



Objeto: Verificar el proceso de elaboración de dictámenes referidos al poder de policía.

Período auditado:

El análisis se circunscribió a los Expedientes Electrónicos (en adelante EE) en trámite en el DpJurPP hasta el 15 de octubre de 2024, fecha en la cual el auditado listó y remitió los procesos de dictámenes a su cargo.

Asimismo, se consideró como fecha de corte para el relevamiento de los estados como así también del plazo dictaminante de las actuaciones hasta el 4 de noviembre 2024 inclusive.

Normativa relevante:

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

Resolución N° 13-PG/24 (No publicada). Aprueba el "Régimen de Funcionamiento de Trabajo de la Procuración General". Deja sin efecto la Resolución N° 612-PG/18 y sus modificatorias.

Resolución N° 115-PG/24 (No publicada). Modificada el art. 2 de la

Informe Ejecutivo

PROYECTO N°014/24

Procuración General de la Ciudad

Procuración General Adjunta Dictámenes

Dirección General Dictámenes

Alcance: Las tareas de relevamiento y análisis de información se desarrollaron en la Unidad de Auditoría Interna (en adelante UAI) y en el piso N° 8 oficina N° 1 del Departamento Jurídico Poder de Policía (en adelante DpJurPP) y de la Dirección Jurídica Poder de Policía y Asuntos Patrimoniales (en adelante DJurPPyAP) de la Dirección General Dictámenes (en adelante DGDic) dependiente de la Procuración General Adjunta Dictámenes (en adelante PGADic) de la Procuración General¹, durante el período comprendido entre el 2 de octubre y el 28 de noviembre del corriente año. El presente Informe responde al Proyecto N° 14 del Plan Anual de Trabajo 2024, inicialmente aprobado por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires mediante la Resolución N° 117-SGCBA/23, modificado y aprobado posteriormente por las Notas N° 17.448.677-UAIPG/24 y N° 18.440.396-SGADCBA/24.

Limitaciones al alcance:

No existieron.

Principales hallazgos/observaciones:

-Se constató que la Dirección Jurídica de Poder de Policía y Asuntos Patrimoniales no cuenta con un Instructivo de Actuación Interna formalizado por acto administrativo el cual contemple criterios de seguimiento y circulación de expedientes y actuaciones que abarquen todo el circuito desde el ingreso hasta el egreso, como así también de asignación, prioridades y/o plazos para el despacho de los informes y dictámenes relacionados con el poder de policía que elabora el Departamento Jurídico.

-Se corroboró que el auditado no aplica la normativa vigente Resolución N° 163-PG/08 con respecto a los plazos para el despacho de las actuaciones sometidas a dictamen, toda vez que de los veintisiete (27) EE auditados en trámite en el Departamento Jurídico, se verificó en veintiséis (26) de ellos, los siguientes hallazgos:

a) Que en un (1) EE (orden nro. 12), que representa el 3,70%, se encuentra sin dictaminar.

b) Que el tiempo de tramitación de los veinticinco (25) EE restantes (órdenes nro. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27) que representan el 92,60%, excede dicho término entre veintisiete (27) días como plazo máximo y el mínimo de once (11) días.

-Se verificó que, respecto a la herramienta de gestión utilizada por el área, módulo "Sistema de Actuaciones" del SGI para la registración, tramitación y seguimiento de los EE ingresados no se encuentra aprobado por acto administrativo.

Asimismo, se constató que no contempla las siguientes funcionalidades, ya que:

. 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 de los proyectos de informes previos y/o dictámenes.

¹ Sita en Uruguay 440/466, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Resolución N° 13
GCABA-PG/24, - Aprobar
el "Régimen de
Funcionamiento de
Trabajo de la Procuración
General".

Equipo auditor:

Lic./Dra. Julia A.
ANTONIOU.
Sra. Verónica Estefanía
SCIALFA.

- Del confronte en los sistemas informáticos utilizados respecto al relevamiento de los **veintisiete (27) EE** en trámite, y que corresponde al 100% del total, se destacan los siguientes hallazgos, a saber:

A modo de introducción se destaca que se encontraron ingresadas al módulo "Sistema de Actuaciones" y "Dictámenes V4" a cargo de la DpJurPP, los **veintisiete (27) EE** en trámite, y que corresponde al 100% del total.

. No obstante, se verificó que en un (1) EE (orden nro. 6), no se consignó el estado del trámite en la actuación en el módulo "Actuaciones" del SGI.

. Asimismo, se constató que en un (1) EE (orden nro. 27), no se registró la asignación de la actuación a la Jefa del Departamento en el módulo "Actuaciones" del SGI.

. Por último, se verificó que en un (1) EE (orden nro 13), obra registro de carga dictamen toda vez que en sistema SADE se fiscalizó providencia de informe

A la Dirección Tecnología y Procesos dependiente de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal:

- Del cotejo efectuado en el módulo "Dictámenes V4" del SGI solapa auditoría, sobre los veintisiete (27) EE auditados, que representan el 100% del total, se verificó que dicha herramienta de gestión no se ajusta a la última estructura organizativa vigente, Decretos N° 96/24, N° 141/24 y N° 208/24, ya que se constató que:

a) Obran en la solapa "Coordinación Jurídica Poder de Policía" treinta y tres (33) EE activos.

b) Asimismo, se encuentran setenta y uno (71) EE activos en la solapa del Departamento Jurídico Poder de Policía.

c) Por último, no se evidencian registros de actuados, es decir, cero (0) EE activos, en la solapa del Departamento Jurídico de Poder de Policía, toda vez que el mismo se encuentra duplicado en el citado módulo.

Respuesta del organismo al Informe de Auditoría:

Emitió opinión.

Conclusiones y principales recomendaciones:

De las tareas de auditoría realizadas con respecto a verificar el proceso de elaboración de los dictámenes referidos al poder de policía, se concluye que el área cumple con las misiones y funciones a su cargo.

No obstante lo expuesto, es imprescindible que se formalice por acto administrativo un procedimiento que contemple todas las actividades del sector jurídico, como así también los criterios de asignación y los plazos de tramitación que deben coincidir con los establecidos por el Procurador General para todas las áreas jurídicas.

Asimismo, con el propósito de transparentar las actividades que se realizan para la elaboración de los dictámenes se deberá instar e innovar en los sistemas existentes del SGI y en incorporar tecnología a efectos de disponer de una herramienta de gestión que documente los datos y registros a fin de ejercer el control y la supervisión, ya que ello redundará en una reducción en los tiempos de tramitación y, por ende, en una mejora en la calidad del servicio, toda vez que la Procuración General es el Órgano de Control que dictamina sobre la legalidad en los actos administrativos (art. N° 134 de la Constitución de la CABA).

Por último, cabe destacar que, atento las falencias detectadas en el sistema informático interno SGI con respecto al módulo “Dictámenes V4”, urge que la Dirección Tecnología y Procesos de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal lo adapte en conformidad a la normativa vigente (Decretos N° 96/24, N° 141/24 y N° 208/24) que modifican la estructura organizacional, todo ello con el objeto de disponer con una herramienta de gestión íntegra y eficiente.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2024 - Año del 30° Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires

Hoja Adicional de Firmas
Informe externo Reservado

Número:

Buenos Aires,

Referencia: S/ Informe Ejecutivo - Proyecto N° 014/24.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.