

"2020. Año del General Manuel Belgrano"

BUENOS AIRES, 29 de diciembre de 2020

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley 70 (B.O.C.B.A N° 539), la Ley 325, las Normas Básicas de Auditoría Externa, la Resolución AGC N° 225/20, la decisión adoptada por el Colegio de Auditores Generales en la sesión del 23 de diciembre de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por la Ley N° 325 se establecen las Normas Básicas de Auditoría Externa y abarca aspectos básicos de la institución y organización administrativa y por artículo 14 de la Ley 325, se establecen los plazos para la reiteración de Notas de requerimiento ante la negativa, silencio, tardanza u obstaculización del ente requerido o auditado.

Que en su anexo, la Resolución AGC N° 225/20 aprobó el procedimiento electrónico aplicable a notas a organismos externos impulsadas por las Direcciones Generales y/o UPE.

Que conforme a lo informado mediante Dictamen DGLEGALES N° 139/20, la Comisión de Supervisión de la Dirección General de Planificación en sesión del día 19 de noviembre de 2020 propuso la actualización del ANEXO de la Resolución AGC N° 225/20 en orden a lo dispuesto por el GCBA sobre el "Procedimiento para el Ingreso, Derivación y Tramitación de los Requerimientos provenientes de la Auditoría General de Ciudad de Buenos Aires".

Que, asimismo mediante el dictamen enunciado en el párrafo que antecede se informa que la Dirección General de Planificación, mediante Memorandum DGPLA N° 201/2020 remitió a consideración de la Dirección General de Asuntos Legales un proyecto de modificación del ANEXO de la Resolución AGC N° 225/20.

Que de acuerdo a lo informado por la Dirección General de Asuntos Legales mediante Dictamen DGLEGALES N° 139/20 y conforme al proyecto elevado mediante Memorandum DGLEG N° 259/2020, el Colegio de Auditores



"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Generales en la sesión del 23 de diciembre de 2020 resuelve modificar el ANEXO de la Resolución AGC N° 225/20 sobre PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO APLICABLE A NOTAS A ORGANISMOS EXTERNOS IMPULSADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES y/o UPE (UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES), de acuerdo al anexo que forma parte de la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que prevé el artículo 144 inciso i) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: REEMPLAZAR el anexo de la Resolución AGC N° 225/20, por el anexo que forma parte de la presente: PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO APLICABLE A NOTAS A ORGANISMOS EXTERNOS IMPULSADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES y/o UPE (UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES).

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese al Departamento de Mesa General de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo, notifíquese al Poder Ejecutivo, a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Defensoría del Pueblo, al Ente Único Regulador De Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás entes integrantes del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los términos del artículo 4° de la Ley 70, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 423/20

ANEXO RESOLUCION AGC N° 423/20
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO APLICABLE A NOTAS A ORGANISMOS
EXTERNOS IMPULSADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES y/o UPE
(UNIDAD DE PROYECTOS ESPECIALES).

NUMERACIÓN Y DILIGENCIAMIENTO ELECTRÓNICO DE NOTAS: Las Direcciones Generales y/o la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) tendrán a su cargo el diligenciamiento electrónico de Notas a los organismos auditados, debiendo a tales efectos cumplir con los siguientes pasos:

1.- NUMERACION DE NOTAS: Las Direcciones Generales y/o la UPE obtendrán un número de "Nota" a través del SIGA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Instructivo que como "Anexo" forma parte integrante de la Resolución, el cual deberá ser consignado en el archivo de la Nota que la Dirección General y/o la Unidad de Proyectos Especiales (UPE) proyecte.

2.- DILIGENCIAMIENTO ELECTRÓNICO DE NOTAS EN GENERAL:

Las Direcciones Generales y/o la UPE remitirán las "Notas" al correo electrónico indicado por el organismo auditado o requerido a través del correo institucional de la AGCBA, debiendo adjuntar las mismas en formato PDF como archivo adjunto.

Las Notas proyectadas deberán individualizar el número de Nota AGCBA y pueden enviarse tanto para requerir información en el marco de las tareas de auditorías como para remitir informes preliminares a descargo y/o informes finales.

Las Direcciones Generales y/o la UPE deben requerir que las respuestas del Organismo auditado o requerido sean enviadas al correo electrónico del Director General que corresponda o en caso de considerarlo necesario por el volumen y/o tipo de información, se requerirá que sean subidas al ONE DRIVE, en cuyo caso las Direcciones Generales y/o la UPE al redactar las Notas deberán indicar el link

"2020. Año del General Manuel Belgrano"

de la carpeta ONE DRIVE que corresponda a la Dirección General y/o la UPE la cual deberá nominarse con número de Proyecto de Auditoría, de acuerdo al instructivo que como ANEXO forma parte integrante de la Resolución.

Para las reiteraciones de pedidos de información al auditado dispuestas en el art. 14 de la Ley 325, el Director General deberá adicionar en copia en el correo al/la Presidente de la Comisión de Supervisión en cuestión.

En el caso de recibir solicitud de prórroga, el otorgamiento o rechazo de la misma deberá estar dirigida al correo electrónico del auditado y/o requerido tal cual lo previsto en la normativa vigente.

La Dirección General de Control y/o UPE debe cargar en SIGA la fecha de envío de la Nota a fin de que quede el registro de dicha acción.

3.- DILIGENCIAMIENTO ELECTRÓNICO DE NOTAS CON EL GCABA:

La AGCBA remitirá a la Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo (MGEYA) del GCABA la nómina de los funcionarios, con indicación de sus correos electrónicos institucionales, que se encuentren autorizados/as a enviar los requerimientos y/o notas en el marco de las tareas de auditoría, como así también a remitir informes preliminares y/o finales. Dicho listado será actualizado por la AGCBA cada vez que alguna modificación de autoridades lo requiera.

Las Direcciones Generales y/o la UPE remitirán las "Notas" adjuntas (en el mismo sentido de lo expresado en el punto 2 del presente anexo) en formato PDF al correo institucional del organismo auditado o requerido y MGEYA del GCABA, a la dirección de correo de la Subgerencia de Despacho: mgeya_subgerenciadespacho@buenosaires.gob.ar.

Las Direcciones Generales y/o la UPE deben requerir que las respuestas del Organismo auditado o requerido sean enviadas al correo electrónico del Director General que corresponda o en caso de considerarlo necesario por el volumen y/o



"2020. Año del General Manuel Belgrano"

tipo de información, se requerirá que sean subidas al ONE DRIVE, en cuyo caso las Direcciones Generales y/o la UPE al redactar las Notas deberán indicar el link de la carpeta ONE DRIVE que corresponda a la Dirección General y/o la UPE la cual deberá nominarse con número de Proyecto de Auditoría, de acuerdo al instructivo que como ANEXO forma parte integrante de la Resolución.

Dicho link de acceso, con sus correspondientes permisos, deberá ser compartido tanto al correo institucional del auditado como a la Subgerencia de Gerencia de Despacho del MGEYA.

La MGEYA, una vez recepcionada la "Nota" de la AGCBA, comunicará al correo electrónico del requirente, la recepción formal de la documentación y la caratulación del Expediente Electrónico asignado.

De identificarse errores u omisiones en la documentación remitida o verificarse la imposibilidad de acceso al sistema ONE DRIVE por parte del GCABA, en caso de corresponder, la MGEYA comunicará dicha circunstancia a la AGCBA mediante correo electrónico, a efectos de lograr su subsanación, sin que ello implique rechazo a la recepción de la documentación.

Para el caso de no recibir respuesta dentro de los plazos previstos por la normativa, contando a partir de las 48hs hábiles de enviada la nota por correo institucional al requerido, y de no haberse recibido solicitud de prórroga por el requerido; se deberá reiterar el pedido de acuerdo a lo prescripto en el art. 14 de la Ley 325, agregando en copia en el correo electrónico al/la Presidente de la Comisión de Supervisión en cuestión.

En el caso de recibir solicitud de prórroga, el otorgamiento o rechazo a la misma deberá estar dirigida al auditado o requerido, incluyendo en copia a la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información



"2020. Año del General Manuel Belgrano"

(dgsocai@buenosaires.gob.ar) y a la Subgerencia de Despacho (mgeya_subgerenciadespacho@buenosaires.gob.ar).

La Dirección General de Control y/o UPE debe cargar en SIGA la fecha de envío de la Nota a fin de que quede el registro de dicha acción.

3) RECEPCIÓN DE RESPUESTAS DEL ORGANISMO AUDITADO y/o GCABA:

Cuando el organismo auditado dé respuesta al correo institucional de la Dirección General y/o la UPE, deberá indicar la cantidad de archivos adjuntados en su correo electrónico de respuesta y/o subidos al ONE DRIVE de acuerdo al proceso detallado en el Anexo que a todos los efectos forma parte integrante de la resolución.

La información suministrada por el organismo auditado en los términos establecidos en la presente, es considerada como que reúne las condiciones suficientes para ser evaluadas por la auditoría. La Dirección General y/o la UPE deberá confirmar la recepción del correo electrónico y, de corresponder, identificar la cantidad de archivos recibidos del organismo auditado.

Las respuestas recibidas por las Direcciones Generales y/o la UPE, deberán ser registradas para su identificación por éstas en el SIGA.

4.- CÓMPUTO DE PLAZOS: El plazo para dar respuesta a las Notas diligenciadas en forma electrónica, se computará desde las 48hs hábiles siguientes a la remisión del correo electrónico por parte de la Dirección General de Control y la UPE al correo electrónico indicado por el organismo auditado y/o a la Subgerencia de Despacho del GCABA.

5- SUSPENSIÓN NORMATIVA VIGENTE:



"2020. Año del General Manuel Belgrano"

Durante la vigencia de la aplicación del presente régimen quedan suspendidos los términos de la Resolución N° 123/00 con sus modificatorias - Normas de Diligenciamiento y tramitación de la documentación / Procedimiento de Mesa de Entradas-, Resolución N° 385/08 Circuito de pedido de documentación y/o información al organismo /ente auditado; Resolución N° 119/00 Normas de solicitud de documentación original a los entes auditados y otros organismos en oportunidad de la realización de auditorías, Resolución N° 50/09 -Sistema de seguimiento de los proyectos de auditoría del SIGA; en todo lo que se oponga a lo regulado en el presente procedimiento.

CLAUSULA TRANSITORIA:

El procedimiento descrito en el Punto 2) del presente, no anula ni afecta las comunicaciones existentes entre las Direcciones Generales y las reparticiones del GCABA, que se hayan realizado en virtud de proyectos de auditoría en curso y cuando hayan sido realizadas a través de correos oficiales de la AGCBA y del GCABA.

Las constancias de los intercambios efectuados por correo electrónico podrán ser incorporadas a los expedientes correspondientes a los Proyectos de Auditoría, configurando un instrumento equiparable a las Notas en lo que respecta a la formalidad de los actuados.