



**Buenos  
Aires  
Ciudad**

**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
*"1983-2023. 40 años de Democracia"*

**Objeto:**

Verificar la gestión de dictámenes.

**Período auditado:**

El análisis se circunscribió a los procesos de dictámenes en trámite por el Departamento Jurídico de la DGACEP. Se estableció como fecha de corte el 18 de abril de 2023, fecha en que la Dirección General acompañó el listado al día referido.

**Normativa relevante:**

**Resolución N° 251-PG/08 (BOCBA N° 3.002).** Aprueba el Anexo I Res.163-PG/08 Área de Control de Legalidad – Dictámenes.

**Resolución N° 264-PG/13 (No publicada).** Instruye la utilización del módulo Dictámenes del SGI.

**Disposición N° 3-DGACEP/18 (BOCBA N° 5.353).** Se aprueba el Manual de Procedimientos de la DGACEP - Anexo I Departamento Jurídico.

**Disposición N° 1-DGACEP/19 (BOCBA N° 5.568).** Se aprueba modificación al Manual de Procedimientos – Anexo I. Trámite de

**Informe Ejecutivo**

**PROYECTO N°014/23**

**Procuración General de la Ciudad**

**Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público**  
**Dirección General Asuntos Comunales y del Espacio Público**

**Alcance:**

Las tareas de relevamiento, análisis de la información y documentación se desarrollaron en la Dirección General Asuntos Comunales y del Espacio Público (en adelante DGACEP) situada en Uruguay 440/446, piso 1° oficina N° 7, y en la Unidad de Auditoría Interna (en adelante UAI), con la modalidad mixta de trabajo remoto y presencial, desde el 3 de abril al 8 de junio de 2023.

El presente Informe responde al proyecto N° 14 del Plan Anual de Auditoría para el ejercicio 2023, aprobado por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires mediante Resolución N° 164-SGCBA/22.

**Limitaciones al alcance:**

No existieron.

**Principales hallazgos/observaciones:**

- Los Instructivos para el Seguimiento y Circulación de Expedientes y Actuaciones, Disposiciones N° 3-DGACEP/18 Anexo I y reforma parcial Disposición N° 1-DGACEP/19 Anexo I, no contemplan criterios de asignación de los dictámenes y tampoco establece prioridades y/o plazos para el despacho de las diversas actuaciones sometidas a dictamen.
- El sistema informal que el Departamento Jurídico de la DGACEP aplica para la gestión de dictámenes mediante hojas de ruta, es decir, en soporte/hoja papel incumple con los lineamientos vigentes establecidos expresamente en la Ley N° 3.304 de Modernización de la Administración Pública.
- Se verificó que el módulo "Actuaciones" del SGI utilizado por el Departamento Jurídico para la registración, tramitación y seguimiento de las actuaciones dictámenes no se encuentra aprobado por acto administrativo. Asimismo, se constató que no contempla las siguientes funcionalidades, ya que:
  - . Presenta limitaciones en los parámetros de búsqueda de las actuaciones dictaminantes, toda vez que imposibilitó listar las actuaciones en trámite.
  - . No evidencia un sistema de alertas mediante el cual se pueda monitorear el seguimiento de las actuaciones y la cantidad de días que permanece en el Departamento, desde el ingreso hasta la elaboración del dictamen.
  - . Del relevamiento sobre las actuaciones auditadas, se corroboró en la totalidad de los casos ausencia de datos relevantes por no consignarse los campos habilitados a tal efecto y/o el detalle correspondiente a la etapa de tramitación, lo que evidencia información incompleta.
  - . Asimismo, el sistema no permite registrar el procesamiento de las proyecciones

expedientes originados en la Defensoría del Pueblo, mediaciones y conciliaciones. Circuito para los "casos" originados en la Defensoría del Pueblo que ingresan a la Procuración General.

**Equipo auditor:**

Lic. Julia ANTONIOU;

Dr. Andrés CÁCERES;

Dra. Mariana  
KUCZYNSKI;

Sra. Verónica SCIALFA.

de informes previos.

- De las sesenta y siete (67) actuaciones auditadas en trámite en el Departamento Dictámenes, se verificó que en sesenta y cinco (65) de ellos incumplen con el plazo de diez (10) días hábiles estipulado en el Instructivo denunciado y la normativa vigente, toda vez que el tiempo de tramitación de los mismos excede dicho término entre cincuenta y nueve (59) días como plazo máximo y el mínimo de doce (12) días.

- El módulo Dictámenes utilizado por el Departamento Jurídico tampoco evidencia los registros de proyectos elaborados por el área, ya que el sistema solo permite elevar la versión final del mismo.

**Respuesta del organismo al Informe de Auditoría:**

Emitió opinión.

**Conclusiones y principales recomendaciones:**

De las tareas de auditoria referidas a verificar la gestión de los dictámenes en el Departamento Jurídico de la DGACEP, se concluye que el mismo cumple con las misiones y funciones a su cargo.

No obstante lo expuesto, se deberá dotar al área con los recursos suficientes en atención a la evidencia de mayor carga de trabajo debido a la complejidad de los requerimientos susceptibles de dictámenes públicos en la materia.

Asimismo, deberá elaborarse un procedimiento que contemple todas las actividades del sector jurídico, como así también los criterios de asignación y los plazos de tramitación de los distintos tipos de dictámenes.

Por último y con el propósito de transparentar las actividades que se realizan para la elaboración de los dictámenes se deberá incorporar tecnología e innovar en los sistemas existentes del SGI a efectos de disponer de una herramienta de gestión que documente los datos y registros, ya que ello redundará en una reducción en los tiempos de tramitación y por ende en una mejora en la calidad del servicio.