

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Buenos Aires, 5 de Abril de 2017
Código del Proyecto	11.16.03
Denominación del Proyecto	Procuración General - Dirección Administrativa de la DGTAYL
Objeto	Jurisdicción 09 –UE 730- Programa 1 Actividad 2
Unidad Ejecutora	730 - Procuración General de la Ciudad
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia
Alcance	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia de la Dirección Administrativa de la DGTAYL de la Procuración General.
Tareas de campo	Julio a agosto 2016
Observaciones Principales	De los procedimientos de Auditoría aplicados teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se han detectado las siguientes observaciones del área auditada: <u>Sobre el Marco Jurídico Interno</u> Con respecto al marco jurídico interno, la Dirección auditada no posee un Manual de Procedimientos, aprobado por acto administrativo emanado de autoridad competente, en el cual se establezcan, formalmente, los circuitos administrativos que realiza el Departamento Cédulas y Oficios Judiciales para llevar adelante las actividades correspondientes al cumplimiento de la función de organizar la recepción de cédulas, oficios judiciales y demandas que ingresen a la Procuración General. <u>Sobre la capacitación</u> El personal del área no recibe capacitación específica para realizar sus tareas y funciones. Los cursos que se realizan son por propia decisión de cada agente. <u>Sobre las instalaciones</u> Deficiencia en las instalaciones disponibles

	Sobre los recursos materiales y el espacio físico se observa que: El equipo auditor pudo constatar la falta de mantenimiento e irregularidades en las instalaciones de la Dirección Administrativa como se deja constancia por el material fotográfico. Sobre el resguardo de actuaciones y documentación El área auditada carece de mobiliario con resguardo físico seguro e íntegro para guardar toda la documentación y actuaciones ingresadas en Mesa de Entradas y Salidas, toda vez que se verificó la existencia de archivos y estantes sin puertas o sin cerraduras. Asimismo, los mismos resultan escasos en la Dirección Administrativa para el guardado de la documentación del área. <u>Sobre el procedimiento</u> Es de destacar que en el Departamento Mesa de Entradas la fecha de Ingreso de las actuaciones concuerda con la fecha de la carga en el Sade en un 100%. En el Departamento Cédulas y Oficios se realizó el relevamiento de una muestra aleatoria de 96 (noventa y seis) Cédulas del universo de 36.104 (treinta y seis mil ciento cuatro) ingresadas surge la siguiente información: En 1 caso que representa el 1, 041% de la totalidad de la muestra aleatoria, de 96 casos seleccionados de Cédulas “no hay firma de retiro” de la misma. En 15 casos representa el 15,625% de la totalidad de la muestra aleatoria de 96 casos seleccionados de Cédulas no surge “fecha de retiro de las cédulas”. En 1 caso que representa el 1, 041% de la totalidad de la muestra aleatoria de 96 casos seleccionados de Cédulas “incompatibilidad de fecha”. Con respecto a los Oficios se realizó el relevamiento de una muestra aleatoria de 96 (noventa y seis) Oficios de un universo de 18.784 (dieciocho mil setecientos ochenta y cuatro): En 6 casos que representan el 6,25% no coincide la numeración.
Conclusiones	La Dirección Administrativo de la DGTaYL de la Procuración General cumple, en general, con la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia. No obstante, con respecto al marco jurídico interno, la Dirección auditada no posee un Manual de Procedimientos, aprobado por acto administrativo emanado de autoridad competente, en el cual se

	establezcan, formalmente, los circuitos administrativos que realiza el Departamento Cédulas y Oficios Judiciales para llevar adelante las actividades correspondientes al cumplimiento de la función de organizar la recepción de cédulas, oficios judiciales y demandas que ingresen a la Procuración General. En cuanto al ambiente laboral (infraestructura e instalaciones), el mismo, no es el óptimo para el desarrollo de las tareas.
--	--
