



AUDITORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N°11.25.08

**PROCURACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN GENERAL DE
SUMARIOS ADMINISTRATIVOS.**

Auditoría de Desempeño

Período 2024

BUENOS AIRES - DICIEMBRE 2025

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

CODIGO DEL PROYECTO: 11.25.08

NOMBRE DEL PROYECTO: Procuración General – Dirección General de Sumarios Administrativos.

TIPO DE AUDITORIA: Desempeño.

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2024.

FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME: 25 de noviembre de 2025

Auditora Supervisora: Lic. Martha Urbinati.

Directora de Proyecto: Dra. Mariana Stilman.

OBJETIVO: Evaluar los métodos y procedimientos aplicados en la gestión de sumarios en términos de economía, eficacia, eficiencia y transparencia.

PRESUPUESTO – CUENTA DE INVERSION 2024

Jurisdicción 9 – Procuración General de la Ciudad / Unidad Ejecutora 730 – Procuración General / Programa 17 – Asuntos Institucionales y Empleo Público / Actividad 17000 – Sumarios.

Inciso	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado
1 - Gastos en Personal	1.173.949.667,00	2.131.971.900,00	2.131.971.894,16	2.131.971.894,16
2 - Bienes de Consumo	348.263,00	581.599,00	0,00	0,00
3 - Servicios no Personales	5.331.654,00	0,00	0,00	0,00
Total	1.179.629.584,00	2.132.553.499,00	2.131.971.894,16	2.131.971.894,16

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 3 DE DICIEMBRE DE 2025

APROBADO POR:

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 3 de diciembre de 2025

Código de Proyecto: 11.25.08

Denominación del Proyecto: Procuración General de la CABA – Dirección General de Sumarios Administrativos.

Tipo de Auditoría: de Desempeño.

Dirección General: Dirección General de Control de Asuntos Judiciales, Legislativos y Organismos de Control.

Período bajo examen: Ejercicio 2024.

Objeto de la Auditoría: Dirección General de Sumarios Administrativos.

Objetivo de la Auditoría: Evaluar los métodos y procedimientos aplicados en la gestión de sumarios en términos de economía, eficacia, eficiencia y transparencia.

Alcance: El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 164/24 de la AGCBA.

Las tareas se circunscribieron a la gestión del proceso de sumario mediante la determinación de una muestra sobre los sumarios en trámite al 31/12/24, dictaminados en ese ejercicio o con dictamen pendiente, de manera independiente a la fecha de su ingreso.

Limitaciones al Alcance: el presente proyecto no ha derivado en limitaciones en el alcance.

Observaciones relevantes:

1. Bajo porcentaje de sumarios salientes respecto del stock en trámite al 31/12/24, en virtud de lo informado en las bases de registro de sumarios de Régimen General y de Regímenes Especiales.
2. Demoras respecto del plazo de sustanciación de los sumarios de acuerdo con lo normado en el artículo 23 del Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N° 3360/1968.
3. El Sistema Integral de Sumarios tiene alcance parcial, no permite la salida de reportes a pedido de acuerdo con las necesidades, tampoco facilita la unificación de criterios para categorizar el motivo del sumario y la identificación del área originante, y presenta inconvenientes operativos.

4. Problemas de integridad y baja confiabilidad de los datos informados en las bases recibidas.
5. Las estadísticas rendidas en 2024 no son consistentes con los registros de las bases de Régimen General y de Regímenes Especiales recibidas.
6. La duración de los procesos, más allá de su análisis desde el punto de vista de los principios de eficiencia y economía, excede ampliamente los plazos ordenatorios previstos por el Reglamento de Sumarios Administrativos.
7. Problemas en el equipamiento utilizado en relación con su cantidad, deficiencias, obsolescencia y distribución.

Conclusión:

De la revisión realizada se verificó un bajo nivel de productividad tanto a nivel general como en la muestra analizada, así como demoras en los plazos de sustanciación de los sumarios según lo establecido en el Reglamento de Sumarios. Asimismo, se detectaron fallas en el Sistema Integral de Sumarios, problemas en la integridad y confiabilidad de la información e inconsistencias en las estadísticas 2024 respecto de los registros informados.

Estas cuestiones evidencian la necesidad de revisar y adecuar métodos y procedimientos, orientándolos hacia una gestión más económica, eficaz y eficiente.

El organismo manifestó, en términos generales, que se encuentra implementando acciones internas de reorganización, optimización de procesos y mejora de su sistema de gestión.

Por otra parte, los plazos procesales previstos en el Reglamento de Sumarios Administrativos, fueron establecidos en un contexto histórico, organizacional y tecnológico sustancialmente distinto al actual, lo que justifica la necesidad de su revisión y actualización.

Finalmente, el modelo de gestión colaborativa entre ambas Direcciones debe continuar fortaleciéndose, promoviendo la redistribución eficiente de cargas de trabajo y el intercambio sistemático de buenas prácticas, sin afectar las garantías del debido proceso ni el derecho de defensa.

Palabras Claves: Plazo / sistema / problemas / consistente / desigualdad.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PROCURACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS
ADMINISTRATIVOS.”
PROYECTO N° 11.25.08

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 131 y 135 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires – Dirección General de Sumarios, con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.

I. OBJETO

Dirección General de Sumarios Administrativos.

II. OBJETIVO

Evaluar los métodos y procedimientos aplicados en la gestión de sumarios en términos de economía¹, eficacia², eficiencia³ y transparencia⁴.

III. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución N° 164/24 de la AGCBA.

Las tareas de auditoría fueron realizadas en el ámbito de la Dirección General de Sumarios de la Procuración General de la CABA desde el 17/02/2025 hasta el 22/08/2025.

Las tareas se circunscribieron a la gestión del proceso de sumario mediante la determinación de una muestra sobre los sumarios en trámite al 31/12/24,

¹ Refiere a la minimización del costo de los recursos. Los recursos utilizados deben estar disponibles a su debido tiempo, en cantidades y calidad apropiada y al mejor precio.

² Se refiere al cumplimiento de los objetivos planteados y el logro de los resultados previstos.

³ Remite a la obtención del máximo producto a partir de los recursos disponibles. Se refiere a la relación entre recursos utilizados y productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad.

⁴ Se refiere a la disponibilidad de la información pública sobre las acciones de gobierno, de manera pertinente, accesible y confiable.

dictaminados en ese ejercicio o con dictamen pendiente, de manera independiente a la fecha de su ingreso.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría se circunscribió a la normativa general que regula el accionar de la Procuración General de la CABA, la específica correspondiente a la Dirección General de Sumarios y la correspondiente al GCBA en los aspectos generales y desde el punto de vista presupuestario/financiero.

Respecto del objetivo del presente proyecto de auditoría se aclara que la “transparencia” del proceso sumarial, en cumplimiento de lo previsto por la Ley N° 104 de Acceso a la Información Pública, en los artículos 17, 18 y 20, queda fuera del alcance, toda vez que, de acuerdo a la actividad específica de la Dirección General de Sumarios, sus normas reglamentarias y en resguardo de las garantías constitucionales el procedimiento sumarial es de trata reservada. El sumario será secreto hasta el momento que se formulen en forma concreta los cargos existentes en contra del imputado. La obligación de mantener dicho secreto se extiende al personal que intervenga en su tramitación y al que, por cualquier motivo, tenga conocimiento de hechos o circunstancias vinculadas al mismo. El acceso a los expedientes y dictámenes se encuentra restringido a las partes y sus letrados, sin perjuicio de encontrarse disponible ante cualquier requerimiento judicial. La publicación de las resoluciones finales sancionatorias, resolutorias de los eventuales recursos o que ordenen el archivo, corre por cuenta del organismo originante del expediente.

Los métodos utilizados para la recopilación de evidencia se basaron, desde el punto de vista documental, en la solicitud de información por nota y el análisis de las respuestas recibidas. Desde el punto de vista testimonial, se realizaron entrevistas con autoridades del organismo auditado y desde el punto de vista físico, mediante la inspección y demostraciones in situ de las actividades y los procesos.

Procedimientos Aplicados

1. Preparación y aprobación del Plan de Trabajo. Fue aprobado por ACTA-2025-00014968-AGCBA-DGJUS del 09/06/2025.
El Plan de Trabajo incluyó el estudio del ente a auditar, la determinación del alcance del proyecto, de su objetivo, del enfoque de la auditoría, de los criterios y procedimientos a aplicar y del alcance de la muestra.
2. Entrevistas y notas. La entrevista de presentación del proyecto de auditoría y del equipo de trabajo tuvo lugar el día 06/03/2025 a las 11:30 hs de manera presencial en la Procuración General de la CABA, sita en la calle Uruguay 440, Piso 9°. Asistió el equipo de trabajo, la Auditora Supervisora y la Directora de Proyecto. Por el organismo auditado estuvieron presentes el Director General, la Directora de Régimen General y la Directora de Regímenes Especiales.
La segunda entrevista tuvo lugar el día 13/05/2025 en instalaciones de la Procuración General de la CABA y su objetivo fue la demostración del

sistema de registro de sumarios y la respuesta y aclaración de varios temas derivados de la evaluación de las respuestas a requerimientos realizados. Las notas giradas durante el proyecto de auditoría se informan en el Anexo I – Notas enviadas.

3. Estudio del ente. Relevamiento del marco normativo, estructura organizacional, recursos humanos y físicos, metas de desempeño, identificación de los principales procesos, identificación de las partes intervinientes, sistema de información que utiliza, informes anteriores de la AGCBA y de otros organismos de control, descripción presupuestaria, relevamiento del sistema de control interno y determinación de la materialidad y riesgo.
4. Análisis de la información recibida y evaluación en base a criterios definidos. Se aplicaron los siguientes procedimientos:
 - 4.1 Análisis y evaluación de la información recabada en el estudio del ente.
 - 4.2 Evaluación del sistema de información utilizado y del circuito de tramitación de expedientes.
 - 4.3 Evaluación del universo a auditar. Determinación de indicadores de gestión a nivel global de la Base de Sumarios de Régimen General y de la Base de Sumarios de Regímenes Especiales.
 - 4.4 Determinación de la muestra: metodología y criterios.
 - 4.5 Análisis y evaluación de los expedientes correspondientes a la muestra determinada.
 - 4.6 Determinación de etapas críticas en el proceso del sumario en cuanto a su tratamiento y plazos.
 - 4.7 Evaluación de la muestra mediante la formulación de indicadores de gestión.
 - 4.8 Evaluación del sistema de registro del proceso, teniendo en cuenta los plazos incurridos y los problemas técnicos y de soporte informados durante la gestión 2024.
 - 4.9 Evaluación de las estadísticas que se preparan a la luz de las posibilidades que permite el sistema de información aplicado y su confiabilidad.
 - 4.10 Evaluación de informes de auditoría interna. Evaluación de las medidas y reclamos derivados del informe de auditoría interna sobre el seguimiento realizado en años previos al 2024.
 - 4.11 Evaluación de control interno, determinación de riesgos inherentes y de control respecto de la gestión del organismo.
 - 4.12 Evaluación del desempeño.

IV. LIMITACIONES EN EL ALCANCE

En el desarrollo del proyecto de auditoría no se presentaron limitaciones en el alcance.

V. ACLARACIONES PREVIAS A LA OPINION

V.1 Marco normativo general

La Constitución de la CABA (BOCBA N° 47 del 10/10/1996, Ley N° 1 - Fe de Erratas, BOCBA N° 376 del 03/02/1998) en el Título Séptimo regula los Órganos de Control y menciona a la Procuración General de la Ciudad en el Capítulo Tercero, artículo 134, en el que establece que *“La Procuración General de la Ciudad dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos, ejerce la defensa de su patrimonio y su patrocinio letrado. Representa a la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses”*.

En 2003, la Ley N° 1218 (BOCBA N° 1850 del 05/01/2004 - Texto consolidado por la Ley N° 6764 del 29/02/2024 que aprobó la 5° Actualización del Digesto Jurídico), fijó su integración y funciones. Estableció que todos los sumarios deben ser instruidos por el/la Procurado/a General, a requerimiento del funcionario responsable o de oficio, con relación a los agentes que se desempeñen dentro del ámbito del Poder Ejecutivo y de los organismos descentralizados y desconcentrados. Puede disponer medidas preventivas, de conformidad a los establecido por la Ley de Empleo Público⁵.

Por su parte, la Ley N° 471/10 de Relaciones Laborales en la Administración de la CABA (BOCBA N° 1026 del 13/09/2000 - Texto consolidado por la Ley N° 6764 del 29/02/2024 que aprobó la 5° Actualización del Digesto Jurídico), establece en el Capítulo XII el Régimen Disciplinario de los trabajadores del Poder Ejecutivo de la CABA en los artículos 61 al 70.

La Dirección General de Sumarios (DGSUM), dependiente de la Procuración General de la CABA aplica la normativa general y particular que se detalla seguidamente.

Por el Decreto N° 3360/1968 (BM 13.296 del 24/04/1968), modificado por el Decreto N° 468/2008 (BOCBA N° 2925 del 08/05/2008) se aprobó el Reglamento de Sumarios Administrativos, el cual constituye la herramienta para instruir los sumarios a efectos de esclarecer y hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria de los agentes en los casos de faltas administrativas.

Por la Resolución N° 36/GCBA-PG/2007 (BOCBA N° 2628 del 16/02/2007), se delegó en el Director General de Sumarios la facultad de remitir a las distintas reparticiones los expedientes sumariales en los que no se haya formulado cargos y se haya emitido dictamen aconsejando su archivo. Se exceptúan los sumarios que, no obstante no haberse formulado cargos, deban ser considerados de relevancia institucional. Con posterioridad, por la Resolución N° 143/PG/2009 (BOCBA N° 3206 del 01/07/2009) se delegó en el Director General de Sumarios la facultad de autorizar la prórroga del término de sustanciación de los sumarios administrativos prevista en el artículo 23, segunda parte del Decreto N° 3360/MCBA/1968.

⁵ Artículo 21.

Se aplica supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires, aprobada por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/1997(BOCBA N° 310 del 27/10/1997, texto consolidado según la Ley N° 6764 - 5° actualización del Digesto Jurídico vigente 29/02/2024) ya que el sumarial es un procedimiento especial en el marco del procedimiento administrativo. Con respecto a los Recursos, previstos en el Título IV, se establecen los mecanismos para apelar las decisiones administrativas.

En el tratamiento de los sumarios son de aplicación la Ley N° 1225 y la Ley N° 6083

La Ley N° 1225 de Violencia Laboral (BOCBA N° 18/55 del 12/01/2004 - texto consolidado por la Ley N° 6764 - 5° actualización del Digesto Jurídico del 29/02/2024) tiene por objeto prevenir y sancionar la violencia laboral de los superiores jerárquicos hacia el personal dependiente de cualquier organismo y abarca toda acción ejercida sobre trabajadores por personal jerárquico que atente contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica o social, mediante amenaza, intimidación, abuso de poder, acoso, acoso sexual, maltrato físico o psicológico, social u ofensa ejercida. Fija el procedimiento a aplicar en el artículo 9° y establece que para la aplicación de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder rige el procedimiento establecido por el artículo 51 y subsiguientes de la Ley N° 471 de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Ley N° 6083 (BOCBA N° 5528 del 02/01/2019) tiene por objeto la prevención, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral, mediante un Protocolo, a los efectos de fortalecer, reconocer y garantizar los derechos de las mujeres y personas pertenecientes al colectivo LGTTTBIQ a una vida libre de violencias de género en el ámbito laboral, eliminar prácticas de discriminación, hostigamiento, el acoso y abuso, el derecho a la confidencialidad y llevar el registro, monitoreo y evaluación de las medidas que se adopten.

En cuanto a los regímenes especiales que son de aplicación en el tratamiento de sumarios se encuentran la Ley N° 6035, la Ley N° 6767, la Ley N° 5688, la Ordenanza N° 40.593 y el Decreto PEN N° 873/2016.

La Ley N° 6035 de Profesionales de la Salud (BOCBA N° 5508 - 28/11/2018 – texto consolidado por la Ley N° 6764 5ta actualización del Digesto Jurídico) indica en el Capítulo XIX el Régimen Disciplinario en los artículos 150 a 158. Indica las medidas disciplinarias, define los conceptos de apercibimiento, suspensión, cesantía, exoneración y describe el procedimiento a los fines de la aplicación de las sanciones. De la revisión realizada aplica idéntico procedimiento que el previsto en la Ley N° 471, Capítulo XII.

La Ley N° 6767 (BOCBA N° 7017 del 11/12/24) complementa la Ley N° 298/1999 Ley de Ejercicio de la Enfermería. En el Capítulo XVIII, artículos 112 a 120, indica el régimen disciplinario, definiendo las sanciones a aplicar y el procedimiento de conformidad con los indicado en la Ley N° 471. Cabe destacar que esta norma es de aplicación a partir de diciembre de 2024, con anterioridad era de aplicación la Ley N° 471.

La Ley N° 5688 establece las bases jurídicas e institucionales fundamentales del Sistema Integral de Seguridad Pública de la CABA (BOCBA N° 5030 del 21/12/2016 – aclaración publicada en el BOCBA N° 5042). Menciona en el artículo 8° que se encuentra integrado por la Policía de la Ciudad y el Cuerpo de Bomberos en los incisos 6 y 7 respectivamente. En el Capítulo XVIII, artículos 187 a 190, establece las Políticas Antidiscriminatorias y de Género, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución de la CABA y su personal se integra de forma proporcional según lo dispuesto en su artículo 36. Tiene en cuenta a su vez los principios dispuestos por la Ley N° 4376 de Políticas Públicas para el Reconocimiento y Ejercicio Pleno de la Ciudadanía de las Personas Lesbianas, Gays, Trans, Bisexuales e Intersexuales - LGTBI (BOCBA N° 4079 del 22/01/2013). En el Capítulo XIX, artículos 191 a 205, establece el Régimen Disciplinario. La reglamentación define y clasifica las faltas administrativas, establece el procedimiento de sustanciación de los sumarios administrativos y las condiciones de aplicación de las sanciones previstas.

La Ordenanza N° 40593 aprobó el Estatuto Docente Municipal (BM N° 17590 del 06/08/1985 – texto consolidado por la Ley N° 6764 – 5° actualización del Digesto Jurídico). En el Capítulo XVIII, artículos 36 a 42, se refiere a la Disciplina. Establece las sanciones que se pueden aplicar con el procedimiento en cada caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales fijadas en las leyes respectivas. En el Capítulo XIX, artículos 43 y 44, se refiere a la Junta de Disciplina y establece su composición, funciones y deberes. En el Capítulo XX, artículos 45 a 63 se refiere a los Recursos, Recusaciones y Excusaciones e indica que, en caso de oscuridad, vacío, mala interpretación, controversias, se recurrirá a la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, aprobada por Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97.

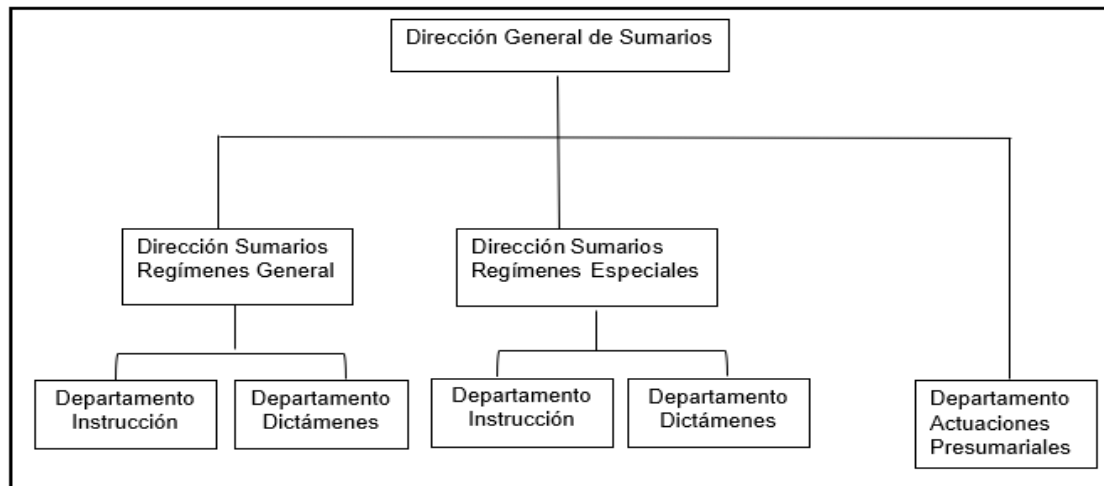
Por Decreto PEN N° 873/2016 se transfirió a la CABA los programas de asistencia directa y los dispositivos gubernamentales de intervención con adolescentes infractores a la Ley Penal que dependieran del entonces Consejo Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, en especial se transfirió el Cuerpo Especial de Seguridad y Vigilancia dependiente del Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescente y el régimen disciplinario se rige por Decreto PEN N° 210/1989 (Capítulo IV – Régimen Disciplinario, artículos 12 a 95) aplicándose supletoriamente el Decreto PEN N° 1523/1968 (Servicio Penitenciario Federal).

El marco normativo se detalló en el Anexo II - Marco Normativo.

V.2 Estructura organizativa

En enero de 2024 se encontraba vigente la estructura aprobada por el Decreto N° 116/2022 (BOCBA 6350 04/04/2022), que junto al Decreto N° 117/2021 (BOCBA 6134 27/05/2021) habían aprobado modificaciones parciales a la estructura organizativa de la Procuración General de la CABA que fijó el Decreto N° 400/2017 (BOCBA 5248 6/11/2017).

Por esta norma, la DGSUM dependía de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público, con el siguiente organigrama que se desprende de la descripción de las Responsabilidades Primarias y Acciones:



A posteriori, por el Decreto N° 96/2024 (BOCBA N° 6811 del 08/02/24) cambió el nombre de la Adjunta de la que dependía la Dirección General de Sumarios, la que pasó a denominarse Procuración General Adjunta de Dictámenes.

Por el Decreto N° 141/24 (BOCBA N° 6835 del 15/03/2024) se completaron las denominaciones de los departamentos dependientes de la Dirección Sumarios Régimen General y Regímenes Especiales, indicando en su nombre el régimen al que pertenecían (General o Especiales) y se completaron algunas de las acciones de los departamentos, pero sin cambios conceptuales significativos en cuanto a su accionar.

Por último, por el Decreto N° 208/24 (BOCBA N° 6872 del 14/05/2024), se aprobó otra modificación de la estructura de la Procuración General de la Ciudad, pero no se evidenciaron cambios en lo que respecta a la Dirección General de Sumarios.

Las **Responsabilidades Primarias** de la DGSUM en 2024 eran las que se detallan seguidamente:

1. Intervenir en la investigación previa y/o en la instrucción de sumarios respecto de todos aquellos hechos y/o conductas de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sean estos dependientes de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada, las Sociedades del Estado y las sociedades en las que la Ciudad tiene participación mayoritaria, excepto de los agentes que presten funciones en la Policía de la Ciudad, cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva, en caso de así corresponder, la responsabilidad disciplinaria.
2. Intervenir en el dictamen final que se formule una vez concluida la investigación en todas sus etapas.
3. Intervenir en los informes que requieran las reparticiones dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y emitir el pertinente

- dictamen respecto de los traslados preventivos y/o suspensiones previstos en la normativa vigente.
4. Aconsejar el traslado de aquellos agentes que se encuentren sumariados a fin de esclarecer los hechos y/o cuando el accionar de los mismos pudiera configurar un delito tipificado por el Código Penal.
 5. Intervenir en los requerimientos que efectúen los Tribunales de Justicia, donde tramiten actuaciones vinculadas a sumarios administrativos y/o investigaciones presumariales.
 6. Aconsejar a los Ministerios y Secretarías del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Entes Autárquicos la instrucción del sumario, cuando de la investigación realizada surjan indicios que así lo amerite y/o aconsejar cuando corresponda una sanción directa que no merezca el inicio de sumario.
 7. Requerir a las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales o los organismos equivalentes de los Ministerios y Secretarías del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o de entes descentralizados la colaboración necesaria en la instrucción de sumarios como en los procedimientos presumariales.
 8. Aplicar sanciones directas a aquellos agentes que sean citados por la Dirección General de Sumarios y no concurran a prestar la debida colaboración.
 9. Llevar el Registro General de Agentes Sumariados.

Las acciones que realizaban cada una de sus Direcciones y Departamentos corresponden a las aprobadas por el Decreto N° 141/24. El anexo de la norma puede ser consultado en la [separata del Boletín Oficial N° 6835 - Responsabilidades primarias](#) (Página 44 de 50 a Página 50 de 50).

V.3 Aspectos presupuestario / financieros

La DGSUM ejecutó el presupuesto 2024 por el Programa N° 17, Actividad 17000 correspondiente a la Jurisdicción N° 9 – Procuración General de la CABA, Unidad Ejecutora 730, el que a nivel de apertura global por incisos contó con la siguiente ejecución presupuestaria del gasto:

Inciso	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado
1 - Gastos en Personal	1.173.949.667,00	2.131.971.900,00	2.131.971.894,16	2.131.971.894,16
2 - Bienes de Consumo	348.263,00	581.599,00	0,00	0,00
3 - Servicios no Personales	5.331.654,00	0,00	0,00	0,00
Total	1.179.629.584,00	2.132.553.499,00	2.131.971.894,16	2.131.971.894,16

Fuente: Distributivo de Créditos Ley N° 6.712, respuesta a NO-2025-00005762-AGCBA-DGJUS rectificada por NO-2025-00006342-AGCBA-DGJUS, NO-2025-00008399-AGCBA-DGJUS, Cuenta de Inversión 2024 y Listado de Transacciones SIGAF.

A nivel sanción el Inciso 1 – Gastos en Personal representó más del 99% del gasto del programa, representando menos del 1% los incisos 2 y 3.

Producto de modificaciones presupuestarias el crédito sancionado se incrementó a nivel global en \$952.923.915.- pasando a un crédito vigente de \$2.132.553.499.-. Se incrementaron los Incisos 1 y 2 en un 82% y 67%, respectivamente, mientras que el Inciso 3 quedó en cero.

Las modificaciones presupuestarias por norma aprobatoria fueron aprobadas según se detalla seguidamente:

Norma aprobatoria	Fecha	Importe Positivo	Importe Negativo	Modificación Neta
Ley N° 6718	16/5/2024	855.230.751,00	-	855.230.751,00
Decreto N° 21/GCABA/24	3/1/2024	156.654.611,00	49.833.332,00	106.821.279,00
Resolución N° 491/PG/24	23/12/2024	-	581.599,00	-581.599,00
Resolución N° 9430/MHyF/24	26/12/2024	-	8.546.516,00	-8.546.516,00
Totales		1.011.885.362,00	58.961.447,00	952.923.915,00

Fuente: respuesta a NO-2025-00008399-AGCBA-DGJUS girada a la OGEPU y Listado de Transacciones SIGAF.

A partir de la rendición en la Cuenta de Inversión 2024 y de conformidad con el Listado de Transacciones del SIGAF, la ejecución del programa se circunscribió exclusivamente al Inciso 1 – Gastos en Personal.

Se ejecutó el 99,97% del crédito vigente, quedando un saldo no ejecutado que ascendió a \$581.599.- correspondiente al Inciso 2 – Bienes de Consumo, que representó el 0,03% del vigente.

Se trató de un programa presupuestario instrumental, de “apoyo” y por ese motivo no contó con metas de desempeño identificadas.

V.4 Normas de Procedimiento

En el ámbito del GCBA, la **Ley N° 471** de Relaciones Laborales en la Administración Pública establece el régimen disciplinario general aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, inclusive entes jurídicamente descentralizados, sociedades estatales y el personal dependiente de las Comunas, en su Capítulo XII, el que fuera reglamentado por el Decreto N° 184/2010 (BOCBA N° 3372 del 03/03/2010 – texto actualizado).

La norma prevé medidas disciplinarias graduales que van desde el apercibimiento, la suspensión de hasta 30 días y terminan en la cesantía o la exoneración (artículo 61). Las causales de sanción detalladas en la ley incluyen el incumplimiento de las obligaciones laborales, la falta de decoro, la negligencia, el abuso de autoridad y otras faltas (artículo 62).

Las causales para la cesantía (artículo 63) son el abandono de servicio, las inasistencias injustificadas que excedan los 15 días en el lapso de 12 meses inmediatos anteriores, las infracciones y faltas reiteradas en el cumplimiento de las tareas, las que den lugar a suspensión que totalicen 30 días en los 12 meses inmediatos anteriores, el incumplimiento grave de obligaciones y quebrantamiento grave de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley, y la condena firme por delito doloso.

Las causales de exoneración (artículo 64) son la falta grave que perjudique a la Administración, el dictado de condena firme por delito contra la Administración, el incumplimiento grave e intencional de órdenes legalmente

impartidas, y la imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para ejercer cargos públicos.

En el artículo 66 se exceptúa del procedimiento de sumario previo a los apercibimientos y las suspensiones, y a las cesantías originadas en inasistencias injustificadas que excedan los 15 días en 12 meses o por suspensiones que totalicen 30 días en 12 meses. Prevé que el personal no podrá ser sancionado sino una vez por un mismo hecho, que toda sanción se graduará teniendo en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes del trabajador y los perjuicios causados.

El artículo 67 establece que el personal sumariado puede ser suspendido preventivamente o trasladado con carácter transitorio cuando su alejamiento sea necesario para el esclarecimiento de los hechos investigados o cuando su permanencia en funciones fuere inconveniente. En caso de aplicarse y si las conclusiones del sumario no conllevan sanciones o éstas no fueran privativas de haberes, éstos le serán íntegramente abonados. El plazo de traslado o suspensión preventiva no podrá exceder el máximo de 90 días corridos; la suspensión preventiva se podrá aplicar por períodos que no excedan de 30 días como máximo, renovables hasta agotar el plazo respectivo.

El artículo 68 dispone que la sustanciación de los sumarios por hechos que puedan configurar delitos y la imposición de las sanciones pertinentes son independientes de la causa criminal. En consecuencia, el sobreseimiento o la absolución dictados en la causa criminal no habilitan al trabajador a continuar en el servicio si es sancionado con cesantía o exoneración en el sumario. La sanción que se imponga en el orden administrativo, pendiente la causa criminal, será provisional y podrá ser sustituida por otra de mayor o menor gravedad, luego de dictada la sentencia definitiva. También establece que el sumario será secreto hasta que el sumariante dé por terminada la prueba de cargo.

Finalmente, la ley dispone que el fallecimiento del responsable o el transcurso de 5 años desde la fecha de la comisión de falta hacen prescribir la acción disciplinaria, sin perjuicio del derecho de la Ciudad de reclamar los daños y perjuicios que haya sufrido como consecuencia de la falta cometida (artículo 69), y que las cesantías y exoneraciones son recurribles por las vías previstas en el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad (artículo 70, artículos 464 y 465 de ese Código).

El Reglamento de Sumarios Administrativos, aprobado oportunamente por el **Decreto N° 3360/1968**, modificado por los decretos N° 168/1973, N° 5765/1976 y N° 468/2008, establece el procedimiento para la instrucción, por parte de la Dirección General auditada, de sumarios administrativos destinados a esclarecer la responsabilidad disciplinaria de los agentes de la Ciudad por faltas administrativas.

Fija las distintas etapas del sumario: la orden de su formación, la investigación preliminar, la designación del sumariante, las excusaciones y recusaciones, la declaración indagatoria, la formulación de cargos, la producción de pruebas, la clausura del sumario, la aplicación de sanciones y los recursos.

La formación del sumario puede ser ordenada por el Jefe de Gobierno o los Ministros, de oficio o por denuncia escrita (artículo 2º del Reglamento). La Dirección General Técnica, Administrativa y Legal correspondiente realizará una investigación informal y no actuada, concluyendo con un informe circunstanciado, dictaminando si es necesario iniciar un sumario o es aplicable el ejercicio de la facultad disciplinaria sin sumario previo (artículo 3º del Reglamento y artículo 66 de la Ley N° 471).

Dispuesta la instrucción de un sumario, el Director de Sumarios designa al sumariante encargado de aquél, quien realiza las diligencias pertinentes y solicita informes sobre los antecedentes del imputado (artículo 6º del Reglamento). Los sumariantes y demás funcionarios pueden excusarse o ser recusados por el imputado por ciertas causales (artículos 7º y 8º). El imputado será citado para prestar declaración indagatoria, la cual debe ser personal y verbal (artículos 13, 15 y 16). Concluida la instrucción, se concretarán los cargos contra el imputado, quien tendrá un plazo de tres a diez días hábiles para presentar su defensa y ofrecer pruebas (artículo 18). Las pruebas de cargo y descargo son las admisibles según el Código Procesal Penal de la Nación y las declaraciones que se reciban lo serán de manera verbal y actuada (artículos 19 y 20). Finalizada la investigación y producida la prueba, el sumario se clausura y se elevará a la autoridad que lo dispuso, con un informe sobre las conclusiones y la opinión de la Dirección General sobre la culpabilidad o inocencia del imputado (artículo 21). El plazo para sustanciar sumarios es de 60 días hábiles, con posibilidad de prórroga (artículo 23).

Las sanciones son impuestas por la autoridad que dispuso el sumario y se gradúan según la gravedad de la falta, los antecedentes del culpable y el daño producido (artículo 22). Contra las resoluciones que se dicten en los sumarios podrán interponerse recursos jerárquicos o de revocatoria (artículo 26). También es procedente el recurso de revisión por hechos nuevos o cambios normativos que afecten la sanción (artículo 27).

Cuando en la instrucción surgieran indicios de la existencia de algún delito de acción pública, la Dirección General de Sumarios emitirá su opinión acerca de la procedencia de su denuncia ante la Justicia, dándose entonces intervención a la Dirección General de Asuntos Legales (ahora Dirección General de Asuntos Penales) para promover las acciones que correspondan. Pendiente por el mismo hecho un proceso penal en contra del agente sumariado, podrá dictarse resolución en el ámbito disciplinario si hubiere suficientes elementos de convicción, sin perjuicio del posterior agravamiento de la sanción si resultare condenado en sede penal. En este caso y si la resolución administrativa no implica su separación, el agente sometido a proceso deberá acompañar oportunamente testimonio de la sentencia definitiva recaída en sede penal (artículos 24 y 25).

Por la **Disposición N° 21/DGSUM/2019** del 12/02/2019 se aprobó el Manual instructivo para el Seguimiento y Circulación de Expedientes Electrónicos. Se trata de un reglamento que regula el inicio, ordenamiento, registro y circulación de actuaciones administrativas tanto en soporte papel como

electrónico gestionadas a través del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), como así también aquellas que deban incorporarse al “Sistema de Gestión Integral de la Procuración General” y/o sistema interno de sumarios de la Procuración General. En el Anexo III se adjuntan las principales consideraciones sobre el Instructivo.

V.5 Sistema de Información y sistema de registro

La DGSUM informó que utiliza desde el año 2016 el “Sistema Integral de Sumarios” y el SADE (Sistema de Administración de Documentos Electrónicos), como sistemas de información.

El Sistema integral de Sumarios fue un software desarrollado primeramente por la empresa Consensus y, con posterioridad, por Globant, todo lo cual fue operado y puesto en funcionamiento a través de la Agencia Sistemas de Información (ASINF).

El Manual de Usuario indica como autor a NTTDATA y corresponde a la versión 01.00.00. Se trata de un instructivo para el uso del sistema informático para gestionar el expediente digital de cada sumario, desde su inicio hasta la emisión del dictamen y su cierre, previendo también su reingreso en la Procuración General por recurso. Describe los módulos, acciones y el proceso de sumario, incluyendo la creación de sumarios, pases, asociación de expedientes, designación de abogados, prórrogas, personas vinculadas y gestión de documentos.

El Sistema Integral de Sumarios contempla sólo las etapas de Instrucción y Dictámenes del sumario, no tiene en cuenta las actuaciones presumariales ni la etapa recursiva, las que se llevan por SADE.

Las características generales del sistema se informaron en el Anexo IV.

Las políticas de resguardo de la información, back up y plan de contingencias se encuentran regulados por la Resolución N° 177/ASINF/13 y complementadas por la Resolución N° 239/ASINF/14, por la que se aprobó el “Marco Normativo de Tecnología de Información”.

Por otra parte, el organismo informó que desde sus albores el sistema poseyó múltiples inconvenientes. En la actualidad muchos de ellos fueron solucionados, algunos persisten y otros se encuentran en etapa de desarrollo y solución. Indicó que el módulo “Nuevo Expediente” funciona deficitariamente.

A modo ejemplificativo en Anexo VI a NO-2025-00005762-AGCBA-DGJUS, rectificada por NO-2025-00006342-AGCBA-DGJUS se adjuntaron “Reclamos por errores del Sistema de Gestión de Sumarios vía ticket y/o mail”. Entre otros temas se refirieron a:

- Búsqueda de expediente electrónico. El sistema indica que no existe, cuando no es así.
- Problemas para asignar número de sumario a través del sistema interno.

- Problemas en cuanto a los pasos a cumplir. Error al solicitar cierre de dictamen, entre otros.
- Errores relativos a la integración del sistema con el SADE.
- Errores en el estado de sumarios, por ejemplo, figura como “reingresado a la dirección” cuando debe figurar como “sumario cerrado”,
- Sumarios demorados, sin movimientos, debido al bloqueo del sistema.
- Se repite número de sumario asociado a dos expedientes distintos.

A estos temas se adiciona las demoras en el soporte técnico realizado por la ASINF que, según indicó, han afectado “*el flujo de trabajo y la eficiencia en la gestión*” de los sumarios.

Los problemas en el módulo sumarios se evidenciaron, asimismo, en el Proyecto N° 003/24 de la Auditoría Interna presentado en abril de 2024, por el cual se informó sobre el “Control semestral de seguimiento de observaciones pendientes de regularización y planes de acciones correctivas de desvíos y/o irregularidades” que correspondió al INFORME N° IFAUD-2022-13-UAIPG realizado en la Dirección General de Sumarios. A partir de dicho informe se tomó conocimiento de dos (2) notas 2024 elevadas al Sr. Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público, las que se informan seguidamente:

- NO-2024 06651054-CABA-DGSUM: se hizo saber al funcionario que *“el sistema presenta dificultades que deben ser subsanadas, correcciones que se solicitan a la Agencia Sistemas de Informatización (ASINF) ya que el módulo de sumarios no es controlado por la Dirección de Tecnología e Información de la Procuración General, razón por la cual se producen demoras en el arreglo del sistema”*. También se solicitó que *“se designe una persona encargada de interceder en la ASINF y se le propuso la inquietud que el sistema informático de la DGSUM sea manejado y supervisado directamente por la Dirección Tecnología e Informatización de esta Procuración General”*. A su vez se informó que *“ante los problemas constantes y cotidianos que presenta el “Sistema de Gestión de Sumarios”, esta Dirección General de Sumarios cuenta con un libro de “Contingencia del Sistema Gestión Sumarios” en el que quedan registrados todos los reclamos que surgen semanalmente.”*
- NO-2024-06679016-GCABA-DGSUM: se solicitó, como se ha explicado en su oportunidad, que requiera la *“incorporación al “Sistema de Gestión de Sumarios” la vía recursiva, a la fecha la ASINF no ha resuelto la cuestión y señalaron que no tienen presupuesto para llevar a cabo nuevas mejoras o bien incorporar la vía recursiva. En concreto, aquel Sistema de Gestión de Sumarios, cuya génesis lo fue a través de la ASINF, quien en la actualidad continúa asumiendo la responsabilidad en cuanto a su funcionabilidad y utilización, no contempló dentro del mismo los sumarios que ingresan con recursos que los agentes impetran, con lo cual ellos son resueltos por medio del Sistema Administración de Documentos Electrónico (SADE) módulo Expediente Electrónico, como cualquier otro expediente que ingresa a la PG por temas diversos.”*

Estos temas serán considerados en el acápite VI. Observaciones.

Complementan la sistematización del trabajo cotidiano del área los siguientes registros que la DGSUM lleva en paralelo, como herramientas de apoyo a la gestión administrativa:

- Registro General de Agentes Sumariados (mediante Microsoft Access)
- Registro de Sumarios (mediante Microsoft Excel y en un libro rubricado por la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General)
- Registro de Recomendaciones, Suspensiones y Traslados Preventivos (en soporte papel mediante dos libros manuales diferenciados que se encuentra debidamente foliados, rubricados, autorizados y conformados por la Unidad Auditoría Interna de la Procuración General).

El detalle de estos registros se informó en el Anexo IV.

V.6 Recursos humanos, asignación de tareas y carga de trabajo

En 2024 la dotación de personal de la DGSUM totalizó cincuenta y dos (52) agentes distribuidos en cargos directivos, de coordinación, administrativos y profesionales letrados, que incluían Director General, Directoras de áreas, Jefes de Departamento y personal.

Según la **situación de revista** se clasificó en cuarenta y ocho (48) agentes de planta permanente (el 92,30 %) y cuatro (4) agentes de planta de gabinete (el 7,70%).

Según la **distribución por áreas** se encontraron asignados en virtud del organigrama vigente en 2024, según se detalla seguidamente:

- Dirección General: un (1) Director General, un (1) letrado, seis (6) administrativos.
- Departamento de Actuaciones Presumariales: una (1) Jefa de Departamento, tres (3) letrados.
- Dirección Sumarios Régimen General:
Dirección: una (1) Directora, una (1) administrativa.
Departamento de Instrucción: un (1) Jefe, seis (6) letrados, un (1) administrativo.
Departamento de Dictámenes: un (1) Jefe, cuatro (4) letrados, un (1) administrativo.
- Dirección de Sumarios Regímenes Especiales:
Dirección: una (1) Directora, un (1) letrado, un (1) administrativo.
Departamento de Instrucción: un (1) Jefe, diez (10) letrados, dos (2) administrativos.
Departamento de Dictámenes: un (1) Jefe, seis (6) letrados, un (1) administrativo.

Según el **nivel de instrucción y el título obtenido** el total de agentes se distribuyó de la siguiente manera:

- Universitario (abogados): 39 agentes (75%).
- Terciario (tecnicaturas): 3 agentes (6%).
- Secundario (títulos de perito mercantil y bachiller): 10 agentes (19%).

Respecto a la **capacitación** de los agentes, en 2024 los cincuenta y dos (52) que formaban parte de la planta realizaron treinta y seis (36) capacitaciones distintas entre las que se incluyeron la Ley Lucio (47 asistentes), congresos, seminarios y jornadas (con asistentes entre 31, 15 y 7 agentes, según el caso) y cursos en general (con asistentes entre 4 y 1 agentes).

De la evaluación realizada, la alta capacitación del personal es una fortaleza, toda vez que se identifican oportunidades para reforzar la formación continua en nuevas tecnologías y en temas directamente relacionados con la temática que aborda la Dirección General y sus procedimientos.

Los **criterios para la asignación de tareas** están previstos en el artículo 72 y siguientes de la Disposición N° 21/DGSUM/2019, con el objetivo de garantizar un flujo ordenado y eficiente de los trámites.

Cada Dirección es responsable de asignar los sumarios de acuerdo al orden alfabético de los letrados instructores y dictaminantes. No obstante, existen excepciones:

- Asignación por razones institucionales. Los sumarios pueden ser asignados de forma excepcional sin seguir el orden alfabético, especialmente en situaciones de mayor complejidad que requieren letrados de mayor experiencia.
- Celeridad y urgencia. Cuando las actuaciones demanden inmediatez, es posible que los sumarios sean asignados de manera preferencial a los profesionales con mayor idoneidad.

Desde el punto de vista de la flexibilidad operativa (artículo 73), se permite la reasignación en función de:

- Licencias y ausencias prolongadas.
- Casos de alta complejidad, como aquellos que involucran múltiples imputados o cargos, definidos como categoría especial.
- Criterios de experiencia profesional para favorecer la celeridad y la calidad en la tramitación.

Respecto de la **carga de trabajo promedio** de los abogados de las áreas de instrucción y dictamen dependientes de las dos direcciones (Régimen General y Regímenes Especiales), de manera independiente al criterio de asignación de tareas previsto por la Disposición N° 21/DGSUM/2019, se compulsó el estado de situación de cierre, informado mediante NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS, punto 5, por el que se informaron los sumarios que se encontraban en trámite, con la cantidad de agentes informados en cada área, comprobándose una alta carga laboral promedio al 31/12/24.

En la Dirección de Sumarios de Régimen General fue de cincuenta (50) sumarios promedio por letrado en Instrucción, mientras que en el Departamento Dictámenes fue de veintidós (22) sumarios promedio por letrado. Por su parte, en la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales la carga de trabajo fue de sesenta y cuatro (64) sumarios promedio en el Departamento de Instrucción y de veintiséis (26) sumarios promedio en el Departamento de Dictámenes.

V.7 Recursos físicos

La DGSUM funciona en el 9º piso del edificio en Uruguay 440/466 de la CABA.

En relación con la distribución de puestos, cuenta con cuarenta y ocho (48) puestos de trabajo con equipamiento informático y seis (6) puestos sin equipos asignados. Según lo informado la Dirección General cuenta con administrativos distribuidos en turno mañana y turno tarde al igual que los letrados del Departamento de Actuaciones Presumariales.

Las áreas se organizan en oficinas privadas (por ejemplo, la del Director General) y espacios abiertos (como los departamentos de Instrucción y Dictámenes), evidenciando una combinación de ambientes que, si bien facilitan la comunicación, en ocasiones limitan la privacidad y la concentración en tareas específicas.

Respecto al equipamiento tecnológico se dispone de equipos informáticos, de los que no se indicó su antigüedad, pero que sí reportan deficiencias en conectividad, audio y obsolescencia en algunos dispositivos.

Para audiencias virtuales la disponibilidad de cámaras es limitada (solo siete unidades), lo que implica una necesidad de compartir dispositivos y puede generar retrasos en la instalación y preparación de audiencias. Los auriculares y otros periféricos no alcanzan para cubrir la demanda, afectando la calidad y fluidez de las audiencias virtuales.

Respecto del mantenimiento edilicio general es la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Procuración General (DGTALPG) la responsable de establecer las políticas y protocolos para la reparación y el mantenimiento de los espacios físicos y equipamiento. Las necesidades de refacción y mantenimiento se canalizan mediante tickets o correos electrónicos, aunque se evidencian retrasos o insuficiencias en la actualización de determinados equipos e instalaciones.

Estos temas fueron considerados en el acápite VI. Observaciones.

V.8 Evaluación del universo de sumarios. Indicadores

Por NO-2025-00005762-AGCBA-DGJUS, rectificada por NO-2025-00006342-AGCBA-DGJUS se solicitó el universo de sumarios. Como parámetros se indicó que debía contemplar todos los sumarios que estuvieran activos al 31/12/24, de manera independiente a su fecha de ingreso, con inclusión de los egresados en ese ejercicio.

Fueron recibidas dos bases de datos, una correspondiente a sumarios del Régimen General y otra correspondiente a sumarios de Regímenes Especiales.

Fueron analizadas las dos bases y se identificaron errores de tipeo en general, omisión de datos e inconsistencias, entre otros:

- Errores de tipeo en fecha de ingreso.
- Omisión de estado al 31/12/2024, de fecha de ingreso, de área originante,
- Inconsistencia entre el año del N° de sumario y la fecha de ingreso del sumario (inclusive fecha de ingreso registrada en día domingo según calendario oficial o consignada como 2027).
- Sumarios con idéntico número.
- Fecha de entrada y salida del sumario (con dictamen o recurso) idénticas.
- Mismo N° de sumario, fecha de ingreso y lugar del hecho en expedientes distintos.
- Sumarios ingresados en 2023 que salieron con dictamen ese mismo año, los que quedarían fuera del alcance del proyecto.

Asimismo, no se respondió a la consigna pues la fecha de corte solicitada fue 31/12/24 y se informaron sumarios que salieron con dictamen o con recurso en los primeros meses de 2025, ejercicio que queda fuera del alcance de la auditoria.

A tal efecto se giró la NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS, donde en el punto 5 se solicitó que ratifiquen o rectifiquen las bases.

Recibida la respuesta se procedió a evaluar las bases rectificadas mediante el control de:

- Consistencia e integridad en las bases.
- Control de rectificación de sumarios informados como salidos con dictamen o con recurso en 2025 a los efectos de ver los cambios en su situación al 31/12/24.
- Cambios internos entre la base inicial y la rectificada.

Respecto de la **Base de Régimen General**, la respuesta rectificada mantuvo el total de 582 sumarios que había sido informado en la primera entrega, se rectificó el estado al 31/12/24 de los salidos en 2025, pero se verificaron otros cambios respecto a lo informado en la primera oportunidad.

De los 582 expedientes que componen el universo analizado, 392 (el 67,35%) se encontraban en trámite al 31 de diciembre de 2024, mientras que los restantes 190 (el 32,65%) salieron de la DGSUM para ser elevados al organismo de origen por haberse dictaminado para la resolución del sumario o del recurso⁶.

Del total de 392 expedientes activos al 31/12/24, 300 (el 76,53%) se encontraban en la etapa de instrucción, 89 (el 22,70%) se encontraban para dictaminar, 2 se encontraron en Dirección para su intervención (el 0,51%) y 1 estaba anulado (el 0,26%)⁷.

⁶ En el primer requerimiento eran 354 en trámite y 228 elevados por haberse dictaminado o por recurso.

⁷ En el primer requerimiento, de los 354 en trámite, 273 estaban en instrucción, 67 para dictamen, 10 en Dirección, 1 anulado y 3 sin estado.

Del total de 190 elevados al organismo de origen, 163 (el 85,79%) fueron elevados con dictamen para la resolución del sumario y 27 (el 14,21%) para la resolución del recurso⁸.

Respecto a la producción 2024, entraron en ese ejercicio 310 sumarios⁹ (310 de 582 - el 53,26% del total), de los cuales salieron con dictamen 38 (12,26%) y 1 con recurso (el 0,32%).

Respecto de la **Base de Regímenes Especiales**, cuyos sumarios se refieren a las áreas específicas de Educación y Salud, en respuesta al primer requerimiento se informaron 1037 expedientes, no obstante, 7 expedientes tenían fecha de elevación al área originante en 2023, por lo que no correspondían al año auditado (2024), reduciéndose el universo a 1030 expedientes. En la rectificación se informaron 1038 expedientes.

La diferencia en la cantidad de expedientes se explica porque, en la base rectificada:

- Se agregaron 3 expedientes omitidos en el primer requerimiento;
- Se eliminaron 2 expedientes: uno con un número de expediente mal transcripto, otro con fecha de elevación anterior al año auditado.
- Se rectificaron los datos de los otros 6 expedientes que, por error, figuraban con fechas de elevación anteriores al año auditado.¹⁰
- Se rectificaron los 70 expedientes que figuraban elevados en 2025 ajustándolos a su estado al 31/12/24, a excepción de un caso que se mantuvo sin rectificación y figuró que “salió con dictamen el 21/02/2025”¹¹.

De los 1038 expedientes que componen el universo analizado, 626 (el 60,31%) se originaron en el área de Educación y 412 (el 39,69%) se originaron en el área de Salud¹².

De los 1038 expedientes que componen el universo analizado, 794 (el 76,49%) se encontraban en trámite al 31 de diciembre de 2024, mientras que los restantes 244 (el 23,51%) salieron de la DGSUM para ser elevados al organismo de origen por haberse dictaminado para la resolución del sumario o del recurso¹³.

⁸ En el primer requerimiento, de los 228 elevados, 200 lo fueron con dictamen y 28 para resolución de recurso.

⁹ Cabe destacar que en la base se encontraron dos casos (N° orden 457 y 529) que no tienen dato ingresado de fecha de ingreso, pero que por el año del N° de sumario se estima que no corresponden al 2024.

¹⁰ En la respuesta recibida con la rectificación de la base el organismo informó: “En relación con la observación formulada, se procedió a rectificar la base de datos correspondiente a los sumarios de la Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales. Al revisar el archivo oportunamente remitido, se detectó que, por un error involuntario y dado el volumen de las actuaciones, algunos de ellos fueron informados con una fecha incorrecta, figurando como si hubieran salido con dictamen en el año 2023. Sin embargo, se constató que ellos se encontraban aún en trámite en esa Dirección al 31/12/2024. Asimismo, se verificó que dos sumarios incluidos en el archivo original no correspondían ser informados, por lo que fueron excluidos del nuevo registro. Finalmente, se incorporaron tres nuevos que no habían sido incluidos inicialmente.”

¹¹ Sumario N° 751/2024.

¹² En el primer requerimiento eran 621 del área de Educación y 409 del área de Salud.

¹³ En el primer requerimiento eran 798 en trámite y 239 elevados, de los cuales 7 figuraban como elevados en 2023.

Del total de 794 expedientes activos al 31/12/24, 636 (el 80,10%) se encontraban en la etapa de instrucción, y 158 (el 19,90%) se encontraban para dictaminar¹⁴.

Del total de 244 elevados al organismo de origen, 233 (el 95,49%) fueron elevados con dictamen para la resolución del sumario y 11 (el 4,51%) para la resolución del recurso¹⁵.

Respecto a la producción 2024, ingresaron en ese ejercicio 501 sumarios (501 de 1038 - 48,26% del total), de los cuales salieron con dictamen 67 (13,37%) y 10 con recurso (el 2%).

Estos hechos permiten afirmar una baja confiabilidad de los datos informados en las bases recibidas y un bajo porcentaje de sumarios salientes respecto del stock en trámite al 31/12/24, circunstancias que serán consideradas en el acápite VI. Observaciones.

El plazo para la sustanciación de los sumarios lo fija el Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N° 3360/1968 (BM 13.296 del 24/04/1968) en su artículo 23.

Establece que el plazo será de sesenta (60) días hábiles pudiendo ser ampliado a treinta (30) días más por la Dirección de Sumarios mediante pedido fundado y elevado con prudente antelación por el instructor. Además, si razones especiales exigieran la prolongación de dicho periodo deberá solicitarse la autorización pertinente.

Para el cálculo del tiempo insumido en la tramitación de los sumarios se tomó la fecha de ingreso registrada y se calcularon los meses y días corridos que duró la tramitación.

Para hacer el cálculo en días hábiles, debe tenerse presente que el año calendario cuenta con 52 semanas, en las que son laborables 5 días (de lunes a viernes); consecuentemente, el máximo de días hábiles en el año son $52 \times 5 = 260$. A estos días hábiles hay que restarles, de acuerdo con el calendario vigente de feriados en la República Argentina, un mínimo estimado de 16 días, entre feriados fijos, móviles y “puentes” que pueden coincidir con días hábiles durante el año. En estos términos, quedan $260 - 16 = 244$ días hábiles, estimativamente, por año. En consecuencia, el porcentaje estimado de días hábiles será $244 / 365 = 66,85\%$ de los días corridos.

A tal efecto, a nivel global se estimó la demora en la tramitación de acuerdo a las siguientes consideraciones.

¹⁴ En el primer requerimiento, de los 798 en trámite, 557 estaban en instrucción, 237 para dictamen y de 4 no había datos. Cabe aclarar que en los 158 sumarios que se encontraban para ser dictaminados al 31/12/2024 se consideró un caso no rectificado que “salió con dictamen el 21/02/2025”.

¹⁵ En el primer requerimiento, de los 232 elevados, 218 lo fueron para resolver el sumario y 14 para resolución de recurso.

En los sumarios correspondientes al Régimen General, los 163 expedientes elevados con dictamen correspondieron a ingresos en los años 2020 a 2024, que en promedio demoraron 705 días corridos, 471 días hábiles.

En el caso de los 27 sumarios que salieron con recurso, se trató de tramitaciones muy antiguas que datan de 2008 a 2024, donde la mayor concentración correspondió a los años 2020 a 2024 (el 74%). En este caso el tiempo promedio insumido para su resolución fue de 466 días hábiles.

El tiempo promedio de tramitación para los sumarios ingresados en 2024 (tanto los salidos con dictamen o por resolución de un recurso) fue de 181 días corridos, seis (6) meses, lo que equivale a 121 días hábiles.

En Regímenes Especiales, si se toma la totalidad de sumarios de la base ingresados en los años anteriores, el tiempo promedio de tramitación fue de 415 días corridos, lo que corresponde a 277 días hábiles (más de 13 meses).

Por su parte, si se toman los ingresados en el periodo 2023/2024, que concentró el 77,25% de los sumarios salientes (180 sumarios de 233) el plazo promedio fue de 294 días corridos, lo que equivale a 197 días hábiles (aproximadamente 9 meses).

Si se consideran exclusivamente los sumarios ingresados en 2024 (501 sumarios) el tiempo promedio de salida para su elevación al organismo originante (tanto los salidos con dictamen como los salidos por recurso) fue de 70 días hábiles, plazo que se corresponde con los tiempos reglamentarios.

No obstante tratarse de plazos ordenatorios las demoras a nivel global los han superado los plazos reglamentarios. Estos hechos serán considerados en el acápite VI. Observaciones.

V.9 Estadísticas

El artículo 98 de la Disposición N° 21/DGSUM/2019, de conformidad con las acciones aprobadas por el Decreto N° 141/24, establece que el último día de cada mes las Direcciones y Departamento dependientes de la Dirección General de Sumarios confeccionarán la estadística mensual respecto de actuaciones ingresadas y egresadas, audiencias recibidas, notas, providencias, comunicaciones oficiales y dictámenes emitidos durante el mes vencido.

A tal efecto, por NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS, punto 2 se solicitó información sobre las estadísticas 2024 respecto de la gestión de las dos Direcciones de Régimen General y Regímenes Especiales.

La información fue compulsada con las bases de Régimen General y Regímenes Especiales rectificadas en las categorías: expedientes ingresados, salientes, en instrucción, en dictamen y en stock¹⁶.

¹⁶ Stock: corresponde al total de casos que se encuentran sin resolución, es decir, aún no tienen dictamen, encontrándose en etapa de instrucción o de dictamen.

Para los sumarios informados en el Régimen General se verificaron las siguientes diferencias¹⁷:

Criterio	S/Base Rectificada	Estadísticas 2024	Diferencia
Ingresados en 2024	310	338	-28
Salientes en 2024	190	191	-1
En instrucción	300	299	1
En dictamen	89	94	-5
En stock	389	393	-4

Para los sumarios informados en Regímenes Especiales se compulsaron los datos, observándose diferencias según se detalla seguidamente:

Criterio	S/Base Rectificada	Estadísticas 2024	Diferencia
Ingresados en 2024	501	518	-17
Salientes en 2024	245	362	-117
En instrucción	636	641	-5
En dictamen	157	233	-76
En stock	793	874	-81

Estos temas serán considerados en el acápite VI. Observaciones

V.10 Muestra determinada

La muestra se determinó a partir de los datos rectificados según respuesta a NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS punto 5, donde el total de sumarios en trámite al 31/12/24 totalizó 1620, de los cuales 582 correspondieron a Régimen General y 1038 a Regímenes Especiales.

Para ese universo, la “fórmula para tamaño de muestra en muestreo estadístico” determinó, con una confianza del 90% y un margen de error del 10%, un tamaño de 65 elementos (registros).

Para la evaluación del proceso de sumarios se decidió fijar una muestra probabilística, estratificada por régimen (General o Especial), donde cada estrato mantenga el mismo porcentaje de incidencia que en la composición del universo. A tal efecto fueron seleccionados de manera aleatoria 23 registros (sumarios) para el Régimen General y 42 para Regímenes Especiales.

La metodología y criterios para su determinación se indicaron en el Anexo V, mientras que la muestra determinada se adjuntó en el Anexo VI.

V.11 Evaluación de la muestra. Indicadores

Los principales hitos que caracterizaron a los sesenta y cinco (65) sumarios verificados se adjuntaron en el Anexo VII.

¹⁷ Cabe destacar que según la base rectificada se encontraron dos sumarios en Dirección y un sumario anulado que no se muestran en la estadística y que forman parte del stock.

La evaluación global de la muestra arrojó los indicadores que se detallan seguidamente.

El 66% de los expedientes analizados (43 de 65 sumarios) presentó demoras injustificadas en la tramitación durante 2024, viéndose afectada la eficiencia y economía del proceso. En muchos casos fueron sustanciales, sin que ellas puedan ser atribuibles a terceros. Esto significa que hubo períodos en los que no se registraron movimientos en distintos momentos de la instrucción, sin encontrarse pendientes medidas probatorias, en la espera de respuesta a una consulta realizada o en la concreción de una audiencia testimonial con fecha establecida. En esta consideración se exceptúan las demoras en la respuesta de la Dirección de Asuntos Penales en los casos de delitos.

A nivel general, el plazo incurrido entre el ingreso del sumario a la DGSUM y la fecha de corte 31/12/24 y/o los dictaminados con anterioridad al cierre del ejercicio, fue en promedio de 282 días hábiles. Para los sumarios de Regímenes Especiales el promedio fue de 251 días hábiles, mientras en los sumarios de Régimen General fue de 339.

El 48% del total de la muestra (31 de 65 sumarios) correspondió a sumarios ingresados a la DGSUM en años previos al 2024, mientras el 52% (34 de 65 sumarios) fueron sumarios ingresados en el 2024.

En relación con la asignación de sumarios a instructores en virtud de la normativa que fija el procedimiento, se evidencia disparidad en la distribución de la carga de trabajo entre los letrados. En Régimen General se concentró en un (1) letrado instructor el 35% del total de los sumarios analizados (8 sumarios de los 23 verificados). Por su parte, en Regímenes Especiales se concentró el 62% de los sumarios analizados en tres (3) letrados instructores (fueron 11, 8 y 7 sumarios de un total de 42).

Salieron con dictamen seis (6) sumarios de Régimen General y siete (7) sumarios de Regímenes Especiales. En el primero de los casos un (1) letrado dictaminante emitió el 50% de los dictámenes (3 de 6), mientras que en Regímenes Especiales un dictaminante emitió el 43% de los dictámenes (3 de 7).

Fueron trece (13) los sumarios dictaminados que fueron elevados a la repartición de origen, los que representaron 20% del total de la muestra (13 de 65), mientras que el 80% siguió en stock a la fecha de corte 31/12/24.

Todos los sumarios de la muestra contemplaron el uso de prórroga en el plazo de instrucción, a excepción del sumario N°784/2024, cuya fecha de ingreso a la DGSUM fue en diciembre de 2024, 28 días antes de la fecha de corte. En estos términos, más del 98% de los sumarios de la muestra han utilizado el sistema de doble prórroga previsto por el Art. 23 y concordantes del Decreto N° 3360-98.

Estos hechos serán considerados en el acápite VI. Observaciones.

V.12 Ambiente de control – riesgos.

El sistema de control interno comprende el plan de organización, los métodos, procedimientos y la función de auditoría interna en una entidad pública con el objeto de salvaguardar su patrimonio, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como de la normativa aplicable. Dentro de este sistema, el control interno es un proceso integrado a todos los procesos de una entidad, en el que intervienen las personas que actúan en todos los niveles de la organización.

Las auditorías permiten formular un diagnóstico de la organización, donde la evaluación del sistema de control interno brinda una medida de la eficiencia de los sistemas de control, su nivel de confianza y, en base a ello, establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar por medio de la detección de posibles deficiencias.

A partir de las observaciones formuladas en el acápite VI se realizó una evaluación de los riesgos derivados de ellas en base a los definidos en las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por la Resolución N° 164/24.¹⁸

Respecto de las características cualitativas y cuantitativas propias del organismo y su actividad, la verificación realizada del sistema de información y registro, sumado a la evaluación de recursos humanos y físicos disponibles y los indicadores identificados, determinó un riesgo inherente considerado “medio”.

Respecto al riesgo de control, no obstante contar el organismo con procedimientos y una Unidad de Auditoría Interna, el ambiente de control y los puntos débiles de control interno, aumentó el riesgo, el que fue considerado como “medio”.

VI. OBSERVACIONES

Indicadores de desempeño: eficacia, eficiencia y economía

En términos de eficacia

1. Bajo porcentaje de sumarios salientes respecto del stock en trámite al 31/12/24, en virtud de lo informado en las bases de registro de sumarios de Régimen General y de Regímenes Especiales. Se verificó:
 - 1.1 Respecto del universo: donde en Régimen General se dictaminó el 32,65% de los sumarios¹⁹, mientras que en Regímenes Especiales el 23,51% de los sumarios²⁰.

¹⁸ Riesgo Inherente es aquel vinculado exclusivamente a las características cuantitativas y cualitativas propias del organismo y de su actividad. El Riesgo de control se refiere especialmente a la evaluación del ambiente de control, la existencia o no de una unidad de auditoría interna, mecanismos propios de control o manuales de procedimiento.

¹⁹ Correspondieron a sumarios que habían ingresado desde 2008 a 2024.

²⁰ Correspondieron a sumarios que habían ingresado desde 2018 a 2024.

1.2 Respecto de la producción 2024: donde en Régimen General se dictaminó el 12,58% de los sumarios, mientras que en Regímenes Especiales el 15,37%.

1.3 En la muestra: donde fueron trece (13) los sumarios dictaminados que fueron elevados a la repartición de origen, los que representaron 20% del total de la muestra²¹.

Estos hechos denotan obstáculos e inconvenientes para el cumplimiento de los objetivos y marcan como tendencia la acumulación de sumarios antiguos sin resolución.²²

En términos de eficiencia

2. Demoras respecto del plazo de sustanciación de los sumarios de acuerdo con lo normado en el artículo 23 del Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto N° 3360/1968²³.

A nivel global las demoras promedio en el universo para el Régimen General y Regímenes Especiales han superado los plazos reglamentarios. Los indicadores se informaron en el punto V.8 del acápite Aclaraciones previas a la opinión.

En la muestra, el plazo incurrido entre el ingreso del sumario a la DGSUM y la fecha de corte 31/12/24 y/o los dictaminados con anterioridad al cierre del ejercicio, fue en promedio de 282 días hábiles²⁴.

Evaluated exclusivamente el tiempo de tramitación 2024 en los sumarios de la muestra, de manera independiente a la fecha de ingreso del sumario, se verificó que el 66% de los expedientes analizados²⁵ presentaron demoras atribuibles a la DGSUM. En estos casos las demoras resultaron injustificadas y en muchos casos sustanciales, sin que ellas puedan ser

²¹ Habían ingresado entre 2014 y 2024.

²² El organismo en su opinión indicó que “...los distintos niveles de complejidad técnica, el volumen de causas, la multiplicidad de organismos intervinientes, los marcos legales aplicables y los requerimientos propios de cada régimen disciplinario impiden la aplicación de un parámetro de eficacia uniforme o comparable entre ambas Direcciones. La diferencia porcentual en los tiempos de gestión no constituye una falencia, sino la manifestación de contextos operativos, jurídicos y organizacionales disímiles, que esta DGSUM administra con criterios de razonabilidad, especialización y equidad en la asignación de recursos.”. “...Durante el ejercicio 2024 se verificó un incremento del 48,26 % en la cantidad de expedientes ingresados respecto del año anterior (punto V.8 del informe). Este aumento sustancial de la demanda no fue acompañado por una ampliación proporcional de la dotación de personal ni de los recursos materiales, dato expresamente consignado por la Auditoría en el punto V.8 de su informe (...) la Dirección General de Sumarios cuenta actualmente con un total de cincuenta y dos (52) agentes (ver apartado V.6), cuando históricamente ha funcionado con una dotación de sesenta y ocho (68) recursos humanos. Las bajas registradas obedecen a jubilaciones, retiros y otras causas, lo que implica una disminución del veintitrés coma cincuenta y tres por ciento (23,53 %) en la dotación de personal (...) Este desempeño, alcanzado en un contexto de incremento de la carga de trabajo y marcada reducción de personal, evidencia la eficacia de las medidas adoptadas y el compromiso del personal en garantizar la calidad y continuidad del servicio (...) Es de destacar que, al cierre del ejercicio siguiente al auditado, la cantidad de actuaciones en trámite se redujo a 1.402 expedientes, lo que representa una disminución del 13,46 % respecto del período observado...”.

²³ Art. 23. - Fijase para la sustanciación de los sumarios el término de sesenta días hábiles. Mediante pedido fundado y elevado con prudente antelación por el instructor, la Dirección de Sumarios podrá ampliar el plazo por treinta días hábiles más. Si razones especiales exigieran la prolongación de dicho período, deberá solicitarse la autorización pertinente a quien dispuso la instrucción, sin que ello implique la interrupción del trámite sumarial.

²⁴ Para los sumarios de Régimen General fue de 339 días hábiles, mientras que para sumarios de Regímenes Especiales el promedio fue de 251 días hábiles.

²⁵ 43 de 65 sumarios.

atribuibles a terceros. Esto significa que hubo períodos en los que no se registraron movimientos en distintos momentos de la instrucción, sin encontrarse pendientes medidas probatorias, en la espera de respuesta a una consulta realizada o en la concreción de una audiencia testimonial con fecha establecida.

Las demoras en la tramitación limitan la eficiencia en los procesos.²⁶

3. El Sistema Integral de Sumarios tiene alcance parcial, no permite la salida de reportes a pedido de acuerdo con las necesidades, tampoco facilita la unificación de criterios para categorizar el motivo del sumario y la identificación del área originante, y presenta inconvenientes operativos, según el siguiente detalle:
 - 3.1 Se trata de un sistema parcial que, si bien permite la trazabilidad del proceso de registro, no contempla la totalidad de los procesos que ejecuta la DGSUM, debiéndose tramitar las actividades del Departamento de Actuaciones Presumariales y el tratamiento de recursos por fuera del sistema mediante el SADE. Este hecho deriva en problemas en la interoperabilidad entre ambos sistemas.
 - 3.2 No permite la salida de reportes interactivos donde el usuario pueda, mediante la indicación de determinados filtros y parámetros, obtener una salida de acuerdo con sus necesidades. Las bases de datos de sumarios de Régimen General y de Regímenes Especiales recibidas del organismo no se generaron a partir del Sistema Integral de Sumarios sino a partir del Registro de Sumarios que el organismo lleva, a los fines de control interno, mediante la información que vuelca en planilla Excel. Este hecho, más allá de la dedicación y control que pueden tener los agentes que lo registran, determina una alta probabilidad de error humano y no garantiza la confiabilidad del dato.
 - 3.3 La falta de uniformidad en el criterio para categorizar el motivo del sumario y para la identificación de las áreas/organismo donde se originó, dificulta la posibilidad de obtener estadísticas confiables a partir de los registros, por no responder a motivos unívocos. A este hecho se suma las características específicas de los sumarios, donde la variedad de casos, más allá de su encuadre legal, limita las tipificaciones o normalizaciones.
 - 3.4 El sistema presentó múltiples inconvenientes desde su origen lo que derivó en reclamos de soporte técnico ante su responsable, la ASINF. El organismo informó que el módulo “Nuevo Expediente” funciona deficitariamente y en anexo a respuesta a NO-2025-00005762-AGCBA-DGJUS adjuntó ejemplos de reclamos cursados durante 2024 vía ticket o mail. Asimismo, los reclamos sobre el sistema se evidenciaron en dos notas referenciadas en el Proyecto N° 003/24 de

²⁶ El organismo en su opinión indicó que “... corresponde precisar que el plazo previsto en el artículo 23 del Reglamento de Sumarios Administrativos (Decreto N° 3360/68) reviste carácter meramente ordenatorio y no perentorio (...) conforme la doctrina jurisprudencial emanada del caso Figueroa (Sala III, voto del Dr. Horacio Corti), entre otros precedentes, las demoras observadas no constituyen irregularidades administrativas ni son imputables exclusivamente a la DGSUM, debiendo analizarse cada situación a la luz de su complejidad, del contexto operativo y de la actividad efectivamente desplegada. La evaluación del desempeño de esta Dirección General debe centrarse en los parámetros de razonabilidad, proporcionalidad y continuidad de la gestión, y no en el mero cumplimiento aritmético de un plazo formal que, como ha sostenido la jurisprudencia, tiene naturaleza ordenatoria y no perentoria.”.

Auditoría Interna presentado en abril de 2024²⁷. Los problemas del sistema y las demoras en el soporte técnico limitan el flujo del trabajo y la eficiencia en la gestión.²⁸

4. Problemas de integridad y baja confiabilidad de los datos informados en las bases recibidas.

Se evidenciaron a partir de las inconsistencias verificadas en las bases de Régimen General y Regímenes Especiales recibidas en respuesta a NO-2025-00006342-AGCBA-DGJUS, punto 8, motivo por el cual se solicitó su ratificación o rectificación por NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS, punto 5. Los problemas detectados en las bases y los ajustes realizados en la rectificación recibida se expusieron en el punto V.8 del acápite Aclaraciones previas a la opinión.

Estos hechos derivan en márgenes de error donde la información disponible puede conducir a conclusiones incorrectas en la toma de decisiones.

5. Las estadísticas rendidas en 2024 no son consistentes con los registros de las bases de Régimen General y de Regímenes Especiales recibidas. Fueron compulsadas las categorías: cantidad de expedientes electrónicos ingresados, salidos, en instrucción, en dictámenes y en stock al 31/12/24, para los dos regímenes.

El registro de sumarios en Instrucción de Régimen General dio una diferencia de un (1) sumario más en la base suministrada respecto a la estadística, mientras que en el resto de los casos, como se indicó en el punto V.9 del acápite Aclaraciones Previas a la Opinión, se registraron diferencias en menos en las bases recibidas. Estos hechos denotan problemas de control interno, derivados del sistema de información utilizado.²⁹

6. La duración de los procesos, más allá de su análisis desde el punto de vista de los principios de eficiencia y economía, excede ampliamente los plazos ordenatorios previstos por el Reglamento de Sumarios Administrativos.

En la muestra el 98,46% de los sumarios³⁰ ha utilizado el sistema de doble prórroga previsto por el artículo 23 del Decreto N° 3360/1968³¹.

En estos términos, el pedido y otorgamiento de prórrogas se ha convertido en un proceso casi automático, que no refleja el tiempo promedio real que

²⁷ NO-2024 06651054-CABA-DGSUM y NO-2024-06679016-GCABA-DGSUM giradas al Sr. Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

²⁸ Los problemas del sistema se detallaron en el punto V.5 del acápite Aclaraciones previas a la opinión.

²⁹ El organismo en su opinión indicó que “... las diferencias observadas no constituyen un problema de control interno, sino que representan una consecuencia directa de las limitaciones tecnológicas del sistema informático y de la falta de actualización estructural a cargo de la Agencia de Sistemas de Información (ASINF)...”. Asimismo indicó que las deficiencias detectadas responden, entre otras, a las siguientes causas objetivas “Actualización asincrónica entre el Sistema Integral de Sumarios (SIS) y los registros manuales internos, producto de la falta de interoperabilidad del sistema y de la consecuente necesidad de mantener planillas auxiliares en formato Excel para el control paralelo de la información” y “Movimientos administrativos ocurridos en los días inmediatos al cierre del ejercicio, que pueden alterar marginalmente la condición (ingresado/en instrucción/dictaminado) de determinados expedientes”.

³⁰ 64 de 65 sumarios.

³¹ No se aplicó en el Sumario N°784/2024, toda vez que la fecha de ingreso a la DGSUM fue en diciembre de 2024, 28 días corridos antes de la fecha de corte.

lleva en la práctica la tramitación y resolución de un sumario, y que deriva en el dispendio administrativo en tiempo y recursos humanos.³²

En términos de economía

7. Problemas en el equipamiento utilizado en relación con su cantidad, deficiencias, obsolescencia y distribución.

La relación entre la dotación de personal y el equipamiento disponible no es uno a uno. Seis (6) puestos de trabajo se encuentran sin equipamiento disponible, no obstante ello, algunas funciones administrativas se cumplen en la modalidad de doble turno (mañana y tarde).

A este aspecto se suma las limitaciones del equipamiento en cuanto a dispositivos y accesorios, insuficiencia de equipos con cámaras para audiencias virtuales, auriculares y otros periféricos, que no alcanzan para cubrir la demanda y fallas en las impresoras disponibles compartidas.

Por otra parte, se reportaron deficiencias en el equipamiento informático en conectividad, audio, inconvenientes para la grabación de audiencias mediante la plataforma Microsoft Teams y obsolescencia en algunos dispositivos.

Si bien la sede cumple con los requerimientos básicos para funcionar, la distribución actual de espacios favorece la comunicación directa, pero limita la privacidad y la funcionalidad para las audiencias, para las reuniones de coordinación y para la concentración en tareas específicas.

Estas circunstancias denotan limitaciones operativas, restricciones para la realización de tareas que afectan la calidad y fluidez en la tramitación.³³

³² El organismo en su opinión indicó que “... el uso de las prórrogas previstas en el artículo 23 del Decreto Nº 3360/1968 no constituye una práctica irregular ni un indicador de ineficiencia administrativa, sino el ejercicio legítimo de una facultad expresamente reconocida por el ordenamiento vigente, concebida como instrumento necesario para garantizar investigaciones exhaustivas, decisiones fundadas en derecho y el pleno resguardo del derecho de defensa en juicio.

Los plazos procesales previstos en el Reglamento de Sumarios Administrativos aprobado por el Decreto Nº 3360/1968 fueron establecidos en un contexto histórico, organizacional y tecnológico sustancialmente distinto al actual. Dichas previsiones normativas se diseñaron para procedimientos tramitados íntegramente en soporte papel, con un volumen significativamente menor de causas y sin la coexistencia de la multiplicidad de regímenes disciplinarios especiales hoy vigentes en el ámbito del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En aquella época, la entonces Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires no ejercía competencias en materias como Salud y Educación, áreas que fueron posteriormente transferidas por el Estado Nacional a la órbita local. Estos sectores -actualmente los Ministerios con mayor cantidad y complejidad de actuaciones disciplinarias- no formaban parte del universo competencial cuando el reglamento fue sancionado, lo que refuerza el anacronismo del marco temporal establecido en 1968. En este marco, la actualización del régimen de plazos disciplinarios no sólo constituye una necesidad técnica y organizacional, sino también una exigencia jurídica derivada del principio de legalidad dinámica, que impone a la Administración adecuar sus normas instrumentales a la complejidad funcional y tecnológica actual, garantizando una tutela efectiva de los derechos y deberes de los agentes públicos y la preservación del interés público comprometido...”.

³³ El organismo en su opinión indicó que “... las limitaciones detectadas en materia de equipamiento, conectividad y distribución de espacios laborales constituyen circunstancias operativas ajenas a la órbita de decisión de esta Dirección General, cuya resolución depende de áreas competentes en materia de infraestructura y recursos materiales (...) las dificultades observadas no responden a una omisión o falta de gestión, sino a la escasez de recursos materiales disponible, situación que esta Dirección General procura mitigar mediante medidas de gestión interna, priorizando el cumplimiento de las funciones esenciales y la continuidad del servicio, dentro de los márgenes razonables de eficiencia y economía administrativa.”.

VII. RECOMENDACIONES

Observación 1

Arbitrar los mecanismos necesarios para mitigar los efectos negativos que derivan del bajo porcentaje de producción, no obstante el conjunto de acciones de optimización de procesos que fueron aplicadas, reorganización interna y fortalecimiento del control de gestión informadas por el organismo, sin comprometer la calidad técnica y jurídica de los dictámenes aplicados. Su objetivo se debe orientar a priorizar la resolución de causas de mayor antigüedad, toda vez que, según lo informado por el organismo en su opinión, el periodo 2024 verificó un aumento de más del 48% en la cantidad de expedientes ingresados respecto del año anterior.

Observaciones 2 y 6

Impulsar la modificación integral del Reglamento de Sumarios, toda vez que según los dichos del organismo los plazos procesales fueron establecidos en un contexto histórico, organizacional y tecnológico sustancialmente distinto al actual.

Observaciones 3, 4 y 5

Avanzar con las gestiones tendientes a la implementación de mejoras en el sistema de información, la ampliación de módulos a los efectos de incorporar la totalidad de los procesos que ejecuta la DGSUM, la habilitación de reportes interactivos y tableros de control de gestión, la normalización de los criterios de clasificación y codificación de faltas disciplinarias y la corrección definitiva de errores del módulo “Nuevo Expediente”, mediante el acompañamiento de la Dirección de Tecnología e Informatización de la Procuración General y su coordinación con la ASINF.

Las mejoras en el sistema aumentarán la confiabilidad del dato y tenderán a una reducción de las demoras en el abordaje y tratamiento de los sumarios, de los problemas de integridad de la información y de las inconsistencias en las estadísticas producidas respecto de los registros.

Observación 7

No obstante el contexto general de restricción presupuestaria, proseguir con las gestiones tendientes a mejorar las limitaciones logísticas y tecnológicas vigentes.

VIII. CONCLUSION

De la revisión realizada se verificó un bajo nivel de productividad tanto a nivel general como en la muestra analizada, así como demoras en los plazos de sustanciación de los sumarios según lo establecido en el Reglamento de Sumarios. Asimismo, se detectaron fallas en el Sistema Integral de Sumarios, problemas en la integridad y confiabilidad de la información e inconsistencias en las estadísticas 2024 respecto de los registros informados.

Estas cuestiones evidencian la necesidad de revisar y adecuar métodos y procedimientos, orientándolos hacia una gestión más económica, eficaz y eficiente.

El organismo manifestó, en términos generales, que se encuentra implementando acciones internas de reorganización, optimización de procesos y mejora de su sistema de gestión.

Por otra parte, los plazos procesales previstos en el Reglamento de Sumarios Administrativos, fueron establecidos en un contexto histórico, organizacional y tecnológico sustancialmente distinto al actual, lo que justifica la necesidad de su revisión y actualización.

Finalmente, el modelo de gestión colaborativa entre ambas Direcciones debe continuar fortaleciéndose, promoviendo la redistribución eficiente de cargas de trabajo y el intercambio sistemático de buenas prácticas, sin afectar las garantías del debido proceso ni el derecho de defensa.

ANEXOS

- I. NOTAS ENVIADAS**
- II. MARCO NORMATIVO**
- III. INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y CIRCULACION DE EXPEDIENTES Y ACTUACIONES**
- IV. SISTEMA INTEGRAL DE SUMARIOS Y OTROS SISTEMAS DE REGISTRO**
- V. METODOLOGIA Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA**
- VI. MUESTRA DETERMINADA**
- VII. PRINCIPALES HITOS QUE CARACTERIZARON A LOS SUMARIOS VERIFICADOS EN LA MUESTRA**

ANEXO I – NOTAS ENVIADAS

- NO-2025-00004956-AGCBA-DGJUS: nota de presentación dirigida al Procurador General de la CABA.
- NO-2025-00005762-AGCBA-DGJUS rectificada por NO-2025-00006342-AGCBA-DGJUS: nota girada al Dirección General de Sumarios por la que se le solicitó información para el estudio del ente. La respuesta fue ingresada por ME-2025-00007615-AGCBA-DGJUS.
- NO-2025-00008399-AGCBA-DGJUS: nota girada a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto. La respuesta fue ingresada por ME-2025-00009020-AGCBA-DGJUS.
- NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS: nota ampliatoria girada a la Dirección General de Sumarios. La respuesta fue ingresada por ME-2025-00011487-AGCBA-DGJUS.
- NO-2025-00014164-AGCBA-DGJUS: nota de solicitud de muestra girada a la Dirección General de Sumarios. La respuesta fue ingresada por ME-2025-00014970-AGCBA-DGJUS.

ANEXO II – MARCO NORMATIVO

AMBITO NACIONAL			
NORMA	BOLETIN N°	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto PEN N° 1523/1968	21402	25/03/1968	Reglamenta Régimen Disciplinario – Servicio Penitenciario Federal.
Decreto PEN N° 210/1998	26638	22/05/1989	Aprueba el Estatuto y Escalafón para el personal que integra el Cuerpo Especial de Seguridad y Vigilancia – Régimen Disciplinario.
Decreto PEN N° 873/2016	33422	20/07/2016	Transfiere a la CABA el Cuerpo Especial de Seguridad y Vigilancia dependiente del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, se establece su régimen disciplinario.
AMBITO LOCAL			
NORMA	BOLETIN N° ³⁴	FECHA ³⁵	DESCRIPCIÓN
Constitución de la CABA	47	10/10/1996	Título Séptimo – Artículo 134.
Ley N° 1 Fe de Erratas	376	03/02/1998	
Ley N° 104	600	29/12/1998	Ley de Acceso a la Información Pública
Ley N° 189	722	28/06/1999	Código Contencioso Administrativo y Tributario
Ley N° 471	1026	13/09/2000	Ley de Relaciones Laborales de la CABA. Capítulo XII – Régimen Disciplinario.
Ley N° 1218	1850	05/01/2004	Ley Procuración General de la CABA - Artículo 21.
Ley N° 1225	1855	12/01/2004	Ley de Violencia Laboral. Tiene por objeto prevenir y sancionar la violencia laboral de los superiores jerárquicos hacia el personal dependiente de cualquier organismo.
Ley N° 6083	5528	02/01/2019	Ley de Prevención, abordaje y erradicación de la violencia de género en el ámbito laboral.
Decreto N° 1510/1997	310	27/10/1997	Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA.
Decreto N° 184/2010	3372	03/03/2010	Aprueba la reglamentación del a Ley N° 471 - Régimen disciplinario.

³⁴ Texto Consolidado Ley N° 6764 del 29/02/2024 que aprobó la 5° actualización del Digesto Jurídico.

³⁵ Se considera la fecha de Boletín Oficial. En caso de no estar publicada se tomará la fecha de emisión de la norma.

Decreto N° 366/2023	6764	07/12/2023	Aprueba la designación por concurso de 45 abogados en el agrupamiento profesional Tramo A, Categoría 01 del "Escalafón del Personal de la P.G. de la CABA.
Resolución N° 66/PG/2006	3157	20/04/2006	Aprueba la designación del Director de Regímenes Especiales
Resolución N° 210/PG/2009	3266	25/09/2009	Designa al Jefe de Departamento de Actuaciones Presumariales
Resolución N° 177/ASINF/2013 ³⁶	4273	06/11/2013	Aprueba el marco normativo de Tecnología de información, establece la aplicación de Política de Administración con contraseñas.
Resolución Conjunta N° 116/MHFGC/2020	6009	01/12/2020	Aplicación Mi Autogestión (MIA) para solicitud, tramitación y otorgamiento de licencias para los trabajadores comprendidos en la Ley N° 471 y sus modificatorias, Ley N° 6035, Ordenanza 40593 y Decreto N° 322/19.
REGIMENES ESPECIALES			
Ordenanza N° 40593	17590	06/08/1985	Aprueba el Estatuto Docente Municipal. Disciplina, la Junta de Disciplina, etc.
Ley N° 4376	4979	22/01/2013	Aprueba los principios de políticas públicas para el reconocimiento y ejercicio pleno de la ciudadanía de las personas lesbianas, gais, trans. Bisexuales e intersexuales LGTBI, establece el Régimen Disciplinario.
Ley N° 5688	5042	21/12/2016	Establece las bases jurídicas e institucionales fundamentales del Sistema Integral de Seguridad Pública de la CABA. Establece las Políticas Antidiscriminatorias y de Género.
Ley N° 6035	5508	28/11/2018	Ley de Profesionales de la Salud, establece el Régimen Disciplinario.
Ley N° 6767 ³⁷	7017	11/12/2024	Ley de Enfermería, establece su régimen disciplinario, definiendo las sanciones a aplicar y el procedimiento.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			
Decreto N° 400/2017	5248	06/11/2017	Establece a partir del 01/11/2017 la estructura organizativa de la Procuración General de la CABA.
Decreto N° 117/2021	6134	27/05/2021	Aprueba modificaciones parciales a la estructura de la PG de la CABA.

³⁶ Complementada por la Resolución N° 239/ASINF/14

³⁷ Complementada por la Ley N° 298. Esta norma es de aplicación a partir de diciembre de 2024, con anterioridad se aplicaba la Ley N° 471.

Decreto N° 116/2022	6350	04/04/2022	Aprueba modificaciones parciales a la estructura de la PG de la CABA.
Decreto N° 96/2024	6811	08/02/2024	Aprueba cambio de denominación de la Adjunta, la que paso a denominarse Procuración General Adjunta de Dictámenes.
Decreto N° 141/2024	6835	15/03/2024	Aprueba cambios en la estructura organizativa de la PG de la CABA.
Decreto N° 208/2024	6872	14/05/2024	Aprueba cambios en la estructura de la PG de la CABA.
Decreto N° 376/2024	7017	11/12/2024	Aprueba modificaciones a la estructura organizativa de la PG de la CABA y sus objetivos.
NORMATIVA ESPECIFICA DE SUMARIOS			
Decreto N° 3360/1968	13296	24/04/1968	Aprueba el Reglamento de Sumarios Administrativos.
Resolución N° 36/PG/2007	2628	16/02/2007	Delega en el D.G de Sumarios la facultad de remitir a las distintas reparticiones los expedientes sumariales en los que no se haya formulado cargos y se haya emitido dictamen aconsejando su archivo.
Resolución N° 143/PG/2009	3206	01/07/2009	Delega en el D. G. de Sumarios la facultad de autorizar la prórroga del término sin sustanciación de los sumarios administrativos, prevista en el art. 23, 2da parte del Decreto N° 3360/MCBA/68.
Disposición N° 21/DGSUM/ 2019	No publicado	12/02/2019	Aprueba el Instructivo para el Seguimiento y Circulación de Expedientes y Actuaciones.
ASPECTOS PRESUPUESTARIO FINANCIEROS			
NORMA	BOLETIN N°	FECHA	DESCRIPCION
Ley N° 70	539	29/09/1998	Sistema de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Publico de la CABA.
Ley N° 6712	6774	20/12/2023	Presupuesto de la Administración del Gobierno de la CABA para el ejercicio 2024.
Ley N° 6718	6885	31/05/2024	Modificatoria de Ley de Presupuesto.
Decreto N° 1000/1999	704	31/05/1999	Aprueba la Reglamentación de la Ley N°70.
Decreto N° 20/GCBA/ 2024	6784	04/01/2024	Aprueba la Distribución analítica de créditos - Ley N° 6712 - Presupuesto General 2024.

Decreto N° 21/2024	6784	04/01/2024	Aprueba las Normas anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la AG del GCABA para el Ejercicio Fiscal 2024.
Resolución N° 491/PG/2024	No publicado	23/12/2024	Aprueba modificaciones presupuestarias.
Resolución N° 9430/MHyF/2024	7029	02/01/2025	Aprueba modificaciones presupuestarias.

ANEXO III – INSTRUCTIVO PARA EL SEGUIMIENTO Y CIRCULACION DE EXPEDIENTES Y ACTUACIONES

Fue aprobado por la Disposición N° 21/DGSUM/2019 del 12/02/2019 y las principales consideraciones se exponen seguidamente.

- Todo expediente electrónico debe caratularse conforme al Nomenclador de Tratas. La caratulación de los expedientes electrónicos se realizará por intermedio del personal administrativo cuando la actuación deba originarse en la Dirección General de Sumarios, debiéndose utilizar la “trata reservada” en el caso de tratarse de un sumario administrativo y/o actuación presumarial, conforme lo establece el artículo 10 del Decreto N° 3360-MCBA-68, y/o en aquellos casos en cuyo trámite se consignen datos sensibles, tales como los de las leyes 1225 y 1845 complementada por Ley 4496.
- Son estados del expediente electrónico, la iniciación, la tramitación, la subsanación, la comunicación, la ejecución, la guarda temporal y el archivo.
- Todos los documentos deben ser creados, registrados, firmados y archivados utilizando el módulo GEDO del SADE, como así también a través del sistema informático interno de la Dirección General (“Sistema de Gestión de Sumarios”).
- Los documentos en soporte papel presentados ante la Mesa de Entrada y/o que se diligencie ante la Dirección General de Sumarios, que guarden relación o vinculación con una actuación en soporte electrónico, deberán ser digitalizados e incorporados al mismo, debiéndose resguardar el documento original en sobre cerrado en cuyo frente se deberá individualizar el expediente y sumario y/o actuación a la que pertenece el contenido del mismo, como así también se deberá insertar en él el número dado por el SADE por el cual se encuentra digitalizada la documental.
- Todo Expediente Electrónico que ingrese solicitando la instrucción de sumario administrativo deberá poseer trata ó carácter de reservado. En caso de tratarse de un sumario ya ordenado el sector administrativo de recepción de actuaciones, a través del sistema informático interno de la Dirección General de Sumarios (Sistema de Gestión de Sumarios) deberá asignarle número de sumario por medio del módulo y derivarlo a la Secretaría Privada de la Dirección General donde se realizarán las registraciones y derivaciones que correspondan.
- Todo pedido de información a las distintas dependencias u organismos deberán ser formuladas por medio del SADE módulo Comunicaciones Oficiales y en el caso que debieran remitir información en soporte papel original se deberá solicitar que se haga mediante Giro Documental, explicando que la misma deberá vincularse a la nueva actuación electrónica por medio de informe gráfico.

- Las citaciones que deban cursarse a agentes y/o funcionarios y/o personal que se encuentren prestando funciones se cursarán mediante el módulo Comunicaciones Oficiales. Para el caso de agentes y/o funcionarios y/o contratados que se encuentren en uso de licencia y se los deba notificar en forma urgente se realizará mediante cédula de estilo la que se confeccionará mediante el sistema establecido por la Dirección General Mesa General de Entradas Salidas y Archivo del GCBA (actualmente se realiza también por correo electrónico).
- Diariamente los usuarios del SADE-ESCRITORIO UNICO de la Dirección General de Sumarios, deberán supervisar el Buzón de Tareas y el Buzón Grupal de los Expedientes Electrónicos, como así también el módulo Comunicaciones Oficiales dado que pueden ingresar actuaciones directamente a esas casillas provenientes de otras reparticiones.
- En todos aquellos casos que sea necesario requerir o brindar información a otros organismos dependientes del GCBA se realizarán a través del SADE mediante el módulo de Comunicación Oficial. Si se tratare de un organismo externo al GCBA la Nota se confeccionará mediante SADE, por Nota Externa en el módulo Comunicación Oficial y se procederá a su diligenciamiento a través de la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Procuración General.
- Al iniciarse la instrucción del pertinente sumario, se dará el alta en el módulo de sumarios administrativos (Sistema de Gestión de Sumarios), se le otorgará el número interno de sumario y, previo los asientos que correspondan en los sistemas informáticos, será derivado a la Dirección que por materia corresponda quien lo asignará al letrado instructor e indicará el vencimiento de los plazos ordenatorios previstos en el Decreto N° 3360-MCBA-1968. El letrado a cargo de la actuación y su respectivo Jefe de Departamento serán los responsables de la carga en el sistema interno de sumarios de todos los actos y procedimientos que se cumplan dentro de la actuación. Operado el vencimiento para sustanciar la investigación, si por la complejidad del caso quedaren medidas pendientes de producción, el instructor deberá solicitar de manera fundada la ampliación del plazo instructorio a su Jefe inmediato superior quien, mediante solicitud también fundada lo requerirá a su Director/a, debiendo formularla con antelación a su vencimiento. La Dirección respectiva resolverá la solicitud de conformidad con lo normado en la primera parte del artículo 23 del Decreto 3360-ex MCBA 1968. Si por razones especiales, debidamente fundadas, resultare necesario ampliar nuevamente el plazo de instrucción conforme lo previsto en la citada norma en su apartado final, deberá requerirse la autorización pertinente al Director General de Sumarios
- Si durante el curso de la investigación sumarial o presumarial en su caso, se advirtiere que podrían haberse cometido delitos de acción pública el letrado a cargo comunicará dicha circunstancia a sus superiores jerárquicos quienes deberán elevar copia de la actuación a la Dirección General de Asuntos Penales a fin de que evalúe la viabilidad de incoar la pertinente

denuncia y/o querella si a su criterio correspondiere. De ello se dejará constancia en el expediente principal y en el módulo de sumarios.

- En caso de que prima facie se comprobara, durante la sustanciación de la investigación, que el accionar de un dependiente o ex dependiente y/o tercero ajeno al GCBA ha ocasionado un perjuicio de índole patrimonial y/o al erario público se deberá dar intervención a la Dirección General de esta Procuración General que por materia corresponda, a fin de que se evalúe la posible iniciación de la pertinente acción de recupero patrimonial.
- Cuando en una actuación debe darse intervención a la Junta de Disciplina Docente, conforme el artículo 44 incisos b), c) y e) de la Ordenanza N° 40.593, la Dirección a cargo del expediente deberá llevar un registro de aquellos que se han ido en vista a dicho órgano debiendo velar por su devolución en un tiempo prudencial a fin de proseguir y finalizar la investigación
- Cuando hubiere motivos suficientes para sospechar que un agente o ex dependiente del GCBA ha violado las normas vigentes se decretará su indagatoria. Para ello el letrado instructor deberá comunicarlo a su inmediato superior, indicando las imputaciones que se le formulan en forma clara y precisa, con detalle de la prueba en que se sustentan tales cargos debiendo contar con la aprobación de las instancias superiores. A tales fines se confeccionará la pertinente planilla de imputaciones en donde se asentarán: a) el número de actuación o expediente, b) número de sumario, c) datos filiatorios de la persona a quien se le decreta la indagatoria indicando su nombre, apellido, número de documento, CUIL o CUIT y ficha censal, repartición a la que pertenece y cargo que detenta; d) las imputaciones y/o hechos que se le atribuyen en forma clara y precisa, indicando las pruebas existentes en su contra.
- Finalizada la investigación administrativa, el letrado instructor deberá certificar la totalidad de la prueba ofrecida y realizada, rubricando que no queda medida pendiente de producción, luego elevará el expediente al Jefe de Departamento Instrucción, de la Dirección a cargo del sumario, quien evaluará si procede la clausura. En caso de que el Jefe del Departamento advirtiese que quedaren mediadas pendientes de producción y/o que se debería profundizar la investigación, se devolverá el expediente al letrado instructor quien deberá continuar con la investigación finalizándola en el menor plazo posible. Todo pase deberá reflejarse en el SADE y en el "Sistema de Gestión de Sumarios"
- Aquellas actuaciones en la que se solicite opinión respecto de hechos o situaciones que podrían ser investigadas en el marco de un sumario administrativo serán derivadas al Departamento de Actuaciones Presumariales a través de la Secretaria Privada de la Dirección General. Aquel analizará y determinará si corresponde la iniciación de la pertinente investigación por posibles irregularidades o faltas administrativas, valiéndose de las medidas de prueba que considerare pertinentes. Finalizada la intervención del Departamento de Actuaciones

Presumariales, las actuaciones serán elevadas al Director General de Sumarios, quien emitirá opinión respecto de la posibilidad de iniciar o no el pertinente sumario, para luego remitirlas al Ministerio o al ente centralizado o descentralizado correspondiente a fin de que valore el criterio que se emita.

- Todos los expedientes y/o actuaciones que ingresen a la Dirección General de Sumarios solicitando la instrucción de sumario y/o aquellas que requieran opinión sobre la viabilidad del inicio de una investigación, sean en soporte papel y/o electrónico, deberán ser registradas otorgándosele el alta temprana en el módulo de sumarios “Sistema de Gestión de Sumarios”. Ello se hará a través del personal administrativo que recepciona las actuaciones. En el alta temprana del módulo de seguimiento de actuaciones sumariales y presumariales, se ingresaran todos los datos y registraciones necesarias para individualizar la actuación, como ser número de Resolución que ordena el sumario, fecha en que fue emitida la misma, fecha de ingreso a esta Dirección General, luego se remitirá la actuación a la secretaria privada de la Dirección General de Sumarios para su incorporación al sistema informático y posterior remisión a la Dirección que por materia corresponda y/o al Departamento de Actuaciones Presumariales. La Dirección de Sumarios Régimen General, la Dirección de Sumarios Regímenes Especiales y el Departamento de Actuaciones Presumariales deberán mantener actualizado el sistema informático interno de registración de actuaciones” Sistema de Gestión de Sumarios”, volcando en él los datos que cada una de las solapas del sistema le requiera.

ANEXO IV – SISTEMA INTEGRAL DE SUMARIOS Y OTROS SISTEMAS DE REGISTRO

El Sistema Integral de Sumarios tiene las características que se detallan seguidamente.

Para acceder al sistema el usuario debe ingresar con dos campos obligatorios (usuario y contraseña) y contará con cinco módulos principales para operar, ellos son:

- “*Tareas Pendientes*”, para la gestión de sumarios asignados.
- “*Mis Expedientes*”, para los expedientes asignados a cada usuario.
- “*Consultas*”, para búsquedas por expediente, por sumario o por año.
- “*Nuevo Expediente*”, para “crear sumario”.
- “*Reportes*”.

El procedimiento de carga de un sumario cuenta con tres (3) pasos. Se inicia con la búsqueda del expediente en el SADE, se realiza la generación del sumario con la asignación automática de su número (número incremental a partir del cual se genera el alta) y se procede a la vinculación con el expediente original.

Para la tramitación se generan documentos oficiales en GEDO. El seguimiento de la labor se realiza mediante los módulos de monitoreo “Tareas Pendientes” y “Mis Expedientes”.

En cuanto al vencimiento del plazo de instrucción, sistema realiza alertas con recordatorios. El plazo inicial es de sesenta (60) días hábiles (plazo ordenatorio) y las alertas se producen cinco (5) días antes de su vencimiento y cuarenta y ocho (48) horas antes, indicando la leyenda “Debe solicitar prórroga interna”. La prórroga interna se considera de treinta (30) días hábiles adicionales, mientras que puede aprobarse una prórroga externa de treinta (30) días más.

Una vez que el expediente fue designado al Abogado Instructor y éste generó la apertura del Sumario, se podrá vincular personas asociadas al expediente, mediante la “Personas Vinculadas”. Las opciones son: Testigo, Declaración Informativa, Indagado, Denunciante y Abogado Defensor.

La designación de los letrados dictaminantes se realiza por sistema. La realiza el Jefe de Departamento Instrucción al cierre de la instrucción. Una vez que el Abogado Dictaminante realizó la solicitud de Cierre de Dictamen, es el Jefe de Departamento Dictámenes quien debe dar curso a tal pedido.

Para la gestión de sumarios cerrados el sistema tiene la opción de reingreso por recurso.

Complementan la sistematización del trabajo los siguientes registros que la DGSUM lleva en paralelo, según el siguiente detalle:

El **Registro General de Agentes Sumariados** corresponde a la Responsabilidad Primaria 9º de la DGSUM en 2024. Es llevado en Microsoft

Access, como base de datos. Su finalidad es conocer y registrar todos los agentes del GCBA que han sido objeto de investigación administrativa a modo de contar con antecedentes de la persona, como así también las áreas de las cuales dependen, ayudando a detectar reincidencias o patrones de conducta indebida, lo que es útil para la toma de decisiones en materia disciplinaria o de Recursos Humanos. Se actualiza quincenalmente y es llevado por la Dirección General de Sumarios con la asistencia técnica de la Dirección de Tecnología e Informatización de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Procuración General.

El **Registro de Sumarios** corresponde al control de ingreso y egreso de las actuaciones que se remiten a los Departamento de Instrucción de Sumarios de ambos regímenes. Está previsto en las acciones aprobadas para las Direcciones de ambos regímenes. Se lleva a cabo mediante un procedimiento mixto que combina herramientas digitales con registros auxiliares manuales.

Una vez recepcionados los expedientes en la Dirección General de Sumarios son registrados en el sistema informático de “Gestión de Sumarios”, el cual les asigna un número identificador y consigna los datos esenciales del ingreso. A continuación, y con fines de control interno, se procede a volcar dicha información en una planilla Excel y en un libro rubricado por la Unidad de Auditoría Interna (UAIPG), denominado “Registro de Sumarios”.

Seguidamente, los expedientes son derivados, a través del mismo sistema informático a la Dirección que corresponda según el régimen aplicable (Régimen General o Regímenes Especiales).

En cada Dirección, se efectúa un nuevo registro en una planilla Excel interna, donde se detallan los datos del expediente y se asigna un letrado instructor, quien será el responsable de llevar adelante la investigación. La actuación es remitida al instructor mediante el sistema mencionado, y este debe proceder a la carga formal del sumario en la plataforma completando los campos requeridos, tales como el objeto de la investigación, fechas y datos del agente involucrado.

Durante el desarrollo de la instrucción, el letrado asignado tiene la responsabilidad de mantener actualizada la información en el sistema, incorporando los documentos pertinentes que integran el expediente, tales como notas, requerimientos de información, actas de audiencia, entre otros, hasta alcanzar la etapa conclusiva del proceso.

Por su parte, ambas Direcciones (Régimen General y Regímenes Especiales) llevan dos libros manuales diferenciados que se encuentra debidamente foliados, rubricados, autorizados y conformados por la Unidad Auditoría Interna PG (UAIPG), a saber:

- a. **Registro de Recomendaciones.** En el que se asientan las efectuadas en el marco de los dictámenes sumariales, con indicación de fecha, número de expediente, número de sumario, Ministerio, Dictamen, repartición y contenido del encargo.

- b. **Registro de Suspensiones y Traslados Preventivos.** Donde se registran las medidas dispuestas en relación con agentes involucrados en sumarios, detallando fecha, número de Sumario, número de expediente, agente, ficha/DNI, Resolución, destino y observaciones.

Ambos libros se llevan en formato físico (papel) y se encuentran en resguardo del área correspondiente. Su actualización se realiza de forma continua, cada vez que se emite una recomendación o se toma intervención respecto de un traslado o suspensión preventiva se asienta en el libro. Su finalidad es disponer de una fuente confiable de información ante requerimientos internos o de organismos de control sobre las medidas aconsejadas, para en caso que se repitan hechos similares y adoptar recaudos conducentes.

ANEXO V – METODOLOGIA Y CRITERIOS PARA LA DETERMINACION DE LA MUESTRA

Por respuesta a NO-2025-00010153-AGCBA-DGJUS punto 5, el organismo rectificó las bases de sumarios correspondientes al Régimen General y Regímenes Especiales.

El total de sumarios que se encontraron en trámite al 31/12/24 y que salieron con Dictamen o con Recurso en ese ejercicio, de manera independiente a su fecha de ingreso totalizó 1620, de los cuales 582 correspondieron a Régimen General y 1038 a Regímenes Especiales.

Para la evaluación del proceso de sumarios se decidió determinar una muestra probabilística, es decir, una técnica estadística que permite seleccionar ciertos elementos de un universo para ser analizados y, a partir de ello, poder inferir características de esa población al universo, con un margen de error controlable.

Por el número total de registros (sumarios) de ambas bases, estadísticamente se trata de un universo considerado “grande” (superior a 30 elementos), donde a medida que disminuye el margen de error aumenta la cantidad de elementos a verificar.

A tal efecto se decidió calcular el tamaño de la muestra a partir de fórmula estadística para universos grandes, de la siguiente manera:

TABLA DE DETERMINACIÓN DE MUESTRA n					
(para N>30)					
Poblacion= N=	1620				
Confianza 1-α	Valor Normal Típico (s/tabla) Z α/2	Error α	Error δ	n° $((Z \alpha/2)/2 * \delta)^2$	Muestra n $n°/(1+(n°/N))$
90%	1,645	10%	1%	6765,06	1307,01
			2%	1691,27	827,43
			3%	751,67	513,44
			4%	422,82	335,30
			5%	270,60	231,87
			6%	187,92	168,39
			7%	138,06	127,22
			8%	105,70	99,23
			9%	83,52	79,42
			10%	67,65	64,94

Para un universo de 1620 elementos con una confianza del 90% y un margen de error del 10%, el tamaño de la muestra fue de 65 elementos.

Dado que el universo se compone de dos bases con regímenes distintos se decidió determinar una muestra estratificada por Régimen: General y Especial, donde la cantidad de registros elegidos dentro de cada estrato (Régimen) mantenga la misma proporción (porcentaje de participación) que en el universo. El porcentaje de representación en cada estrato fue el siguiente:

REGIMEN	CANT. CASOS S/REGIMEN	% INCIDENCIA	REDONDEO	CANT. CASOS S/TAMAÑO	REDONDEO
General	582	35,93%	36%	23,40	23
Especial	1038	64,07%	64%	41,60	42
TOTALES	1620	100,00%	100%	65,00	65

Dentro de cada estrato los registros (expedientes de sumarios) se seleccionaron de manera aleatoria simple, pues se trata de una población homogénea, donde cada integrante tiene la misma probabilidad/oportunidad de ser seleccionado.

Para realizar la selección aleatoria de los expedientes a verificar en cada estrato, se aplicó la fórmula de muestreo de Excel =ALEATORIO.ENTRE(primer; último) para la cantidad de casos en cada estrato y se obtuvo así los números de orden de la muestra de cada una de las bases. Cada número de orden correspondió a un expediente.

En la Base de Régimen General se obtuvieron veintitrés (23) números de orden aplicando la fórmula =ALEATORIO.ENTRE (1;582) y en la Base de Regímenes Especiales se obtuvieron cuarenta y dos (42) números de orden mediante la fórmula =ALEATORIO.ENTRE(1;1038).

Luego, los números de orden obtenidos de manera aleatoria fueron copiados en formato número y se verificó que no se repitieran. En Regímenes Especiales se observaron repeticiones de los números de orden 682, 271 y 521, a tal efecto se procedió a tomar el número siguiente para reemplazar al repetido.

A partir de los números de orden seleccionados, se procedió a filtrar cada número de orden en cada una de las bases, donde cada número de orden correspondió a un expediente/sumario elegido de manera aleatoria.

Una vez filtrado se procedió a armar la tabla de la muestra para cada uno de los regímenes.

ANEXO VI – MUESTRA DETERMINADA

REGIMEN GENERAL		REGIMENES ESPECIALES	
N° Expediente	N° Sumario	N° Expediente	N° Sumario
EX-2022-04127404- -GCABA-AGC	17/2022	EX-2023-35276299- -GCABA-DGLTMSGC	738/2023
EX-2023-13800796- -GCABA-DGTALMJYS	181/2023	EX-2023-09478069- -GCABA-DGAMT	497/2023
EX-2024-25880383- -GCABA-DGLTMSGC	709/2024	EX-2022-33494839- -GCABA-DGEGE	93/2023
EX-2023-14711143- -GCABA-CBCDAD	767/2023	EX-2023-08320986- -GCABA-MSGC	121/2023
EX-2023-21176229- -GCABA-DGAMT	95/2024	EX-2021-37272609- -GCABA-ESC200390	146/2023
EX-2023-40038801- -GCABA-DGAMT	142/2024	EX-2022-14880558- -GCABA-DGCLEI	207/2022
EX-2023-37640350- -GCABA-DGAMT	227/2024	EX-2022-34088324- -GCABA-DGLTMSGC	429/2022
EX-2024-17222650- -GCABA-DGSUM	257/2024	EX-2023-24622604- -GCABA-DGAMT	600/2023
EX-2024-46857499- -GCABA-DGLTMSGC	820/2024	EX-2022-43284356- -GCABA-DGAMT	518/2023
2023-17695771- -GCABA-DGRPJ	259/2023	EX-2022-39178763- -GCABA-DGLTMSGC	499/2022
2023-38537213- -GCABA-DGCATRA	279/2024	EX-2023-14676031- -GCABA-DGLTMSGC	215/2023
EX-2024-27518535- -GCABA-DGRPJ	452/2024	EX-2023-33512696- -GCABA-MSGC	623/2023
EX-2024-44521421- -GCABA-DGLTMSGC	783/2024	EX-2023-05281586- -GCABA-HGAPP	124/2023
EX-2024-33036081- -GCABA-DGAMT	736/2024	EX-2023-08824107- -GCABA-DGAMT	256/2023
EX-2024-25040170- -GCABA-DGAMT	784/2024	EX-2023-11689257- -GCABA-ESC201267	461/2023
EX-40388729- -GCABA-DGAMT-2023	32/2024	EX-2022-34796414- -GCABA-DGCLEI	422/2022
EX-2022-44130041- -GCABA-DGRPJ	540/2022	EX-2023-22854125- -GCABA-HIJCTG	502/2023
EX2021-08452086- -GCABA-AGIP	195/2014	EX-2023-13180887- -GCABA-MSGC	207/2023
EX-2023-23812620- -GCABA-DGAMT	545/2023	EX-2023-32437026- -GCABA-DGAMT	47/2024
EX-2024-00952919- -GCABA-HGAJAF	20/2024	EX-2023-18939020- -GCABA-DGLTMSGC	371/2023
EX-2023-18455677- -GCABA-DGEART	285/2023	EX-2023-15593687- -GCABA-HGNRG	495/2023
EX-2020-20411201- -GCABA-HGAT	278/2020	EX-2023-09964187- -GCABA-DGCLEI	198/2023
EX-2024-15740391- -GCABA-COMUNA12	238/2024	EX-2023-09472750- -GCABA-DGAMT	156/2024
		EX-2023-37596426- -GCABA-DGAMT	231/2024
		EX-2024-05296715- -GCABA-DGAMT	236/2024
		EX-2024-15680579- -GCABA-MSGC	305/2024
		EX-2024-16220077- -GCABA-DGCLEI	392/2024
		EX-2024-14244655- -GCABA-DGCLEI	398/2024
		EX-2024-20543998- -GCABA-DGAMT	406/2024
		EX-2023-37403655- -GCABA-DGAMT	414/2024
		EX-2024-23499063- -GCABA-MSGC	431/2024
		EX-2024-20163569- -GCABA-DGCLEI	435/2024
		EX-2024-25650519- -GCABA-DGLTMSGC	446/2024
		EX-2024-07919602- -GCABA-DGLTMSGC	454/2024
		EX-2023-16003049- -GCABA-DGCLEI	566/2024
		EX-2023-40372868- -GCABA-DGAMT	577/2024
		EX-2023-35692364- -GCABA-DGAMT	590/2024
		EX-2023-38030551- -GCABA-DGAMT	592/2024
		EX-2023-38484933- -GCABA-DGAMT	601/2024
		EX-2024-18523303- -GCABA-DGAMT	681/2024
		EX-2024-36924003- -GCABA-DGCLEI	780/2024
		EX-2019-33260398- -GCABA-DGSUM	15/2022

ANEXO VII – PRINCIPALES HITOS QUE CARACTERIZARON A LOS SUMARIOS VERIFICADOS EN LA MUESTRA

EX-2019-33260398- -GCABA-DGSUM - N° de sumario: 15-2022

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Ministerio de Educación - Delegación administrativa del Distrito Escolar N° 20.
- Fecha del hecho: 02/10/17.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 19/01/22.
- Plazos incurridos al 10/03/23: 586 días hábiles, 877 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 10/03/23.
- Reingreso por recurso: sí, 14/06/24.

EX-2024-00952919- -GCABA-HGAJAF - N° de sumario: 20-2024

- Trata/motivo: hurto.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Hospital General de Agudos Juan A. Fernández.
- Fecha del hecho: 29/12/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 11/01/24.
- Plazos incurridos al 08/10/24: 181 días hábiles, 271 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 08/10/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-32437026- -GCABA-DGAMT - N° de sumario: 47-2024

- Trata/motivo: certificado médico apócrifo.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Escuela Infantil N° 11 DE 20 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 16/03/2023.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 22/01/2024.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 230 días hábiles, 344 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Dictamen.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-14880558- -GCABA-DGCLEI - N° de sumario: 207-2022

- Trata/motivo: abuso sexual simple.
- Encuadre legal: Ley 11179 - art.119.
- Repartición de origen: Jardín de Infantes Común N°2 DE 04 – Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 24/11/21.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 08/06/22.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 626 días hábiles, 937 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-13180887- -GCABA-MSGC - N° de sumario: 207-2023

- Trata/motivo: hostigamiento laboral.
- Encuadre legal: Ley N°1225.
- Repartición de origen: Centro de Salud N°5 - Hospital Santojanni.
- Fecha del hecho: 21/03/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 19/04/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 416 días hábiles, 622 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Dictamen.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-14676031- -GCABA-DGLTMSGC - N° de sumario: 215-2023

- Trata/motivo: designación en un cargo sin respetar normativa.
- Encuadre legal: Ley N° 1831.
- Repartición de origen: Instituto de Rehabilitación Psicosfísica - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 02/07/21.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/04/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 412 días hábiles, 617 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-37640350-GCABA-DGAMT - N° de sumario: 227-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal
- Repartición de origen: Ministerio de Seguridad.
- Fecha del hecho: 29/03/22, 26/09/22, 08/05/23 y 16/08/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/05/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 168 días hábiles, 251 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-05296715- -GCABA-DGAMT - N° de sumario: 236-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital Bernardino Rivadavia.
- Fecha del hecho: 6/12/24, 11/12/24, 13/12/24 y 19/12/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/04/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 168 días hábiles, 251 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-15740391- -GCABA-COMUNA12 - N° de sumario: 238-2024

- Trata/motivo: acoso sexual.
- Encuadre legal: Leyes N° 471 y N°4203 por la que la CABA adhiere Ley N° 26485.
- Repartición de origen: Junta Comunal 12.

- Fecha del hecho: 08/11/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/04/24.
- Plazos incurridos al 11/12/24: 154 días hábiles, 231 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 11/12/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-17222650- -GCABA-DGSUM - N° de sumario: 257-2024

- Trata/motivo: abuso de autoridad.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Ministerio de Infraestructura.
- Fecha del hecho: 15/08/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 06/05/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 160 días hábiles, 239 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-17695771-GCABA-DGRPJ – N° de sumario: 259-2023

- Trata/motivo: violencia institucional
- Encuadre legal: Ley nacional N° 20.416 y decretos P.E.N. N° 210/1989 y N° 1523/1968.
- Repartición de origen: Dirección General de Responsabilidad Penal Juvenil del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Fecha del hecho: 18/04/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 11/05/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 401 días hábiles, 600 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2020-20411201-GCABA-HGAT – N° de sumario: 278-2020

- Trata/motivo: violencia laboral física y verbal.
- Encuadre legal: Ley N° 26485, adherida por CABA por Ley N° 4203 y Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital General de Agudos Tornú.
- Fecha del hecho: 03/08/20.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 16/10/20.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 1027 días hábiles, 1537 días corridos.
- Estado al 31/12/24: Tramitación de recurso jerárquico.
- Dictamen: sí, 29/05/23.
- Reingreso por recurso: sí.

EX-2023-38537213-GCABA-DGCATRA – N° de sumario: 279-2024

- Trata/motivo: negativa a cumplir tareas.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Dirección General Cuerpo de Agentes de Tránsito.
- Fecha del hecho: 07/10/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 14/05/24.

- Plazos incurridos al 31/12/24: 154 días hábiles, 231 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-18455677-GCABA-DGEART – N° de sumario: 285-2023

- Trata/motivo: incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Instituto Vocacional de Arte.
- Fecha del hecho: 17/04/23 y siguientes.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 18/05/23.
- Plazos incurridos al 31/10/24: 356 días hábiles, 532 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 31/10/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-18939020-GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 371-2023

- Trata/motivo: hostigamiento laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225 CABA y N° 26.485 Nacional.
- Repartición de origen: Hospital Materno Infantil Ramon Sarda - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 15/05/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 27/06/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 370 días hábiles, 553 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-16220077-GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 392-2024

- Trata/motivo: hurto agravado.
- Encuadre legal: Ley N° 11179 art. 163 inciso 3 y Ley N° 471.
- Repartición de origen: Dirección General de Personal Docente y No Docente - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 23/04/24 y 24/04/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 02/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 122 días hábiles, 182 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-23499063-GCABA-MSGC – N° de sumario: 431-2024

- Trata/motivo: aplicación errónea de vacunas a niño con trasplante de médula ósea.
- Encuadre legal: Ley N° 6767 (Enfermería Profesional).
- Repartición de origen: Hospital Pirovano - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 07/06/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 23/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 108 días hábiles, 161 días corridos.

- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-20163569-GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 435-2024

- Trata/motivo: violencia física de una maestra de jardín de infantes para con una niña.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593/85 y Ley N° 114.
- Repartición de origen: Dirección General de Educación de Gestión Estatal.
- Fecha del hecho: 16/08/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 31/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 102 días hábiles, 153 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-25650519-GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 446-2024

- Trata/motivo: colecta para la compra de insumos hospitalarios por fuera de los procedimientos establecidos para la adquisición de bienes.
- Encuadre legal: Ley N° 6035 (Profesionales de la Salud).
- Repartición de origen: Ministerio de Salud – Htal. Durand.
- Fecha del hecho: 27/06/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 06/08/24.
- Plazos incurridos al 12/12/24: 86 días hábiles, 128 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 12/12/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-27518535-GCABA-DGRPJ – N° de sumario: 452-2024

- Trata/motivo: conducta indecorosa e incumplimiento de obligaciones.
- Encuadre legal: Ley nacional N° 20.416 y decretos P.E.N. N° 210/1989 y N° 1523/1968.
- Repartición de origen: Dirección General de Responsabilidad Penal Juvenil del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Fecha del hecho: 12/06/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 07/08/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 98 días hábiles, 146 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-07919602- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 454-2024

- Trata/motivo: presunto hecho de abuso a paciente perpetrado por dos enfermeros.
- Encuadre legal: Ley N° 6767 (Enfermería Profesional).
- Repartición de origen: Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: octubre 2023 (sin precisar fecha).
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 08/08/24.

- Plazos incurridos al 31/12/24: 97 días hábiles, 145 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-39178763- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 499-2022

- Trata/motivo: violencia laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital Bernardino Rivadavia.
- Fecha del hecho: 27/10/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 28/11/22.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 511 días hábiles, 764 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-23812620- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 545-2023

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Seccional Apoyo Operativo – Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas - Ministerio de Gobierno.
- Fecha del hecho: 26/07/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 22/09/23.
- Plazos incurridos al 04/10/24: 259 días hábiles, 388 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 04/10/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-16003049- -GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 566-2024

- Trata/motivo: violencia laboral psicológica e institucional.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593/85, Ley N° 1225 CABA.
- Repartición de origen: ET N° 89 DE 13° - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 13/04/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 02/10/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 60 días hábiles, 90 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-40372868- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 577-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593/85, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Jardín de Infantes Nucleado "C" Distrito Escolar N° 1 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 12/10/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 04/10/24.

- Plazos incurridos al 31/12/24: 59 días hábiles, 88 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-35692364- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 590-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593/85, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Escuela N° 13 DE N° 13 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 01/03/23 y 20/03/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 13/08/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 94 días hábiles, 140 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-38030551- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 592-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Escuela N° 22 DE N° 8 y Escuela N° 11 DE N° 19 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 06/02/23, 09/02/23 y 16/02/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 07/10/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 57 días hábiles, 85 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-24622604- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 600-2023

- Trata/motivo: certificado médico apócrifo.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital Cosme Argerich.
- Fecha del hecho: 24/02/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 11/10/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 299 días hábiles, 447 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-38484933- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 601-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Dirección Educación Primaria-Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 11/09/23, 14/09/23, 18/09/23 y 21/09/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 14/08/24.

- Plazos incurridos al 31/12/24: 93 días hábiles, 139 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-33512696-GCABA-MSGC – N° de sumario: 623-2023

- Trata/motivo: denuncia de violencia laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital de Agudos Enrique Tornú-Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 06/09/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/10/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 290 días hábiles, 434 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-18523303- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 681-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Escuela N° 8 DE N° 13 y Escuela N° 14 DE N° 21 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 07/12/23, 01/03/24, 13/03/24, 15/03/24, 05/04/24 y 25/04/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 15/10/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 51 días hábiles, 77 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-33036081- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 736-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Dirección General Atención Integral Inmediata - Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat.
- Fecha del hecho: 06/05/23 y 05/08/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 14/11/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 30 días hábiles, 47 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-35276299- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 738-2023

- Trata/motivo: pago de haberes en exceso.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Hospital Ramos Mejía.
- Fecha del hecho: 03/03/23 y 31/07/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 06/12/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 261 días hábiles, 391 días corridos.

- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-36924003- -GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 780-2024

- Trata/motivo: posible comisión de abuso sexual simple por parte de una docente.
- Encuadre legal: Ordenanza 40593 y Ley N° 114.
- Repartición de origen: Jardín de Infantes Integral N° 6 DE N° 7 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 29/05/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 03/12/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 19 días hábiles, 28 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-44521421- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 783-2024

- Trata/motivo: violencia psicológica.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital Bernardino Rivadavia.
- Fecha del hecho: 22/11/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 03/12/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 17 días hábiles, 28 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-46857499- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 820-2024

- Trata/motivo: violencia laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital General de Agudos Parmenio T. Piñero.
- Fecha del hecho: 12/12/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 16/12/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 10 días hábiles, 15 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-15593687- -GCABA-HGNRG – N° de sumario: 495-2023

- Trata/motivo: incumplimiento de funciones, abandono de servicio.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Hospital Gutiérrez – Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 21/03/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 01/09/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 326 días hábiles, 487 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.

- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-44130041- -GCABA-DGRPJ – N° de sumario: 540-2022

- Trata/motivo: violencia institucional.
- Encuadre legal: Ley 471.
- Repartición de origen: Consejo de Derechos de NNyA– DG de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Fecha del hecho: 12/08/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 28/12/22.
- Plazos incurridos al 14/02/24: 276 días hábiles, 413 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 14/02/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-04127404- -GCABA-AGC – N° de sumario: 17-2022

- Trata/motivo: asociación ilícita, proceso penal.
- Encuadre legal: sumario Ley 471.
- Repartición de origen: Agencia Gubernamental de Control – DGFyC.
- Fecha del hecho: 12/06/20, 06/07/20, 08/07/20 y 21/07/20.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 19/01/22.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 720 días hábiles, 1077 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-40388729- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 32-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital de Niños Dr. Ricardo Gutiérrez.
- Fecha del hecho: 07/03/23 y 06/04/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 15/01/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 235 días hábiles, 351 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Dictamen.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-33494839- -GCABA-DGEGE – N° de sumario: 93-2023.

- Trata/motivo: acoso sexual en espacio público (agravantes).
- Encuadre legal: Ley N° 5742.
- Repartición de origen: Escuela de Comercio N° 18 Reino de Suecia - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 12/09/2022.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 22/02/2023.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 453 días hábiles, 678 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-21176229- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 95-2024.

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: D. Gral Coordinación Operativa del Cuerpo de Agentes de Prevención dependiente de la subsecretaría de Relaciones con la Comunidad y Atención a la Víctima - Secretaría de Seguridad - Ministerio de Justicia.
- Fecha del hecho: 7/11/2022.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 20/02/2024.
- Plazos incurridos al 31/12/2024: 211 días hábiles, 315 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-08320986- -GCABA-MSGC – N° de sumario: 121-2023

- Trata/motivo: abuso sexual
- Encuadre legal: Ley 1225.
- Repartición de origen: Oficina de Patrimonio del Hospital General de Agudos Dr. Abel Zubizarreta - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 8/02/23 y 09/02/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 06/06/2023.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 384 días hábiles, 574 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-05281586- -GCABA-HGAPP. – N° de sumario: 124-2023

- Trata/motivo: violencia laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital General de Agudos “Dr. Parmenio Piñero” - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 02/06/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 07/03/23.
- Plazos incurridos al 10/05/24: 287 días hábiles, 430 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado
- Dictamen: sí, 10/05/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-40038801- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 142-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Htal. Marie Curie – Ministerio de Salud,
- Fecha del hecho: certificados del 30/12/22, 16/06/23, 08/03/23, 04/10/23, 06/10/23, 10/03/23 y 28/07/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 08/03/24.
- Plazos incurridos al 31/12/2024: 199 días hábiles, 298 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.

- Reingreso por recurso: no.

EX-2021-37272609- -GCABA-ESC200390 – N° de sumario: 146-2023

- Trata/motivo: situación irregular del agente.
- Encuadre legal: Ley N° 114.
- Repartición de origen: Escuela de Comercio N° 6 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 08/07/21.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 15/03/2023.
- Plazos incurridos al 22/07/2024: 331 días hábiles, 495 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 22/07/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-09472750- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 156-2024.

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: JM Nro 05 de DE 20 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: varios certificados con distintas fechas 05/09/22, 09/06/22, 13/09/22, 04/10/22, 14/10/22, 17/10/22 y 24/10/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 13/03/2024.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 196 días hábiles, 293 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-13800796- -GCABA-DGTALMJYS – N° de sumario: 181-2023.

- Trata/motivo: abuso sexual.
- Encuadre legal: Ley N° 26485 adherida por GCBA por Ley N° 4203, Ley N° 1225, Ley N° 471 artículo 67.
- Repartición de origen: Dirección General de Logística-Ministerio de Seguridad.
- Fecha del hecho: principios de 2021 hasta abril de 2022.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 05/04/2023.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 425 días hábiles, 635 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX2021-8452086-GCABA-AGIP – N° de sumario: 195-2014.

- Trata/motivo: hechos de violencia y amenazas.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Estadísticas y Censo de la Ciudad - Administración Gubernamental de Ingresos Públicos.
- Fecha del hecho: 03/04/2014.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 30/06/2014 y del recurso 20/12/2023.
- Plazos incurridos al 26/01/17: 2406 días hábiles, 3599 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado
- Dictamen: sí, 26/01/17.

- Reingreso por recurso: si, 02/01/2024.

EX-2023-09964187- -GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 198-2023.

- Trata/motivo: conductas inapropiadas en el ámbito escolar por parte de un preceptor.
- Encuadre legal: Ordenanza N° 40.593.
- Repartición de origen: Escuela de Comercio n° 19 Juan Montalvo DE 8 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 01/12/2021 y 6/12/2021.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 17/04/2023.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 417 días hábiles, 624 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Dictamen.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-37596426- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 231-2024

- Trata/motivo: certificado médico apócrifo.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital Ramos Mejía.
- Fecha del hecho: 15/12/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/04/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 168 días hábiles, 251 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-08824107- -GCABA-DGAMT. – N° de sumario: 256-2023

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Dirección General de Administración de Medicina del Trabajo - Ministerio de Hacienda y Finanzas.
- Fecha del hecho: 18/10/21.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 11/05/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 401 días hábiles, 600 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-15680579- -GCABA-MSGC – N° de sumario: 305-2024

- Trata/motivo: violencia laboral.
- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital Rivadavia – Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: denuncias del 2022 y 23/04/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 28/05/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 145 días hábiles, 217 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-14244655-GCABA-DGCLEI – N° de sumario: 398-2024

- Trata/motivo: situación irregular.
- Encuadre legal: Ley 471.
- Repartición de origen: Escuela Infantil N.º 11 – Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: mayo 2023.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 02/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 122 días hábiles, 182 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-20543998- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 406-2024

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital Pirovano – Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 06/12/23 y 16/02/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 05/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 120 días hábiles, 179 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no

EX-2023-37403655- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 414-2024

- Trata/motivo: prestado de servicios en establecimiento privado estando de licencia por enfermedad de largo tratamiento.
- Encuadre legal: Ley N.º 471.
- Repartición de origen: Hospital Álvarez – Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 13/07/23, 15/08/23, 17/08/23 y 22/08/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 10/07/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 116 días hábiles, 174 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-34796414- -GCABA-DGCLEI. – N° de sumario: 422-2022

- Trata/motivo: presunto maltrato de docente hacia sus alumnos.
- Encuadre legal: Ordenanza N° 40.593 y Ley N° 114.
- Repartición de origen: Escuela N° 9 DE 10 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: marzo a agosto de 2022.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/10/22.
- Plazos incurridos al 21/02/24: 324 días hábiles, 485 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 21/02/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-34088324-GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 429-2022.

- Trata/motivo: maltrato laboral, abuso de autoridad.

- Encuadre legal: Ley N° 1225.
- Repartición de origen: Hospital Muñiz - Ministerio de Salud
- Fecha del hecho: 25/08/22 y 12/08/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/10/22.
- Plazos incurridos al 17/05/24: 382 días hábiles, 571 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 17/05/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-11689257- -GCABA-ESC201267. – N° de sumario: 461-2023

- Trata/motivo: conducta inadecuada de docente hacia sus alumnas.
- Encuadre legal: Ordenanza N° 40593 y Ley N° 114.
- Repartición de origen: Escuela Superior de Comercio N° 3 Hipólito Vieytes - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 09/03/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 03/08/23.
- Plazos incurridos al 22/10/24: 298 días hábiles, 446 días corridos.
- Estado al 31/12/24: cerrado.
- Dictamen: sí, 22/10/24.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-09478069-GCABA-DGAMT – N° de sumario: 497-2023

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: JIC Nro 12 DE 20 - Ministerio de Educación.
- Fecha del hecho: 24/10/22, 25/11/22 y 30/11/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 04/09/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 324 días hábiles, 484 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-22854125- -GCABA-HIJCTG. – N° de sumario: 502-2023

- Trata/motivo: presunto trato indecoroso y maltrato a un paciente.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Hospital Infantojuvenil “C. Tobar García” - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 09/06/23.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 06/09/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 322 días hábiles, 482 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2022-43284356- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 518-2023.

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.

- Repartición de origen: Escuela N° 6 DE 2 Manuel Belgrano - Ministerio de Educación y otras.
- Fecha del hecho: 13/09/21, 28/09/21, 15/02/22, 18/04/22, 16/05/22, 02/06/22, 27/06/22 y 01/07/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 11/09/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 319 días hábiles, 477 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-25880383- -GCABA-DGLTMSGC – N° de sumario: 709-2024

- Trata/motivo: amenazas y abuso sexual simple.
- Encuadre legal: Ley N° 471.
- Repartición de origen: Hospital Udaondo - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: hechos varios denunciados el 18/06/24.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 24/10/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 45 días hábiles, 68 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2023-14711143- -GCABA-CBCDAD – N° de sumario: 767-2023

- Trata/motivo: hostigamiento y maltrato.
- Encuadre legal: Ley N° 5688 y Ley N° 471.
- Repartición de origen: Cuerpo de Bombero de la CABA - Ministerio de Justicia y Seguridad.
- Fecha del hecho: año 2023, distintos hechos.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 27/12/23.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 247 días hábiles, 370 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.

EX-2024-25040170- -GCABA-DGAMT – N° de sumario: 784-2024.

- Trata/motivo: certificados médicos apócrifos.
- Encuadre legal: Ley N° 471, artículos 174 inciso 5° y 292 del Código Penal.
- Repartición de origen: Hospital General de Niños Pedro Elizalde - Ministerio de Salud.
- Fecha del hecho: 20/02/24, 26/10/23, 07/08/23, 03/07/23, 18/05/23, 05/01/23, 01/12/22, 08/08/22 y 23/05/22.
- Fecha de ingreso a la DGSUM: 03/12/24.
- Plazos incurridos al 31/12/24: 19 días hábiles, 28 días corridos.
- Estado al 31/12/24: en Instrucción.
- Dictamen: no.
- Reingreso por recurso: no.