gerencia Operativa de Control de Infracciones ha emitido la siguiente información¹².

	RESUELTAS PAGO VOLUNTARIO			
<i>Rubros</i>	<i>Transito</i>		<i>Varios</i>	<i>Total</i>
<i>Mes</i>	<i>Fotos</i>	<i>Manuales</i>		
1	77589	21147	1	98.737
2	65197	16216	0	81.413
3	70222	16595	0	86.817
4	65262	15258	0	80.520
5	65762	13747	0	79.509
6	87329	14519	0	101.848
7	93271	13742	0	107.013
8	88732	12934	0	101.666
9	118931	13697	0	132.628
10	82457	11859	0	94.316
11	96282	15151	0	111.433
12	83090	15025	0	98.115
Total	994.124	179.890	1	1.174.015

	RESUELTAS EN LEGAJOS			
<i>Rubros</i>	<i>Transito</i>		<i>Varios*</i>	<i>Total</i>
<i>Mes</i>	<i>Fotos</i>	<i>Manuales</i>		
1	51474	23085	3409	77.968
2	58513	25344	3726	87.583
3	89272	34458	5931	129.661
4	70646	29519	6372	106.537
5	69496	28327	4944	102.767
6	88617	35386	7981	131.984
7	118979	42638	6451	168.068
8	590146	184569	11293	786.008
9	198179	68464	7300	273.943
10	161959	52046	3182	217.187
11	337783	133859	8356	479.998
12	126506	35408	7798	169.712
Total	1.961.570	693.103	76.743	2.731.416

¹² PPTT Metas Físicas – Actas resueltas

Se puede observar que el total de Actas Resueltas en PV (Pago Voluntario) por 1.174.015, y aquellas resueltas en Legajos UACF por 2.731.416, lo que hace un total de 3.905.431.

Consultada la Gerencia operativa respecto de la diferencia entre lo expuesto en la Cuenta de Inversión 2021 y lo informado, ha expresado *“el cálculo del total de las resoluciones puede variar de acuerdo al momento en que se solicitan los reportes a Boldt. Las Actas se mueven constantemente por modificaciones y/o anulaciones de resoluciones, carga de resoluciones tardías, revisiones posteriores, etc.”*¹³

La cantidad de actas resueltas que se solicita hoy nunca va a coincidir con una solicitud efectuada 10 o 15 días después, es por ello que el margen de error es absolutamente normal y razonable”.

Más allá de las variaciones que pudieran darse, en razón a las reclasificaciones de las resoluciones de las Actas, no se ha podido verificar con exactitud de la correlación de las cantidades de actas resueltas con lo expuesto e informado en la Cuenta de Inversión 2021.

7.3- Ejecución Financiera Ejercicio 2021

7.3.1- Nivel Pago

El importe pagado por la Actividad 10000, ascendió a la suma de \$1.122.796.975,05 en relación con el importe de \$1.404.629.340,34 que se ha Devengado.

En relación con los pagos se puede observar que se ha abonado \$79,94 por cada 100 Devengado.

7.4 Procesamiento de Actas de Infracciones: Descripción

La Actividad 10000-Procesamiento de Actas de Infracciones se encuentra en la órbita de la Dirección General de Administración de Infracciones (DGAi); cuyo objetivo principal es la provisión del servicio de procesamiento, administración, evaluación y resolución de actas de infracción, a fin de regular y sancionar las faltas normadas en las Leyes N°451 y N°471.

¹³ PPTT N°6. METAS FISICAS - Verificación Actas Infracciones RESUELTAS

7.4.1 Procedimiento

Tal como fue expuesto, la Ley N°1217 regula el procedimiento a través del cual deben actuar los organismos administrativos que controlan faltas al momento de detectar la comisión de una infracción contemplada en el Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Allí se pauta el procedimiento administrativo aplicable entre otras faltas al tratamiento de las infracciones de tránsito. Consultado el ente bajo examinación respecto a los procedimientos aplicables sobre la actividad en cuestión, expresa que “recibida el acta se procesa, se notifica al titular del dominio y se procede dar curso a la ley N°451 y ley N°1217”.

El procedimiento inicia con el Acta de Comprobación: El/la funcionario/a que compruebe la comisión de una falta debe labrar un acta, que puede ser:

- ✓ Infracciones de tránsito y varios – Actas Manuales
- ✓ Infracciones Fotográficas
- ✓ Infracciones Actas Digitales

Cuando se compruebe la comisión de una falta, el/la funcionario/a que debe labrar un acta que contenga:

- a. Lugar, fecha y hora de la comisión de la acción u omisión que da lugar al labrado del acta.
- b. Descripción de la acción u omisión del presunto infractor/a que determina el labrado del acta.
- c. La norma que a juicio del/la funcionario/a se estime infringida, sin que esta mención implique la calificación definitiva de la acción u omisión que da lugar al labrado del acta.
- d. Nombre, apellido y domicilio del presunto infractor/ra, si hubiese sido posible determinarlo.
- e. La identificación del vehículo utilizado en caso de infracciones de tránsito.
- f. Identificación de la/s persona/s que hubieran presenciado la acción u omisión que da lugar al labrado del acta o que pudieran aportar datos de interés para la comprobación de la falta.
- g. Identificación, cargo y firma del funcionario/a que verificó la infracción.
- h. Cuando se imponga una medida precautoria debe hacerse constar la medida impuesta, el bien sobre el cual recae y los motivos de su imposición.

En un plazo improrrogable no mayor de veinte (20) días, las actuaciones de comprobación de faltas son remitidas a la autoridad administrativa de faltas que el Poder Ejecutivo determine, a fin de su notificación al presunto infractor/a.

Cuando se hubieran dispuesto medidas precautorias, el plazo de elevación de aquéllas es de tres (3) días. Dentro de los tres días de recibida, el/la Controlador/a Administrativo/a de Faltas debe expedirse. A pedido de parte esta resolución puede ser revisada judicialmente, en este caso debe formar incidente a efectos de dar inmediata intervención al Juez.

El adjudicatario recoge las actas manuales por todas las dependencias de GCBA y diferentes fuerzas de seguridad, con autoridad para el labrado de actas.

La recolección se efectúa por lo menos una vez a la semana, todos los días hábiles, con un recorrido que difiere según el día de la semana, según sea:

Día Lunes: Gerencia Operativa Control inspectivo, Dirección Gral. HIG/SEGU/ALIMENTARIA (DGHYSA), Dirección Gral. Fiscalización de Control (DGFYC), Dirección Gral. Fisca. Y Control Obras (DGFYCO), Dirección Gral. de Sistema Pluvial (DGSPLU), CPO. POL. TRANSITO y Comisaria 5.

Día Martes: Servicio Táctico móvil – Dirección Gral. de Comisarias, SEC, STO DAKOTA SA., Dirección Gral. de la DGAI, Dirección Gral. de Estad/censo, Cuerpo de Transito (EX SEC de Gobierno), Comisaria 14, Comisaria 6, Comisaria 3, Comisaria 1.

Día Miércoles: Unidad Operacional J. Newbery, Comisaria 15, Comisaria 13, Comisaria 12, Comisaria 11, Comisaria 10.

Día Jueves: Policía Ciudad División Autopistas, Min. Esp. Publico – Dirección Gral. Mant Red Plu, Dirección Gral. Inspección en la Higiene Urbana, Dirección Gral. Coordinación Operativa (DGCOPE), Dirección Gral. Fiscalización Vías Peatonales (DGFISVP), Comisaria 8, Comisaria 7, AUSA Autopistas Urbanas.

Día Viernes: Comisaria 4, Comisaria 9, Dirección Gral. de Control (DGCONT), Dirección Gral. de Seguridad Privada (DGSPR), Div. Ctrl. Acceso Gral. Paz y Riachuelo (PFA), PNA BOCA RIACHUELO, Policía Ciudad División Anillo Digital.

El recorrido comienza con la entrega de los bolsines recolectados el día anterior y el retiro de las actas de comprobación que ya se escanearon, se entregan las actas físicas ya escaneadas al Archivo Operativo y se recolectan las infracciones que llegan directamente a DGAI por otros circuitos sobre retención de licencia, falta de seguro, etc.

Al llegar a cada una de las dependencias, se toma contacto con el área administrativa, quien hace la entrega de las actas. Estas se ingresan al bolsín junto con un remito que detalla cada una de las infracciones que se están

entregando, luego se precinta y se arma un nuevo remito que incluye el número de precinto del bolsín para la entrega al sector que realiza el control de las actas remitidas.

Una vez recogidas las actas, se procede a las tareas de escaneo y Data Entry, para ello, el adjudicatario provee el centro de captura de infracciones, fuera de las dependencias del GCBA, donde realiza la tarea de control de actas remitidas, digitalización a través de escáners e ingreso de datos de infracciones confeccionadas manualmente.

El sistema SAI (Sistema de Administración de Infracciones), cuenta con un módulo de Data Entry, que permite el escaneo, digitalización y proceso de data entry de las actas manuales, tanto de tránsito como de varios.

Una vez finalizado el proceso de Data Entry, las actas son ordenadas por dependencia y fecha de proceso, dentro de cajas, con sus respectivas ‘pruebas’ para ser entregadas al Archivo Operativo de la DGAI, sustentadas por los remitos correspondientes.

Las actas fotográficas, son enviadas por empresas privadas a través de medios magnético a la DGAI. En cuanto a las Actas digitales, se ingresan automáticamente al Sistema de Administración de infracciones.

El ingreso de las actas al sistema Sistema de Administración de Infracciones, se lleva a cabo según sean los distintos canales / orígenes:

1- Ingreso de actas de Tránsito:

a) Manuales: confeccionadas en forma manual por las distintas autoridades de constatación, desde talonarios registrando datos, digitalizando y asociando al acta la imagen correspondiente.

b) Digitales: Generadas digitalmente por los agentes de Cuerpo de Tránsito desde aplicaciones instaladas en dispositivos electrónicos, exponiendo webservices para permitir el ingreso on-line como también en procesos batch.

c) Fotográficas – Fotomultas: Las infracciones generadas a partir de dispositivos de captura electrónicos, se incorporan a través de interfaces desarrolladas a tal fin, considerándose la posibilidad de cargarlas desde el momento que fueron capturadas, a los efectos de poder corroborar su correlatividad y minimizar los defectos formales.

Así, se generan registros de los dispositivos de captura habilitados y de los tipos de infracciones que se generan.

En el centro de captura de infracciones, existe el equipamiento necesario para realizar la tarea de ingreso de las infracciones generadas por los dispositivos electrónicos y los procesos para verificar los defectos formales e identificación dominial de estas infracciones.

d) Desde el Registro de verificación de autopartes (RVA): Ingresan al Sistema a través de procesos batch, procedentes de Cuerpo de Tránsito.

e) Desde el Registro de Verificación Técnica Vehicular (VTV): Ingresan al Sistema a través de procesos batch.

f) Desde Expediente Electrónico GEDO: Para estas actas el ingreso es manual desde la funcionalidad de Ingreso de Acta Demorada que está disponible en el SAI.

2 – Ingreso de Actas de Varios

a) En forma manual por las distintas autoridades de constatación, desde talonarios registrando datos, digitalizando y asociando al acta la imagen correspondiente.

b) Generadas digitalmente por las distintas autoridades de constatación. Ingresan al Sistema a través de servicios Web en forma On-line.

c) Desde Expediente Electrónico GEDO. Para estas actas el ingreso es manual desde la funcionalidad de Ingreso de Acta Demorada que está disponible en el SAI.

Todas las actas deberían constar con imagen.

A posteriori y en un lugar físico, con tecnológica y recursos humanos propios del prestador, se lleva a cabo la impresión masiva de citaciones de pago voluntario y cédulas de notificación; las que son impresas en papel de alta calidad con un fondo de seguridad, y con la incorporación de diferentes elementos gráficos de seguridad. Esto es válido tanto para la impresión de las notificaciones de las actas correspondientes a todas las multas, cualquiera sea el origen.

Las notificaciones para el pago voluntario correspondientes a actas fotográficas deben contener la imagen de la foto multa impresa con los detalles del acta.

Las impresiones deben ser entregadas en tiempo y forma a la dependencia designada por el GCABA.

La Autoridad Administrativa debe notificar dentro de los noventa (90) días corridos al infractor de la existencia de actas de infracción que se le hubiesen labrado e intimarlo para que dentro del plazo de 40 días corridos desde la notificación efectúe el pago voluntario o comparezca a requerir la intervención de la Unidad Administrativa de Control de Faltas.¹⁴

En el caso de las Faltas contempladas en el Libro II, Sección 6ª, Capítulo I, del Anexo I, de la Ley N°451 (TRANSITO), la notificación prevista anteriormente debe indicar al presunto infractor la opción de pago voluntario o de requerimiento a la intervención de la Unidad Administrativa de Control de Faltas, señalando:

1. PAGO VOLUNTARIO: el plazo para realizarlo vence a los cuarenta (40) días de notificado, -y que para el caso de resultar un acta que cumpla con los requisitos del art. 11.1.3 del Título Undécimo del Anexo I del Sistema de Evaluación Permanente de Conductores de la Ley 2148- su realización implica el consentimiento automático para la reducción de puntos conforme lo dispuesto en el Régimen de Evaluación Permanente de Conductores. Se extingue la acción.
2. RECHAZO DE OPCION DE PAGO VOLUNTARIO: Que de no acogerse al pago voluntario y de requerir la intervención de la Unidad Administrativa de Control de Faltas, dentro de los cuarenta (40) días corridos desde la notificación deberá abonar, en caso de ser confirmada la sanción, el setenta y cinco por ciento (75%) de la multa.
3. VENCIMIENTO DEL PLAZO SIN PAGO VOLUNTARIO, SIN EFECTUAR EL PAGO: Que de no acogerse al pago voluntario y/o requerir la intervención de la Unidad Administrativa de Control de Faltas, vencido el plazo de los cuarenta (40) días corridos desde la notificación, de ser confirmada la infracción, deberá abonar el cien por ciento (100%) de la multa.
4. ACTAS SIN PAGO VOLUNTARIO: En todos los supuestos de requerirse la intervención de la Unidad Administrativa de Control de Faltas, debe asimismo determinar si existen otras actas de infracción en las que se encuentre identificado el/la compareciente y procede de inmediato al sorteo de un único/a controlador/a administrativo/a de Faltas, el/la cual se expide sobre todas las actas de infracción habidas.

La Unidad Administrativa de Control de Faltas y la Junta de Faltas actúan como instancias administrativas, obligatorias y previas al juzgamiento de las faltas por parte de la Justicia Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires¹⁵.

¹⁴ Ley 1217. Art. 12 – Citación y Pago voluntario.

¹⁵ Ley 1217 - Art. 13. Ámbito de actuación.

El Cuerpo de Agentes Fiscales tiene a su cargo la revisión de las resoluciones dictadas por la Unidad Administrativa de Control de Faltas en los términos y con las competencias previstas por la Ley.

El/la Controlador/a Administrativo/a de Faltas celebra una audiencia a efectos de recibir el descargo del presunto infractor, en forma oral o escrita, y la prueba o documentación que aporte. De todo lo actuado, se deja constancia en el expediente.

La Junta de Faltas, para el cumplimiento de su cometido, puede realizar las audiencias que estime pertinentes, ampliar la prueba y/o resolver con las actuaciones que tiene a su alcance, teniendo siempre que respetar el derecho de defensa en su instancia.

El/la Controlador/a debe resolver en el mismo acto de la audiencia; la resolución contiene los siguientes requisitos:

- a. Mención del lugar y fecha en la que se dicta.
- b. Detalle de los antecedentes de la causa y, en su caso, enunciación de las pruebas que fundamentan la resolución. En el supuesto de rechazo de la prueba ofrecida, mención de los motivos de esta decisión.
- c. En caso de descargo, constancia abreviada de su presentación.
- d. Enunciación de los hechos u omisiones que motivaron la existencia o inexistencia de la infracción o los defectos formales del acta.
- e. En caso de resolución que determine la existencia de la infracción, cita de las disposiciones legales infringidas, determinación de la sanción aplicable y de la modalidad de cumplimiento, lo que puede incluir el pago en cuotas.
- f. Transcripción del artículo 24 de esta Ley.

Determinada la falta, el presunto infractor debe manifestar, si consiente la decisión administrativa. El silencio por parte del presunto infractor implica aceptación de la determinación administrativa. Vencido el plazo, el Controlador y/o la Junta de Faltas dispone la ejecución de la sanción impuesta¹⁶.

Si el/la deudor/a no abona dentro de los plazos establecidos, el/la Controlador/a Administrativo/a de Faltas y/o la Junta de Faltas, emite el certificado de deuda que habilita el reclamo judicial por la vía ejecutiva, en los términos de la Ley N°189¹⁷, Código Contencioso Administrativo y Tributario de

¹⁶ Ley 1217. Art. 23. Ejecución.

¹⁷ Procedimiento Tributario-Competencia Contencioso Administrativa CABA.

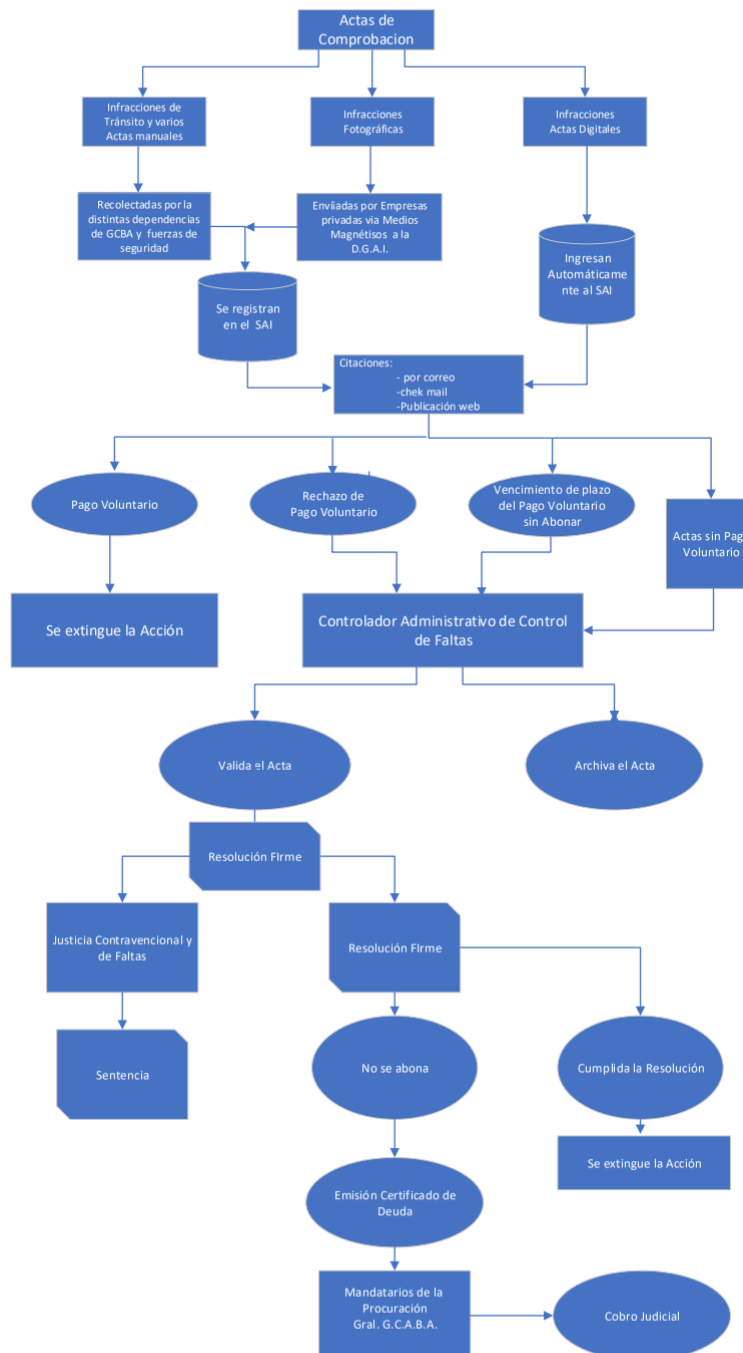
la Ciudad de Buenos Aires, por ante la Justicia Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La resolución del/la Controlador/a Administrativo/a de Faltas concluye la vía administrativa. Es una excepción lo previsto en el artículo 14 párrafo 2do donde la conclusión de la vía administrativa se produce con la resolución de la Junta de Falta.

En el caso de la revisión por parte del Cuerpo de Agentes Fiscales, la vía administrativa queda concluida pasados los cinco (5) días desde la recepción del legajo, si éste no fuera elevado a la Junta de Faltas¹⁸.

¹⁸ Ley 1217. Art. 26. Conclusión de la Vía Administrativa.

7.4.2 Flujograma (elaboración propia basada en la información relevada)



7.4.3 Áreas/Actores que intervienen en el Procesamiento de Actas de Infracciones

Áreas de la Dirección General de Administración de Infracciones

- ✓ Subgerencia Operativa Gestión Administrativa
- ✓ Gerencia Operativa Gestión De Faltas de la cual dependen:
 - Subgerencia Operativa Archivo General
 - Subgerencia Operativa Coordinación En Materia De Faltas Especiales
 - Subgerencia Operativa Coordinación En Materia De Faltas De Tránsito
- ✓ Gerencia Operativa Gestión De Operaciones de la cual dependen:
 - Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Norte
 - Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Sur
 - Subgerencia Operativa Entes Descentralizados Centro
 - Subgerencia Operativa Orientación Y Atención Al Público
- ✓ Gerencia Operativa Control De Infracciones de la cual dependen:
 - Subgerencia Operativa Control De Gestión Y Estadística
 - Subgerencia Operativa Mandatarios Y Planes De Pago
- ✓ Fuera de nivel UACF (Unidad Administrativa de Control de Faltas)

Actores que intervienen en el Procesamiento de Actas de Infracciones, contratados por la Dirección General de Administración de Infracciones para tal fin:

- BOLDT S.A.
- Organización Courier Argentina S.A. (OCASA)

Áreas externas a la Dirección General de Administración de Infracciones, que intervienen indirectamente en el circuito de Procesamiento de Actas de Infracciones.

- Centro de Gestión y Participación (CGP)

- Policía
- Mandatarios Procuración General del GCBA
- Justicia Contravencional y de Faltas (Externo al GCBA)
- Licencias CABA
- Cuerpo de Tránsito
- AGIP (Rentas GCBA)
- Agencia Gubernamental de Control
- SADE/GEDO
- Sistema encolador GCBA
- Ministerio de Justicia
- Ciudad Móvil

Entes recaudadores:

- Tesorería
- Banco Ciudad
- Banco Provincia (Externo al GCBA)
- Rapipago/Pago Fácil (Externo al GCBA)
- ACARA (Externo al GCBA)

Metodología utilizada por los Entes Recaudadores

- Dirección General de Tesorería: A través de la administración de los pagos web (ya sea mediante portal de SIR (Sistema Integral de Recaudación - Tesorería) como a través de la página web del Gobierno de la Ciudad), como también mediante los ATMs (cajeros automáticos “Automated Teller Machine) de pago en Sede Central y sedes comunales y POS de Tesorería en Sede Central.
- Banco Ciudad: Cobranzas presenciales en las sucursales habilitadas
- Bapro, (Banco de la Provincia de Buenos Aires): Cobranzas presenciales en las sucursales habilitadas y por la app del Banco Provincia
- Pago Fácil / Rapipago: Cobranzas presenciales en las entidades o mediante la app Mercado Pago (dependiente de Pago Fácil).

- ACARA (Asociación de Concesionarios de Automotores de la República Argentina) / SUGIT (Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito): Incluye cobranzas en CENAT (Certificado Nacional de Antecedentes de Tránsito - Licencias), DNRPA (Dir. Gral. de Registro de la Propiedad Automotor) y ANSV (Agencia Nacional de Seguridad Vial) con convenios con el GCBA.

7.4.4 Tipos de Pagos

- ✓ Pago Voluntario BUI (Boleta Única de Imposición) al 50% y 100%: Estos pagos impactan en línea en el sistema SAI (Sistema de Administración de Infracciones), cualquiera sea el ente recaudador. Tesorería envía al día siguiente los archivos batch como respaldo de los pagos efectuados.
- ✓ Pago UACF: Son pagos de comprobantes de Legajos resueltos por los Controladores de Faltas, los mismos no tienen BUI, por lo que el impacto en el sistema depende del canal de pago utilizado:
 - ATMS / POS TESO: El pago impacta en línea. Tesorería envía al día siguiente los archivos batch como respaldo de los pagos efectuados.
 - WEB: Los pagos impactan en el SAI a las 24 Hs. de efectuados a través de los archivos con el proceso batch enviados por Tesorería.
 - Banco Ciudad: Los pagos impactan en el SAI a las 48 Hs. de efectuados a través de los archivos con el proceso batch descargados desde el aplicativo FILEZILLA del Banco Ciudad.
 - Pago Fácil / Rapipago / Bapro / Mercado Pago: Los pagos impactan en el SAI a las 48 Hs. de efectuados a través de los archivos con el proceso batch descargados desde el aplicativo FILEZILLA del Banco Ciudad.
- ✓ Pago Mandatarios: Se abonan únicamente en Banco Ciudad, y los pagos impactan en el SAI a las 48 Hs. de efectuados a través de los archivos con el proceso batch descargados desde el aplicativo FILEZILLA del Banco Ciudad.

7.5 Servicio de Procesamiento de Actas de Infracciones

A fin de cumplimentar el Procesamiento de Actas de Infracciones, la DGAI ha llevado a cabo las licitaciones pertinentes a fin de proveer el servicio de Procesamiento y Administración de Infracciones y el servicio de notificaciones al presunto infractor.

- “Servicio de Operación, Mantenimiento y Mejoras del Sistema de Administración de Infracciones de la DGAI-MJYSGC”
- “Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales”.

7.5.1 Contratación¹⁹: “Servicio de Operación, Mantenimiento y Mejoras del Sistema de Administración de Infracciones de la DGAI-MJYSGC”

El servicio de Procesamiento y Administración de Infracciones es un servicio tercerizado; abarca la incorporación digital y el procesamiento de las actas de infracciones, la expedición de certificados de libre deuda y Registro de Antecedentes de Infracciones Varias y de Tránsito (scoring para conductores), la incorporación digital de las resoluciones administrativas y todo el sistema de infracciones, desarrollo y administración del sistema de Autogestión, integración con los sistemas de GEDO/SADE del GCBA, integración con la Boleta Única de Pagos, generación de notificaciones de infracciones tanto físicas como electrónicas, desarrollo de un sistema de Gestión de Información Gerencial, desarrollo del módulo de Auditoría de los Controladores Administrativos, desarrollo de procesos automáticos de persecuciones, resoluciones fictas y ejecuciones de deuda, integración total con el sistema WEB Chat, nuevos métodos de radicaciones masivas, desarrollo de una APP móvil para Autogestión, incorporación de un segundo nivel de seguridad de acceso al sistema; las interfaces de comunicación y procesos para el registro e identificación de las actas generadas por los distintos organismos propios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o externos; el circuito de información del pago y/o la resolución de cada una de las actas, la provisión de los recursos tecnológicos requeridos para la operación, hardware, software, insumos, soporte técnico, conectividad, software de base, el desarrollo de software y todo lo necesario a fin de garantizar la operatividad ininterrumpida de la Dirección General de Administración de Infracciones (DGA), realizando las adecuaciones y modernización tecnológica permanente del Sistema de Administración de Infracciones (SAI).

El servicio incluye la instalación, la operación, mantenimiento y administración del equipamiento distribuido en dos centros de cómputos (primario y contingencia), y un aproximado de 400 estaciones de trabajo, mesa de ayuda con atención los 365 días del año, la gestión sobre la infraestructura de red y comunicación en las Comunas y otros organismos relacionados.

El prestador del servicio debe proveer y mantener el hardware y la vigencia de la totalidad del licenciamiento del software que conforma el sistema, el software

¹⁹ PPTT BOLDT S.A. - Descripción contratación

base y el software que utiliza la DGAI -propiedad del Gobierno de la CABA-, operar dicho sistema, y proveer la mano de obra, insumos, soporte técnico, conectividad, integrar, asimismo, las mejoras tecnológicas que aseguren el correcto funcionamiento del sistema y garanticen su operatividad ininterrumpida.

El servicio se presta en las delegaciones existentes de la DGAI, en todas las Sedes Comunes (Comunas), en las oficinas de los integrantes del cuerpo de Mandatarios y en todos aquellos sitios que determine la DGAI en el transcurso de la contratación, para lo cual, el adjudicatario, debe asegurar los recursos y sistemas necesarios.²⁰

A los efectos de analizar el período auditado, debemos retrotraernos a octubre de 2019, fecha en que culminó la Licitación Pública N° 2131-SIGAF-2013 y cuyo prestador era la firma BOLDT S.A.

Desde noviembre 2019 y hasta el 4 de abril de 2021, por las razones expuestas en los párrafos anteriores, se comenzó a pagar la continuidad del servicio bajo la modalidad dispuesta en el Decreto N° 433/2016²¹, y hasta tanto se convocara una nueva Licitación Pública.

Mediante EE N° 2021-6261261-GCABA-DGAI, se tramitaron los pagos del período diciembre 2020-enero 2021 y febrero 2021 y marzo 2021, a la mencionada empresa prestataria.

²⁰ La contratación y pago del servicio se desarrolló bajo distintas modalidades, producto de las limitaciones surgidas por la Emergencia Sanitaria, DECNU-2020-260-APN-PTE - Coronavirus (COVID-19) y la declaración del Aislamiento Social Preventivo Obligatorio (ASPO) según el DECNU-2020-297-APN-PTE, Ciudad de Buenos Aires con fecha 12/03/2020.

Por los Decretos Nros. 520/20, 576/20, 605/20, 641/20, 677/20, 714/20, 754/20, 792/20, 814/20, 875/20, 956/20, 1033/20, 67/21 y 125/21 se dispusieron, según el territorio, distintas medidas que dieron origen al distanciamiento social, preventivo y obligatorio - “DISPO”-, hasta el 12 de marzo del 2021.

Mediante Decreto N°167/21, se prorrogó la emergencia sanitaria dispuesta por la Ley N° 27.541 y ampliada por el Decreto N° 260/20, hasta el 31 de diciembre de 2021 <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/330000-334999/333564/norma.htm>

²¹ Decreto 433/2016 - Artículo 3°. La competencia de aprobación de gastos descentralizados operativamente establecida en los puntos 4 y 5 del Anexo I del presente Decreto, sólo podrán ejercerse bajo las siguientes circunstancias: a) El funcionario deberá evaluar que el objeto del gasto se realice por resultar una operación impostergable que asegure un servicio o beneficio inmediato para la Ciudad o su gestión administrativa, y que deba llevarse a cabo con una celeridad y eficacia que impida realizar otro procedimiento previsto en la normativa vigente. b) El funcionario deberá evaluar el valor razonable y adecuado del monto de la aprobación del gasto. Para ello, si considera que corresponde al caso concreto, podrá realizar al menos tres (3) invitaciones a cotizar cursadas por medios efectivos y comprobables y/o solicitar tres (3) presupuestos. c) El funcionario deberá asegurar que, al momento de la aprobación del gasto, el proveedor se encuentre inscripto en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. d) En caso que la aprobación del gasto implique una operación de tracto sucesivo, el funcionario deberá considerar, en forma complementaria: 1. Estado de avance del procedimiento que corresponda según la normativa vigente; 2. Monto mensual promedio abonado dentro de los últimos seis (6) meses, por la provisión y prestación de dicho bien o servicio; y 3. Período del objeto del gasto, el cual no deberá exceder de un (1) trimestre, en la medida que dicho lapso no supere la finalización del ejercicio respectivo. e) El funcionario deberá asegurar en todos los casos que las tramitaciones cuenten con las constancias correspondientes de saldo disponible en los créditos presupuestarios comprometidos. Las circunstancias de los incisos a) y d) deberán ser expuestas y/o explicadas por el funcionario en caso de ser solicitadas por la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal o el órgano con rango y responsabilidades equivalentes, o la Unidad de Auditoría Interna, o el titular de cada Jurisdicción o Entidad, o la Sindicatura General de la Ciudad.

El período comprendido entre el 1 de abril al 4 de abril del año 2021, se gestionó la continuidad de la prestación por Expte. Electrónico N° 2021-18273476-GCABA-DGAI.

Mediante expediente 2020-19912455- -GCABA-DGTALMJYS, se tramitó (Texto Consolidado por Ley N° 6.017) reglamentado por el artículo N° 117 del Decreto N° 95/14 y sus modificatorios N° 114/16 y N° 411/16).

El perfeccionamiento del contrato se produjo el 5 de abril de 2021; se generó la Orden de Licitación Pública N°282-0962-LPU20, cuyo encuadre legal fue el Art. 31° la Ley N° 2.095 y así la LPU entró en vigencia, abarcando el período de 48 meses.

El objeto de la misma, se plasmó en el Art. N° 1 del Pliego PLIEG-2020-29435406-GCABA-DGTALMJYS: *“servicio de mantenimiento integral (técnico, operativo y logístico), operación y actualización tecnológica permanente del sistema de gestión de administración de infracciones de tránsito y de faltas especiales que opera bajo la órbita de la Dirección General Administración de Infracciones (DGAI).*

La LPU, fue de Etapa Única Nacional y comprendía 2 renglones:

Renglón 1: SOPORTE INTEGRAL

Incluye: Operación del Servicio, Desarrollo del Software, Mantenimiento del Hardware y Software y el Recambio Tecnológico

Renglón 2: GESTIÓN DE COBRANZA.

Cotiza el porcentaje sobre la recaudación que el GCBA obtenga por infracciones procesadas por el adjudicatario por un monto del 4% mensual recaudado. Se toma como base una recaudación mensual estimada de pesos trescientos millones (\$300.000.000)

La firma prestataria, es una empresa que ofrece soluciones con diferentes módulos abarcando toda la trazabilidad de la infracción, como ser los de procesamiento de actas, notificaciones, juzgamiento, conciliación de cobranzas, reportes y estadísticas.²²

Según establece el pliego, el adjudicatario se ve obligado a proveer el recambio tecnológico del equipamiento en uso, dimensionado de tal forma que permita el funcionamiento normal y habitual del sistema por los cuarenta y ocho (48) meses de servicio.

²² <https://www.boldtvial.com.ar/gestion-infracciones.php>

En dicho sentido, se dispuso que todo el equipamiento recibido al inicio más aquellos adicionales o agregados y/o actualizados para cumplir con el contrato y con el servicio requerido en el presente Pliego, tanto centralizado como distribuido, provisto por el Adjudicatario, quedará en propiedad de la Dirección General de Administración de Infracciones del GCBA, a la finalización del Contrato.

Los mismos términos fueron fijados, en cuanto a la totalidad de software que conforma el sistema, el software base y el software que utilizará la DGAI.

7.5.1.2 Cumplimiento del Contrato

El adjudicatario es el que realiza el desarrollo normativo, correctivo y evolutivo de todas las funcionalidades que se incluyen dentro del Sistema de Administración de Infracciones, como así también realizar las actividades de modernización y adecuación permanente del software de aplicación de propiedad del GCABA, con el objeto de ampliar su funcionalidad según los cambios en las normativas y mejoras en los procedimientos que pudieran surgir, previendo su actualización tecnológica, la incorporación de nuevos dispositivos de operación y control para automatización de procesos, minimizando el impacto de los cambios para los usuarios finales mientras dure la vigencia de la contratación.

La metodología de desarrollo del software de aplicación provee:

- a) Herramientas para el mantenimiento y actualización de versiones.
- b) Separación de los ambientes de desarrollo, prueba (testing), homologación y producción.
- c) Generación del código fuente del software independiente del RDBMS (sistema de gestión de bases de datos), motor de base de datos.
- d) Entorno de aplicación 100% Web de manera de facilitar su extensión.
- e) Cumplimiento con la normativa de infracciones vigente durante la ejecución contractual en materia de tránsito, a nivel nacional y del GCABA y de infracciones varias del GCABA.

En cuanto al software, deberá estar debidamente documentado y versionado en forma sincrónica en dependencia del adjudicatario y de la DGAI, manteniendo copia del código fuente, estructuras de datos y de toda la documentación que permita su comprensión y mantenimiento (por ejemplo: casos de uso, especificaciones técnicas y funcionales, etc).

El adjudicatario deberá realizar copias de resguardo de las estructuras de las bases de datos y código fuente del sistema, de modo que quede un antecedente de la información obrante en el sistema en dicha instancia.

Cada nuevo desarrollo es documentado, entregándose una copia a la DGAI con los nuevos desarrollos y su documentación al momento de ser implementada. La infraestructura de desarrollo, testing y QA, corre por cuenta del adjudicatario, así como también las licencias de software de las herramientas de desarrollo utilizadas

La solución informática en uso para servicio de Procesamiento y Administración de en CABA, se lleva a cabo por los siguientes componentes centrales:

Sistema de Auto-Gestión: (SAG)

Este sistema, tiene por finalidad que los ciudadanos puedan auto gestionar la resolución de las infracciones ya sea con la emisión del comprobante de pago de actas o mediante la asignación automática de un Controlador (TOTEMS Pág. 93 del Pliego).

Sistema de Administración de Infracciones (SAI):

Este sistema realiza la incorporación de las actas de infracción de tránsito y faltas especiales, y la posterior administración y gestión de las mismas, desde la notificación al infractor hasta la resolución de las actas y legajos.

Principales actores que utilizan el Sistema SAI son:

- Controladores de Faltas
- Orientadores
- Mesa de Entradas
- Control de Pagos
- Registro de Antecedentes de Tránsito
- Mandatarios
- Radicaciones
- Archivo de Legajos
- Junta de Faltas
- Agentes Fiscales
- Diligenciadores

Principales funcionalidades que tiene el Sistema SAI

- Ingreso de actas de infracciones de tránsito y faltas especiales
- Consulta de infracciones y Emisión de libre deuda
- Generación de comprobante de Pago Voluntario
- Radicación de actas en legajos
- Resolución de legajos
- Descuento de puntos
- Generación y diligenciamiento de cédulas y citaciones
- Procesamiento y conciliaciones de notificaciones de pago
- Ejecuciones de deuda
- Tramitación de asignación recibida por SAG

La firma BOLDT S.A. es la que brinda servicio de asistencia y soporte técnico al personal de la Dirección General de Administración de Infracciones, y a las Comunas que utilizan el sistema de Infracciones.

El adjudicatario, tiene como responsabilidad elaborar y presentar Planes de Contingencias a fin de preservar los archivos informáticos y poder auditarlos a nivel de seguridad, por lo menos una vez al año, teniendo en cuenta para ello las actuales y futuras amenazas que pudieren surgir, y afectar al Sistema Central y su Alternativo.

Estos planes son sometidos a pruebas al menos una vez al año. La documentación que refleje el resultado de dichas pruebas es entregada a la DGAI.

En cuanto al resguardo de información, el plan contempla la restitución parcial y/o completa de los Datos, Aplicaciones y archivos de trabajo, brindando un reporte periódico diario de actividades y resultados de dichas copias de seguridad a la Administración.

- **Plan de continuidad operativa.**

Permite la continuidad de la operación del servicio ante distintos escenarios de contingencia. A la finalización del evento se deberá presentar un informe de cierre de contingencia detallando causa, solución y fecha y hora de inicio y finalización.

Durante el 2021, no se registraron contingencias sobre los principales escenarios de contingencia presentados, con lo cual no se necesitó la intervención del equipo EGC (equipo representado por DGAI – BOLDT S.A.).

- Plan de recuperación ante desastres.

Es un plan de ejecución de Failover y Failback del sistema y plan de pruebas periódicas del sistema en el centro de cómputos alternativo DRP, los informes de los resultados de las pruebas realizadas deben ser entregadas a la Administración.

El Plan se basa en el correcto funcionamiento del Centro de Cómputos del Sistema Alternativo (DRS) datacenter, del edificio del Ministerio de Seguridad y Justicia CABA.

La prueba del Centro de Cómputos del Sistema Alternativo (DRS), como las pruebas de Failover y Failback, no se ejecutaron durante el 2021 debido a que se encontraba en curso la renovación tecnológica de la totalidad de equipos del CPD²³ (sito principal) y el DRS (sito alternativo), que incluye la mudanza de centro de cómputos.

Hacia fines del 2021. En el último cuatrimestre se trabajó en la planificación de todas las tareas necesarias para la instalación y configuración de todo el equipamiento que contemplaba el recambio tecnológico.

También, se iniciaron las tareas tendientes a la mudanza de la sede de la DGAI, la que se concretó en el mes de febrero 2022, donde se trasladó todo el equipamiento informático del edificio en Hipólito Yrigoyen a la nueva sede en el edificio de Cruz Malta (Av. Patricios 65).

Al momento de finalización de las tareas de campo, la totalidad de los equipos se encuentran rackeados y cableados, en las ubicaciones definidas por el Ministerio de Justicia.

- Plan de resguardo de información.

El plan de resguardo de información, contempla un plan de respaldo con detalle de contenido, esquema de rotación de medios, frecuencia, esquema de resguardo y guarda de medios en sitio externo.

Las copias de respaldo responden a un esquema de pool de cintas y se realizan sobre medios del tipo una librería de cintas de tecnología LTO 8 (Linear Tape-Open)²⁴

²³ Un CPD (centro de proceso de datos) edificio/sala donde se almacenan y procesan los equipos informáticos que contienen la información de las organizaciones.

²⁴ LTO es un formato (o tecnología) de almacenamiento de datos en cinta magnética que lee y escribe datos de forma secuencial, un archivo tras otro. Las cintas LTO se componen de bandas de servo más estrechas y bandas de datos más anchas, cada cinta tiene cuatro bandas de datos intercaladas entre cinco servobandas. Las LTO más nuevas adoptan un mecanismo integrado de igualación de velocidad (o velocidad automática) para reducir la velocidad de

Detalle de contenido:

Todas las copias de respaldo se realizan sobre la totalidad de los servidores de producción, lo que garantizará el resguardo de:

- Imágenes
- Base de Datos
- Aplicaciones
- Servidores físicos y virtuales
- Archivos de trabajo
- Backups en caliente (DBMS)
- Datos del sistema en general
- Cinta Diaria

Se realiza diariamente, de modo incremental, y se utilizan cintas rotuladas como diarias, las cuales fijan una retención de datos por 35 días corridos antes de expirar.

Un pool de 15 cintas en la librería de forma permanente permite comenzar y finalizar el ciclo sin necesidad de intercambio. Los resguardos se realizan de lunes a sábados.

- Cinta Semanal

Se realiza de modo full y se utilizan cintas rotuladas como semanales, las cuales fijan una retención de datos por 8 semanas corridas antes de expirar, asegurando un historial de dos meses. El resguardo se realiza los días domingo.

Las cintas semanales son resguardadas en un archivo ignífugo.

- Cinta Mensual

Se realiza de modo full y se utilizan cintas rotuladas como mensuales, las cuales fijan una retención de datos por 12 meses corridos antes de expirar, asegurando un año de historial. El resguardo se realiza el último domingo de cada mes.

Las cintas mensuales son resguardadas en un archivo ignífugo fuera de las instalaciones del centro de cómputos primario.

movimiento cuando sea necesario y mantener una velocidad constante. En las cintas LTO-8, la velocidad automática (emparejada) oscila entre 112 y 360 MB/s. Las cintas LTO ofrecen una vida útil de más de 30 años, pero requiere que se almacene en un entorno óptimo y controlado con temperatura regulada (18 °C) y humedad (40 %).

- **Cinta Anual**

Se realiza de modo full y se utilizan cintas rotuladas como anuales, las cuales fijan una retención de datos permanente por lo que nunca expira, asegurando un historial permanente. El resguardo se realiza el último domingo de cada año.

Las cintas anuales, son resguardadas en un archivo ignifugo fuera de las instalaciones del centro de cómputos primario.

- **Contenido de los Backups a Cinta**

Se realiza backups de la totalidad de los servidores de producción, lo que garantiza resguardo de:

- Base de Datos: (SRVDBMS01 y SRVDBMS02): ArchiveLogs, control file, database, /dbadmin, Filesystem: (/ , /home, /operaciones, /dbadmin, /u01, /var• Aplicaciones: (SRVWLS01 y SRVWLS02), Filesystem: / , /boot : /imagenes
- Servidores linux: (Einkel, Imagenes, Monitoreo, Printserver, Jabber) Filesystem: /, /boot, /home, /var.
- Novell: (Sherman11, sherman12, sherman13, sherman14 y sherman15): Filesystem: /, /media, /boot, /opt, /var.
- Servidor Windows: (Srv-Bkp01): Disco C.

- **Hardware utilizado por la herramienta de backup:**

- Se utiliza librería: HP StorageWorks MSL4048 Tape library
- Especificaciones: https://s.eet.eu/icmedia/HP_literature_uk_en_4AA0-6629EEE.pdf

- **Software utilizado para hacer el backup:**

- Se realiza mediante CA ARCserve® Backup Patch Manager
- Especificaciones:
https://documentation.arcserve.com/Arcserve_Backup/Available/R16/ESP/Bookshelf_Files/PDF/AB_ADMIN_W_ESN.pdf
- Comisiones mixtas

Las comisiones Mixtas están conformadas por la directora/a General de la DGAJ, por personal del Ministerio de Justicia y personal de BOLDT S.A.. Tanto

el Comité de control de cambios como el Comité de seguimiento, y el Comité de Equipamiento.

- ✓ Comité de seguimiento y control del proyecto.

El Comité de seguimiento y Control del Proyecto se compone de personal de la DGAI y el adjudicatario; entre las tareas a desarrollarse están la de establecer roles, metodologías de trabajo, uso de herramientas de seguimiento y control, etc.

Como procedimiento se llevan a cabo reuniones mensuales y/o bimestrales con la Dirección General y representantes de BOLDT S.A., donde se analizan los avances de los desarrollos como así también se tratan las prioridades de los temas y/o normativas que se tienen que implementar. Se le entrega a la Dirección una copia del Project para que pueda hacer el seguimiento de las tareas. Esta información luego es entregada desde la DGAI al Ministerio de Justicia²⁵.

Se utilizan las siguientes herramientas y metodologías para el seguimiento y control de los requerimientos, tareas, actividades y proyectos que solicita la Dirección de la DGAI:

- **Project:** Con esta herramienta se generó un Project general al inicio del contrato con todas las funcionalidades y tareas que serán realizadas en el transcurso del contrato, el cual fue entregado a la Dirección de la DGAI y Ministerio de Justicia. A partir de los requerimientos y prioridades fijadas por la Dirección de la DGAI, se generan Project los cuales son entregados y compartidos con la Dirección.
- **JIRA.** Herramienta utilizada para la planificación de las actividades a desarrollar. Los distintos equipos de BOLDT S.A. involucrados en este proyecto (Software Factory, QA, Analistas funcionales), con esta herramienta pueden gestionar a los interesados, los presupuestos y los requisitos de las funciones desde el primer día.
- **CONFLUENCE.** Repositorio de la documentación inherente al proyecto. En él se clasifica la documentación funcional, técnica, casos de uso, minutas y cualquier otra documentación correspondiente al proyecto.

- ✓ Comité de control de cambios o Comité de control de equipamiento.

Las herramientas de IT empleadas por la empresa contratista para realizar el seguimiento y control son las siguientes: Project, Jira y Confluence. Al finalizar

²⁵ PPTT - Comité de seguimiento y control del proyecto

cada reunión de Comité, BOLDT S.A. elabora una Minuta de la Reunión que reenvía a los participantes de la misma.

Detalle de Proceso de Conciliación de Ingresos²⁶

La Subgerencia de Control de Gestión y Estadísticas tiene bajo su supervisión la recepción diaria, de los archivos referidos a los pagos provenientes de los distintos organismos descentralizados autorizados a tal efecto.

El sistema está habilitado para administrar pagos, mediante procesos batch de conciliación de lo abonado por los infractores a través de diferentes medios de pago y organismos recaudadores, por ejemplo, Banco Ciudad de Buenos Aires, Bapro, Pago Fácil, y otros medios.

Asimismo, permite:

- Conciliar on-line de los pagos desde Tesorería y ACARA.
- Emitir las constancias de pago.
- Permitir pago de actas, legajos y planes de pago con medios electrónicos (ej: tarjetas de crédito) desde la WEB de la página del GCBA y su conciliación on-line.
- Generar y permitir reimpresión de comprobante de pagos desde la WEB y desde cualquier punto de atención.
- Administrar las acciones que conllevan el registro de un pago en el sistema. Evaluar en cada caso, si corresponde o no, el cierre de actas de legajos, de planes de pago, pago voluntario; contempla anulaciones de pago, reversiones y las acciones de estas actividades sobre las actas y legajos.
- Los comprobantes de pago son emitidos y generados bajo las características de la boleta BUI (Boleta única de Imposición).
- El sistema SAI está completamente integrado con tesorería para obtener los datos necesarios para la generación de la BUI.

Los pagos efectuados y derivados por la Tesorería General (ATMs / POS) y pagos electrónicos (con tarjetas de crédito/débito), son registrados en forma directa (on line), aun ello, la Subgerencia recibe la información de los pagos mediante mail; estos datos sirven como forma de resguardo -evitando que ocurra alguna alteración- para proceder a su correspondiente registración.

En el caso de los pagos realizados en entidades extra gubernamentales, como ser Banco Ciudad, BAPRO, Pago fácil y Rapipago, los ingresos provenientes del pago de infracciones, son informados con posterioridad a las 48 hs.

²⁶ PPTT - Proceso de Conciliación de Ingresos

La información es descargada con clave de usuario habilitado a tal fin, a través del sistema Filezilla²⁷ con conexión a internet, proveído por el Banco Ciudad.

Se corroboran los procesos realizados respecto a la incorporación dentro del Sistema Administración de Infracciones (SAI) a fin de efectuar el control y registro de las operaciones que se hayan efectuado, realizando las comunicaciones necesarias a fin de lograr el correcto proceso.

Respecto al enlace con la Asociación de Concesionarios de Automotores de la República Argentina (ACARA) y el régimen contralor de las actividades del Sistema Unificado de Gestión de Infracciones de Tránsito (SUGIT), quien transmite información referida a los pagos efectuados en las distintas sedes del Registro Nacional de la Propiedad Automotor; la información es girada online al SAI, efectuando los controles y supervisiones necesarias para registrar las operaciones realizadas en las distintas sedes y registros.

Por otra parte, se establecen las vías de comunicación para gestionar y certificar el ingreso de los pagos, solicitando a los entes u organismos intervinientes en la percepción de los pagos de infracciones, las informaciones necesarias que sustenten las operaciones que se realicen y que por errores de proceso no hayan podido incorporarse dentro del sistema de infracciones.

Muchas de estas tareas implican un reproceso de la información, procedimiento que se efectúa intentando identificar el origen de los errores.

Cuando los inconvenientes provengan de casos particulares, se solicita a la entidad donde se haya efectuado el pago, la certificación de ingresos correspondiente para poder disponer la baja del comprobante involucrado, siendo avalada esta acción por la notificación cursada por la empresa interviniente.

La metodología de cruce de información se lleva a cabo de la siguiente manera: recepcionada la información de los ingresos –según sea la forma en que ingresan los datos-, se carga al SAI, donde se concilia con los comprobantes de pagos. De detectarse un error (control interno en el proceso de conciliar por SAI), se identifican y los mismos son salvados y/o rectificados manualmente en el sistema, sin que quede constancia de dichas correcciones y/o de alguna eliminación de comprobantes, que se haya efectuado.

Los importes recaudados en el ejercicio 2021 según sean su origen, son los siguientes:

²⁷ Sistema FileZilla es una aplicación de código abierto del Protocolo de Transferencia de Archivos(FTP). Es multiplataforma, puede instalarse en los sistemas operativos Microsoft Windows, Mac OS y Linx. Se utiliza sobre todo para cargar y descargar rápidamente archivos de un servidor remoto a través de Internet. Ofrece una amplia gama de funciones, como una interfaz gráfica de usuario (GUI) para facilitar la gestión y automatización de archivos, la posibilidad de sincronizar directorios locales y remotos, FTP sobre TLS/SSL (FTPS), programación de transferencias, etc., Esencialmente, para subir y descargar archivos de un FTP para compartir archivos con otros usuarios FTP.



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

INGRESOS DGA - Periodo 01/01/2021 al 31/12/2021 (fuente Gerencia Control de Infracciones)

MESES	1-TESORERIA	2-ACARA			2-SUBTOTAL	3-BANCO CIUDAD		3-SUBTOTAL	4-VARIOS	TOTAL GENERAL
	Libre deuda Pago Voluntario Pago UACF Plan Facilidades	CUENTA N° 200356/4				SUCURSALES	MANDATARIOS			
		Dominio	Licencia	Otros convenios		BCO CIUDAD	BCO CIUDAD			
						CUENTA	CUENTA			
					N° 200076/3	N° 200292/9		EX AGC	(Subtotal 1+2+3+4)	
								CUENTA	N° 210181/7	
2021/01	294.346.976,84	60.729.717,27	42.808.184,25	0,00	103.537.901,52	43.427.760,40	3.279.199,31	46.706.959,71	363.660,00	444.955.498,07
2021/02	264.808.419,84	46.418.255,90	39.821.831,74	2.265,59	86.242.353,23	51.095.076,73	3.011.847,65	54.106.924,38	62.800,00	405.220.497,45
2021/03	287.709.495,98	60.493.541,94	55.702.224,58	5.597,41	116.201.363,93	74.122.899,47	4.107.241,11	78.230.140,58	156.477,00	482.297.477,49
2021/04	271.657.137,89	49.131.432,43	45.139.303,65	3.643,15	94.274.379,23	70.120.599,94	19.771.964,21	89.892.564,15	39.000,00	455.863.081,27
2021/05	289.359.951,82	38.627.068,51	35.181.425,52	1.477,19	73.809.971,22	69.835.793,53	5.463.857,83	75.299.651,36	183.300,00	438.652.874,40
2021/06	361.718.397,88	55.939.524,31	46.863.745,53	3.543,52	102.806.813,36	85.717.493,36	4.571.153,18	90.288.646,54	195.000,00	555.008.857,78
2021/07	373.856.131,31	60.294.961,64	52.984.459,51	5.908,74	113.285.329,89	118.810.905,18	6.062.318,00	124.873.223,18	39.000,00	612.053.684,38
2021/08	417.876.533,91	68.118.749,47	55.371.611,44	3.054,00	123.493.414,91	136.665.623,56	5.236.672,20	141.902.295,76	39.000,00	683.311.244,58
2021/09	661.424.129,08	88.188.191,51	67.449.746,97	3.742,78	155.641.681,26	168.158.335,06	6.650.149,79	174.808.484,85	57.875,00	991.932.170,19
2021/10	471.694.768,18	79.740.350,00	67.182.150,81	3.153,63	146.925.654,44	150.817.955,08	6.642.288,27	157.460.243,35	53.000,00	776.133.665,97
2021/11	553.474.277,74	88.529.130,38	77.154.822,12	2.365,22	165.686.317,72	176.276.864,43	7.270.536,73	183.547.401,16	53.000,00	902.760.996,62
2021/12	514.270.190,96	85.728.655,70	84.053.241,25	2.854,74	169.784.751,69	135.365.132,93	8.945.110,95	144.310.243,88	211.870,00	828.577.056,53
Total general	4.762.196.411,43	781.939.579,06	669.712.747,37	37.605,97	1.451.689.932,40	1.280.414.439,67	81.012.339,23	1.361.426.778,90	1.453.982,00	7.576.767.104,73

Fuente: información emitida por la Subgerencia de Control de Gestión y Estadísticas - DGA

7.5.2 Recursos

7.5.2.1 Recursos Financieros afectados a la Actividad 10000 - Procesamiento y Administración de Infracciones

El Procesamiento y Administración de Infracciones, tuvo un gasto total de \$649.547.868 (356-Sistemas informáticos).

La Licitación Pública, establecía dos ítems de pagos, especificados en sus 2 renglones a adjudicar:

Por el Renglón 1, se abona por el Soporte Integral, Operación del Servicio, Desarrollo del Software, Mantenimiento del Hardware y Software y el Recambio Tecnológico, por el que se pagaba una suma fija de \$22.600.000.

Mientras que el Renglón 2, Gestión de Cobranza, se abona el 4% mensual en relación la recaudación que el GCBA, obtenga por infracciones procesadas por el adjudicatario.

Del total devengado en el 2021 (\$649.547.867,06) se ha analizado el 87.01% de las certificaciones.

Control de Certificación de Servicios - Firma: BOLDT S.A.

COD	PAGO	MES DE PAGO	REMITO INTERNO / FACTURA	NUMERO DE REMITO INTERNO / FACTURA	FECHA DE REMITO INTERNO / FACTURA	REGLON	IMPORTE	FECHA DEL PRD
1	Dto. 433/2016	dic 2020 / enero 2021	remito interno	87-1276	02/02/2021		56.700.000,00	30/03/2021



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

COD	PAGO	MES DE PAGO	REMITO INTERNO / FACTURA	NUMERO DE REMITO INTERNO / FACTURA	FECHA DE REMITO INTERNO / FACTURA	REGLON	IMPORTE	FECHA DEL PRD
2	Dto .433/2016	febrero 2021/marzo 2021	remito interno	87-1280	05/04/2021		56.700.000,00	30/04/2021
3	Dto. 433/2016 4 días	01 al 04 /abril/2021	remito interno	87-1286	14/05/2021		3.780.000,00	08/07/2021
4	Mensual	5/4/2021 al 30/4/2021	remito interno	87-1284	05/05/2021		19.586.666,65	07/05/2021
4 bis	4% de comisión		remito interno	87-1285	14/05/2021	2	17.546.512,16	21/05/2021
5	Mensual	1/5 al 31/5/2021	remito interno	87-1292	31/05/2021	1	22.600.000,00	04/06/2021
5 bis	4% de comisión	1/5 al 31/5/2021	remito interno	87-1293	09/06/2021	2	17.244.500,13	15/06/2021
6	Mensual	1/6 al 30/6/21	remito interno	87-1296	30/06/2021	1	22.600.000,00	02/07/2021
6 bis	4% de comisión	1/6 al 30/6/21	remito interno	87-1298	04/07/2021	2	21.959.915,57	13/07/2021
7	Mensual	1/7 al 31/7/2021	remito interno	87-1301	31/07/2021	1	22.600.000,00	06/08/2021
7 bis	4% de comisión	1/7 al 31/7/2021	remito interno	87-1302	05/08/2021	2	24.291.615,79	13/08/2021
8	Mensual	1/8/21 al 31/8/21	remito interno	87-1303	31/08/2021	1	22.600.000,00	06/09/2021
8 bis	4% de comisión	1/8/21 al 31/8/21	remito interno	87-1305	05/09/2021	2	27.219.318,33	14/09/2021
9	Mensual	1/9/21 al 30/9/21	remito interno	87-1307	30/09/2021	1	22.600.000,00	06/10/2021
9 bis	4% de	1/9/21 al	remito interno	87-1308	01/10/2021	2	39.571.683,48	26/11/2021

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

COD	PAGO	MES DE PAGO	REMITO INTERNO / FACTURA	NUMERO DE REMITO INTERNO / FACTURA	FECHA DE REMITO INTERNO / FACTURA	REGLON	IMPORTE	FECHA DEL PRD
	comisión	30/9/21						
10	Mensual	1/10/21 al 31/10/21	remito interno	87/1310	31/10/2021	1	22.600.000,00	05/11/2021
10 bis	4% de comisión		remito interno	87-1311	31/10/2021	2	30.861.099,09	26/11/2021
11	Mensual	1/11 al 30/11/21	remito interno	87-1313	30/11/2021	1	22.600.000,00	06/12/2021
11 bis	4% de comisión	1/11 al 30/11/21	remito interno	87-1314	30/11/2021	2	35.941.718,58	21/12/2021
12	Mensual	1/12 al 31/12/2021	remito interno	87-1316	31/12/2021	1	22.600.000,00	24/01/2022
12 bis	4% de comisión	1/12 al 31/12/2021	remito interno	87-1317	31/12/2021	2	32.955.106,58	24-01-2022
Importe Total analizado de certificaciones del ejercicio 2021							565.158.136,36	

Fuente: Elaborado por el Auditor en base a los documentos de certificación de la firma Bold S.A. - Cruce con base de Transacciones 2021.

De acuerdo con la documentación referida a la certificación de los servicios del 2021, que surgen como respaldo para efectuar los pagos, se han analizado 21 legajos, cuyo total asciende a \$565.158.136,36.

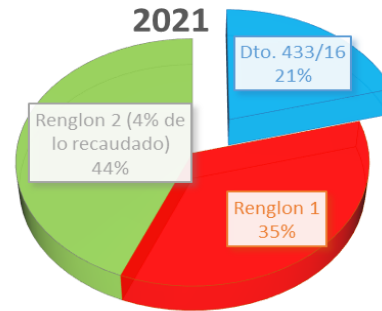
Certificado por:	Importe
Dto. 433/16	117.180.000,00
Renglón 1	200.386.666,65
Renglón 2 (4% de lo recaudado)	247.591.469,71
	565.158.136,36

Fuente: Elaborado por el Auditor - Certificación BOLDT SA 2021



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

CERTIFICACION DE LA FIRMA BOLDT S.A.



Según lo expuesto en la Cuenta de Inversión, los pagos a BOLDT S.A. fueron los siguientes:

FIRMA	Tipo Formulario	Nro Formulario	Suma de Pagado
BOLDT S.A	C41	73389	56.700.000,00
		140493	56.700.000,00
		225684	3.780.000,00
		140538	19.586.666,65
		156832	17.546.512,16
		182094	22.600.000,00
		184609	20.413.758,76
		192046	17.244.500,13
		210014	22.600.000,00
		225751	21.959.915,57
		249277	22.600.000,00
		269521	24.291.615,79
		293335	22.600.000,00
		294147	20.105.562,66
		311338	27.219.318,33
		337028	4.131.280,00
		342469	22.600.000,00
Total C41			402.679.130,05

Fuente: Elaborado por el auditor sobre información de la base de transacciones 2021

7.5.2.2 Recursos Humanos afectados a la Actividad 10000 - Procesamiento y Administración de Infracciones

Si bien el Procesamiento y Administración de Infracciones se encuentra en la órbita de la Dirección General de Infracciones, todos los servicios relacionados a la Actividad 10000, se encuentran tercerizados.

Todo el personal afectado al cumplimiento de la prestación de los servicios contratados se encuentra a exclusivo cargo de las firmas prestatarias de los servicios: los salarios, seguros, leyes y cargas sociales y previsionales y cualquier otra erogación, sin excepción, vinculados con la ejecución contractual.

Las obligaciones y/o relaciones jurídico-contractuales carecen de relación alguna con el GCABA, quedando expresamente liberado el Gobierno por tales conceptos, y sin que se configure solidaridad alguna entre ambos.

Asimismo, quedó expresamente expuesto que el GCABA no asumirá responsabilidad alguna por reclamos de terceros con los que el adjudicatario hubiere contratado a los fines de cumplir con las obligaciones emergentes del Pliego y del Contrato en General.

Habiéndose efectuado la consulta respecto del personal que realiza tareas en relación con los servicios tercerizados, la DGAI por Nota N° NO-2022-00010709-AGCBA-DGINS informo que no hay personal que de forma permanente realice tareas desde alguna dependencia del GCBA

Mediante Mail de fecha 07/12/2022 la Dir. Gral. de la DGAI aclaro que, en planta baja del edificio, se encuentran las oficinas donde desarrollan las tareas personal de la firma BOLDT S.A.

Como respuesta a la Nota NO 2022- 00015439-AGCBA-DGINS, la DGAI reenvía información emitida por la firma BOLDT S.A. Allí informan que considerando que la empresa, es la que brinda servicio de asistencia y soporte técnico al personal de la DGAI y las distintas Comunas que utilizan el sistema de Infracciones, es que se encuentra personal de la firma a fin de prestar dicho servicio.

El apoyo presencial, debe estar de manera permanente; se brinda "in situ" para la Sede Central y de forma telefónica o a través de chat a las Comunas.

El servicio de la Operación del Sistema de Infracciones en la parte técnica, funcional y operativa se lleva a cabo desde las oficinas de la DGAI, para garantizar servicio cubren el horario desde las 7:00 a 20:00 hs., durante los fines de semana y feriados en el horario de 9:00 a 12:00 hs., con un mínimo de 4 personas.,

Asimismo, está el esquema de contingencia para dar servicio de la Operación desde las oficinas propias de BOLDT S.A., desde las instalaciones de la ASI, donde se encuentra instalado el CPD y también desde el Ministerio de Justicia y Seguridad del GCABA donde se encuentra instalado el DRS²⁸.

Recursos en la DGAI

- ⇒ Soporte técnico para las PCs, impresoras, scanners.
- ⇒ 4 operadores de sistemas
- ⇒ 2 administradores de servidores
- ⇒ 1 Administrador de Base de datos
- ⇒ 1 Responsable de redes, comunicaciones y seguridad
- ⇒ 1 Jefe de Operaciones
- ⇒ 4 Operadores de Mesa de Ayuda

Principales funciones del área:

- Configuración, administración de servidores, sistemas operativos y programas que afecten al Sistema de Infracciones de la DGAI en CM.
- Configuración y gestión de las aplicaciones según indicaciones del área de desarrollo de sistemas de BOLDT S.A..
- Efectuar las tareas de mantenimiento periódico en servidores y sistemas.
- Brindan asistencia a la Mesa de Ayuda
- Aplicar soluciones pre-existentes por el área de desarrollo.
- Detallar problemas a los miembros del equipo o la Mesa de Ayuda si se requiere.
- Detectar de manera preventiva averías en los servidores y aplicaciones:
 - Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware, software y aplicaciones.
 - Identificar cualquier falla e implementa soluciones, en conjunto con soporte de tercer nivel (área de desarrollo, soporte externo, soporte de hardware) si se requiere en función del área del problema.
- Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario:
 - Realizar la solicitud de las piezas nuevas cuando no estén en existencia en el inventario.
 - Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas.
- Implementar nuevas versiones de aplicaciones:
- Realizar pruebas antes de su implementación en los distintos entornos de test previo a su puesta en producción.

²⁸ Respuesta de Bold SA al segundo requerimiento.

- Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar asistencia en todo lo relacionado a accesos remotos y seguridad informática.
- Realizar revisiones de seguridad en todos los equipos de networking.
- Revisar el estado de todos los sistemas y equipos, a través de software instalado a tal fin. Utilizará Nagios y Prtg para el control del equipamiento.
- Controlar el software de monitoreo de servidores y equipamiento de networking y alertar ante fallas.
- Ejecutar los procesos batch diarios, semanales, mensuales.
- Efectuar el control diario de las rutinas de backups e implementa soluciones ante fallas.
- Efectuar la restauración de información de backups a solicitud de la DGAI.
- Implementar y efectuar el mantenimiento de la base de datos, establecimiento de políticas y procedimientos relativos a la gestión, la seguridad, el mantenimiento y el uso de la misma por las aplicaciones.
- Ser interlocutor entre las necesidades del negocio, del cliente y la implementación de la solución técnica.
- Acompañar al cliente comprendiendo el negocio, visualizando cuáles son los procesos, objetivos o requerimientos que agreguen valor a futuro a ese negocio.
- Debe relacionarse con los otros analistas y el responsable de Análisis del Área. También deberá participar de las dailys con SWF y acompañar a los analistas QA.
- Releva requerimientos de negocio, hace seguimiento de estos, realiza pruebas de aceptación con el usuario, lleva adelante capacitaciones y realiza actividades de soporte, entre otras.
- Arma las minutas de las reuniones con los clientes, propone soluciones (evaluando los pros y contras), documenta los requerimientos, documenta las especificaciones, documenta casos de uso, interfaces de servicios web (SOAP, REST).

7.5.2.3 Recursos Físicos

De acuerdo a lo establecido en la licitación, el adjudicatario provee los repuestos, accesorios y dispositivos que garanticen el eficaz funcionamiento del equipamiento, a su costo y cargo, como así también:

- provee y entrega insumos informáticos y de resmas para las impresoras que requiera la totalidad de la operación.

- el adjudicatario será responsable de la provisión de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de cada uno de los puestos operativos, entre ellos, Tóner, papel, teclados, mouse, lectoras de códigos de barra, escaners, impresoras, PC, monitores; debiendo proponer un método de suministro que garantice el abastecimiento de los mismos sin ningún tipo de interrupciones.
- suministra todas las resmas de papel para las impresoras destinadas al sistema de infracciones que requiera la operación de la DGAI y de las Comunas.
- provee los rollos de papel para los Totem destinados al sistema de infracciones en la DGAI y en las Comunas.
- entrega las resmas y rollos de papel en la DGAI y en las Comunas con una periodicidad acorde al rendimiento de las necesidades.
- Con respecto a la guarda de insumos, el adjudicatario debe prever las condiciones de conservación, seguridad y custodia en los espacios físicos propios, bajo su exclusiva responsabilidad.

Entre los recursos utilizados por la adjudicataria, se encuentra un vehículo afectado al procedimiento de actas (de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Bases y condiciones Particulares del pliego correspondiente a la Licitación Publica Nro 282/0962/PLU20).

El mismo es un automóvil Marca Fiat Argo Drive, año 2019, con dominio AD469RA, el que, de acuerdo con la documentación adjunta verificada, posee VTV al día, venciendo la misma en el mes de septiembre del 2023.

7.6. Servicio de notificaciones

7.6.1 Contratación²⁹ : “Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales”

A fin de cumplimentar el proceso del Procesamiento de Actas de Infracciones, se debía contar con el servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales.

La licitación de este servicio fue realizada bajo el Expediente Electrónico EE N° 2017-118668-MGEYA-DGCYC, donde se tramitó la Licitación Pública en Etapas Múltiples bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, 623-0011-LPU17, para la contratación del “Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales” con destino a la

²⁹ PPTT Licitación OCASA

Dirección General Administración de Infracciones de la Subsecretaría de Justicia dependiente del Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el procedimiento electrónico de Adquisiciones y Contrataciones denominado Buenos Aires Compras (BAC), al amparo de lo establecido en el artículo 119, inc. III) de la Ley N° 2095 (texto consolidado Ley N° 6017), reglamentado por el artículo N° 117 del Decreto N° 95/14 y sus modificatorios N° 114/16 y N° 411/16.

Mediante la Resolución N° 281/MJYSGC/18 se aprobó la Licitación, adjudicando a la firma ORGANIZACIÓN COURIER ARGENTINA S.A. (OCASA), por la suma de PESOS CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS (\$448.795.200.-), generándose en consecuencia el documento contractual N°623-0044OCA18, fecha autorización 03/04/2018, número Acto Administrativo de adjudicación RS-2018-08161273-MJYSGC, con una vigencia de VEINTICUATRO (24) meses consecutivos, cuyo vencimiento operó el día 16 de abril de 2020.

Según consta en el Pliego de Especificaciones Técnicas (IF 2017-05880590-DGAI Referencia: PLIET Licitación Pública Correo Certificado, fecha 3/3/2017), la orden de compra original consta de 2 renglones que se transcriben a continuación:

Renglón N° 1: Servicio de Admisión, clasificación, registro, ensobrado, transporte y distribución calificada bajo firma en planilla de registro de Citaciones de Pago Voluntario y Cédulas de Juzgamiento de Infracciones de Tránsito a contraventores, los cuales han cometido la infracción en el ámbito de la Ciudad Autónoma y tienen su radicación en el ámbito nacional.

Esta actividad comprende la cantidad de 350.000 unidades mensuales aproximadamente.

Retiro de las piezas: en lotes semanales desde los domicilios que se indicarán oportunamente.

Peso de las piezas: hasta 150 grs.

Finishing postal: doblado y ensobrado con provisión de sobres.

Modalidad de entrega: Bajo firma en planilla de recorrido.

Cantidad de visitas: Dos intentos de entrega. 1° visita con firma en la planilla de recorrido a persona mayor de 18 años, 2° visita con firma o bajo puerta.

Plazos: (a contar desde las 0.00 hs. del día siguiente al retiro de las piezas)

Finishig Postal: 24 hs. de entrega.

Distribución: 72/96 hs. en AMBA, 120/144 hs. en el resto del país.

Rendición del material en devolución: Semanal, en forma física con somera descripción del motivo y soporte digital.

Renglón N° 2: Servicio de Admisión, clasificación, registro, ensobrado, transporte y distribución calificada bajo firma en planilla de recorrido y acuse de recibo de Citaciones de Pago Voluntario y Cédulas de Juzgamiento de Infracciones de Tránsito a contraventores, los cuales han cometido la infracción en el ámbito de la Ciudad Autónoma y tienen su radicación en el ámbito nacional. Esta actividad comprende la cantidad de 70.000 unidades mensuales aproximadamente.

Retiro de las piezas: en lotes semanales desde los domicilios que se indicarán oportunamente.

Peso de las piezas: hasta 150 grs. Finishing postal: doblado, ensobrado, provisión de sobres e impresión y provisión de acuses de recibo.

Modalidad de entrega: Puerta adentro, a persona mayor de 18 años, bajo firma en planilla de recorrido y acuse de recibo.

Cantidad de visitas: Dos intentos de entrega. Plazos: (a contar desde las 0.00 hs. del día siguiente al retiro de las piezas)

- Finishig Postal: 24 hs. de entrega.
- Distribución: 72/96 hs. en AMBA, 120/144 hs. en el resto del país.

Rendición del material en devolución: Semanal, tanto de los acuses de recibo como de las piezas en devolución con somera descripción del motivo y con soporte digital.

Archivo y guarda de los acuses de recibo

En vistas de la proximidad del vencimiento de la Orden de Compra N° 623-0044OCA18 (16 de abril de 2020), la Dirección General de Administración de Infracciones solicitó al Subsecretario de Justicia, haga uso de la facultad de prorrogar la prestación del servicio por el termino de DOCE (12) meses ya que ésta revestía carácter de especial, necesario y continuo para la actividad y el normal desenvolvimiento de la función pública inherente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por NO-2020-11486059-GCABA-SSJUS y PV-2020-11526924-GCABA-SECJS, el Subsecretario de Justicia y el Secretario de Justicia y Seguridad, ambos dependientes de ese Ministerio, prestaron su conformidad para la continuidad del trámite y, en uso de las facultades de prorrogar la prestación.

Tal como está enunciado en el Art. 1° de la Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se extendió el contrato por el término de DOCE (12) meses, a partir

del 16 de abril de 2020, o hasta el perfeccionamiento de un nuevo contrato, lo que ocurra primero.

En el marco de la situación de emergencia sanitaria, el Gobierno Nacional mediante el dictado del DNU N° 297/20 estableció el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” prorrogado por los DNU PEN Nros. Decretos Nros. 325/20, 355/20, 408/20, 459/20, 493/20, 520/20 y 576/20, con el objetivo de atender y adoptar las medidas necesarias prevenir y reducir los riesgos de contagio y propagación del virus Covid 19. En concordancia con dicha medida se declaró la emergencia sanitaria en el ámbito de esta Ciudad a través del DNU N° 1/20, hasta el día 15 de junio de 2020, luego por DNU 8/20 se prorrogó hasta el 31 de agosto. Con posterioridad fue sancionada la Ley N° 6301, la que fuera reglamentada por Decreto N° 210/20, declarándose así la emergencia económica y financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a partir de su entrada en vigencia, producida el día 12 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive.

A los efectos de adaptarse a la situación imperante de pandemia aún en 2021, la ORGANIZACIÓN COURIER ARGENTINA S.A. presentó una propuesta alternativa complementaria a fin de viabilizar el envío de comunicaciones en el contexto de la excepcionalidad atribuida a la pandemia por el COVID-19 (IF-2020-16858573-GCABA-DGTALMJYS).

Dicha propuesta resultó idónea en relación al contexto y fue aceptada por la DGAI, habiéndose cumplimentado los requerimientos exigidos por parte de la Dirección General de Redeterminación de Precios, mediante Nota N° 15541334/DGRP/2020, toda vez que se habría confeccionado la estructura real de costos del servicio de notificaciones electrónicas a fin de viabilizar futuras redeterminaciones de precios conforme las normas vigentes.

La Subsecretaría de Justicia, como la Secretaría de Justicia y Seguridad (Notas N° NO-2020-16689333-GCABA-SSJUS y NO2020-16724709-GCABA-SECJS respectivamente), prestaron conformidad con la propuesta presentada por la adjudicataria.

Por Resolución 2020-469-GCABA-MJYSGC, se aprobó la “Instrumentación electrónica de notificaciones correspondiente al servicio de admisión, clasificación, registro, ensobrado, transporte y distribución de infracciones” efectuada por la firma ORGANIZACIÓN COURIER ARGENTINA S.A, CUIT N° 30- 66204961-8, en curso de ejecución conforme la LP N° 623-0011-LPU17.

A partir del Plan de contingencia aprobado por Resolución N° 469/MJYSGC/20, a través de la adenda N°623-0016-ADE20, se incorporaron TRES (3) Renglones a la Orden de Compra N° 623-0079-OCA20, cuya fecha de inicio fue del 3 de agosto de 2020 y por 24 meses.

Transcripción de Renglones:

Renglón 3°: SKU 20.02.001.0001.83

Servicio de Correo y Encomienda - Procesamiento y envío de comunicaciones electrónicas Check Mail”.

Tracking Live:

A través del módulo "Check Mail Report", se accede a la Trazabilidad on-line de los eventos durante todo el ciclo de vida de cada comunicación.

La plataforma permite generar reportes históricos sobre el universo de Comunicaciones enviadas, incluyendo las acciones de Descarga (xls, csv) y gráficos estadísticos.

Desarrollo del Look & Feel:

El circuito envío de las comunicaciones permite definir un diseño integral parametrizado con textos fijos y variables, Imágenes y Logos institucionales.

Digitalización y tratamiento de imágenes:

CheckMail digitaliza el contenido a comunicar generando archivos PDF a partir de archivos planos de diferentes formatos (*.txt, *.lis, postscript, etc), posibilitando combinar textos con datos variables y fijos, imágenes a audios.

Todas las Imágenes (fotos o documentos escaneados) tienen un tratamiento de reducción de tamaño, garantizando Calidad y Nitidez para su correcta distribución digital.

Alta Seguridad:

CheckMail asegura la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información suministrada por el Cliente durante todo el ciclo de vida de cada comunicación.

La plataforma trabaja con múltiples servidores en balanceo de carga, de acuerdo a una estrategia de distribución para asegurar una alta tasa de envío.

- Técnicas Anti-Spam:

En cada comunicación enviada se incluyen las técnicas anti-spam, permitiendo procesar grandes volúmenes de envíos, mitigando los riesgos de blacklist y spam.

- Envío de Copia de Seguridad para el Destinatario del contenido de cada comunicación.

Intentos de Envío configurables sobre el Universo de comunicaciones que se encuentren Pendientes de Recepción por el Destinatario.

- Resguardo de la información durante un plazo de 5 años.

Time Stamping:

CheckMail incluye en las comunicaciones la técnica "Time Stamping", mecanismo on-line que permite demostrar que una serie de datos electrónicos han existido y no han sido alterados desde un instante específico en el tiempo. Este protocolo se describe en el RFC 3161 y está en el registro de estándares de Internet.

Firma Electrónica y Digital:

CheckMail permite parametrizar un envío de comunicaciones con Firma electrónica y Digital.

API's CheckMail:

Integración con las API's de CheckMail para realizar envíos desde la plataforma del cliente.

Herramientas de Envío:

CheckMail incluye las siguientes herramientas de envío: WebMail.

Aplicación Cliente para envíos masivos de comunicaciones.

Nota: Comprende Comunicaciones de módulos de hasta 250 KB.

Esta actividad comprende la cantidad de 200.000 unidades mensuales aproximadamente.

Valor Unitario: PESOS CINCUENTA CON 00/100 (\$ 50.00) por cada módulo de 250 KB.

Renglón 4°: SKU 20.02.001.0001.83

Servicio de Correo y Encomienda - Procesamiento y envío de comunicaciones electrónicas Check Mail”.

Respuesta Asociada:

Esta funcionalidad brinda la posibilidad a los usuarios del servicio que los destinatarios de la comunicación respondan en forma registrada a través de Check Mail.

Esta actividad comprende la cantidad de 1500 unidades mensuales aproximadamente.

Valor Unitario: PESOS CINCUENTA CON 00/100 (\$ 50.00)

Renglón 5°: SKU 20.02.001.0001.83

Servicio de Correo y Encomienda - Procesamiento y envío de comunicaciones electrónicas.

Envío de Notificaciones por SMS.

Se envía mediante mensaje de texto notificaciones relacionadas con los envíos electrónicos (por ejemplo: el aviso de una notificación pendiente de

visualización) y/o para comparecer al procedimiento de faltas conforme la Ley 1217.

Esta actividad comprende la cantidad de 1500 unidades mensuales aproximadamente.

Valor Unitario: PESOS CUATRO CON 00/78 (\$ 4.78)

Cumplimentado el plazo de la prórroga otorgada por Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC (hasta 16 de abril de 2021), a favor de OCASA, con fecha 19 de marzo de 2021 y bajo Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022, o hasta el perfeccionamiento de un nuevo contrato, lo que ocurra primero, del Documento Contractual correspondiente a la LP N°623-0011-LPU17.

Como respuesta a la respuesta a la Nota NO-2022-00010709-AGCBA-DGINS, la DGAI informó que se está llevando a cabo el proceso de licitación bajo el EE N° 2022-24412616-GCABA-DGTALMJYS, por la Dirección General Técnico Administrativa del Ministerio de Justicia, y cuya fecha de llamado a licitación se efectuó el 9 de agosto del 2022.

7.6.2 Recursos

7.6.2.1 Recursos Financieros afectados a la Actividad 10000 - Servicio de notificaciones

Las erogaciones por el servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales, ascendieron a \$755.081.474 315 (356- Correos y Telégrafo).

Del total devengado en el 2021 se ha analizado el 89,45% (muestra) de las certificaciones por un importe total de \$ 675.384.210,56.

Control de Certificación de Servicios - Firma: OCASA

Cod	MES DE PAGO	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	IMPORTE	NRO DEL PRD
1	ENERO	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	22.199.253,57	29142
2	FEBRERO	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	17.614.998,40	56145

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Cod	MES DE PAGO	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	IMPORTE	NRO DEL PRD
2 BIS	REDET PRECIO	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	40.043.069,99	69188
3	MARZO	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	18.183.121,38	76010
3 bis	REDET PRECIO	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	32.301.737,68	111420
4	ABRIL 1 al 16	LP N° 623-0011-LPU17-Resolución 2020-297-GCABA-MJYSGC, se procedió a prorrogar el contrato hasta el 16 de abril de 2021	1.013.557,31	88324
4 bis	abril 16 al 30	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	5.294.351,69	167680
5	MAYO	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	23.781.689,72	199316
5 BIS	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	33.431.407,77	222628
7	JULIO	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	21.544.309,71	241714
8	AGOSTO	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	26.062.980,92	290778
	Redeterminación Precios Períodos Abril 2021-Junio 2021 y Julio 2021-Agosto 2021	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	8.893.503,20	316674
	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	102.619.181,74	352734
	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	24.620.447,88	361274
10	SEPTIEMBRE	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	40.056.447,84	312590

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Cod	MES DE PAGO	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	IMPORTE	NRO DEL PRD
11	OCTUBRE	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	17.403.256,31	344660
11 BIS	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	143.266.282,60	385991
12	NOVIEMBRE	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	17.339.104,21	376008
12 BIS	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	30.630.767,12	388023
13	DICIEMBRE	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	14.121.113,24	26/1/2022
13 BIS	REDET PRECIOS	LP N° 623-0011-LPU17 - Resolución 2021-154-GCABA-MJYSGC, se resuelve la prórroga hasta el 16 de abril de 2022.	34.963.628,28	418661
Importe Total analizado de certificaciones del ejercicio 2021			675.384.210,56	

Fuente: Elaborado por el Auditor en base a las documentación de pagos relacionadas a la firma Bold S.A. - Cruce con base de Transacciones 2021

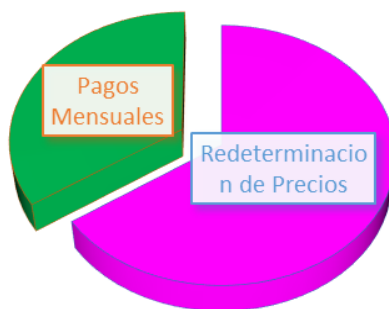
Certificado por:	Importe
Redeterminación de Precios	441.876.523,06
Pagos Mensuales	233.507.687,50
	675.384.210,56

Fuente: elaborado por el Auditor - Certificaciones OCASA 2021

De acuerdo con la documentación referida a la certificación de los servicios del 2021, que surgen como respaldo para efectuar los pagos, se han analizado 21 legajos, cuyo total asciende a \$675.384.210,56.

Cabe aclarar que el certificado 13 de diciembre 2021, por \$14.121.113,24, no se encuentra en el total devengado al 2021.

CERTIFICACION DE LA FIRMA OCASA 2021



Según lo expuesto en la Cuenta de Inversión, los pagos a OCASA en el 2021, fueron los siguientes:

FIRMA	Tipo Formulario	Nro. Formulario	Suma de Pagado
ORGANIZACION COURIER ARGENTINA S.A. (OCASA)	C41	10582	8.546.871,26
		35783	22.199.253,57
		41997	17.089.560,84
		57458	17.614.998,40
		79348	40.043.069,99
		81171	18.183.121,38
		95606	1.013.557,31
		132424	32.301.737,68
		182112	5.294.351,69
		182292	18.697.102,92
		199089	8.497.203,60
		218575	23.781.689,72
		222889	40.987.637,73
		245795	33.431.407,77
		263686	21.544.309,71
		315811	26.062.980,92
		342477	40.056.447,84



“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

FIRMA	Tipo Formulario	Nro. Formulario	Suma de Pagado
		348619	8.893.503,20
		375130	17.403.256,31
		397691	102.619.181,74
		417085	24.620.447,88
		445286	17.339.104,21
		460265	143.266.282,60
		460282	30.630.766,73
Total C41			720.117.845,00

Fuente: Base de transacciones 2021

7.6.2.2 Recursos Humanos afectados a la Actividad 10000 - Servicio de notificaciones

El Procesamiento y Administración de Infracciones se encuentra en la órbita de la Dirección General de Infracciones, todos los servicios relacionados a la Actividad 10000, se encuentran tercerizados.

El Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales, es llevado a cabo por OCASA, con personal propio.

Es por ello, que los salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otro gasto sin excepción, vinculado con la prestación del servicio, son afrontados por la firma prestataria del servicio; por lo que el personal que efectúa las tareas no tiene, en ningún caso, relación de dependencia con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

7.6.2.3 Recursos Físicos afectados a la Actividad 10000 - Servicio de notificaciones.

Todos los recursos físicos, utilizados debido al Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales, son suministrados por la prestataria OCASA.

- ✓ provisión de sobres
- ✓ impresión y provisión de acuses de recibo
- ✓ vehículos para el transporte y distribución

- ✓ soporte digital de a rendición del material en devolución
- ✓ Plataforma - módulo "Check Mail Report" (que permite generar reportes históricos sobre el universo de Comunicaciones enviadas, incluyendo las acciones de Descarga -xls, csv- y gráficos estadísticos).

8. ANÁLISIS FODA E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS:

Positivos	Negativos
Facilitan el logro de objetivos	Dificultan el logro de objetivos
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Normativa de creación con objetivos, descripción de las acciones. Descripción de las responsabilidades de Estructura Orgánica de la Dirección General de Infracciones del GCABA.	Falta de protocolos de intervención de la Dirección General de Infracciones para circuitos y procesos internos de control del sistema de gestión de administración de infracciones de tránsito y de faltas especiales para las dos empresas tercerizadas (OCASA y BOLDT).
Objetivos en coherencia entre sí y alineados con las responsabilidades y objetivos de dependencias superiores. Componentes: alineados con objetivos.	Débil sistema de Control interno en general en el proceso de Procesamiento de faltas de Infracciones
Correcta resolución de la Licitación Pública N°282-0962-LPU20, cuyo encuadre legal fue el Art. 31° la Ley N° 2.095 para el servicio de mantenimiento integral. operación y actualización tecnológica permanente del sistema de gestión de administración de infracciones de tránsito y de faltas especiales. Adjudicataria: la firma BOLDT S.A	Existencia de inconsistencias de información en relación con las Actas resueltas de la DGAI. No se ha podido verificar con exactitud la correlación de las cantidades de actas resueltas con lo expuesto e informado en la Cuenta de Inversión 2021
Correcta planificación y resolución de la Licitación Pública en Etapas Múltiples bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, 623-0011-LPU17, para la contratación del “Servicio de Admisión, Clasificación, Registro, Ensobrado, Transporte y Distribución de Piezas Postales”. Aprobada mediante Resolución N° 281/MJYSGC/18, adjudicando a la firma ORGANIZACIÓN COURIER ARGENTINA S.A. (OCASA).	Falta de planificación suficiente para llevar a cabo las contrataciones requeridas para el procesamiento de Actas de infracciones de manera de no recurrir a mecanismos de excepción en las mismas.
El sistema SAI (Sistema de Administración de Infracciones) está completamente integrado con las empresas tercerizadas y con la DG de Tesorería para obtener los datos necesarios para la generación de la BUI (Boleta única de Imposición).	Las tareas de reproceso de la información (para procesamiento y conciliaciones de notificaciones de pago del SAI), se efectúa identificando el origen de los errores, salvándolos y/o rectificándolos manualmente en el sistema, sin que quede constancia de las correcciones y/o de alguna eliminación de comprobantes que se haya efectuado
El SAG (Sistema de Autogestión) facilita la resolución del trámite al ciudadano.	

Positivos	Negativos
Facilitan el logro de objetivos	Dificultan el logro de objetivos
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
El Sistema de Administración de Infracciones (SAI) tiene visibilidad y es reconocido por la ciudadanía y presenta innovaciones para facilitar el acceso ciudadano.	Los sistemas utilizados para el procesamiento de datos corresponden a la empresa contratada, tercerizada que administra el servicio, limitando al auditado utilizar los mismo para optimizar los mecanismos y lograr una mayor eficiencia en los procesos.

9. Debilidades

Como resultado de los procedimientos desarrollados en el ámbito de la Dirección General de Infracciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo y alcance establecidos se pudo determinar que:

9.1 Teniendo en cuenta la magnitud económica e importancia de las contrataciones requeridas para llevar adelante el procesamiento de actas de infracciones y su prolongación en el tiempo debe programarse su necesidad y licitación en tiempo y forma que se pudieran contemplar todas las necesidades de esta tal como lo establece el Art. 12 de la Ley N° 2095, evitando contrataciones por mecanismos de excepción, así como también proyectar sus posibles redeterminaciones de precio de manera de lograr la mejor economía en las contrataciones.

9.2 En algunos casos se pudo detectar que el mecanismo del procesamiento de actas de infracciones, puede implicar un reproceso de la información, procedimiento que se efectúa identificando el origen de los errores, salvándolos y/o rectificándolos manualmente en el sistema. De ser necesario un re-proceso debe constar un adecuado control, registro y sistematización del mismo.

9.3 Los sistemas utilizados para el procesamiento de datos corresponden a la empresa contratada, tercerizada y que administra la firma prestataria del servicio, limitando al auditado utilizar los mismo para optimizar los mecanismos y lograr una mayor eficiencia en los procesos de control interno.

10. CONCLUSIÓN

En primer término, es de destacar que aun cuando el período auditado es el año 2021 que coincide con la pandemia declarada por la OMS, el objeto bajo análisis de auditoría se pudo gestionar y relevar de manera satisfactoria.

Los datos relevados y su posterior análisis nos permitieron establecer una serie de debilidades cuya exposición resultará de suma utilidad para la recomendación de futuras auditorías (de sistemas, legal, contable y/o de gestión) sobre la entidad relevada.

No obstante, y teniendo en cuenta que se trata Licitaciones que incluyen procedimientos gestionados a través de un sistema informático, se recomienda se planifiquen auditorías técnicas sobre dicho sistema, a fin de evaluar la efectividad y confiabilidad del mismo, así como también auditorías de Gestión que puedan opinar sobre el control interno establecido para el procedimiento bajo análisis.

Como conclusión, damos por cumplido con el propósito del presente relevamiento al identificar las debilidades señaladas que constituyen el insumo necesario y elemental para la planificación y realización de futuras auditorías tendientes a mejorar y fortalecer el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Infracciones de manera más eficiente, económica y eficaz.

ANEXO I

CUADRO NORMATIVO

Norma	Objeto	Publicación en B.O.
Ley N°70	Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público del G.C.A.B.	27/08/1998
Ley N°189	Procedimiento Tributario-Competencia Contencioso Administrativa CABA	13/05/1999
Ley N°451	Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires.	06/10/2000
Ley N°1.217	Procedimiento de Faltas de la CABA. Procedimiento Administrativo de Faltas. Disposiciones Generales.	27/11/2003
Ley N°1.472	Aprueba el nuevo Código Contravencional de la CABA	28/10/2004
Ley N°2.506	Ley de Ministerios del GCBA	08/11/2007
Ley N°2.128	creación UACFE	22/11/2006
Ley N°2.148	Se aprueba el Código de Tránsito y Transporte de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	30/01/2007
Ley N°2.506	Ley de ministerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	08/11/2007
Ley N°4.340	transferencia Unidades Administrativas de Control de Faltas Especiales (UACFE) a DGAJ	30/12/2012
Ley N°5.791	Modificación a la Ley N° 451. Se establece un nuevo termino para la prescripción de las faltas, a cinco (5) años	01/02/2017
Ley N°6.301	Emergencia económica y financiera CABA hasta el 31/12/2020	12/05/2020
Ley N°6.384	Prorroga la declaración de emergencia de la situación Económica y Financiera de la CABA efectuada por la Ley 6301, hasta el 31/12/2021.	28/12/2020
Ley N°591	creación de la UACF	22/04/2022
Ley N°6.507	Ley de Presupuesto Año 2021	29/12/2022
Decreto N°1.078	Aprueba la reglamentación del artículo 17 del Régimen de Faltas de la CABA, aprobado por la Ley N° 451	03/09/2008
Decreto N°321	Establece el aislamiento social, preventivo y obligatorio en el ámbito de la CABA	09/09/2020
Decreto N°185	Modifica la estructura organizativa	06/05/2020
Decreto N°460	Promulga la Ley N° 6.384 que prorroga la declaración de emergencia de la situación Económica y Financiera de la CABA	28/12/2020
Decreto N°483	Planillas anexas a la Ley N° 6.384	29/12/2020

“2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Norma	Objeto	Publicación en B.O.
Decreto N°484	Aprueba las normas anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2021	29/12/2020
Decreto N°151	Reglamenta la estructura organizativa, así como las misiones y funciones de esta DG Administración de Infracciones, dependiente de la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA	26/04/2022
Decreto N°271	Modifico la Estructura Orgánica Funcional del GCBA.	12/08/2022