



SUMARIOS

INFORME UAI N° 13/2023

30 de Agosto de 2023

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME SUMARIOS
Nº 13 / 2023

TABLA DE CONTENIDOS O INDICE	
Detalle	Folio
Informe Ejecutivo	3
Informe Analítico	4
Objeto	4
Alcance de la tarea	4
Limitaciones al Alcance	4
Tarea realizada	4
Marco de Referencia	7
Circuito	7
Observaciones	7
Recomendaciones	7
Opinión del auditado	8
Conclusión	9



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 13 /2023 INFORME EJECUTIVO

Título: Sumarios Administrativos

I. Objeto

Verificar la tramitación de sumarios, contemplando cantidad, fecha de inicio, estado de las tramitaciones y normas de control interno en el área de Jurídico, como así también la existencia de Manuales de Procedimientos sobre el tema bajo análisis.

II. Observaciones

1. Del análisis del Expediente Judicial N° FLP 088634/2018 por el cual el INA persigue el cobro de un perjuicio patrimonial, se observa que el proceso judicial fue iniciado el 10/07/18, transcurridos 4 años desde el dictado del acto administrativo por el cual se determinó la responsabilidad patrimonial de los funcionarios que fueron investigados en el correspondiente sumario disciplinario.
2. Cuando se produzcan novedades en actuaciones judiciales, sean estas administrativas o procesarles, se deberá proceder a informar su estado dentro de las 48 horas de producido, como así también volcarse en la información que todos los meses se requiere para actualizar el Sistema Informático de SIGEN (SISREP).
3. Continúa existiendo la necesidad de implementar en todo el circuito de Sumarios, Manuales de Procedimientos que fijen los distintos pasos a seguir, en cada una de las instancias, sirviendo de base documental para todo agente que pertenezca al área.

III. Recomendaciones

1. Resulta de importancia la implementación de incluir en la información a procesar en el SISREP que sea precisa y completa, y a llevar delante de manera efectiva y eficiente las gestiones tendientes a obtener el recupero patrimonial de perjuicios fiscales determinados en sumarios de deslinde de responsabilidad.
2. Elevar las planillas para incluir en el SISREP de manera completa y oportuna, tal como lo establece la reglamentación en vigencia.
3. Comenzar con la redacción de un Manual de Procedimientos que determine los pasos a seguir para la elaboración de actos en el área de sumarios.

IV. Conclusión

Resulta necesario la elaboración de Manuales de Procedimiento, que determinen las actividades del área. Asimismo resulta de importancia la actualización completa del SISREP de SIGEN, en tiempo y forma.

Ezeiza, 30 de Agosto de 2023



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

INFORME DE AUDITORÍA N° 13-2023

Título: Sumarios Administrativos

I. Objeto de la Auditoría

Verificar la tramitación de sumarios, contemplando cantidad, fecha de inicio, estado de las tramitaciones y normas de control interno en el área de Jurídico, como así también la existencia de Manuales de Procedimientos sobre el tema bajo análisis.

II. Alcance

Las tareas de auditoría realizadas tuvieron como base las Normas de Auditoría Gubernamental, aprobados por Resolución N° 152/2002 SGN, los lineamientos impartidos por la Sindicatura General de la Nación y lo planificado en nuestro Plan de Auditoría para el corriente ejercicio.

III. Limitaciones al Alcance

De las tareas de auditoría desarrolladas se puede concluir con no han existido limitaciones en el Alcance de las mismas.

IV. Tarea realizada

Las tareas de auditoría se realizaron en el mes de Julio y Agosto se utilizaron 60 horas para su elaboración.

A fin de realizar un análisis general sobre la tramitación de los sumarios existentes en el Instituto, como así también las normas de Control Interno existente, se procedió a recabar información del Asesor Jurídico, indicando la necesidad de realizarla a la luz de las pautas establecidas por SIGEN en el Instructivo de Trabajo N° 6/2023 que determina una guía de acción en relación a la gestión de sumarios y determinación de responsabilidad patrimonial de funcionarios públicos, el cual se adjunta al presente Informe.

Actualmente el servicio jurídico del INA se encuentra limitado en sus intervenciones, tanto en las acciones de órgano dictaminante, como en la sustanciación de informaciones sumarias y sumarios administrativos, en razón de una interdicción comunicada por la máxima autoridad del Instituto, siendo que el



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

Servicio Jurídico del Ministerio de Obras Públicas, actualmente es el que efectúa todas las intervenciones a que hubiere lugar en el Instituto.

En la actualidad, el Servicio Jurídico se encuentra compuesto por 2 Abogados, uno de Planta Permanente y otra Ley Marco, y un Ayudante, quienes realizan las intervenciones de los actos administrativos, como siempre se hizo, pero a posteriori son girados al Servicio del Ministerio para su intervención definitiva.

A fin de subsanar la situación, se encuentra en tramitación una readecuación de la estructura organizativa vigente, aprobada por Decisión Administrativa DA-2019-744-APN-JGM de fecha 2 de Septiembre de 2019.

Con relación a la existencia de Manuales de Procedimientos, actualmente no se posee documentación que cumpla con las necesidades que requieren los procesos, indicándose que si bien se ha continuado con la elaboración, se está retrasando su finalización en virtud de las directrices recibidas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Obras Públicas.

Es decir que actualmente no existe un procedimiento documentado para la instrucción de sumarios, su registración y mantenimiento.

Asimismo se observa que la sustanciación de los sumarios, no siempre está realizada por letrados de planta permanente, y a su vez los letrados actuantes no han sido autorizados por la Procuración del Tesoro de la Nación.

Con relación al seguimiento dispuesto por el Decreto 1154/97, sobre la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos, mensualmente la Unidad de Auditoría Interna vuelca en el Sistema Sigen SISREP, las novedades que el Servicio Jurídico proporciona.

Actualmente existe un Proceso Judicial N° FLP 088634/2014, por el cual se reclama el recupero del perjuicio fiscal iniciado el 10/07/2018, por un monto de \$ 17.032.394,04, por Expediente N° 18178/18.

El INA solicitó la apertura a prueba el 12/12/22, y el juez decidió "Atento el estado del trámite de la causa, téngase presente lo solicitado para su oportunidad. Sigan los autos según su estado" (extracto del proveído judicial del 07/06/23). El proceso continúa en traba de Litis, siendo que uno de los tres demandados aún no se presentó.

El SISREP ha sido actualizado con las novedades producidas hasta la fecha, según lo requerido por la Asesoría Jurídica de SIGEN.

Se procedió a recabar información sobre los Juicios existentes en el Instituto, de cuyo análisis se obtuvo el presente resultado:



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

IA -JUICIOS CON SENTENCIA FIRME – OTRAS DEUDAS CONSOLIDACIÓN DE DEUDA LEY 25.344

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
622/04	Sin movimiento e PJN desde el 19/08/2020	05/12/2022
2828/04	Sin movimiento e PJN desde el 23/09/21	05/12/2022
919660/03	Se solicitó a la Subgca de Adm.la liquidación de la deuda consolidada	02-12-2022
2063/06	Sin movimiento e PJN desde el 14/10/22	05/12/2022

IB - JUICIOS CON SENTENCIA FIRME – NO SUJETOS AL REGIMEN DE CONSOLIDACIÓN DE DEUDAS

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
2127/06	Cobro de honorarios 29/03/22	06/12/2022
352294/12	Se apelan honorarios	06/12/2022

II- SENTENCIAS ADVERSAS DE CÁMARA Y EN TRÁMITE DE APELACIÓN.

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
1149/04	Expte.en Exc.Cámara del Fuero	06/12/2022
11619/12	Se acreditó constancia de pago	24/11/2021

III- SENTENCIAS ADVERSAS DE PRIMERA INSTANCIAS

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
12619/14	A la espera de liquidación	06/12/2022

IV- JUICIOS EN TRÁMITE SIN SENTENCIA

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
18178/18	Se informa en juicios donde el Org.es parte actora	31/12/2022



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

V- JUICIOS EN LOS QUE EL ORGANISMO ES PARTE ACTORA

Expediente	Última acción	Estado al 31/12/2022
18178/18	INA requiere al Juzgado se ordene la apertura a prueba	12/12/2022

VI- JUICIOS CERRADOS EN EL AÑO 2023

Expediente	
9890/12	OSUPUPCN C/INA
15713/16	FLORENTIN NORMA BEATRIZ C/FUND.ARGENINTA Y OTROS
18512/18	GRAMAJO LUCAS FEDEERICO C/INA
2798/06	INCYTH C/COM.AR.CO SA

Asimismo no se han iniciado con monto de reclamo y sin monto de reclamo, en el transcurso del ejercicio 2023.

V. Marco de referencia

La normativa relacionada con el presente informe fue:

- Código Procesal Civil y Comercial de la Nación
- Decreto 1344/07 Reglamentario Ley 24156
- Decreto 1154/97 – Procedimiento para la determinación de la responsabilidad patrimonial de los funcionarios públicos.
- Instructivo de Trabajo SIGEN N° 6-2023 –SIN- Gestión de sumarios y determinación de la responsabilidad patrimonial de funcionarios públicos
- Decreto 467/99 – Reglamento de Investigaciones Administrativas
- Resolución N° 192/2002 modificada por Resolución N° 12/2007 SGN – Perjuicio fiscal – Pautas de anti economicidad.
- Resolución SIGEN N° 12/07, Sistema Informático de Seguimiento del Recupero Patrimonial.

VI. Circuito, tema o aspecto auditados

Se procedió al análisis y seguimiento de los Sumarios existentes en la Asesoría Jurídica.



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

VII. Observaciones

1. Del análisis del Expediente Judicial N° FLP 088634/2018 por el cual el INA persigue el cobro de un perjuicio patrimonial, se observa que el proceso judicial fue iniciado el 10/07/18, transcurridos 4 años desde el dictado del acto administrativo por el cual se determinó la responsabilidad patrimonial de los funcionarios que fueron investigados en el correspondiente sumario disciplinario.
2. Cuando se produzcan novedades en actuaciones judiciales, sean estas administrativas o procesarles, se deberá proceder a informar su estado dentro de las 48 horas de producido, como así también volcarse en la información que todos los meses se requiere para actualizar el Sistema Informático de SIGEN (SISREP).
3. Continúa existiendo la necesidad de implementar en todo el circuito de Sumarios, Manuales de Procedimientos que fijen los distintos pasos a seguir, en cada una de las instancias, sirviendo de base documental para todo agente que pertenezca al área.

VIII. Recomendaciones

1. Resulta de importancia la implementación de incluir en la información a procesar en el SISREP que sea precisa y completa, y a llevar delante de manera efectiva y eficiente las gestiones tendientes a obtener el recupero patrimonial de perjuicios fiscales determinados en sumarios de deslinde de responsabilidad.
2. Elevar las planillas para incluir en el SISREP de manera completa y oportuna, tal como lo establece la reglamentación en vigencia.
3. Comenzar con la redacción de un Manual de Procedimientos que determine los pasos a seguir para la elaboración de actos en el área de sumarios.

IX. Opinión del Auditado

Con fecha 28 de Agosto se recibió la NO-2023-100402781-APN-INA#MOP, donde la Asesoría Jurídica emitió su opinión sobre el presente Informe.

Al respecto manifiesta que a partir de una indicación verbal de la autoridad superior, actualmente sus intervenciones se encuentran limitadas en las acciones dictaminantes y en la competencia para sustanciar informaciones sumarias y sumarios administrativos. En este sentido, todas las actuaciones que se remiten a este Servicio Jurídico se restringen a la formulación de un informe que se eleva a la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE OBRAS PUBLICASS, quien efectúa el control de legalidad correspondiente a los actos administrativos a dictar por el Señor Presidente del Organismo, así como, una interdicción absoluta para sustanciar informaciones sumarias y sumarios.



Ministerio de Obras Públicas
Secretaría de Infraestructura
y Política Hídrica
Instituto Nacional del Agua

Con respecto a las observaciones puntualmente informa:

1. Se aclara que la demora en iniciar la acción judicial resarcitoria de recupero fue de tres (3) años desde la finalización de la causa penal en virtud que en la misma la OFICINA ANTICORRUPCION fue tenida como querellante, y a criterio de este Servicio Jurídico, la acción judicial debió interponerse luego de culminar la causa penal. Se destaca, además, que no se produjo la prescripción del derecho, ni tampoco, pérdida de derecho alguno para el organismo.
2. En este tópico corresponde señalar que este Servicio Jurídico informa mensualmente la Planilla de Perjuicios Patrimoniales y conforme lo solicitado luego de la presente auditoría, procederá a anexar a la misma las novedades de movimientos procesales producidos en el mes que se informa. Asimismo, se manifiesta que no se encuentran en sus funciones ingresar información en el sistema Informático de SIGEN (SISREP).
3. Con relación a la necesidad de implementar Manuales de Procedimiento, se reitera lo manifestado ut supra: "En lo tocante a la inexistencia de Manuales de Procedimientos, si bien se inició la tarea de redacción de los mismos a fin cumplimentar con ese requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna, los trabajos debieron interrumpirse por el obstáculo encontrado ante la interdicción mencionada ut supra por parte de la autoridad superior. Las mismas se reanudarán al momento en que se definan las competencias suspendidas"

Con lo manifestado, se tienen presente las recomendaciones efectuadas.

X. Conclusión

Se reitera la necesidad de contar con Manuales de Procedimientos donde se determinen los pasos a seguir en cada una de las cuestiones que se ejecutan en el Área. Asimismo es de importancia contar con la información completa a incorporar en el Sistema de Seguimiento de Recupero Patrimonial (SISREP), la que debe ser remitida mensualmente a la Unidad de Auditoría Interna, como así también informar dentro de las 48 horas sobre las novedades producidas. Esta Unidad de Auditoría Interna continuará con el seguimiento de su regularización mediante análisis de hechos posteriores.

Ezeiza, 30 de Agosto de 2023

INSTRUCTIVO DE TRABAJO

N° 6/2023

**GESTIÓN DE SUMARIOS Y DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE FUNCIONARIOS
PÚBLICOS**

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
1. OFICINA DE SUMARIOS.						
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.						
1.1	a) ¿Se ha asignado formalmente a la Oficina de Sumarios o unidad equivalente, dentro del área respectiva, la responsabilidad por la gestión de los sumarios que se lleven a cabo en la organización, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del RIA?	x				
	b) ¿Se encuentra dicha Oficina a cargo de una funcionaria letrada o funcionario letrado conforme lo establece el artículo 127 del RIA?	x				
1.2	a) ¿Existe una descripción documentada y aprobada de las responsabilidades y acciones de la Oficina de Sumarios?	x				
	b) ¿Existe una descripción documentada y aprobada de los puestos de trabajo que conforman el sector, que contemple tanto la autoridad como la responsabilidad inherente a los mismos?	x				
	c) ¿Están individualizados los responsables de las diferentes tareas que desarrolla la Oficina?					
	d) ¿El personal de la Oficina se ha notificado de las facultades y obligaciones inherentes a sus funciones?	x				
1.3	e) La sustanciación de las informaciones sumarias y de los sumarios ¿está a cargo, salvo las excepciones contempladas en el RIA, de funcionarias letradas o funcionarios letrados de planta permanente?		x			
	f) Las instructoras y los instructores, ¿poseen independencia para el ejercicio de sus funciones?	x				
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA INSTRUCCIÓN DE SUMARIOS.						
1.3	a) ¿Se han desarrollado, documentado y comunicado los procedimientos a emplear en la instrucción de sumarios?					x

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	b) ¿Los mismos se encuentran actualizados?				x	
	¿Contempla el procedimiento la confección de, por lo menos, los siguientes registros y el agente responsable de su mantenimiento al día?:					
	a) Entradas y Salidas de Expedientes				x	
	b) Asignaciones (identificación del agente a cargo de cada expediente)				x	
1.4	c) Estado de cada expediente, con constancia de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Número de expediente. • Identidad de la persona sumariada. • Instructora o Instructor designado, especificando asimismo, de ser viable, quién lo reemplazará en caso de licencia. • Resumen de los hechos. • Estado procesal. • Perjuicio fiscal. 					
	d) Agenda de audiencias				x	
1.5	¿El procedimiento específica que debe quedar constancia de todas las notificaciones cursadas en los expedientes?				x	
	¿Contempla el procedimiento el modo de cumplir documentadamente con las siguientes actuaciones?:					
1.6	a) Apertura de la información sumaria o sumario.				x	
	b) Análisis preliminares a realizar en cuanto a los plazos de prescripción de la acción disciplinaria y de la acción patrimonial.				x	
	c) Si el hecho que motiva el sumario constituye presuntamente delito de acción pública, adecuación a lo dispuesto en el artículo 13 del RIA verificando el cumplimiento de los siguientes pasos:				x	

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	<p>1. Comunicación del hecho a la OA.</p> <p>2. Realización de la denuncia policial o judicial correspondiente y, de no haberse cumplido con ello, la notificación de dicha omisión a la autoridad de quien dependa la o el obligado a formularla</p> <p>3. Constancia en el sumario de lo actuado en los puntos 1 y 2 anteriores.</p>					
1.7	¿Especifica el procedimiento que los informes que se eleven a la SIGEN con el objeto de determinar el perjuicio fiscal (conforme lo establecido en el artículo 108, inc. e, del RIA) contengan los datos requeridos en el listado analítico contenido en el punto 2 del Anexo que integra la Resolución SIGEN RESOL-2022-400-APN-SIGEN?				x	
	¿Especifica el procedimiento que, de conformidad con el artículo 109 del RIA, y cuando corresponda, deben cumplirse las siguientes diligencias?:					
	a) Dentro de los CINCO (5) días de producido el informe de la instructora o del instructor, girar las actuaciones sumariales a la SIGEN a los fines de la consideración del perjuicio fiscal y, de corresponder, su calificación como de relevante significación económica.				x	
1.8	b) En aquellos casos en que la PIA y/o la OA hubieran asumido el rol de parte acusadora que prevé el artículo 3° del RIA, corrimiento de vista de las conclusiones aludidas y del dictamen emitido por la SIGEN, por el plazo sucesivo de DIEZ (10) días cada una, a cuyo fin se girará el sumario o su copia digitalizada dentro del plazo de CINCO (5) días.				x	
	c) Si la PIA y/o la OA, en discrepancia con la opinión de la instructora o del instructor, consideran que existe perjuicio fiscal y que su contenido patrimonial supera la suma referida en el artículo 108, inciso e) del RIA, la solicitud de opinión a la SIGEN por parte de la instrucción.				x	
2. TRAMITACIÓN DE SUMARIOS.						
COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN.						
2.1	a) ¿Se ha asignado a la Oficina de Sumarios o unidad equivalente, dentro del área respectiva, la gestión de la instrucción del sumario, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° del RIA?	x				

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
	Si	No	Parc.	N/A	
b) La sustanciación del sumario ¿estuvo a cargo de funcionarios letrados de planta permanente?			x		
c) Si la sustanciación del sumario estuvo a cargo de funcionarios letrados no pertenecientes a planta permanente, ¿fueron autorizados por la PTN a tal fin y la necesidad administrativa de dicha autorización debidamente justificada, conforme el artículo 6°, in fine, del RIA?		x			
d) De haber estado la investigación a cargo de la Dirección Nacional de Sumarios e Investigaciones Administrativas de la PTN, ¿quedó debidamente encuadrada dicha intervención en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 7° del RIA?	x				
e) La información sumaria o el sumario, ¿han sido instruidos en la jurisdicción donde se produjo el hecho investigado?	x				
f) En caso de haberse desplazado las instructoras o los instructores fuera de su jurisdicción con motivo de la investigación a su cargo, ¿obtuvieron previa autorización de la superioridad a tal fin?	x				
g) De haber encomendado la autoridad que ordenó la información sumaria o el sumario a otras funcionarias u otros funcionarios la realización de diligencias concretas y determinadas fuera del asiento de sus funciones, ¿fue emitida la orden mediante decisión fundada?	x				
h) En caso de existir personas imputadas sometidas a diferentes regímenes disciplinarios ¿han tomado intervención los funcionarios mencionados en el artículo 2° del RIA, a los fines establecer el régimen a aplicar?	x				
EXPEDIENTE. ASPECTOS FORMALES.					
2.2	¿El sumario se sustancia formando expediente electrónico según lo establecido en el artículo 48 del RIA?	x			
2.3	a) ¿Se han vinculado al expediente todas las actuaciones relacionadas con el sumario y debidamente firmadas por la Instrucción?	x			
	b) ¿Consta lugar y fecha de su agregación?	x			

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	c) ¿Se encuentran debidamente aclaradas las firmas?	X				
	d) En caso de raspaduras, enmienda o interlineaciones en documentos no electrónicos, ¿se verifica que éstas sean salvadas al pie antes de las respectivas firmas?	X				
	e) ¿Se verifica que no queden claros o espacios antes de las firmas en documentos no electrónicos?	X				
	f) Cuando correspondiere que un documento electrónico tramite por separado, ¿dejó constancia la Instrucción de que ha emitido un nuevo ejemplar?	X				
PLAZOS						
2.4	¿Se verificó el cumplimiento en el sumario de los plazos establecidos en el artículo 27 del RIA?	X				
NOTIFICACIONES						
2.5	¿Se verificó que las notificaciones enviadas durante la instrucción se hayan efectuado a través de los medios establecidos en el artículo 29 del RIA?	X				
2.6	¿Se verificó que por cada notificación efectuada haya quedado constancia en el sumario de su remisión en el expediente correspondiente?	X				
INFORMACIONES SUMARIAS						
De haberse ordenado la instrucción de una información sumaria en el expediente en los términos del artículo 34 del RIA:						
2.7	a) ¿Fue la decisión adoptada por autoridades de jerarquía no inferior a Directoras o Directores Generales o equivalentes?	X				
	b) ¿Se inició el procedimiento con un informe circunstanciado de los hechos?	X				

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
	Si	No	Parc.	N/A	
c) ¿Fue elevado dicho informe de inmediato a la autoridad competente, proponiendo, de corresponder, la apertura de la información sumaria, sujeta a ampliación posterior conforme a las averiguaciones que se practicaren?	x				
d) De haberse recibido declaración a la presunta o al presunto responsable, ¿se cumplieron las prescripciones establecidas en el artículo 62 del RIA?	x				
e) ¿Concluyó la información sumaria con un informe final de lo actuado efectuado por la Instrucción proponiendo la apertura, o no, de un sumario, conforme el artículo 39 del RIA?	x				
f) Una vez recibido el informe final de lo actuado, ¿dictó la autoridad competente, en el plazo de DIEZ (10) días, acto administrativo resolviendo la instrucción, o no, de sumario, conforme lo dispone el artículo 40 del RIA?	x				
g) ¿Se notificó el acto administrativo mencionado en la letra anterior a la persona imputada?	x				
h) En los casos en que la autoridad competente resolvió la existencia de mérito para la apertura de sumario administrativo, ¿se colocó la información sumaria como cabeza de este, conforme lo establece el artículo 41 del RIA?	x				
i) El plazo para la sustanciación de la información sumaria, ¿respetó los CUARENTA (40) días, prorrogables por la autoridad superior a solicitud fundada de la Instrucción, tal como se establece en el artículo 38 del RIA?	x				
2.8 En caso de advertirse, durante la instrucción sumaria, la existencia de hechos independientes que requieran una investigación alternativa, ¿se dejó constancia de ello y se comunicó, mediante informe circunstanciado, a quien tuviera a su cargo la facultad de ordenar esa investigación, conforme el artículo 37 del RIA?	x				
ACTOS INICIALES DEL SUMARIO.					
2.9 Cuando se instruye, amplía objeto o reabre el sumario, ¿fue dispuesta la medida por autoridad competente de acuerdo con el artículo 44 del RIA, previo dictamen del servicio jurídico permanente?	x				

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE			COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	
<p>La autoridad que dispuso la iniciación o ampliación del objeto del sumario, ¿efectuó en ese mismo acto, u ordenó que se efectúen dentro de los CINCO (5) días de aceptado el cargo por la instructora o el instructor, las siguientes comunicaciones ordenadas por el artículo 3° y 44 del RIA?:</p>					
2.10	a) A la PIA, con el fin de que, si lo estimare conveniente, tome intervención como parte acusadora.	X			
	b) En los casos en que la denuncia e investigación se hubiera originado en la OA, a dicho organismo, a los fines de permitirle optar por intervenir como parte acusadora.	X			
<p>El sumario fue promovido:</p>					
2.11	a) De oficio.	X			
	b) Por denuncia.	X			
	c) Como consecuencia de una información sumaria previa.	X			
2.12	En caso de que el sumario haya sido promovido por denuncia, ¿se incluyó en la misma la relación del hecho denunciado con las circunstancias del lugar, tiempo y modo de ejecución y demás elementos que pudieran conducir a su comprobación, y la prueba que la o el denunciante tenga en su poder?	X			
2.13	En caso de que la denuncia hubiese sido efectuada en forma verbal, ¿fueron cumplidas las previsiones establecidas en el artículo 32 del RIA?	X			
2.14	De haberse verificado incidencias de excusación o recusación: ¿se cumplió, para su tramitación y resolución, con las prescripciones establecidas en los artículos 22 a 25 del RIA?	X			
MEDIDAS PREVENTIVAS					
2.15	En caso de que la autoridad administrativa competente hubiera dispuesto el traslado del agente sumariado en el marco de lo establecido en el artículo 53 del RIA, ¿se verificó que esto se hubiera hecho efectivo dentro del asiento habitual de sus tareas o –de no ser	X			

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
	Si	No	Parc.	N/A	
posible- a no más de 50 km. del mismo y por un plazo no mayor al establecido en el artículo 36 de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, aprobada por la Ley N° 25.164?					
2.16 En caso de que el agente hubiera sido suspendido preventivamente, una vez vencido el plazo establecido para la suspensión, ¿se verificó su reincorporación al servicio?	x				
2.17 En el caso de que el agente hubiese estado privado de libertad, ¿se procedió a suspenderlo preventivamente y a instruir el sumario pertinente?	x				
2.18 En caso de que se hubiera suspendido al agente, ¿se verificó que el pago de sus haberes en ese lapso se ajustara a lo establecido en el art. 60 del RIA?	x				
ASISTENCIA LETRADA Y DECLARACIÓN DE LA PERSONA SUMARIADA O IMPUTADA.					
2.19 Durante la instrucción, ¿se admitió la presencia del letrado de la persona sumariada o imputada en los actos en que hubiera debido o podido participar este último, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 del RIA?	x				
2.20 Las declaraciones de la persona sumariada o imputada tomadas en el marco de las informaciones sumarias o los sumarios administrativos, ¿fueron llevadas a cabo conforme al procedimiento establecido en los artículos 61 y 62 del RIA?	x				
2.21 ¿Se han tomado los recaudos necesarios para asegurar el cumplimiento de los artículos 64 y 65 del RIA?	x				
2.22 En caso de que el sumariado no hubiera concurrido a las citaciones pero se hubiere presentado a prestar declaración antes de clausurada la etapa de investigación, ¿se le permitió ejercer dicho derecho?	x				
Iniciada la audiencia con la presencia de la persona sumariada o imputada:					
2.23 a) ¿Se puso en su conocimiento el derecho a mantener una entrevista previa con su letrado o letrado establecido en el artículo 51 del RIA?	x				
b) ¿Se acreditó su identidad?	x				

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	c) ¿Se la notificó de los derechos conferidos por el artículo 67 del RIA?	x				
	d) ¿Se le dieron a conocer las causas que motivaron la iniciación del sumario y el hecho atribuido?	x				
	e) ¿Se respetaron, durante la audiencia, las pautas atinentes a las preguntas de la Instrucción y la exposición de la persona sumariada establecidas en los artículos 68 y 69 del RIA?	x				
	f) Una vez concluida la declaración de la persona sumariada, ¿se permitió a la persona sumariada leer o que le fuera leída su declaración, solicitando su ratificación, así como añadidas, eliminaciones o enmiendas?	x				
	g) En caso de que la persona sumariada hubiere manifestado que deseaba añadir, quitar o enmendar su declaración ¿se aseguró que su manifestación fuera agregada a continuación de lo actuado, sin borrar ni testar lo anteriormente escrito?	x				
	h) ¿Se aseguró que la declaración fuera firmada por la persona sumariada y todos los que hubieren intervenido, de acuerdo con lo establecido en los artículos 72 y 73 del RIA?	x				
2.24	¿Fueron evacuadas las diligencias propuestas por la persona sumariada?	x				
PRUEBA TESTIMONIAL						
2.25	En los casos en que se hubiera citado a testigos, ¿se realizó por comunicación firmada por la instructora o el instructor?	x				
2.26	En caso de que se hubiere citado como testigo a un agente de la Administración Pública Nacional ¿se incluyó en la citación la enunciaci3n de la obligaci3n de concurrir bajo apercibimiento de ser sancionado en caso de incomparecencia?	x				
2.27	En la citaci3n a testigos, ¿se fij3n fecha para una segunda audiencia para el caso en que el testigo no concurriera a la primera por justa causa?	x				

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
	Si	No	Parc.	N/A	
2.28	X				
Antes de que el testigo procediera a declarar ¿se le solicitó juramento o promesa de decir verdad, informándolo de las consecuencias previstas a que pueden dar lugar las declaraciones falsas o reticentes, bajo pena de nulidad?					
2.29	X				
El interrogatorio a testigos, ¿se realizó cumpliendo con las prescripciones establecidas en los artículos 83 a 89 del RIA?					
CAREOS					
2.30	X				
En caso de haberse dispuesto la realización de careos: ¿se cumplió con lo estipulado en los artículos 90 a 93 del RIA?					
PRUEBA CONFESIONAL					
2.31	x				
En caso de haber existido confesión por parte de la persona sumariada o imputada, ¿consideró la Instrucción que la misma hizo prueba suficiente en su contra?					
PRUEBA DOCUMENTAL, INSTRUMENTAL E INFORMATIVA					
2.32	x				
¿Incorporó la Instrucción al sumario todo dato, antecedente, instrumento o información que hubiera surgido del curso de la investigación, útil para el esclarecimiento de los hechos o la individualización de los responsables?					
PRUEBA PERICIAL					
2.33	X				
En caso de que la Instrucción hubiera ordenado un examen pericial, ¿designó al perito e indicó el plazo de producción de su informe?					
2.34	X				
En caso de que se hubiere designado perito, ¿fue notificado a la persona sumariada?					
2.35	X				
En caso de que el perito se hubiere excusado o hubiere sido recusado ¿se aseguró que la recusación o la excusación se produjera por escrito y dentro de los CINCO (5) días de la					

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	correspondiente notificación o de tenerse conocimiento de la causa cuando fuere sobreviviente o desconocida?					
2.36	En caso de haberse decidido nombrar peritos que irrogaran gastos al Estado, ¿se verificó la existencia de razones que justificaron tales gastos y el cumplimiento de las normas aplicables a tales efectos?	X				
CLAUSURA DE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN						
2.37	Clausurada la investigación, ¿elaboró la instructora o el instructor, en el plazo de DIEZ (10) días, el informe final conforme lo establece el artículo 108 del RIA?	x				
	De acuerdo con el artículo 109 del RIA:					
	a) ¿Se enviaron dentro de los CINCO (5) días de producido el informe final de la instructora o el instructor las actuaciones sumariales a la SIGEN, a los fines de la consideración del perjuicio fiscal, rescarido o no (punto 4.1.3 Anexo Resolución SIGEN RESOL-2022-400-APN-SIGEN, y, en su caso, la calificación del mismo como de relevante significación económica cumpliendo con los datos requeridos en el listado analítico contenido en el punto 2 del Anexo que integra la Resolución SIGEN RESOL-2022-400-APN-SIGEN)?	x				
2.38	b) En caso de que la PIA y/o la OA hubieran asumido el rol de parte acusadora previsto en el artículo 3° del RIA, ¿se les corrió vista, dentro del plazo de CINCO (5) días, del informe final elaborado por la Instrucción y del dictamen emitido por la SIGEN, por el plazo sucesivo de DIEZ (10) días a cada una, juntamente con el sumario o su copia digitalizada?	x				
	c) En caso de que la PIA o la OA, en discrepancia con la opinión de la instructora o del instructor, hubieren considerado la existencia de un perjuicio fiscal cuyo contenido patrimonial fuera superior a la suma referida en el artículo 108, inciso e), ¿solicitó la Instrucción la opinión de la SIGEN?	x				
2.39	Producido el informe a que se refiere el artículo 108 y, en su caso, emitidos los dictámenes por la SIGEN, por la PIA y/o por la OA ¿se notificó a la persona sumariada en forma fehaciente de su derecho a tomar vista de las actuaciones dentro de los CINCO (5) días de notificada?	x				

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
2.40	En caso de que la persona sumariada hubiere tomado vista de las actuaciones, ¿se aseguró la presencia de personal autorizado durante la misma y, en su caso, que haya solicitado y retirado una copia a su cargo en soporte informático o papel, dejando constancia de ello?	x				
2.41	Si la persona sumariada ofreció prueba, ¿lo hizo dentro de los plazos establecidos y cumpliendo con la carga de indicar el hecho que pretendía acreditar con dicha prueba, con el fin de que la Instrucción verifique la pertinencia de la medida propuesta, de conformidad con el artículo 111 del RIA?	x				
2.42	Si la Instrucción hubiere denegado prueba ofrecida por las partes: a) ¿Dejó constancia fundada de la negativa? b) ¿Fue recurrida y resuelta dicha decisión por la parte agraviada dentro de los términos establecidos en el artículo 113 del RIA?	x				
INFORME FINAL						
2.43	Producida la prueba ofrecida por las partes, ¿procedió la Instrucción, previa resolución definitiva de la clausura de las actuaciones, a emitir un nuevo informe dentro de los DIEZ (10) días –o dentro de la prórroga de dicho plazo obtenida con autorización de la autoridad superior-, de conformidad con el artículo 115 del RIA?	x				
2.44	Producido el informe a que se refiere el artículo 115 del RIA y para el caso de haber asumido dichos entes previamente el rol de partes acusadoras, ¿remitió la Instrucción a la PIA y/o a la OA las actuaciones para que aleguen sobre el mérito de la prueba y el informe aludido en el plazo sucesivo de DIEZ (10) días cada una?	x				
2.45	¿Se notificó a la persona sumariada de su derecho de alegar sobre el mérito de la prueba y los informes y dictámenes producidos, dentro del plazo de DIEZ (10) días?	x				
2.46	¿Hizo uso la persona sumariada, en tiempo y forma, de su derecho de alegar?	x				

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
2.47	Una vez producido el informe y los alegatos sobre la prueba eventualmente efectuados por las partes, ¿elevó la Instrucción las actuaciones a la o al titular de la Oficina de sumarios?				x	
2.48	En caso de que la o el titular de la Oficina de sumarios hubiera actuado en calidad de instructora o instructor, ¿elevó las actuaciones a la autoridad superior inmediata?	x				
2.49	En caso de que la persona sumariada fuere agente de extraña jurisdicción, ¿se puso en conocimiento de la o el titular de la organización de la cual dependiera aquella, dentro de los CINCO (5) días de finalizada la instrucción, de dicha incidencia, a los efectos de habilitar el dictado del pertinente acto conclusivo?	x				
La o el titular de la Oficina de sumarios o la autoridad superior inmediata:						
2.50	a) ¿Remitió las actuaciones, dentro de los CINCO (5) días de recibidas, a la autoridad competente?	x				
	b) De considerarlo necesario, ¿devolvió las actuaciones a la Instrucción con las observaciones de carácter estrictamente procedimentales del caso, fijando un plazo de DIEZ (10) días para su diligenciamiento y nueva elevación?	x				
2.51	Una vez recibido el informe mencionado en el punto anterior, de no existir observaciones que formular, ¿giró la autoridad competente las actuaciones al servicio jurídico permanente para su intervención?	x				
ACTO CONCLUSIVO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO						
Recibidas las actuaciones por la autoridad competente:						
2.52	a) ¿Dictó el acto administrativo conclusivo del sumario administrativo, poniéndolo en conocimiento de la Oficina de sumarios?	x				
	b) ¿Cumplió el acto administrativo conclusivo del sumario administrativo con las declaraciones requeridas por el artículo 122 del RIA?	x				
2.53	Dictado el acto administrativo conclusivo del sumario administrativo:					

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	a) ¿Se notificó la resolución o disposición final a las partes y a la SIGEN, si correspondiere?	x				
	b) ¿Se remitió a la PIA, dentro de los CINCO (5) días de su dictado, un ejemplar del acto administrativo conclusivo, si no hubiese tomado la intervención a la que se refiere el artículo 3°, segundo párrafo, del RIA?	x				
2.54	Una vez firme el acto conclusivo, ¿se comunicó el mismo a la Oficina de sumarios interviniente, dejando constancia del mismo en el legajo personal de la o del agente?	x				
2.55	Si en el sumario se encontró involucrada alguna de las personas mencionadas en el artículo 7°, incisos c) y d) del RIA y la autoridad competente lo consideró procedente en razón de la trascendencia institucional de la investigación, o la SIGEN calificó al perjuicio fiscal como de relevante significación económica, ¿se publicó el acto conclusivo en el Boletín Oficial y en cualquier otro medio que la autoridad hubiera estimado pertinente?	x				
DISPOSICIONES GENERALES						
	La sustanciación del sumario:					
2.56	a) ¿Fue efectuada cumpliendo con los plazos establecidos por la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, aprobada por la Ley N° 25.164 y su reglamentación, aprobada por el Decreto N° 1421/02 y su modificatorio, conforme lo establece el artículo 126, primer párrafo, del RIA?	x				
	b) Si se verificaron demoras injustificadas, ¿adoptó la autoridad superior medidas tendientes a deslindar las eventuales responsabilidades por dicha situación, conforme lo establece el art. 126, in fine, del RIA?					
2.57	¿Existen constancias de la supervisión de las actuaciones por parte de la Oficina de sumarios correspondiente, conforme lo establecido por el art. 127 del RIA?	x				
2.58	Si el procedimiento sumarial debió suspenderse por estar pendiente una causa penal que impida su continuidad:					

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	a) ¿Informó la instructora o el instructor dicha suspensión a la autoridad superior?	x				
	b) ¿Requirió la instructora o el instructor informes periódicos a efectos de conocer el estado procesal de la causa penal y poder, en su caso, reiniciar la sustanciación del sumario administrativo?	x				
2.59	Si el objeto de la investigación versó sobre hechos constitutivos de violencia laboral o de género ejercidas en el ámbito laboral, ¿adoptó la Instrucción las medidas establecidas para tales casos en el artículo 125 del RIA?	x				
3. RECUPERO PATRIMONIAL DE PERJUICIOS FISCALES OCASIONADOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS. ASPECTOS PROCEDIMENTALES.						
3.1	El servicio jurídico correspondiente, ¿desarrolla, documenta y comunica a sus integrantes el procedimiento a aplicar para el recupero patrimonial de perjuicios fiscales?	x				
3.2	Tal procedimiento, ¿se mantiene actualizado?	x				
3.3	¿El procedimiento establece la modalidad y demás aspectos relativos a intimaciones, modalidades de cobro de deudas, plazos, etc., asegurando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente?	x				
3.4	Para el eventual caso de que fracasare la acción en sede administrativa, ¿establece el procedimiento los pasos a seguir para promover la acción en sede judicial, salvo lo mencionado en el artículo 4° del Decreto N° 1154/1997, contemplando el dictamen previo del servicio jurídico respectivo, teniendo en cuentas las pautas establecidas por la SIGEN y estableciendo los plazos máximos para cada etapa o trámite de la actuación?	x				
3.5	El procedimiento:					

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
	a) ¿Asegura que, en la determinación del resarcimiento se incluya, además del perjuicio valorizado, el interés pertinente por el lapso transcurrido desde que se verificó el daño hasta su cobro?	x				
	b) De concederse facilidades de pago, ¿se establece que se compute el interés por la financiación de dichas facilidades de pago?	x				
3.6	El procedimiento, ¿especifica la coordinación de acciones entre el área jurídica y el área de administración a fin de asegurar el adecuado y oportuno registro contable y patrimonial del perjuicio y/o del recuperero?	x				
3.7	El procedimiento, ¿contempla las especificaciones pertinentes en cuanto a la interacción con el área de gestión de los recursos humanos, personal, liquidación de haberes, etc. según resulte aplicable?	x				
INFORMACIÓN A SIGEN						
3.8	¿El procedimiento especifica que el servicio jurídico respectivo, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, informe a la UAI y ésta en idéntico plazo a la SIGEN, acerca de las actuaciones que haya intervenido con motivo de hechos, actos, omisiones o procedimientos que causaron perjuicio económico al Estado Nacional, precisándose el monto del daño, el tratamiento dado a cada caso y el número de expediente asignado?					x
3.9	a) ¿El procedimiento establece el mecanismo por el cual el servicio jurídico respectivo debe informar a la UAI, a partir del último día hábil de cada mes y dentro de los cinco primeros del mes siguiente, sobre el estado del trámite de los expedientes indicados en el punto anterior? b) ¿El procedimiento contempla la verificación del cumplimiento por parte de la UAI de la obligación de comunicar a la SIGEN dicha información dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haber tomado conocimiento de ella?					x

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
3.10	a) ¿La UAI recaba permanentemente los datos precisados en el artículo 6° del Decreto N° 1154/1997?				X	
	b) ¿La UAI carga al sistema SISREP la información en forma exacta, oportuna e íntegra?				X	
4. INFORMACIÓN SUMARIA O SUMARIO PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS POR PERJUICIOS FISCALES OCASIONADOS.						
4.1	En caso de que fuera necesario investigar la responsabilidad patrimonial de un funcionario público ¿ésta se sustancia como información sumaria o sumario de acuerdo a los artículos 2° del Decreto N° 1154 y 3° del RIA?	x				
4.2	En caso de que se hallaren involucradas las máximas autoridades del ente donde tuvo lugar el hecho que podría dar lugar a una información sumaria o sumario, ¿se cumplimenta lo establecido en el artículo 2° del Decreto N° 1154/97 en cuanto a la determinación del procedimiento a aplicar?	x				
4.3	En caso de que haberse determinado la responsabilidad y el monto del perjuicio, ¿ha intimado el jefe del servicio jurídico pertinente, de forma fehaciente, al responsable, al pago de la deuda dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles administrativos o, de desconocerse su paradero, efectuó consultas a los organismos públicos pertinentes para su localización?	x				
4.4	En el caso de haber fracasado la acción de cobro en sede administrativa, ¿se promovió la acción judicial correspondiente a ese mismo fin?	x				
Si la máxima autoridad con competencia para decidir hubiere estimado inconveniente, por resultar antieconómico, proceder con la acción judicial de cobro:						
4.5	a) ¿Existió previo dictamen fundado del servicio jurídico respectivo?	x				
	b) ¿Se tuvieron en cuenta las pautas establecidas al respecto por la SIGEN?	x				

ASPECTO A VERIFICAR		CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
		Si	No	Parc.	N/A	
4.6	En la determinación del resarcimiento a perseguir ¿se incluyó, además del perjuicio debidamente valorizado, el interés pertinente por el lapso transcurrido desde que se verificó el daño hasta su cobro?	x				
4.7	En caso de haberse concedido facilidades de pago, ¿se computó, también, el interés por la financiación?	x				
4.8	El servicio jurídico respectivo, ¿cumplió con el deber de informar, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48), horas a la UAI acerca de las actuaciones en que hubiere intervenido con motivo de hechos, actos, omisiones o procedimientos que hubieren causado perjuicio económico al Estado Nacional, considerando los casos e importes establecidos por la SIGEN y detallando monto del daño, tratamiento dado a cada caso y número de expediente asignado?	x				
4.9	La UAI, una vez recibida la información mencionada en el punto anterior: ¿transmitió la misma, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas, a la SIGEN?				x	
4.10	La organización, ¿informa a la UAI, a partir del último día hábil de cada mes y dentro de los CINCO (5) primeros del mes siguiente, sobre el estado del trámite de los expedientes indicados en los puntos anteriores?	x				
4.11	¿La UAI comunicó a la SIGEN la información mencionada en el punto anterior dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de haber tomado conocimiento de ella?					x
INFORMACIÓN POR PARTE DE LA UAI A SIGEN. SISTEMA SISREP						
4.12	Se deberá seleccionar una muestra de los sumarios de alta criticidad (abarcando al conjunto de sumarios, en todas las instancias o etapas de tramitación). La muestra debe abarcar sólo los casos de alta criticidad por la representatividad de los montos involucrados y/o la gravedad del hecho. A partir de la muestra, se debe verificar el cumplimiento de los siguientes objetivos de control:					

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE				COMENTARIOS Y REFERENCIA A PAPELES DE TRABAJO
	Si	No	Parc.	N/A	
a) Los datos cargados en el sistema SISREP, ¿son correctos? (es decir ¿se encuentran cargados todos los trámites y el contenido del dato de cada campo es exacto?) (Nota: en caso que se detecten datos incorrectos, la UAI deberá corregirlos sobre el sistema).					
b) En caso de existir actuaciones registradas bajo la clasificación "Sin Instancia": ¿se han verificado las mismas a los efectos de su correcta clasificación ("Instancia Administrativa" o "Instancia Judicial")?					