

**Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia**

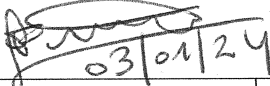
**Municipalidad de Rafaela**

**INFORME FINAL N° 137**

**Planificado**

**“DEPARTAMENTO DE CONTROL PREJUDICIAL”**

**SECRETARÍA DE GOBIERNO Y MODERNIZACIÓN**


  
03/01/24 FERRARO FABIANA.

**Preparó:** Responsable  
de Calidad

**Revisó:** Subsecretaria de Auditoría,  
Evaluación y Transparencia

**Aprobó:** Subsecretaria de Auditoría,  
Evaluación y Transparencia


**Fecha:** 11/12/23

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO .....	3
3. ALCANCE .....	3
4. ACLARACIONES PREVIAS .....	4
4.1. Departamento de Control Prejudicial .....	4
4.2. Criterio de Muestro .....	5
5. ANÁLISIS .....	5
6. RESULTADOS OBTENIDOS .....	6
6.1 Procedimiento para preparar y remitir legajos.....	6
6.2 Procedimiento utilizado para la generación, gestión y cobranza de multas..	21
6.3 Historial de desvíos.....	22
6.4 Informes y estadísticas realizadas.....	24
6.5 Otros.....	25
7. OBSERVACIONES, DESCARGO Y RECOMENDACIONES.....	29
8. CONCLUSIÓN.....	35

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

## 1. OBJETO

El objeto del presente informe es llevar a cabo una auditoría integral del Departamento de Control Prejudicial, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación, a través del:


- Relevamiento de las tareas del área, recepción, orden y control de actas de infracción desde las Direcciones de Justicia,
- Ejecución del plan de gestión para preparar y remitir a Apremios Fiscales de legajos vencidos y que no fueron resueltos favorablemente,
- Determinar si el proceso de generación, gestión y cobranza de multas, objetivos y tiempos de implementación del mismo permiten o no la optimización de resultados,
- Examinar si se plantean los desvíos que se producen de todas las acciones y/o trámites llevados a cabo y las propuestas de mejoras, informes y estadísticas y custodia de documentación y expedientes que se entregan al Departamento,
- Gastos del área, recursos humanos, horas extras y otros.

## 2. MARCO TEÓRICO Y NORMATIVO

- Ley Nacional de Tránsito N° 24.449: regula el uso de la vía pública; se aplica a la circulación en la vía pública y a las actividades vinculadas con el transporte, los vehículos, las personas, las concesiones viales, la estructura vial en cuanto fueren con causa del tránsito.
- Ordenanza N° 3.686 Código de Faltas Municipal: regula el juzgamiento de todas las faltas, infracciones o contravenciones que se comentan en la ciudad de Rafaela.
- Decreto N° 49.420: Organización y funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación.

## 3. ALCANCE

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

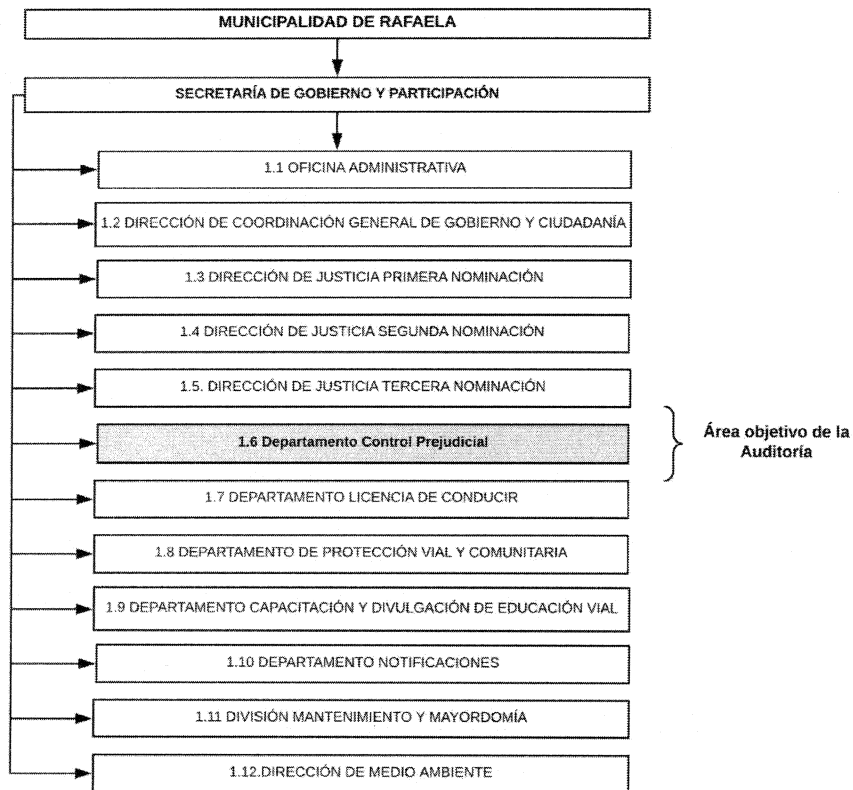
	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

Departamento de Control Prejudicial, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

#### 4. ACLARACIONES PREVIAS

##### 4.1. Departamento de Control Prejudicial


Es un Departamento de la estructura organizacional de la Municipalidad de Rafaela, dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación. A continuación se muestra su posición dentro de la misma:



De acuerdo al Decreto N° 49.420 - Organización y Funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación, las responsabilidades del Departamento son:

- *“Recepcionar desde las Direcciones de Justicia, ordenar y controlar las actas de*

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

*infracción que no hayan sido canceladas y cuyas Resoluciones se encuentren vencidas.*

- *Diseñar y ejecutar un plan de gestión para preparar y remitir a Apremios Fiscales aquellos legajos que una vez vencidos los plazos legales del proceso administrativo para el cobro del acta de infracción, no fueron resueltos favorablemente.*
- *Acordar con el Secretario y con las áreas intervinientes en el proceso de generación, gestión y cobranza de multas, los objetivos y tiempos de implementación del mismo que permitan la optimización de resultados.*
- *Comunicar los desvíos que pudieran producirse de todas las acciones y/o trámites llevados a cabo y plantear propuestas de mejoras.*
- *Elaborar informes y estadísticas inherentes a sus tareas que le sean solicitados.*
- *Custodiar la documentación y expedientes que se entregan al Departamento.”*

#### **4.2. Criterio de Muestreo**


Se procedió al análisis del trabajo realizado en el período mencionado en el alcance, pero al realizar la auditoría, detectamos que los legajos remitidos a Apremios en dicho período, pertenecen a Actas labradas en los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Por lo mencionado anteriormente, se decidió tomar una muestra de 25 legajos de actas de infracción, que fueron enviados a Apremios Fiscales durante el año 2022, de los cuales detectamos observaciones al llevar a cabo el control de lo digitalizado, y algunos casos donde los plazos de tramitación de Actas, eran excesivamente amplios.

### **5. ANÁLISIS**

El proceso de auditoría inició mediante el envío de la **Nota de Inicio N° 5/23**, en fecha 03 de abril de 2023. En la misma se notificó a la Secretaría de Gobierno y Participación sobre el comienzo del proyecto, y se realizó una solicitud de información para su análisis, la cual fue respondida el 26 de abril del 2023, previa solicitud y aceptación de prórroga.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

En fecha 10 de abril de 2023, se llevó a cabo la **reunión preliminar con personal del Departamento de Control Prejudicial** en la oficina de la Dirección de Auditoría, con el propósito de explicar sobre el objetivo y procedimiento de la auditoría. Lo conversado en esta reunión, se registró mediante acta.

Se pactaron auditorías in situ con el responsable designado, con el objetivo de resolver dudas sobre aspectos relacionados con el funcionamiento del área. Lo conversado en estos encuentros también fue registrado en actas.

En fecha 04 de julio de 2023 se envió al Departamento de Control Prejudicial, una **Nota de requerimientos**, la cual fue respondida en tiempo y forma.

El análisis de la información se estructuró en dos puntos principales, primero al control del total de legajos enviados a Apremios Fiscales en formato digital, segundo, a la constatación de los legajos que poseían observaciones en formato papel, y algunos casos, cuyos plazos de tramitación eran demasiado extensos.

Tomado conocimiento de los mismos, se procedió al estudio de cada uno de ellos, controlando el correcto desarrollo del proceso, plasmando en diferentes planillas los datos extraídos, sumado a los consultados desde el Sistema Municipal Magic y del DISCO G:\, donde se suben todos los documentos de los que consta el legajo digitalizado.


## 6. RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se mostrarán los resultados obtenidos, estructurándose según los puntos principales analizados definidos en el objetivo de esta auditoría:

### 6.1 Procedimiento para preparar y remitir legajos

El procedimiento para preparar y remitir los Legajos, fue constituido a partir de recomendaciones realizadas desde el año 2012 a las actualidad, por el Dr. Edgardo O. Sorbellini desde la Dirección de Apremios Fiscales, a través de notas enviadas a los Jueces de los Juzgados de Faltas y al Jefe del Departamento de Control Prejudicial, en las cuales detalló

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

los criterios a seguir para el armado y cuestiones previas como notificación, dirección y otro tipo de información del infractor. Estas solicitudes, fueron constatadas y son acordes con lo establecido por la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449, en relación a las causas de extinción y al tiempo de prescripción.

En el ámbito local, el Código de Faltas Ordenanza N° 3.686, establece los requisitos que debe contener el acta, las notificaciones, citaciones y emplazamientos. Además, las notas remitidas por Apremios Fiscales, hacen mención a dos Expedientes tramitados en los Tribunales de Rafaela, el N° 2065/2004 y el N° 967/2010, que el Juez tomó a modo de ejemplo para definir los criterios.

En ambos, se resalta la importancia de la debida notificación de las infracciones y resoluciones, así como el plazo de prescripción de las mismas.

<b>Ley de Tránsito N° 24.449</b>	
<b>Art 88</b>	<b>Causas de extinción de acciones y sanciones:</b> muerte del imputado o sancionado; indulto o conmutación de sanciones y prescripción.
<b>Art 89</b>	<b>Prescripción:</b> DOS años para faltas leves, CINCO por falta grave y sanción.
<b>Código de Faltas Ordenanza N° 3.686</b>	
<b>Art 29</b>	Requisitos que debe contener el acta.
<b>Art 34</b>	Actas que no cumplen requisitos deben ser desestimadas.
<b>Art 35</b>	El domicilio consignado en el acta, servirá a todos los efectos legales como constituido.
<b>Art 42</b>	Las notificaciones, citaciones y emplazamientos se harán personalmente, por carta certificada, certificada con aviso de retorno, cédula, telegrama colacionado, u otro medio fehaciente, si la urgencia del caso lo requiriera, o por la fuerza pública.

A continuación, expondremos un resumen del historial de criterios definidos a lo largo de los años por el Juez Edgardo Sorbellini de la Dirección de Apremios Fiscales:

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

Requisitos Formales y Criterios Solicitados por la Dirección de Apremios Fiscales	
Fecha	Criterio
18/09/2012	Se acompaña copia de Resolución Judicial "Expediente 265-2004 - Municipio de Rafaela c/ Ramirez Mariela s/ Apremio".
22/10/2014	a) La <b>prescripción de las infracciones</b> , se cuenta desde la fecha del acta de infracción (2 años para leves y 5 años para graves).
	b) La <b>intimación prejudicial</b> emitida por Gestión de Cobranzas debidamente notificada, suspende el plazo de prescripción por 6 meses más (según Código Civil y Comercial).
	c) La <b>resolución</b> debe estar <b>debidamente notificada</b> (fehacientemente recepcionada), que conste fecha de notificación e identificación del notificador. Que la firma no sea mero garabato.
	d) Si son <b>menores de edad</b> , debe estar notificado en forma conjunta con el padre o tutor, sino el procedimiento es nulo (menor a la fecha del acta de infracción).
	e) Si las <b>actas</b> contienen enmiendas o sobreescrituras, deben estar salvadas en el mismo documento.
	f) La <b>identidad del demandado/infractor</b> debe estar acreditada en el legajo y coincidir con los documentos administrativos que lo componen.
	g) Los <b>legajos</b> en los que los infractores efectuaren descargos, la resolución que los desestima debe encontrarse en el mismo legajo, y debidamente notificada al interesado.
14/08/2015	En la documentación debe estar <b>individualizado el nombre del responsable</b> (padre o tutor), en el caso de actas de infracción labradas a <b>menores de edad</b> conjuntamente con los datos del infractor y futuro demandado. El responsable debe estar citado personalmente al procedimiento administrativo para el debido ejercicio de su derecho de defensa.
19/06/2017	Reitera lo establecido el 22/10/2014.
25/07/2017	<b>Requisitos solicitados por Juez de Circuito:</b>
	1) El <b>Título Ejecutivo</b> (en materia de multas) es la resolución administrativa del Juez de Faltas, con su correspondiente notificación.
	2) En la <b>Resolución</b> , el Juez Municipal debe fijar los intereses aplicables (según Ordenanza Tributaria vigente). La resolución como Título Ejecutivo debe ser autosuficiente, es decir que los parámetros de la liquidación emitida por Gestión de Cobranzas deben estar contenidos en el texto de la resolución.
	3) Las <b>multas que no sean de tránsito</b> , no pueden llevar intereses ni actualización alguna (art. 29 de Ordenanza Tributaria no lo contempla).

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------




	<p><b>4) Apremios en trámite:</b> deben acompañarse a cada uno, las resoluciones correspondientes, para readecuar el proceso.</p>
09/08/2019	<p><b>Notificaciones:</b></p>
	<p><b>1)</b> Siempre con identificación de empleado/agente notificador (firma, aclaración, sello y/o N° de legajo).</p>
	<p><b>2)</b> Notificaciones recepcionadas de forma personal por titular y/o persona mayor.</p>
	<p><b>3)</b> Es valida la notificación efectuada e informada como "se niega a firmar/recibe copia" y/o "se fijó en lugar visible", siempre que la misma sea efectuada por personal con requisitos del punto 1, debidamente identificado y efectivamente constituido en el domicilio a notificar.</p>
	<p><b>4)</b> No se requiere identificación del agente cuando se remite por correo oficial (no servicios de cadetería ni particulares).</p>
	<p><b>5)</b> Si el domicilio del infractor coincide con el del Padron Nacional Electoral (acceder y chequear), es valida la notificación efectuada por correo que es devuelta por los siguientes motivos: <b>cerrado/ausente/se dejo aviso de visita/rechazado/plazo vencido/no reclamado.</b></p>
27/07/2020	<p><b>Legajos</b> en original y <b>una sola copia</b></p>
	<p><b>Legajos</b> recibidos solo los días martes de 8:30 a 11:30 a cargo del Departamento de Gestión Judicial, Dictámenes y Asuntos a Tributar. Se recibe la copia de manera condicional hasta ser controlado y ver que esté correcto.</p>
	<p><b>Legajos</b> con títulos ejecutivos hábiles (cumplan requisitos impuestos por ley). No deben estar sobreraspado sin salvar; ni tachado sin salvar. Los nombres deben estar completos y debe coincidir el acta con la resolución, que no estén prescriptas.</p>
	<p>En caso de enviarse <b>actas o resúmenes de deuda</b> sin cumplimentar estos requisitos, deben ir acompañados por nota de Director y/o encargado del área responsabilizandose y autorizando a ser presentado en etapa judicial.</p>
19/01/2021	<p>El <b>Acta de Infracción</b> es válida para remitir a juicio, siempre y cuando posea el DNI del infractor (aunque en Resolución y Cédula no esté).</p>
	<p><b>Cédula de Notificación</b> firmada por otra persona que no sea infractor o titular de vehículo, es válida si es el domicilio del infractor o titular tiene relación con la persona a notificar, y demás condiciones legales que establece la ley.</p>

**Preparó:** Responsable de Calidad

**Revisó:** Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia

**Aprobó:** Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia

**Fecha:** 11/12/23

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

	Si un <b>Acta de Infracción</b> no fue firmada por cuestiones sanitarias, basta colocar que se niega a firmar.
	<b>Notificación</b> en el mismo acto de la infracción, es valida si la suscribe el inspector debidamente identificado en el acta los motivos: se niega a firmar y recibe copia; se niega a firmar y no recibe copia; notificada.
	<b>Copia en lugar visible:</b> dejarse en un lugar en que el infractor pueda acceder e identificar (ej: pegado en puerta).
	<b>Notificaciones</b> realizadas por inspectores designados al efecto.


En base a lo que expuesto anteriormente, es que el Departamento de Control Prejudicial, describe el procedimiento de confección de legajos de la siguiente manera; el proceso inicia con la recepción de actas de infracción, provenientes de los Juzgados de Faltas de Primera y Segunda Nominación. Es importante aclarar previamente, que ésta área solo realiza los legajos de las actas que provienen de los Juzgados N° 1 y N° 2, cuando en el Decreto de Organización y Funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación (último Decreto en vigencia el N° 49.420 de fecha 29/07/2019), detalla que deben realizar los legajos provenientes de los Juzgados, entendiendo que hace referencia a todos los Juzgados. Debido a esto, es que el Juzgado de Tercera Nominación se encuentra confeccionando sus legajos y remitiéndolos a Apremios Fiscales, con propio personal del área.

En relación a esto, el Jefe del Departamento nos manifestó que quien creó el área en ese entonces, lo hizo con la intención de gestionar la cobranza y el posterior apremio de los Juzgados N° 1 y 2, para relacionar todos los libres de deuda de multa.

El procedimiento procede de la siguiente manera:

- *“Control de errores formales, cargar al Sistema las que estén en condiciones de seguir con el proceso de Apremio y devolver a los Juzgados, a sus efectos, todas aquellas que posean errores.*
- *Sacar los ganchitos que posea cada legajo.*
- *Fotocopiar los acuses de recibos de Correo Argentino para luego escanearlos, ya que no*

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

*se pueden escanear directamente porque no pasan por el escaner, y además se tienen que ver los sticker y los motivos de devolución de piezas rechazadas o devueltas.*


- *Escanear los legajos completos y nombrarlos o grabarlos en el disco "G".*
- *Comprimir archivos de acuerdo al tamaño de los mismos.*
- *Clasificar y ordenar actas por año y número, y en su momento enviar a Archivos Municipales para resguardo y posterior expurgo.*
- *Listar por fecha de infracción priorizando aquellas que están próximas a prescribir y también alfabéticamente por infractor, constatando que aquellos casos en los que posean más de una multa, las mismas coincidan correctamente el nombre y apellido y que además, tengan el mismo número de documento ya que pueden ser homónimos, en tal caso, debemos buscarlo en el padrón electoral y luego unificar los que correspondan en un mismo apremio.*
- *Cargar todos los apremios y pasarlos por sistema a la Dir. de Ap. Fiscales.*
- *Corregir aquellos legajos que hubiesen sido devueltos de Apremios por imagen borrosa o poco legible, volver a escanearlo y reenviarlas a Apremios."*

Existen pasos en el proceso que fueron sumados por requerimientos exigidos por los Tribunales de Rafaela a la Dirección de Apremios Fiscales, pero quienes deben ejecutar el trabajo es el Departamento de Control Prejudicial. En primer lugar, la compresión de los archivos que son muy grandes, y en segundo, el tener que volver a digitalizar en tonos más claros las actas que contengan fotos oscuras, ya que al ser impresas por ellos, exigen mucho consumo de tinta.

Resulta relevante mencionar que para la compresión de los documentos que contienen los legajos, utilizan una aplicación web gratuita para editar archivos PDF fácilmente llamado "I Love PDF".

Durante el año en vigencia, el Departamento se encuentra preparando los legajos para remitir a Apremios Fiscales, de infracciones labradas en su mayoría, en los años 2019, 2020, 2021 y 2022, ya que alguna de las cometidas en 2019 empiezan a preinscribir en el 2023. Es

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

sustancial recalcar, que no hay un plazo definido para enviar a Apremios, el cálculo aproximado lo hace en Jefe del Departamento en base a su conocimiento, de momento estima informar al llegar a las 8.000 (ocho mil) actas de infracción.

A continuación detallamos los montos de infracción, de los los legajos de las actas enviados a Apremios Fiscales durante el año 2022:

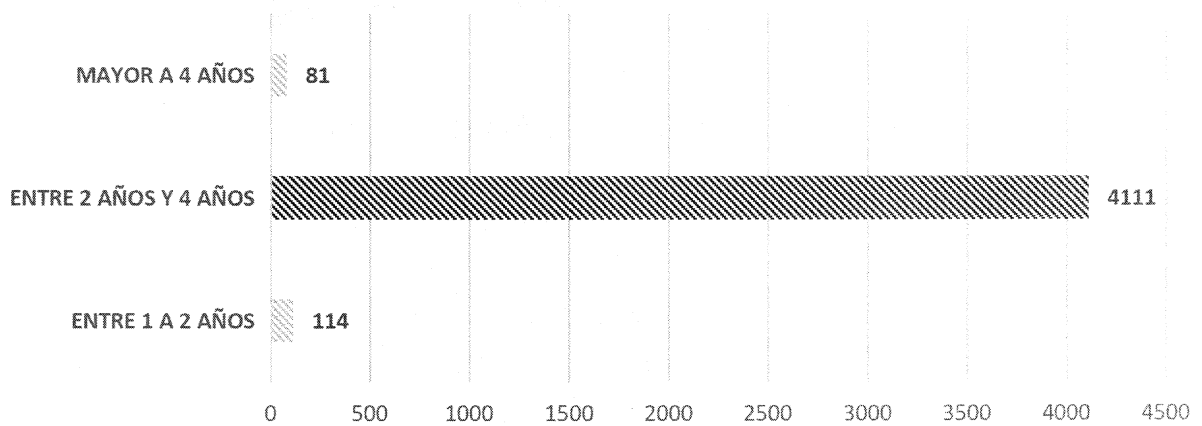
<b>Actas Enviadas a Apremios Fiscales Año 2022</b>	
Año Infracción	Importe Actas
<b>2005</b>	\$ 100,00
<b>2015</b>	\$ 2.805,00
<b>2016</b>	\$ 8.487,00
<b>2017</b>	\$ 47.142,00
<b>2018</b>	\$ 22.460.240,90
<b>2019</b>	\$ 6.241.267,40
<b>2020</b>	\$ 14.625,60
<b>2021</b>	\$ 10.969,20
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 28.785.637,10</b>

Para constatar de que dichos legajos se estén confeccionando de manera correcta, es decir, cumpliendo las formalidades plasmadas por el área, las solicitudes de la Dirección de Apremios Fiscales y los requisitos formales de la Ley Nacional de Tránsito N° 24.449 y el Código de Faltas Ordenanza N° 3.686; controlamos todos los legajos digitales pasados a Apremios durante el año 2022. Evidenciamos que fueron enviadas 4.310 (cuatro mil trescientos diez) actas de infracción durante el plazo de análisis, por lo que a continuación exponemos el resultado del control:

Tiempo Actas Entre Juzgados de Faltas y el Departamento de Control Prejudicial	Cantidad de Días
ENTRE 1 A 2 AÑOS	<b>114</b>
ENTRE 2 AÑOS Y 4 AÑOS	<b>4111</b>
MAYOR A 4 AÑOS	<b>81</b>
<b>TOTAL DE ACTAS</b>	<b>4306</b>
<b>Nota:</b> La diferencia con la cantidad total de actas analizadas 4310, se debe a que cuatro de ellas no poseían cédula de notificación, por lo tanto no se pudo calcular la cantidad de días transcurridos entre cada etapa.	

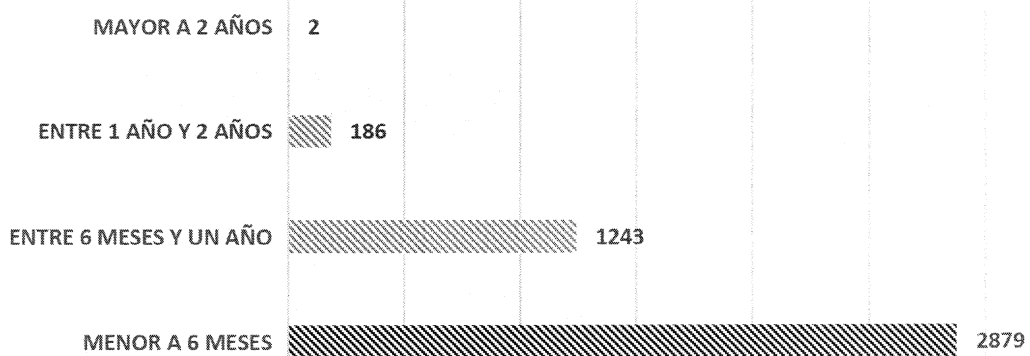
<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

**Plazo de Tramitación Actas entre Juzgados de Faltas y el  
Departamento de Control Prejudicial**

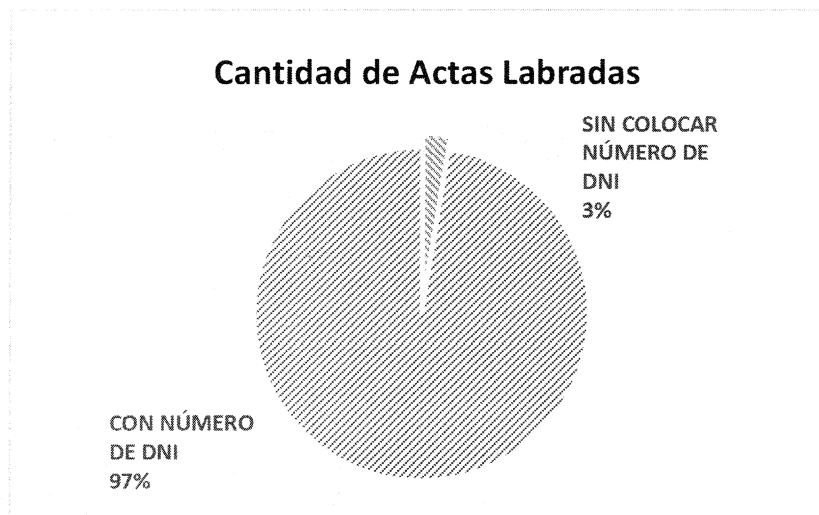


Tiempo Actas Entre Departamento de Control Prejudicial y Apremios Fiscales	Cantidad de Días
MENOR A 6 MESES	2879
ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	1243
ENTRE 1 AÑO Y 2 AÑOS	186
MAYOR A 2 AÑOS	2
<b>TOTAL DE ACTAS</b>	<b>4310</b>

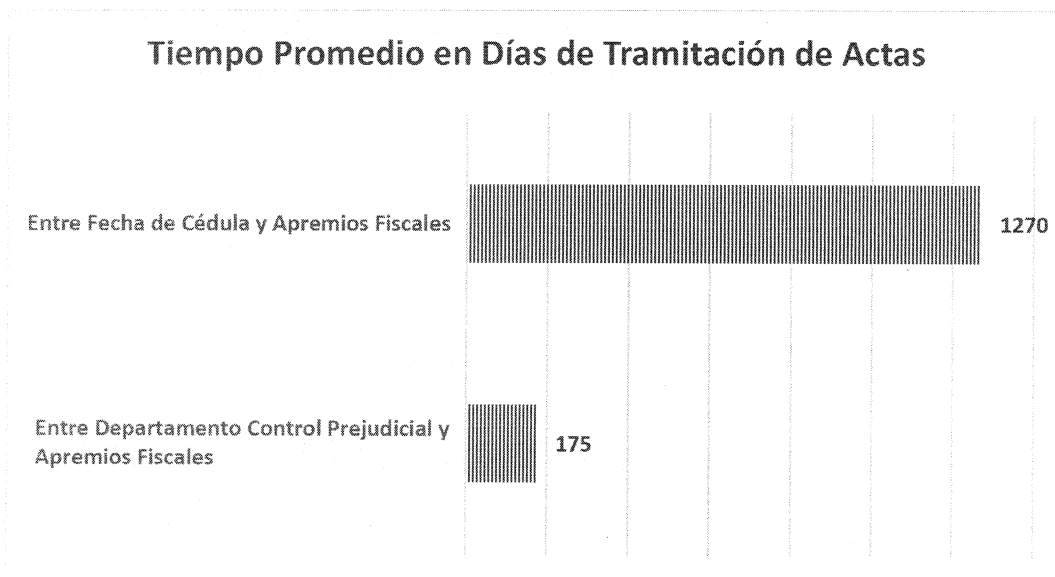
**Plazo de Tramitación Actas entre el Departamento de  
Control Prejudicial y Apremios Fiscales**



Actas	Cantidad
SIN COLOCAR NÚMERO DE DNI	110
CON NÚMERO DE DNI	4200
<b>TOTAL DE ACTAS</b>	<b>4310</b>



Tiempo Promedio de Tramitación de Actas	Días	Meses	Años
Entre Departamento Control Prejudicial y Apremios Fiscales	175	6	0,5
Entre Fecha de Cédula y Apremios Fiscales	1270	42	4



<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------



**ACTAS DE LEGAJOS ENVIADOS A APREMIOS CON OBSERVACIONES**

OBSERVACIÓN									
No coloca dni del infractor/propietario en acta									
Nº Actas									
1037276	1054697	1056066	1058512	531856	1053426	1053540	1057240	1056131	1049952
1044744	1058180	1056412	1055994	534858	534324	525644	1054468	1057707	526311
521578	1057558	1057502	1049948	1050740	1056372	1058198	1057662	1056015	1055323
523974	1056804	1056700	1056358	1049940	1058060	1059304	1056196	1053718	555972
532544	1056264	1052446	1059056	1054422	1056772	1056548	1055130	1054332	528640
1056576	1055912	1053392	1054342	1056518	1056836	1056684	1058866	1053364	1059028
1058190	1058278	1050770	1056670	1056182	1056370	1056616	1059315	1053339	535176
1055142	1058504	1050750	1056978	1057214	1057732	1056838	1058573	1046533	
535048	1056970	1046270	1056676	1056076	1055434	1055916	1058611	1055681	
526282	1054830	1055236	1054806	1053864	1053934	1053500	1057699	1055561	
OBSERVACIÓN									
No detalla año recepción en notificación de cédula									
Nº Actas									
527142	533676	1055250	1053118	1055065	530481	535297	539594	539268	546644
529418	1057186	1053308	1039044	1057585	1055533	532849	554174	553616	541129
536184	534387	1058356	1054052	1058199	1055871	533703	544320	547580	551207
<b>531656</b>	534619	1055508	529554	1058355	529691	536213	543858	548600	552551
534796	533598	529638	1044436	538564	533033	536437	543848	548054	537673
<b>535348</b>	<b>1057714</b>	526292	517722	<b>537056</b>	535861	529619	550354	539076	551691
528556	1054898	<b>1058256</b>	518404	528016	525431	523169	541476	529164	551423
521948	1052444	535126	517531	545810	528593	533347	543859	538632	546659
<b>531356</b>	1055958	533022	1059313	1053527	523565	527149	<b>542649</b>	545538	546565
<b>531870</b>	<b>1053148</b>	520542	1056373	1052471	530647	535099	542905	540936	543631
<b>532670</b>	1055470	526860	1056395	1050999	1055757	536935	548930	548424	
521921	532028	532264	1056705	1053413	530225	532475	549536	549048	
<b>1054523</b>	536076	1058476	1056477	525287	531305	535729	551434	547800	
1054497	1057952	1057418	1056883	530985	525441	549512	530994	534102	
529538	<b>1055812</b>	525812	1057257	535005	529961	548918	538252	546374	
528126	1058192	1056388	1057661	528873	535191	538290	536836	545874	
OBSERVACIÓN									
No detalla año recepción en notificación de cédula / No coloca dni del infractor/propietario									
Nº Actas									
532528	1055664								

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------




<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No enviada a Apremios por importe insuficiente para generar demanda</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
530745									
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No figura cédula</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
1028535									
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No hay archivo de resolución y cédula</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
310655	1004865	510030							
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No hay archivo de resolución y cédula / No coloca dni del infractor/propietario</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
902245									
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No posee fecha de cédula</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
1056119									
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No se ve bien</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
1058860	535744	1056752	524270	1046047					
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>No se ve bien / No coloca dni del infractor/propietario</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
534090									
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>Separada cédula de notificación con resolución</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
1063660	1064427								
<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>Separada cédula de notificación con resolución / No coloca dni del infractor/propietario</b>							
		<b>Nº Actas</b>							
1025811	1036527	1036528	1049469	1049471	1054045	1061315	1061316	1062696	1062697
1062886	1062887								

**NOTA:** Los números de actas que se encuentran pintados, se corresponden con la muestra seleccionada para el análisis.

Al inspeccionar los archivos digitales, evidenciamos alguno de ellos con observaciones como expusimos en las planillas anteriores, por lo que decidimos solicitar en formato papel, una muestra de 25 (veinticinco) legajos, para un control más exhaustivo.


<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

A continuación se detallarán los resultados de los documentos analizados:

<b>Nº ACTA</b>	<b>OBSERVACIONES FORMATO DIGITAL</b>	<b>OBSERVACIONES CONSTATACIÓN DOCUMENTOS FÍSICOS</b>
310655	No hay archivo de resolución y cédula	Legajo físico en Archivo Tribunales Santa Fe
1004865	No hay archivo de resolución y cédula	Legajo físico en Archivo Tribunales Santa Fe
531656	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
535348	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
531356	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de entrega incompleta
531870	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de entrega incompleta
532670	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
1054523	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de entrega incompleta
534090	No se ve bien / No coloca dni del infractor/propietario	Falta leve, pasada a Apremios prescripta
1058860	No se ve bien	Fecha de recepción errónea
1057714	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
1053148	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
1055812	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
1058256	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de recepción incompleta
535744	No se ve bien	Se observa la fecha
1056752	No se ve bien	Fecha de recepción ilegible
524270	No se ve bien	Se observa la fecha
1056119	No posee fecha de cédula	No coloca fecha de recepción
537056	No detalla año recepción en notificación de cédula	Prescripta por falta leve, devuelto a Juzgado
1046047	No se ve bien	No coloca fecha de recepción
530745	No enviada a Apremios por importe insuficiente para generar demanda	Error en la documental, devuelta a Juzgado
1028535	No figura cédula	Legajo físico en Apremios Fiscales
542649	No detalla año recepción en notificación de cédula	Fecha de entrega incompleta
902245	No hay archivo de resolución y cédula / No coloca dni del infractor/propietario	No tiene resolución, devuelto a Juzgado
510030	No hay archivo de resolución y cédula	Legajo físico en Apremios Fiscales

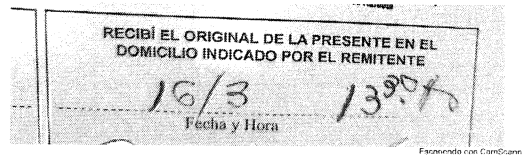
<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

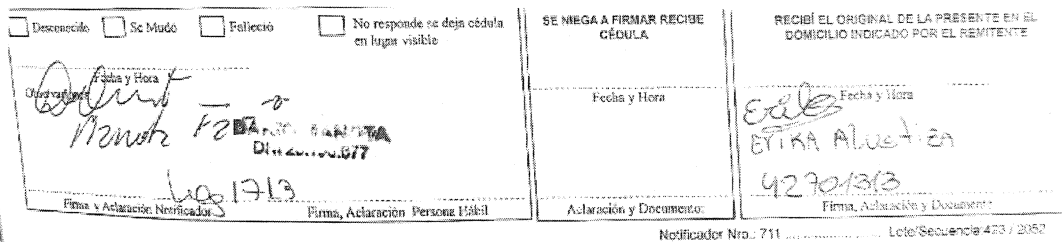
De las actas solicitadas, pudimos constatar que alguna de ellas no tienen escrita la fecha de entrega o recepción de la Cédula de Notificación de manera completa, es decir, solo contienen día y mes, pero no el año. Esta situación se presenta en varias de las actas remitidas en el año 2022 a Apremios Fiscales. Las actas que se encuentran en esa situación son:

Actas Sin Año de Notificación		
531656	535348	531356
531870	532670	1054523
1057714	1053148	1055812
1058256	542649	

A continuación se muestra un ejemplo del error encontrado en las actas mencionadas:




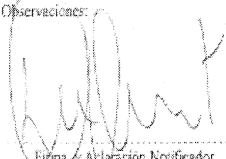

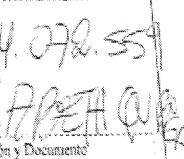
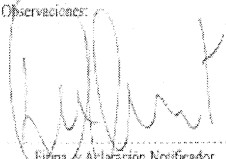

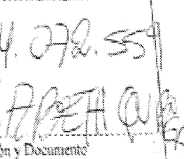
En el caso de las Actas N° 1056119 y 1046047, a diferencia de las demás, directamente no poseen fecha de recepción en su cédula, como se puede ver seguidamente:



Distinto es la situación del Acta N° 1058860, viendo el legajo original, se puede observar que la fecha de la infracción es 29/04/2018, pero la fecha de Notificación de la Cédula dice 22/12/2010, lo cual no resulta posible.


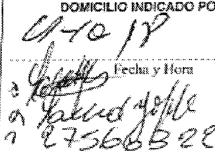


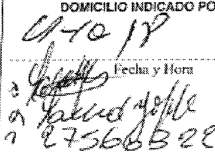

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

<input type="checkbox"/> Desconocido <input type="checkbox"/> Se Mudó <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> No responde se deja cédula en lugar visible	<b>SE NIEGA A FIRMAR RECIBE CÉDULA</b>  Fecha y Hora:	<b>RECIBÍ EL ORIGINAL DE LA PRESENTE EN EL DOMICILIO INDICADO POR EL REMITENTE</b> Fecha y Hora: 27-12-10 17:00
Observaciones:  Fecha y Hora:	Fecha y Hora:	Fecha y Hora: 04.07.2018 17:55  
Firma y Aclaración Notificador: 	Firma, Aclaración Persona Hábil: DARIO MANOTA DNI 20.190.877 (1418)	Aclaración y Documento: Firma, Aclaración y Documento:  

Notificador Nro.: 705 ..... Lote/Secuencia: 424 / 823

Respecto del Acta N° 1056752, se solicitó el legajo original para observar correctamente la fecha de notificación, pero los números no son claros y solo se entiende que fue notificada en el año 2018, como se puede ver a continuación:


<input type="checkbox"/> Desconocido <input type="checkbox"/> Se Mudó <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> No responde se deja cédula en lugar visible	<b>SE NIEGA A FIRMAR RECIBE CÉDULA</b>  Fecha y Hora:	<b>RECIBÍ EL ORIGINAL DE LA PRESENTE EN EL DOMICILIO INDICADO POR EL REMITENTE</b> Fecha y Hora: 04-12-18 18:00
Observaciones:  Fecha y Hora:	Fecha y Hora:	Fecha y Hora: 04-12-18 18:00  
Firma y Aclaración Notificador: 	Firma, Aclaración Persona Hábil: DARIO MANOTA DNI 20.190.877 (1418)	Aclaración y Documento: Firma, Aclaración y Documento:  

Notificador Nro.: 711 ..... Lote/Secuencia: 423 / 2110

Más allá de lo mencionado anteriormente, entendemos que son observaciones que se producen previo a la llegada de los documentos al Departamento de Control Prejudicial, por lo que decidimos hacer foco en aquellas que influyan y dificulten el trabajo, para que los legajos sean remitidos en tiempo y forma a Apremios Fiscales.

Pudimos constatar que en algunos casos, pasó más de un año desde el momento de recepción por el Departamento de Control Prejudicial hasta su remisión a Apremios Fiscales, ejemplos de estos casos son las Actas N°: 532670, 531870, 535348 y 531656. El mencionado plazo, sumado a la demora previa de la remisión desde **Juzgados N° 1 y N° 2**, hace que el **plazo entre la Notificación por Cédula y su efectivo pase a Apremios Fiscales sea extenso, generando la posibilidad de que algunas actas prescriban durante ese tiempo, dependiendo si se tratan de faltas leves o graves, ya que el plazo de prescripción varía entre 2 y 5 años respectivamente.**

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

Esto se evidencia con el legajo del Acta N° 537056, que si bien no fue remitido el legajo original, se pudo observar en el DISCO G, que la fecha de la infracción es 07/01/2019, su Resolución tiene fecha 25/05/2019 y la Notificación de la Cédula solo detalla día y mes, pero no posee año. Fuera de eso, dicha acta fue remitida por Juzgado el 29/12/2021, y al tratarse de una falta leve, al llegar al Departamento de Control Prejudicial ya se encontraba prescripta.


Otro ejemplo de esto, es el caso del Acta N° 534090, observamos que no poseía número de documento para identificar al infractor, al contar con el legajo pudimos evidenciar que se trata de una infracción por falta de pago de arancel de ZEC, y su titular es una empresa, por lo que no cuenta con dato de DNI, ya que no posee. Más allá de esta circunstancia, el acta fue notificada mediante Correo Argentino ya que la dirección correspondía a la localidad de Sunchales. En dicha notificación no puede diferenciarse correctamente el día y mes, pero si el año, 2019 y desde esa notificación hasta la recepción del Departamento de Control Prejudicial, pasaron más de 2 años, por lo que al tratarse de una falta leve, la misma se encontraba prescripta para ese entonces.

Las legajos referentes a las Actas N° 535744 y 524270, estaban correctos.

Por último exponemos que de los legajos solicitados para análisis, no todos fueron remitidos a nuestra área, esto se debió a que algunos fueron devueltos al Juzgado correspondiente, por error en la documental, como es el caso del Acta N° 530745, o por falta de resolución como fue el caso del Acta N° 902245. Las Actas N° 310655 y 1004865 fueron canceladas con convenios y se encuentran en Archivo en los Tribunales de Santa Fe. Los legajos correspondientes a las Actas N° 1028535 y 510030 tampoco pudieron ser remitidos, ya que los originales se encuentran en Apremios con juicios en trámite.

## 6.2 Procedimiento utilizado para la generación, gestión y cobranza de multas

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

El jefe del área auditada nos manifestó que a partir de marzo del año 2018, le notificaron que el Departamento de Gestión de Cobranzas, había sido dado de baja y los 4 (cuatro) agentes administrativos que allí se desempeñaban, fueron reasignados. Esto fue debidamente formalizado a partir del Decreto N° 49.420 que dispone la organización y funciones de la Secretaría de Gobierno y Participación, en el Art. 3.º) que establece: *“Derógase el punto 1.3.6 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COBRANZAS del Anexo I del Decreto N° 44.292 y los Decretos N° 38.181, 38.476, 39.392, 41.257 y 42.164 y toda otra norma que se oponga al presente.”*


Por lo enunciado anteriormente, comprendemos que las funciones detalladas del Departamento de Control Prejudicial, deben ser modificadas, ya que en el punto 3 define: *“Acordar con el Secretario y con las áreas intervinientes en el proceso de generación, gestión y cobranza de multas, los objetivos y tiempos de implementación del mismo que permitan la optimización de resultados”*, por lo cual entendemos que debe ser omitido.

### 6.3 Historial de desvíos

Una de las funciones del Departamento de Control Prejudicial, es comunicar los desvíos que pudieran producirse de todas las acciones y/o trámites llevados a cabo y plantear propuestas de mejoras, por lo que a continuación expondremos las desviaciones y las oportunidades de mejoras informadas por el Jefe del Área hasta el momento:

<b>Desvíos Detectados</b>
Errores formales del inspector actuante en el labrado del acta, salvado con posterioridad y que no constan en copia infractor.
Errores de tipeo del administrativo de Juzgado, en la carga del acta al Sistema.
Modificación de datos infractor en el Sistema habiendo una Cédula de Notificación anterior, con datos no concordantes con el actual.
Distintos N° de DNI.
Apellidos o Nombres escritos de distintas maneras.
Error en los tipos de vehículos (auto-moto).

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6


Resolución y Cédula con distintos importes.
Acta y Resolución con distintas fechas de infracción.
Error en los dominios.
Infracción de menores sin notificar al padre, madre, tutor o responsable del mismo.
Fotocopias de actas mal certificadas.
Legajos mal escaneados.
Procesos de preparación de Apremios demorados desde el Juzgado, por no incorporar las Actas de Infracción originales a los legajos.
Plazos administrativos de los procesos en cada una de las áreas.

Respecto a los plazos administrativos, si bien no existe normativa que regule cuanto tiempo debe pasar de un área y otra, (Juzgados, Departamento de Control Prejudicial y Apremios Fiscales), el tiempo que transcurra entre cada uno de ellos, debe contemplarse teniendo en cuenta los tiempos de prescripción de cada infracción. La ley de Tránsito en su Art. 77, establece que faltas se consideran graves, mientras que el Art. 89 determina el plazo de prescripción, sancionando que la misma opera a los 2 (dos) años para la acción por falta leve, y a los 5 (cinco) años para la acción por falta grave y para sanciones. Estos plazos son los que deben tener en cuenta las diferentes áreas intervinientes a la hora de remitir los legajos.

Para que el Departamento de Control Prejudicial pueda hacer su tarea, es necesario que desde la etapa inicial, las actas, resolución y su respectiva notificación (cédula), se realicen cumpliendo con los requisitos establecidos y que los Juzgados remitan los legajos de manera completa. En cuanto a los requisitos que deben cumplir las actas, éstos están establecidos en el Art 29. del Código de Faltas Decreto N° 3.686, como así también en las notas remitidas por Apremios Fiscales.

En relación a las actas mal certificadas, este desvío es de gran importancia detectarlo a tiempo, ya que el papel en el cual se imprimen las actas, con el tiempo se borra la tinta, por lo que su certificación, da fe del contenido de las mismas.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

Por otro lado, los legajos mal escaneados, deben ser corregidos a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta los plazos de prescripción y las demoras previas. Los legajos escaneados son documental fundamental para el inicio de la acción de Apremios para el cobro de las infracciones, ya que en la actualidad las demandas se presentan de manera digital y debe observarse correctamente para que la gestión del proceso avance.

Propuestas de Mejora Impulsadas por el Departamento	Resultado
Gestionar los períodos 2019/2020/2021 y al día de la fecha están entregando actas año 2022.	<b>Positivo</b>
Terminar con la disimilitud de criterios respecto de la modalidad o formas de organizar los archivos, juzgados numéricamente y Control Prejudicial alfabéticamente. Haciendo un análisis del costo operativo desde el labrado del acta hasta su ejecución por la vía judicial, los juzgados deberían listar las actas de un período año determinado y unificar las de un mismo infractor que estén con sentencia firme, y así generar una sola demanda minimizando gastos. Un dato no menor es que un infractor puede tener infracciones en ambos juzgados, y que estos no estén sincronizados para pasarlas al Departamento de Control Prejudicial al mismo tiempo, dificulta las cosas.	<b>Negativo</b>
Ver con responsable/s o personal asignado a la tarea de carga del acta al sistema informático, que ingresen sin excepción alguna los números de DNI (persona física) o Cuit (empresa, razón social), a los efectos de que al momento del armado de los legajos, se puedan agrupar y asociar con el común denominador antes mencionado. Estos actos fallidos generan demoras, ya que se debe ingresar al PDF para visualizar el acta y certificar que los datos figuren en la misma sean los correctos.	<b>Negativo</b>
En 2019 presentaron un proyecto de reestructuración del Departamento, en el cual se manifestaba la necesidad de centralizar todo lo que refiere al área, preparando también los Apremios de los Convenios de multas impagos y vencido.	<b>Negativo</b>


Por lo expuesto en las planillas, notamos que hay iniciativa desde el Departamento por hacer más eficiente el proceso, pero aún resta contar con el acatamiento de las demás áreas para ponerlo en práctica.

#### 6.4 Informes y estadísticas realizadas

Es responsabilidad del Jefe del Departamento, elaborar informes y estadísticas

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------



	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

inherentes a sus tareas que le sean solicitados. Al momento de responder la nota de inicio se manifestó que los resultados estadísticos se modifican a diario conforme se van cancelando, o dando de baja las actas de infracciones, y manifestaron adjuntar **estadísticas** realizadas, pero solo enviaron los **Listados de Actas en Gestión de Cobranza** generados desde el Sistema Magic.

Además, informaron los correos enviados a Apremios Fiscales, cuyo asunto detallaba **Listado de Control de Notas de Envío**, en donde notificaban el listado de control por orden alfabético de las actas de infracción, referenciando al período que correspondían, con sus respectivos originales escaneados, aunque no enviado físicamente, dada la nueva modalidad del proceso de digitalización de los documentos, todas pasadas por Sistema a los efectos de continuar con el cobro por vía judicial.

Desde nuestra área entendemos los términos informes y estadísticas de la siguiente manera:

Informe: Es un texto que resulta útil para presentar la información de la base de datos con alguno de los siguientes propósitos, mostrar o distribuir un resumen de los datos, archivar instantáneas de los datos y aportar detalles sobre un registro concreto.

Estadística: Es una rama de las matemáticas que te permite recopilar, organizar y analizar datos según la necesidad, por ejemplo: obtener un resultado, comparar información, tomar mejores decisiones, etc.

Por lo enunciado, es que consideramos que lo informado no se refiere a informes o estadísticas elaboradas por el área, si no a un listado de datos generados desde un Sistema, que aún restan ser trabajados para llegar a ese propósito.

## 6.5 Otros

### 6.5.1 Gastos del área

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------


Con respecto a los gastos efectuados por el Departamento, el sistema Magic no facilita la extracción de ésta información debido a que el área no posee un programa propio. El programa correspondiente es el “Programa Actividades Centrales y Comunes” de la Secretaría de Gobierno y Participación y al emitir el listado de liquidaciones desde el sistema Magic en el período desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, arrojó el total de órdenes de compra imputadas a dicho programa.

Por lo cual, para obtener los gastos del área, se solicitaron los talonarios de solicitudes de elementos del período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022. Luego, desde el sistema Magic se obtuvieron las ordenes de compra del período mencionado de dichas solicitudes de elementos, para luego cruzar la información con el listado de liquidaciones efectuadas en el año 2022. Al hacerlo, se detectó que dichas órdenes de compra se encuentran imputadas al programa mencionado anteriormente.

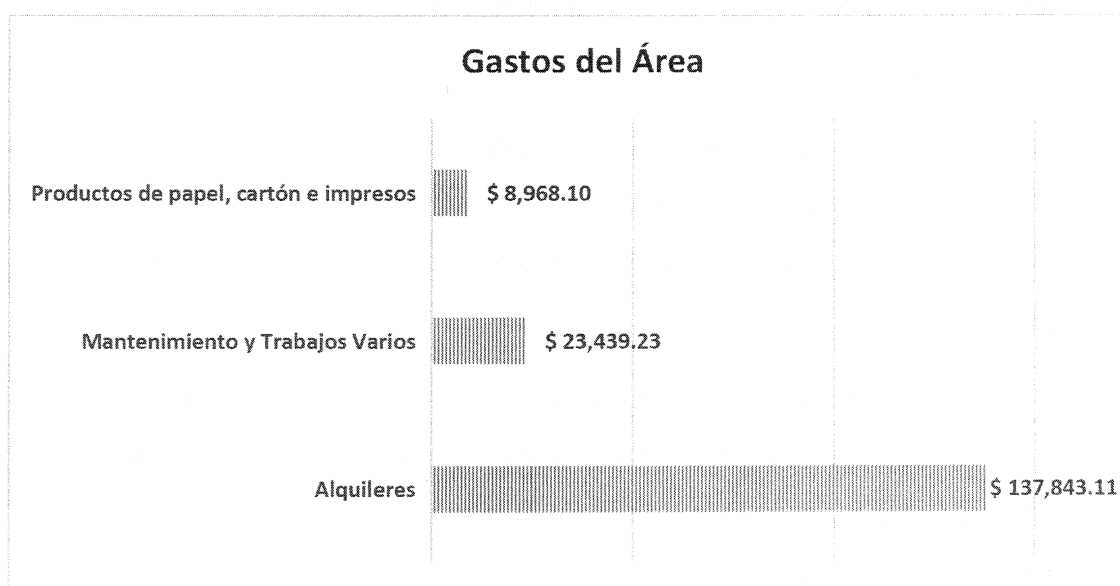
Se confeccionaron **25 órdenes de compra por un monto total de \$ 170.250,44, a un total de 3 proveedores**. La siguiente tabla, detalla las órdenes de compra con sus respectivos montos:

Gastos del área						
Fecha de Liquidación	Nº Solicitud Elementos	Nº Orden Compra	Proveedor	Factura	Importe	Rubro
14/02/2022	397031	504191	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7338	\$ 4.840,01	Alquileres
14/02/2022	397030	504192	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7350	\$ 6.900,00	Alquileres
16/03/2022	397032	506304	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7423	\$ 4.840,01	Alquileres
31/03/2022	397033	507540	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7439	\$ 6.900,00	Alquileres
18/04/2022	397035	508738	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7554	\$ 6.900,00	Alquileres
18/04/2022	397034	508739	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7552	\$ 4.840,01	Alquileres
16/05/2022	397036	510899	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7622	\$ 4.840,01	Alquileres
16/05/2022	397037	510900	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7637	\$ 6.900,00	Alquileres
27/06/2022	397039	513494	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7740	\$ 6.900,00	Alquileres
27/06/2022	397038	513495	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7730	\$ 4.840,01	Alquileres
19/07/2022	397041	515553	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7854	\$ 6.900,00	Alquileres


<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

19/07/2022	397040	515560	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7840	\$ 4.840,01	Alquileres
17/08/2022	397043	517643	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7931	\$ 4.840,01	Alquileres
17/08/2022	397044	517644	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-7951	\$ 6.900,00	Alquileres
26/09/2022	397045	519851	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8030	\$ 4.840,01	Alquileres
16/09/2022	397047	519852	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8012	\$ 6.900,00	Alquileres
16/09/2022	397046	522275	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8143	\$ 8.591,00	Alquileres
19/10/2022	397048	522276	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8130	\$ 6.050,01	Alquileres
19/10/2022	397049	524421	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8232	\$ 8.591,00	Alquileres
18/11/2022	397050	524422	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8220	\$ 6.050,01	Alquileres
26/12/2022	446504	527165	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8353	\$ 8.591,00	Alquileres
18/11/2022	396051	527166	VENTAS Y SERVICIOS S.A.	F-5-8344	\$ 6.050,01	Alquileres
26/09/2022	397045	518743	CAPOGROSSI ALBERTO	F-2-14030	\$ 23.439,23	Mantenimiento y Trabajos Varios
21/12/2022	446052	526148	LIBRERIA "PARATE"	F-6-938	\$ 5.714,10	Productos de papel, cartón e impresos
21/12/2022	446052	526149	LIBRERIA "PARATE"	F-6-939	\$ 3.254,00	Productos de papel, cartón e impresos
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 170.250,44</b>	



<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

### 6.5.2 Recursos Humanos

El Departamento de Control Prejudicial manifestó en respuesta a la Nota de Inicio del Proyecto, que solo un agente se desempeñaba en dicha área, pero al realizar la correspondiente consulta desde el Sistema Municipal Magic, sobre la **Planta de Personal Municipal**, evidenciamos en el listado dos agentes.


Esto también fue constatado en la primer auditoría in situ realizada en el área, donde observamos trabajando solo al Jefe del Departamento.

Tomamos conocimiento de que la agente legajo N° 6.449 Expediente N° 295.652/2 ingresada en fecha 01/09/2020, se encuentra actualmente cumpliendo funciones en el Departamento de Notificaciones dependiente de la Secretaría de Gobierno y Participación, puesto para el cual no fue contratada según Decretos N° 50.876 (28/08/2020), N° 51.331 (10/02/2021), N° 52.013 (27/07/2021), N° 52.585 (24/11/2021), N° 53.191 (21/04/2022) y N° 54.254 (06/01/2023). Según lo informado por el Jefe del Departamento en respuesta a la Nota de Requerimientos N° 17/2023, la agente fue trasladada aproximadamente entre octubre y noviembre de 2022, en primer instancia al Departamento de Licencia de Conducir, y luego al Departamento de Notificaciones.

En fecha 28 de agosto de 2023, la misma inició un Expediente N° 315.435/8 solicitando formalizar el traslado al Departamento de Notificaciones, por lo cual confirmamos que se encuentra trabajando en ese puesto, previo a que se emita una resolución favorable del pase.

Actualmente se encuentra trabajando en el Departamento solo el Jefe, lo que retrasa el trabajo lógicamente, pero cuenta con la ayuda de dos agentes (Legajos N° 5.001 y N° 5.886), los cuales realizan horas extras por la tarde, que realizan el escaneo de los documentos y la compresión de archivos.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

### 6.5.3 Horas extras

En relación a las horas extraordinarias realizadas por personal del Departamento, durante el año 2022, quienes formaban parte del área eran los agentes Legajo N° 4.516 y N°6.449. El Departamento de Liquidación de Sueldos informó que sólo el agente Legajo N° 4516, realizó horas extraordinarias durante el período analizado, por un total de 74 horas.

Horas Extras Año 2022		
Legajo Agentes	Informado por RRHH	Informado por Sueldos
4.516	No informa hs a compensar	74:00:00
6.449	No informa hs a compensar	0:00:00
<b>Subtotal</b>	-	74:00:00
<b>TOTAL</b>	74:00:00	


## 7. OBSERVACIONES, DESCARGO Y RECOMENDACIONES

**1. OBSERVACIÓN:** Según el Decreto N° 49.420 sobre Organización y Funciones de la Secretaría, corresponde al Departamento “Recepcionar desde las Direcciones de Justicia, ordenar y controlar las actas de infracción que no hayan sido canceladas y cuyas Resoluciones se encuentren vencida”. La normativa no establece de manera expresa que le corresponde realizar esta función solo respecto a los Juzgados N° 1 y 2, exceptuando el Juzgado N° 3, por lo que se encontraría incumpliendo con la normativa.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Esta observación puede ser resuelta de dos maneras, la primera sería realizar una modificación de la estructura, o por resolución interna, detallando que el Departamento solo recepciona las actas de infracción de las Direcciones de Justicia de Primera y Segunda Nominación. La segunda, en caso de que corresponda hacerse cargo de las actas de infracción de los 3 (tres) Juzgados, realizar una resolución interna donde se defina comenzar a confeccionar los legajos de la Dirección de Justicia de Tercera Nominación

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

y remitirlos a Apremios Fiscales, a partir de la fecha de emisión.

**2. OBSERVACIÓN:** El punto 3 referente a las funciones del Departamento de Control Prejudicial, del Decreto N° 49.420 sobre Organización y Funciones de la Secretaría define: *“Acordar con el Secretario y con las áreas intervinientes en el proceso de generación, gestión y cobranza de multas, los objetivos y tiempos de implementación del mismo que permitan la optimización de resultados”*, entendemos que esta función no correspondería, debido a que a partir de marzo del año 2018, según lo manifestado por el Jefe del Departamento y lo evidenciado en el *“Art. 3.º) Deróganse el punto 1.3.6 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COBRANZAS del Anexo I del Decreto N° 44.292 y los Decretos N° 38.181, 38.476, 39.392, 41257 y 42.164 y toda otra norma que se oponga al presente.”* A partir de ello, los 4 (cuatro) agentes administrativos que allí se desempeñaban fueron reasignados.

**DESCARGO:** No emite descargo.


**RECOMENDACIÓN:** Modificar la normativa que establece las funciones actuales del Departamento, para que reflejen la realidad del área.

**3. OBSERVACIÓN:** Si bien notamos que cuentan con conocimiento detallado del proceso llevado a cabo para confección y remisión de los legajos, el mismo no se encuentra formalizado en un instructivo de trabajo refrendado. Además, tampoco cuentan con un procedimiento escrito sobre el guardado y posterior envío a archivo, de los legajos en formato papel una vez enviados digitalmente a Apremios Fiscales.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Redactar un procedimiento/instructivo interno del circuito administrativo del Departamento, el cual debe estar aprobado y firmado por los responsables. El beneficio de esto, es la oportunidad de optimizar procesos, la revisión de la

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

documentación para corregir ineficiencias o errores e introducir la automatización. Además, sirve de capacitación y formación de empleados.

**4. OBSERVACIÓN:** Para la compresión de los documentos que contienen los legajos, utilizan una aplicación web gratuita para editar archivos PDF llamado "I Love PDF", lo que resulta funcional a la tarea desempeñada, pero no protege de manera correcta los datos trabajados.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Solicitar mediante nota a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que recomiende un software o herramienta, ya sea gratuita o paga, para mejorar el grado de confianza en la protección de los datos y que cumpla con las funciones requeridas. En caso de que esto no pueda llevarse a cabo, deberán exponer los motivos, de manera que al Departamento tenga respaldo para continuar con su uso.


**5. OBSERVACIÓN:** No existe normativa que establezca un plazo determinado para enviar los legajos a Apremios Fiscales, el cálculo aproximado lo hace en Jefe del Departamento en base a su conocimiento.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Establecer por resolución interna los plazos que deben cumplirse para remitir los legajos a Apremios Fiscales, y dejarlo plasmado mediante el procedimiento/instructivo a redactar por el Departamento, el cual debe estar aprobado y firmado por los responsables.

**6. OBSERVACIÓN:** El tiempo promedio de recorrido de las actas de infracción analizadas (mandadas a Apremios Fiscales durante el año 2022), desde la fecha de cédula hasta su llegada a Apremios Fiscales para iniciar los juicios, es de 4 años. Distinto al tiempo que pasa

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

desde su llegada al Departamento de Control Prejudicial hasta que es pasada a Apremios Fiscales, el cual es en promedio de 6 meses, por lo que es evidente que el retraso en el trámite se da en los Juzgados. Esto da lugar a que algunas de las **actas prescriban durante ese tiempo**, dependiendo si se tratan de faltas leves o graves, esto fue evidenciado con los legajos de las actas N° **537056** y **534090**.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Solicitar formalmente mediante nota al Secretario de Gobierno y Modernización y a los Juzgados, disminuir los tiempos que existen desde el labrado de actas hasta su envío al Departamento de Control Prejudicial, de manera que se evite la prescripción de las mismas y la imposibilidad de iniciar los juicios para su cancelación. Con esto quedará en evidencia la iniciativa del Departamento que busca la mejora del proceso.


**7. OBSERVACIÓN:** De los 4.310 (cuatro mil trescientos diez) legajos digitales controlados, evidenciamos 110 (ciento diez) con actas que fueron ingresadas al Sistema Magic sin los números de DNI o CUIT de los infractores. Esto pudo deberse a que las actas labradas digital y manualmente por los inspectores, se realizaron sin colocarlo, o en caso de que su confección haya sido manual y si lo posean, desde los Juzgados al momento de cargarlas omitieron detallar este dato. Esto implica un conflicto para el Departamento, ya que al unificar las actas de un mismo infractor para generar una sola demanda, este dato resulta fundamental, por lo que deben buscar el acta para observar si no fue cargado, o si fue omitido al labrar el acta deben consultar el Padrón Nacional Electoral, para ver si se puede identificar ese dato faltante.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda analizar con la Dirección de Tecnologías de la

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------



	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

Información y Comunicaciones, la posibilidad de que el campo del DNI o CUIT del infractor, sea obligatorio de completar para las actas manuales cargadas al Sistema Magic. En caso que eso sea posible, realizar una solicitud de trabajo informático a esta, para llevar a cabo la modificación.

**8. OBSERVACIÓN:** Por lo expuesto en las planillas de desvíos detectados y las mejoras propuestas realizadas desde el Departamento, se observa que no cuentan con el acatamiento de las demás áreas para ponerlo en práctica. Esto además, lo evidenciamos en los legajos controlados, ya que siguen presentando estos errores, ya sea desde el labrado de actas por parte de los inspectores, hasta su carga en el sistema por parte de los Juzgados y el manejo de las actas.

**DESCARGO:** No emite descargo.


**RECOMENDACIÓN:** Realizar un pedido formal a través de nota al Secretario de Gobierno y Modernización, expresando la necesidad de implementar estos cambios, desde el labrado de las actas por el Departamento de Protección Vial y Comunitaria, hasta su cancelación por pago voluntario en los Juzgados o por juicio, de manera que se unifiquen criterios para mejorar el proceso significativamente.

**9. OBSERVACIÓN:** Consideramos que lo presentado con la denominación de **informes o estadísticas elaboradas por el área**, no son más que un listado de datos generados desde el Sistema Magic, que aún restan ser trabajados para llegar a ese propósito.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Confeccionar estadísticas a partir de los datos obtenidos desde el Sistema Magic, realizar planillas y gráficos para una mayor comprensión y exposición del trabajo realizado.

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

**10. OBSERVACIÓN:** Tomamos conocimiento de que la agente legajo N° 6.449 Expediente N° 295.652/2 ingresada en fecha 01/09/2020, contratada según Decretos N° 50.876 (28/08/2020), N° 51.331 (10/02/2021), N° 52.013 (27/07/2021), N° 52.585 (24/11/2021), N° 53.191 (21/04/2022) y N° 54.254 (06/01/2023) para desempeñarse en el Departamento de Control Prejudicial, se trasladó entre octubre y noviembre de 2022, en primer instancia al Departamento de Licencia de Conducir, y luego al Departamento de Notificaciones. En fecha 28 de agosto de 2023, la misma inició un Expediente N° 315.435/8 solicitando formalizar el traslado al Departamento de Notificaciones, por lo cual confirmamos que se encuentra trabajando en ese puesto, previo a que se emita una resolución favorable del pase.

**DESCARGO:** No emite descargo


**RECOMENDACIÓN:** Entendemos que la agente fue reasignada a otra área, sin cumplimentar el proceso administrativo correspondiente, por lo que deberían realizar las gestiones correspondientes para que su pase pueda formalizarse, o regresar al puesto de trabajo por el cual fue contratada hasta que sea resuelto favorablemente el pedido de traslado.

**11. OBSERVACIÓN:** Al generar la planilla de **Listado de Actas enviadas a Apremios Fiscales para su Cobro**, desde el Sistema Magic, no posee la fecha de la Cédula que Notificación de la Resolución.

**DESCARGO:** No emite descargo.

**RECOMENDACIÓN:** Solicitar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que al generar el **Listado de Actas enviadas a Apremios Fiscales para su Cobro**, desde el Sistema Magic, el mismo contenga la fecha de la Cédula de Notificación de la Resolución. Este dato resulta de suma importancia para el análisis de los tiempos de

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

tramitación de las actas.

**12. OBSERVACIÓN:** Al realizar la consulta por Sistema Magic del **Listado de Actas en Gestión de Cobranza**, evidenciamos que solo puede generarse en formato pdf, lo que impide que desde el Departamento puedan trabajar correctamente los datos.

**DESCARGO:** No emite descargo.


**RECOMENDACIÓN:** Requerir a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que al generar el **Listado de Actas en Gestión de Cobranza**, el mismo se pueda descargar en formato planilla de cálculo, permitiendo al Departamento poder trabajar correctamente los datos, siendo fundamental ordenar los mismos por fecha e infractor, a los efectos de que al momento del armado de los legajos, se puedan agrupar y asociar con el común denominador antes mencionado. Además, de generar análisis y estadísticas a partir de la consulta.

## 8. CONCLUSIÓN

En el presente informe se mostraron los resultados obtenidos de la **auditoría correspondiente al “Departamento de Control Prejudicial” dependiente de la Secretaría de Gobierno y Modernización**. En dicha auditoría, se estableció como período de análisis lo ocurrido desde fecha 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, y se basó en el relevamiento de las tareas del área, análisis y cumplimiento del marco normativo vigente, estadísticas y análisis de legajos y gastos del área.

A continuación, **se exponen los puntos mas importantes a tener en cuenta** con el objetivo de mejorar las labores diarias desarrolladas por el área auditada y la obtención de la información para su análisis:

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

➤ Todas las áreas involucradas en el proceso de multas deben redactar un instructivo donde se explique las tareas a desarrollar en cada etapa de un acta, definiendo los responsables y plazos para cumplimentarlas. Esto es, desde el labrado del acta, su notificación, análisis y clasificación según sea cancelada o no, si tiene descargo, los errores formales (si invalida el acta o no), si después de determinado tiempo se vuelve a revisar y se pasan a vía judicial para ejecutar la deuda, y toda otra cuestión que haga al proceso en sí.

Debe involucrarse a todas las áreas que intervienen en el proceso, a fin de dejar asentado las tareas y no dar lugar a dudas o aplicación de diferentes criterios.


El beneficio de esto, es la oportunidad de optimizar procesos, la revisión de la documentación puede corregir ineficiencias o errores e introducir la automatización. Además, sirve de capacitación y formación de empleados.

➤ Resulta primordial modificar la normativa que establece las funciones actuales del Departamento, para que reflejen la realidad del área. Esto es debido a que existen algunas funciones que ya no se desarrollan, y además, hay puntos que deben contener más especificación, para evitar confusiones en las actividades llevadas a cabo.

➤ Recomendamos al Departamento realizar pedidos a las demás área a través de algún medio formal, como lo es una nota, para dejar asentados los reiterados intentos por unificar criterios y lograr la mejora de los procesos, ya sea desde lo ocurrido en la emisión del acta de infracción en el Departamento de Protección Vial y Comunitaria, hasta su cancelación por pago voluntario en los Juzgados o por vía judicial en Apremios Fiscales.

Por lo mencionado anteriormente, el presente informe quedará sujeto a un proceso de ***Seguimiento de Observaciones y Recomendaciones a través de Informe***, con el fin de verificar el tratamiento de las observaciones realizadas y en caso de corresponder,

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

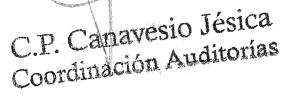
	<b>Subsecretaría de Auditoría, Evaluación y Transparencia</b>	
	Informe Final	IF02
		V6

determinar su regularización, considerándose conveniente realizar el monitoreo sobre el cumplimiento de las medidas correctivas para el mes de septiembre 2024.

*Rafaela, 28 de diciembre de 2023.-*



Lic. Estefania Gauchat  
AUDITORA



C.P. Canavesio Jéssica  
Coordinación Auditorías



DRA. SILVANA IMPERIALE  
Subsecretaría de Auditoría  
Evaluación y Transparencia

<b>Preparó:</b> Responsable de Calidad	<b>Revisó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Aprobó:</b> Subsecretaria de Auditoría, Evaluación y Transparencia	<b>Fecha:</b> 11/12/23
--	---	---	------------------------

