

---

INFORME FINAL DE  
AUDITORIA  
Con Informe Ejecutivo

---

Proyecto N° 11.15.01

**CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA- CENTRO DE  
FORMACIÓN JUDICIAL**

**Auditoría de Gestión**

---

**Período 2014**

---

**Buenos Aires, Octubre 2016**


Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

# AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640, piso 5º, Ciudad de Buenos Aires

## Presidenta

Lic. Cecilia Segura Rattagan

## Audidores Generales

Cdra. Mariela Coletta

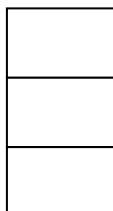
Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Dra. María Victoria Marcó

Lic. Hugo Vasques



**CÓDIGO DEL PROYECTO: 11.15.01**

**NOMBRE DEL PROYECTO: “CONSEJO DE LA MAGISTRATURA- CENTRO DE FORMACION JUDICIAL”.**

**EQUIPO DESIGNADO:**

**Director de Proyecto: Dr. Claudio Lacamoira**

**Supervisor a Cargo: Dr. Francisco Aiello**

**OBJETIVO:**

**EVALUAR LA ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN TÉRMINOS DE ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA.**

**FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 19 DE OCTUBRE DE 2016**

**APROBADO POR: UNANIMIDAD**

**RESOLUCIÓN N°: 344/16**



### INFORME EJECUTIVO

<b>Lugar y fecha de emisión</b>	Buenos Aires, Noviembre de 2016
<b>Código del Proyecto</b>	11.15.01
<b>Nombre del Proyecto</b>	“Consejo de la Magistratura-Centro de Formación Judicial”
<b>Período examinado</b>	Año 2014
<b>Unidad Ejecutora</b>	Jurisdicción N° 07- Unidad Ejecutora N° 51, Programa N° 16, Subprograma N° 01.
<b>Programa</b>	N°16
<b>Objetivo de la auditoría</b>	Evaluar la adecuación de la implementación de los recursos económicos asignados, de conformidad con los objetivos institucionales en términos de economía, eficacia y eficiencia.
<b>Alcance</b>	Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia del Programa N° 16, Subprograma N° 01.
<b>Período de desarrollo de tareas de auditoría</b>	10/04/14 al 20/07/2014
<b>Limitaciones al alcance</b>	<p>La tarea de auditoría se ha visto limitada por las siguientes circunstancias: No se ha podido tomar vista de la documentación referida a las siguientes actividades académicas: Empleo Público Local y Federal (n° 22 de la muestra. Anexo I. a Detalle de las actividades académicas), Garantías y Protección Internacional (n° 23) y Primer Congreso Iberoamericano. Discapacidad y Acceso a Justicia (n° 26).</p> <p>Tampoco se pudieron relevar las siguientes carpetas de pago pertenecientes a las siguientes actividades académicas: Jornadas sobre Reforma del Código Penal (n° 14 del Anexo I. a.), Empleo Público, Local y Federal (n° 22), Garantías y protección Internacional (n°23) y I Congreso Iberoamericano. Discapacidad y Acceso a Justicia (n° 26).</p>


<b>Aclaraciones previas</b>	<p>La Ley 31 sancionada en 1998 establece el “Sistema de Formación y Capacitación Judicial Continua” (art. n° 52) por el cual el Consejo de la Magistratura lo dirige a través de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.</p> <p>Este sistema se destina a promover una adecuada preparación y formación de los aspirantes para el ejercicio de las tareas judiciales, impulsar la actualización y perfeccionamiento permanente de los integrantes del Consejo y del Ministerio Público y desarrollar tareas complementarias de estudio, investigación y difusión, y de apoyo a la función.</p> <p>Los objetivos (art. n° 57) del Centro de Formación Judicial (CFJ) son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollar e implementar cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial.</li> <li>b) Efectuar los programas especiales de preparación para el ingreso en la Justicia, en forma anual y mediante métodos de enseñanza participativos.</li> <li>c) Dictar cursos de especialización y profundización destinados a los funcionarios y magistrados recién designados y a todos aquellos profesionales interesados en concurrir a los mismos.</li> </ul> <p>Asimismo, la norma busca el perfeccionamiento judicial para los jueces, juezas y secretarios de primera y segunda instancia y los integrantes del Ministerio Público de la Ciudad, quienes tienen la responsabilidad de realizar periódicamente y cumplir los objetivos de los cursos de perfeccionamiento organizados por el Centro o por las instituciones universitarias comprendidas dentro del Sistema de Formación y Capacitación Judicial. El cumplimiento de esta obligación se considera parte de la buena conducta requerida por la Constitución a magistrados y funcionarios (art. n° 58).</p> <p><u>Tramitación de legajos de personal y de compras y contrataciones</u></p> <p>Es conveniente resaltar que la tramitación de los legajos del personal permanente y contratado, es realizada por la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura, responsable de su gestión.</p> <p>También, las compras y contrataciones han sido tramitadas por la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la</p>
-----------------------------	---


	Magistratura, área responsable del control de legalidad.
<b>Observaciones principales</b>	<p>1. La ausencia de formación de expedientes (físicos o digitales) que contengan el respaldo documental de la substanciación de los trámites correspondientes a las actividades académicas, dificulta el control interno y externo de las mismas.</p> <p>2. El circuito administrativo no se encuentra aprobado de manera formal, lo cual debilita el ambiente de control.</p> <p>3. Falta de rigurosidad en el cumplimiento del art. 20 inciso 2 del reglamento de becas atento que en algunos casos muestreados el CFJ no efectuó la intimación o bien lo hizo de manera tardía; en otros no se registran constancias en el expediente de la notificación al becado de los proveídos de intimación. En otros casos, se corroboró una inactividad en la sustanciación del expediente, sin que se haya dejado justificación de ella en las actuaciones.</p>
<b>Conclusión</b>	<p>Resulta necesario para la optimización de la gestión del programa que el auditado subsane, entre otras consideraciones vertidas en el presente, lo relacionado con la necesidad de formación de expedientes que reúnan toda la documentación relacionada con las actividades académicas. Ello redundaría en un control y seguimiento más efectivo de las mismas.</p> <p>Asimismo, la implementación de mecanismos necesarios para un control más riguroso tendiente al cumplimiento de lo establecido en el art. 20 de la Resolución CACFJ N° 25/11, aprobatoria del reglamento de becas, facilitaría la optimización del control interno de su gestión.</p>


**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
PROYECTO N° 11.15.01  
“CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – CENTRO DE FORMACIÓN  
JUDICIAL”**

**DESTINATARIO**

**Señor  
Presidente  
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Cdor. Diego César Santilli**  
**S / D**

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito del Consejo de la Magistratura.

El mismo fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (AGCBA), aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución AGCBA N° 161/00, siendo el período auditado el correspondiente al año 2014. Asimismo, a los efectos de realizar las tareas de auditoría se relevaron y analizaron leyes, decretos y demás normativa que regula el funcionamiento del organismo auditado.

**1. OBJETO**

Jurisdicción N° 07- Unidad Ejecutora N° 51, Programa N° 16, Subprograma N° 01.


## 2. OBJETIVO

Evaluar la adecuación de la implementación de los recursos económicos asignados, de conformidad con los objetivos institucionales en términos de economía, eficacia y eficiencia.

## 3. ALCANCE

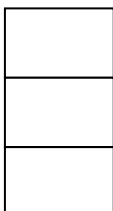
Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia del Programa N° 16, Subprograma N° 01.

### 3.1 NORMATIVA APLICABLE

### 3.2. PROCEDIMIENTOS APLICADOS

Sobre la base de la utilización de herramientas de relevamiento (entrevistas, cuestionarios, observaciones in situ, e informes escritos), se analizó la siguiente información:

- Relevamiento y análisis de la estructura formal y del sistema organizacional del sector auditado.
- Compilación y análisis de la normativa vigente y aplicable al objetivo de la auditoría.
- Solicitud de información relevante mediante notas (a las distintas líneas jerárquicas), y su correspondiente análisis.
- Realización de entrevistas a las distintas líneas jerárquicas del Centro de Formación Judicial (CFJ).
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Relevamiento y análisis de las actividades desarrolladas por el CFJ durante el año 2014.
- Relevamiento y análisis de compras y contrataciones cuyo devengamiento de gastos se hallan imputados al Programa N° 16 en el ejercicio 2014.





- Relevamiento y análisis de las actuaciones de becas asignadas a los distintos agentes del Poder Judicial durante el ejercicio 2014.
- Relevamiento y análisis de las actuaciones en las que se registran los distintos momentos del gasto de las becas muestreadas.
- Relevamiento y análisis de las actuaciones en las que se registran los distintos momentos del gasto de los docentes de las actividades muestreadas.
- Relevamiento y análisis de los legajos de los agentes de planta permanente e interina, y de los legajos del personal contratado imputados al Programa N° 16.
- Relevamiento y análisis de las carpetas correspondientes a rendiciones de caja chica común y especial de gastos imputados al Programa N° 16.
- Verificación del sistema de control interno: ambiente de control, actividades de control, supervisión y monitoreo, sistemas de información utilizados y análisis de riesgos.
- Comparación entre la información que surge del sistema contable del Consejo de la Magistratura con la información obtenida del SIGAF.

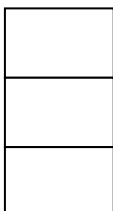
Las tareas de campo se efectuaron entre los meses de abril y julio de 2015.

### **3.3 UNIVERSO Y MUESTRA**

Teniendo en cuenta el objeto de la presente auditoría, se solicitó mediante Nota N° 504/AGCBA/2015 el detalle del universo de actuaciones internas referidas a las actividades desarrolladas por el Centro de Formación Judicial (CFJ) durante el año 2014.

#### **3.3.1 Actividades académicas**

Mediante la contestación a dicha nota, el CFJ informó que organizó 118 actividades para el año 2014. En virtud de ello, se procedió a la determinación



de la muestra mediante el sistema probabilístico, arrojando un total de 43 actividades muestreadas, las cuales fueron seleccionadas en forma aleatoria.<sup>1</sup>

Tabla de Determinación de Muestra

Muestra tomada sobre un total de **118** actividades para 2014.

Confianza	Valor Normal Típico	Error	Error	n° ((Z a/2)/2*d)^2	Muestra n n°/(1+(n°/N))
<b>90%</b>	1,645	10%	1%	6765,06	115,98
			2%	1691,27	110,30
			3%	751,67	101,99
			4%	422,82	92,25
			5%	270,60	82,17
			6%	187,92	72,48
			7%	138,06	63,62
			8%	105,70	55,76
			9%	83,52	48,90
					10%

Las actividades muestreadas son las siguientes:

- 1) Género y Derecho, mesa redonda.
- 2) Programación Neurolingüística- Módulo I: Técnicas para Lograr una Comunicación Eficaz.
- 3) Feminismos y teoría del Derecho.
- 4) Técnicas de Litigación Penal - Módulo I.
- 5) Discapacidad: Derecho a un Trato Adecuado.
- 6) Contratos Administrativos.
- 7) Nociones de Teoría del Delito.
- 8) Capacitación e Independencia de la Justicia.
- 9) Prostitución como Tema de Política Pública.
- 10) Discapacidad: Derecho a un Trato Adecuado.
- 11) Crímenes de Género y Derecho Penal.
- 12) Aspectos Contractuales en el Derecho del Consumidor.

<sup>1</sup> Asimismo, se relevaron 96 carpetas de pago correspondientes a todos los docentes que dictaron 39 actividades académicas. Se aclara que en 4 de ellas no se registraron carpetas de pagos atento que se realizaron “ad honorem (ver. Anexo I. b, Detalle de las carpetas de pago de los docentes; n° de orden 17, 36,60 y 61).


- 13) El Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 14) Jornada sobre Reforma del Código Penal.
- 15) Recurso Extraordinario.
- 16) Delitos Informáticos y Evidencia Digital en el Proceso Penal.
- 17) Matrimonio Igualitario y Familias Diversas: Cambios Legislativos y Desafíos Judiciales.
- 18) Una mirada Actual de la Clasificación de Tributos.
- 19) Comunicar y Argumentar.
- 20) A 20 años de la Convención de Belém do Pará: Avances y Desafíos en la Prevención, Erradicación y Sanción de la Violencia contra las Mujeres.
- 21) Género y Derecho Laboral.
- 22) Empleo Público Local y Federal.
- 23) Garantías y Protección Internacional.
- 24) Discapacidad: derecho a un Trato Adecuado.
- 25) Género en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos.
- 26) I Congreso Iberoamericano. Discapacidad y Acceso a Justicia.
- 27) Responsabilidad del Estado (Derecho y Procedimiento Superior Aula Cayt).
- 28) Ejecución de Sentencias.
- 29) Técnicas de Atención al Público.
- 30) Estereotipos de género.
- 31) Capacitación en Justicia Penal Juvenil.
- 32) Técnicas de Atención al Público/Telefónica.
- 33) Redacción de Procedimientos de Administración.
- 34) Técnicas de Atención al Público.
- 35) Condiciones de Admisibilidad del Proceso Contencioso Administrativo y Tributario.
- 36) Trabajo en equipo Módulo I.
- 37) Contratos Administrativos.
- 38) Técnicas de Atención al Público/telefónica.
- 39) La palabra en Acción: Herramientas para una mejor Comunicación.
- 40) Liderazgo.


- 41) Elementos de Derecho Penal y Contravencional.
- 42) Investigación de la Escena del Crimen.
- 43) Taller de Escritura - Módulo I.

### 3.3.2 Becas

A fin de proceder a completar el análisis de la gestión del CFJ se relevaron 41 legajos de becarios (seleccionados en forma aleatoria) sobre un total de 109 becas otorgadas en el ejercicio 2014. Asimismo, se procedió a relevar las respectivas carpetas de pago.<sup>2</sup>

#### Tabla de Determinación de Muestra

Muestra tomada sobre **109** becas otorgadas.

Confianza	Valor Normal Típico (s/tabla)	Error	Error	$n^{\circ}$ $((Z \alpha/2)/2*\delta)^2$	Muestra n $n^{\circ}/(1+(n^{\circ}/N))$
90%	1,645	10%	1%	6765,06	107,27
			2%	1691,27	102,40
			3%	751,67	95,20
			4%	422,82	86,66
			5%	270,60	77,70
			6%	187,92	68,99
			7%	138,06	60,91
			8%	105,70	53,66
			9%	83,52	47,29
			10%	67,65	<b>41,74</b>

### 3.3.3 Compras y contrataciones

Asimismo, se efectuó una muestra aleatoria de 28 compras y contrataciones en 2014, sobre un total de 47 contrataciones cuyos gastos se devengaron en el Programa 16 para el ejercicio auditado. El sistema probabilístico por el cual se obtuvo la cantidad muestreada y el análisis de las mismas se detalla en el siguiente cuadro:

<sup>2</sup> De los 41 legajos muestreados, 14 no se devengaron en el ejercicio auditado. En atención a ello, fueron 27 el total de carpetas de pago efectivamente relevadas. (Ver Anexo II. b Detalle de las carpetas de pago de los becarios, n° de orden 27/40).


### Tabla de Determinación de Muestra

Muestra tomada sobre **47** compras y contrataciones cuyos gastos (total o parcialmente) se devengaron en 2014.

Confianza	Valor Normal Típico (s/tabla)	Error	Error	nº $((Z \alpha/2)/2*\delta)^2$	Muestra n $n^0/(1+(n^0/N))$
90%	1,645	10%	1%	6765,06	46,68
			2%	1691,27	45,73
			3%	751,67	44,23
			4%	422,82	42,30
			5%	270,60	40,04
			6%	187,92	37,60
			7%	138,06	35,06
			8%	105,70	32,53
			9%	83,52	30,08
			10%	67,65	<b>27,73</b>

### 3.3.4 Personal de planta y contratados

Se procedió, también, a analizar la totalidad de los legajos de los 13 agentes de planta permanente y de los 5 contratados que desempeñaban funciones en el CFJ durante el año 2014.

### 3.3.5 Régimen de caja chica

Por último, se analizó el régimen de caja chica (común y especial) cuyos gastos representaron más de un 20% del total de las rendiciones<sup>3</sup>.

### Tabla de Determinación de Muestra

Total Rendiciones Caja Chica Especial Limpieza	142.475,14	
Total Muestra	34.263,16	24,05%
Total Rendiciones Caja Chica Especial Serv. Grales. Res 101/11	2.270,14	
Total Muestra	2.270,14	100,00%
Total Rendiciones Caja Chica Molina Quiroga	161.931,37	
Total Muestra	39.019,63	24,10%

<sup>3</sup> Se aclara que analizó el 100% de los gastos imputados a la Caja Chica Especial; Servicios Generales (Res. n° 101/11).


#### 4. LIMITACIÓN AL ALCANCE

La tarea de auditoría se ha visto limitada por las siguientes circunstancias: No se ha podido tomar vista de la documentación referida a las siguientes actividades académicas: Empleo Público Local y Federal (n° 22 de la muestra. Anexo I. a Detalle de las actividades académicas), Garantías y Protección Internacional (n° 23) y Primer Congreso Iberoamericano. Discapacidad y Acceso a Justicia (n° 26).

Tampoco se pudieron relevar las siguientes carpetas de pago pertenecientes a las siguientes actividades académicas: Jornadas sobre Reforma del Código Penal (n° 14 del Anexo I. a.), Empleo Público, Local y Federal (n° 22), Garantías y protección Internacional (n°23) y I Congreso Iberoamericano. Discapacidad y Acceso a Justicia (n° 26).

#### 5. ACLARACIONES PREVIAS

##### 5.1 Marco Normativo

La Ley 31 sancionada en 1998 establece el “Sistema de Formación y Capacitación Judicial Continua” (art. n° 52) por el cual el Consejo de la Magistratura lo dirige a través de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

Este sistema se destina a promover una adecuada preparación y formación de los aspirantes para el ejercicio de las tareas judiciales, impulsar la actualización y perfeccionamiento permanente de los integrantes del Consejo y del Ministerio Público y desarrollar tareas complementarias de estudio, investigación y difusión, y de apoyo a la función.

Dicho sistema (de formación y capacitación judicial) se sustenta en el Centro de Formación Judicial (CFJ) y en la actividad concertada con la Facultad de

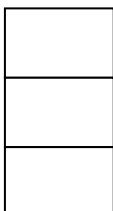

Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires y otras instituciones universitarias (art. n° 54). Asimismo, dispone la autarquía académica e institucional el CFJ. (art. n° 54 in fine).

Del art. n° 55 al n° 56 la norma previó los órganos de gobierno del CFJ: el Consejo Académico y la Secretaría Ejecutiva, cuyo secretario es designado por el Plenario del Consejo y se encuentra a cargo de la administración del CFJ. El Consejo Académico está integrado por un representante del Tribunal Superior de Justicia (presidente), uno de los Jueces, uno de la Legislatura de la CABA, uno del Ministerio Público y tres profesores titulares designados por concurso, en representación de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. La representación de cada uno de los integrantes del Consejo Académico puede ser revocada en cualquier momento por sus respectivos estamentos (art. n°56).

Los objetivos (art. n° 57) del Centro de Formación Judicial (CFJ) son:

- a) Desarrollar e implementar cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial.
- b) Efectuar los programas especiales de preparación para el ingreso en la Justicia, en forma anual y mediante métodos de enseñanza participativos.
- c) Dictar cursos de especialización y profundización destinados a los funcionarios y magistrados recién designados y a todos aquellos profesionales interesados en concurrir a los mismos.

Asimismo, la norma busca el perfeccionamiento judicial para los jueces, juezas y secretarios de primera y segunda instancia y los integrantes del Ministerio Público de la Ciudad, quienes tienen la responsabilidad de realizar periódicamente y cumplir los objetivos de los cursos de perfeccionamiento organizados por el Centro o por las instituciones universitarias comprendidas dentro del Sistema de Formación y Capacitación Judicial. El cumplimiento de esta obligación se considera parte de la buena conducta requerida por la Constitución a magistrados y funcionarios (art. n° 58).



Los objetivos de los cursos y seminarios están dirigidos a impartir y actualizar conocimientos jurídicos sustanciales y procesales, mejorar las destrezas y técnicas relativas a la gestión judicial, considerando la organización y eficiencia del funcionamiento del tribunal, y la conducción del procedimiento, en orden a optimizar la celeridad, intermediación y oralidad del mismo, desarrollar el sentido de responsabilidad, afirmar la independencia de los magistrados y funcionarios, y profundizar el sentido de la Justicia como servicio a la comunidad; todo ello debe efectuarse a través de una metodología participativa, incentivando el trabajo en grupo y el análisis crítico de las experiencias de magistrados y funcionarios (art. n° 59).

Los títulos o certificaciones obtenidas con la aprobación de los programas tienen valor curricular, y es un elemento de juicio no vinculante para el Consejo de la Magistratura al momento de efectuar el nombramiento o ascenso del personal (art. N° 60).

La reglamentación del Sistema de Formación y Capacitación Judicial impuesta por la Resol. CACFJ n°1/04 determina cuáles son los objetivos y autoridades (art. n°1 del Anexo), las atribuciones del Consejo Académico (art. n° 2), funcionamiento (quóruns requeridos, art. n°3), selección de formadores y capacitadores (art. n°5), actividades de formación, obligatoriedad o no de las actividades, modalidad de los cursos (art.° 6), y funcionarios que suscriben los certificados expedidos (art.° 7).

Con posterioridad, se dicta mediante Resolución CM n° 34/2005 el “Reglamento para Concursos, Promoción e Ingreso del Personal en el ámbito de las Dependencias Judiciales” del Poder Judicial de la CABA.

El art. 12° estableció los requisitos que deberá cumplir el personal para su promoción dentro de las Dependencias Judiciales del Poder Judicial, siendo uno de ellos (inc. c) el haber aprobado los cursos correspondientes para ser promovido a cada categoría.

La Resolución n° 34/2005 –modificado por Res. CM n° 200/07- estableció que los cursos generales obligatorios para ascender a las distintas categorías de las Dependencias Judiciales del Poder Judicial o para adquirir la estabilidad en




ellas fuesen coordinados y ejecutados por el CFJ, y sus programas aprobados por la Comisión de Selección de Jueces y Juezas (CSEL) e integrantes del Ministerio Público.

Mediante Res. N° 315/07, el CFJ remitió a la Comisión de Selección el proyecto de los programas para la realización de los cursos para: a) aspirantes a ingresar al Poder Judicial de la CABA, b) básico para instrucción de auxiliares c) inicial para la categoría de escribiente y AM 16-15 d) medio para ascender o ingresar como secretario privado y relator f) superior para las categorías de prosecretario administrativo y de prosecretario coadyuvante y am 8.15 g) capacitación oficial notificador y h) capacitación para oficial de justicia.

La Comisión de Selección de Jueces aprobó (mediante Resol. CSEL n° 175/07) los programas propuestos por el CFJ con la finalidad de hacer posible el dictado de los cursos generales obligatorios para las categorías anteriormente mencionadas.

De esta manera, se reglamentó la capacitación de la carrera judicial, quedando la implementación de los mismos a cargo del CFJ.

Acto seguido, la Ley 3318 modificatoria de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad (Ley 7), sumó nueve juzgados a los existentes en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario. En el marco de esta ley también se amplió el número de unidades del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Fiscal, de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario, y Penal, Contravencional y de Faltas.

En 2009, se dictó la Resolución Conjunta CM-CACFJ n° 001/09 a fin de coordinar acciones entre el Consejo de la Magistratura y el CFJ ante la nueva situación impuesta por la Ley. En dicha norma se deslindan las competencias entre el CFJ y Consejo de la Magistratura. La norma estableció las competencias del CFJ en concordancia con lo establecido por art. 57 de la Ley 31 (ver. Objetivos del CFJ pag.10). Con respecto a las atribuciones y obligaciones del Consejo de la Magistratura, la norma lo obligó a implementar y mantener un sistema contable adecuado a las necesidades de registro e información, establecer un eficiente y eficaz sistema de control interno


normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus operaciones y fijar procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados. (Art 5° Res. n° 001/09).

Además estipuló que el servicio administrativo financiero del Consejo de la Magistratura asiste al Secretario Ejecutivo en la concreción de la preparación del anteproyecto de presupuesto y del plan anual de contrataciones, registro de las transacciones económicas-financieras y elaboración de estados contables, emisión de órdenes de pagos, conservación de la documentación respaldatoria de la gestión, gestión de compras y contrataciones y administración de los recursos humanos (art 6°).

En 2012, se dictó la Res. n° 126/12 que propuso la readecuación de los programas establecidos por la Res. n° 175/07 en función de las necesidades de capacitación de los agentes comprendidos en la Res. CM 38/12<sup>4</sup>.

Esta norma dispuso la creación de un Registro de Personal para la Jurisdicción y el Ministerio Público a cargo del Departamento de Registro de la CSEL e integrantes del Ministerio Público, estableciendo que los agentes inscriptos en el Registro -que fueran a integrar las nuevas unidades previstas por la Ley 3318- debían realizar y aprobar satisfactoriamente los cursos que organice la CSEL e integrantes del Ministerio Público, excepto funcionarios judiciales.

Asimismo, la resolución estableció que la implementación de los cursos quedara en manos del CFJ.

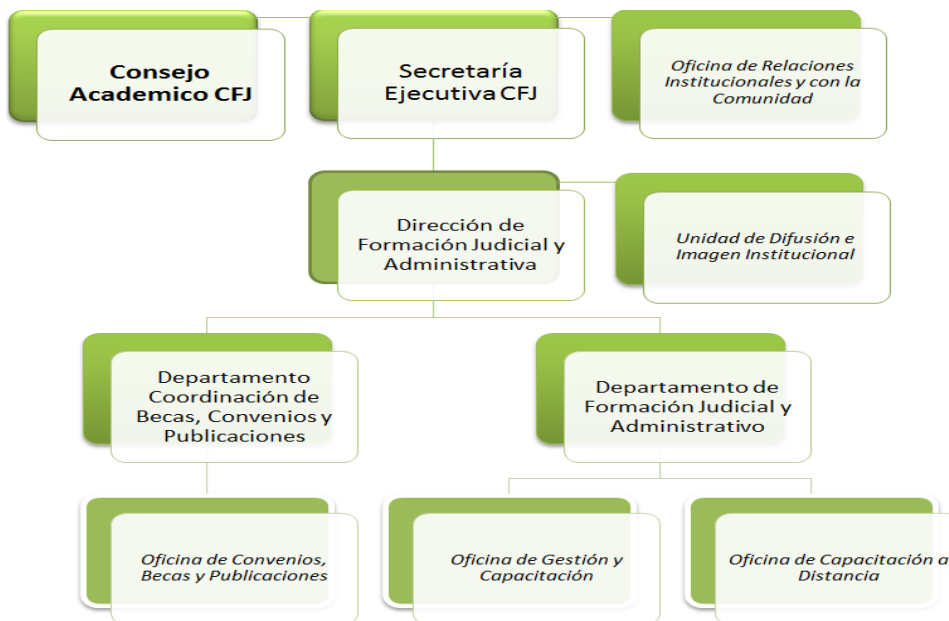
Para el ejercicio auditado (2014) y en cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley 31 para el Sistema de Formación y Capacitación Judicial (cuya sanción tuvo como finalidad impulsar la actualización y perfeccionamiento permanente de funcionarios o empleados de la Magistratura y del Ministerio Público), la Res. CACFJ n° 15/2013 (dictada en diciembre de

<sup>4</sup> Art. 5°: Disponer que los agentes que revistan con las categorías entre 8 y 18, que se hayan inscripto en el Registro conforme lo previsto en el art. 4° de la presente y que pasen a integrar alguna de las nuevas unidades creadas por la ley 3318, serán designados con una recategorización inmediatamente superior a la que ostentan y equivalente en el escalafón judicial -de acuerdo al cuadro que obra como anexo I de la presente resolución- y mantendrán la antigüedad en el cargo. Ello así, siempre que cumplan con los requisitos personales para ocupar el cargo respectivo.


dicho año) estableció la implementación de una programación permanente de actividades de capacitación, las cuales se detallarán más adelante.

## 5.2 Estructura Orgánica

De acuerdo a la normativa vigente, el Centro de Formación Judicial está conformado por:

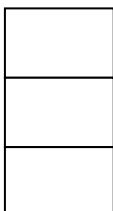


## 5.3 Misiones y funciones

La Resolución Presidencia del Consejo de la Magistratura n° 111/2013 establece las misiones y funciones del CFJ al modificar la Resolución CM n° 843/10 (de estructura orgánica del Consejo de la Magistratura).

En la Res. Presidencia n° 111/13, se aclara que el CFJ es un órgano autárquico del Consejo de la Magistratura con autonomía académica e institucional que tiene como finalidad la preparación y formación permanente para el ejercicio de las actividades judiciales asignadas. Ello, en concordancia con lo establecido por el art. 54 in fine de la Ley 31.

Las atribuciones correspondientes al Consejo Académico surgen de la Reglamentación al Sistema de Formación y Capacitación Judicial dispuesta por



la Res.CACFJ n° 1/04 (art. 2°) y Res. Conjunta CM-CACFJ n° 001/09, las que se detallan a continuación.

### **Consejo Académico**

- Establecer las políticas generales del Sistema de Formación y Capacitación Judicial.
- Proponer los programas de actividades universitarias de posgrado, evaluar las propuestas que eleve la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial, y promover y autorizar la celebración de convenios de asistencia y cooperación destinados a la formación y capacitación judicial.
- Establecer los criterios de valuación de las actividades de formación y capacitación que apruebe el Consejo Académico.
- Aprobar la realización de las actividades de formación y capacitación propuestas por el Centro de Formación Judicial, como por universidades nacionales o privadas, asociaciones de magistrados, colegios de abogados y otras organizaciones públicas y no gubernamentales, con los cuales se hubieren celebrado convenios, previo control de la calidad de éstos, a propuesta del Secretario Ejecutivo.
- Dictaminar respecto del otorgamiento de becas otorgadas por el Consejo de la Magistratura para magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios o empleados, destinadas a su perfeccionamiento en otros institutos de capacitación jurídica, nacionales o extranjeros.

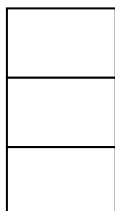
### **Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial**

La Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario.

#### **Funciones:**

- Administrar el Centro de Formación Judicial (CFJ) y los recursos que le son asignados en el presupuesto del mismo.


- Elaborar el orden del día de las reuniones del Consejo Académico, y asistir a sus integrantes.
- Supervisar las tareas del Centro de Formación Judicial y aprobar la planificación anual estratégica, así como los planes sectoriales y periódicos.
- Proponer el anteproyecto de presupuesto del Centro de Formación Judicial al Plenario.
- Aprobar la redacción final de la memoria anual del Centro de Formación Judicial.
- Aprobar los proyectos de actividades de formación y capacitación judicial que se elevan al Consejo Académico.
- Dirigir la implementación de las actividades de formación y capacitación organizadas por el Centro de Formación Judicial o por las instituciones universitarias comprendidas dentro del Sistema de Formación y Capacitación Judicial.
- Suscribir conjuntamente con el Presidente del Consejo Académico los certificados de acreditación de realización de actividades de formación y capacitación judicial organizadas por el Centro de Formación Judicial.
- Certificar las resoluciones y dictámenes del Consejo Académico.
- Actuar como miembro de las unidades de coordinación de los convenios de colaboración y asistencia celebrados por el Centro de Formación Judicial y universidades públicas y privadas, organizaciones de magistrados y funcionarios, colegios profesionales u otras entidades.
- Suscribir la documentación y comunicaciones externas del Centro de Formación Judicial.
- Asistencia en representación del Centro de Formación Judicial y elaboración de ponencias en los Congresos Nacionales de Capacitación Judicial organizados por la Junta Federal de Cortes y Tribunales Superiores de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (JUFEJUS).



- Firmar los cheques correspondientes a la cuenta corriente del Centro de Formación Judicial, conjuntamente con Tesorería del Consejo de la Magistratura.
- Emitir Disposiciones Administrativas de la Secretaría Ejecutiva para establecer fechas y lugares de realización de las actividades de formación y capacitación, aprobar actividades ad referendum del Consejo Académico, y resolver otras cuestiones referidas a sus funciones específicas o urgentes.
- Llevar un registro de los funcionarios y magistrados que realizan los cursos.

### **Dirección de Formación Judicial y Administrativa**

#### **Funciones:**

- Colaborar con el Secretario Ejecutivo en la administración del sistema de formación y capacitación judicial y administrativa.
- Elevar al Secretario Ejecutivo propuestas de cursos de orientación para postulantes que deseen ingresar al Poder Judicial.
- Asistir al Secretario Ejecutivo en la coordinación de las reuniones del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial.
- Elevar al Secretario Ejecutivo, para su consideración y posterior propuesta al Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, proyectos de convenios y trabajos conjuntos con instituciones públicas y privadas.
- Coordinar el dictado de las actividades de formación y capacitación que disponga el Consejo Académico.
- Instrumentar las tareas que le delegue el Secretario Ejecutivo.
- Supervisar y planificar anualmente las actividades de la unidad a su cargo.
- Asignar y supervisar el cumplimiento de las distintas tareas que correspondan a los agentes que pertenecen a la unidad.


- Firmar los cheques correspondientes a la cuenta corriente del Centro de Formación Judicial, conjuntamente con Tesorería del Consejo de la Magistratura<sup>5</sup>.

### **Dirección de Formación Judicial y Administrativa**

La Dirección de Formación Judicial y Administrativa tiene dos (2) departamentos cada uno a cargo de un Jefe de Departamento.

### **Departamento de Formación Judicial y Administrativa**

#### **Funciones:**

- Distribuir la asignación de tareas al personal administrativo del Centro de Formación Judicial y efectuar su seguimiento y control. Instrumentar las tareas que delegue el Director de Formación Judicial y Administrativa.
- Coordinar el ingreso y egreso de actuaciones del Centro de Formación Judicial.
- Colaborar con las autoridades del Centro de Formación Judicial en la coordinación y organización de las actividades de formación y capacitación que disponga el Consejo Académico.
- Coordinación y organización de los cursos aprobados por Res. 175/07 CSEL.
- Confeccionar las notificaciones que deban efectuarse con motivo del dictado de Resoluciones por parte del Consejo Académico o Disposiciones Administrativas del Secretario Ejecutivo.
- Organizar un Registro de Actas y Resoluciones del Consejo Académico y Disposiciones Administrativas del Secretario Ejecutivo.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria Anual del Centro de Formación Judicial.

<sup>5</sup> En la práctica esta función es cumplida exclusivamente por la Tesorería del Consejo de la Magistratura.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

- Administrar la Caja Chica otorgada al Centro de Formación Judicial y elaborar el proyecto de rendición de cuentas.
- Llevar el control del presentismo del personal del Centro de Formación Judicial.
- Asistir en la coordinación de las reuniones del Consejo Académico en relación a las funciones de este Departamento.

### **Departamento de Coordinación de Convenios , Becas, y Publicaciones**

#### **Funciones:**

- Promover la celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo entre el CFJ y distintas entidades públicas y privadas.
- Asistir en las gestiones tendientes a la firma de dichos convenios.
- Controlar el cumplimiento de los convenios firmados.
- Recibir las solicitudes de becas.
- Formar el/los expedientes correspondientes con dichas solicitudes.
- Asistir en la realización del/los dictámenes sobre el otorgamiento de las becas, a los fines de su evaluación por parte el Consejo Académico.
- Elaborar los pre informes sobre el rendimiento de los becarios.
- Asistir en la organización del Premio Formación Judicial y su publicación.
- Organización de otros premios y/o publicaciones.
- Colaborar en la coordinación y organización derivadas de convenios.
- Asistir en la coordinación de las reuniones del Consejo Académico en relación a las funciones de este Departamento.

### **Oficina de Gestión de Capacitación y Apoyo Administrativo**

Depende del Departamento de Formación Judicial y Administrativa.

#### **Funciones:**

- Elaborar los proyectos de resoluciones y disposiciones en general.


Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.



- Realizar la registración del ingreso y egreso de documentación del CFJ, mediante la carga en una base de datos.
- Controlar el archivo de documentación del CFJ.
- Colaborar en el control del presentismo del personal del CFJ y su remisión al Departamento Relaciones Laborales.
- Elaborar la rendición de caja chica y viáticos del CFJ.
- Elaborar los informes dirigidos al Departamento Relaciones Laborales de los certificados expedidos para su archivo en los legajos personales.
- Elaborar los dictámenes de Declaraciones de Interés y proyectos de resoluciones del Consejo de la Magistratura y su publicación.
- Confeccionar informes sobre el estado de actividades del CFJ.
- Colaborar en la preparación de documentación para el Consejo Académico.
- Elaborar y tramitar la notificación de las Resoluciones del Consejo Académico y Disposiciones Administrativas del Secretario Ejecutivo.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria anual del CFJ.
- Diligenciar los pagos a expositores y proveedores.

### **Oficina de Educación a Distancia**

Depende del Departamento de Formación Judicial y Administrativa

#### **Funciones:**

- Desarrollo de una plataforma informática para educación a distancia.
- Capacitación y adiestramiento de tutores en línea.
- Capacitación y apoyo para docentes en línea.
- Apoyo para la elaboración de material didáctico para educación a distancia.
- Supervisión de los cursos a distancia.
- Administración de la plataforma de educación a distancia.


### **Oficina de Convenios, Becas y Publicaciones**

Depende del Departamento de Coordinación, Convenios, becas y publicaciones

#### **Funciones:**

- Colaboración con el Departamento de convenio, becas y publicaciones
- Elaboración de proyectos de convenios con instituciones públicas y privadas
- Redacción de informes sobre convenios
- Seguimiento de la gestión de convenios celebrados por el CFJ
- Elaborar el proyecto de resolución del Premio Formación Judicial y de otros premios o concursos que se implementen.
- Armar y seguir el proceso del expediente del Premio Formación Judicial.

### **Oficina de Relaciones Institucionales y con la Comunidad (no está cubierta)**

Depende de la Secretaría Ejecutiva del CFJ.

#### **Funciones:**

- Elaborar los proyectos de orden del día y de actas del Consejo Académico.
- Elaborar los proyectos de informes de gestión del CFJ al Plenario del Consejo de la Magistratura.
- Efectuar el seguimiento del presupuesto del CFJ.
- Organizar un archivo de normas vinculadas con las actividades del CFJ.
- Efectuar un seguimiento de las encuestas de satisfacción de los cursos del CFJ y mantener contacto con la Oficina de Estadística del Consejo de la Magistratura.


## Unidad de Difusión e Imagen Institucional

Depende de la Dirección de Formación Judicial y Administrativa

### **Funciones:**

- confección de afiches de las actividades de formación y capacitación y remisión de los mismos a las diferentes Intendencias.
- confeccionar los certificados y constancias para los expositores, coordinadores y asistentes a las actividades de formación y capacitación.
- publicación en la página web de las actividades del CFJ.
- confección y envío de invitaciones de las actividades de formación y capacitación por correo electrónico.
- confección de programas para ser entregados a los asistentes.
- proceso y seguimiento de la base de datos de cursos.

### 5.4 Control Interno

En función de los principios, las políticas, programas, y procedimientos rectores de la gestión según las mejores prácticas, en tanto rutina de trabajo seguida de validación técnica, se evaluó el sistema de control interno existente al momento de efectuar el relevamiento. Se analizaron los cinco componentes sugeridos en el Informe COSO<sup>6</sup> y su correlato en la Resolución SIGEN 152/02:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Operaciones de control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Supervisión.

<sup>6</sup> C.O.S.O. es un comité (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway) que redactó un informe que orienta a las organizaciones y gobiernos sobre control interno y gestión del riesgo, Dicho documento es conocido como “Informe C.O.S.O.” y ha establecido un modelo común de control interno con el cual las organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.


El objetivo de esta auditoría es abarcativo de toda la gestión de mediación y no sólo su tramitación, sino el relevamiento y evaluación del sistema de control interno del área.

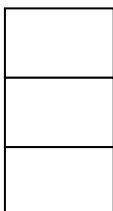
El concepto de Gestión, que sirve como base al presente análisis, lleva a realizar una evaluación que conduzca a una opinión independiente enfocada en el grado de cumplimiento de las responsabilidades de quienes se encuentran a cargo de la gestión y en el logro de los objetivos propuestos.

El control interno que se debe de ejercer sobre los profesionales intervinientes debe considerarse como la forma de garantizar que un proceso, una acción o, en general, una situación se mantendrá estable, en el sentido que las variables o factores clave o vitales se moverán dentro de un rango previamente establecido y deseable, en función de la posibilidad de que se presenten desviaciones frente a lo preestablecido o lo esperado. En tal sentido, el control permite la corrección contemporánea a los hechos, guardando entonces carácter proactivo.

A los fines de efectuar la medición de la eficacia, la eficiencia y la economía respecto de los resultados arribados por el área auditada en un período determinado, utilizaremos indicadores.

Los Indicadores marcan una tendencia, y ya sea por sí o mediante sucesivas comparaciones, tienen la capacidad de alertar sobre situaciones que merecen ser analizadas con mayor detenimiento y/o correcciones de los estándares esperados. También pueden ser aplicados por el organismo auditado como mecanismo de corrección de las debilidades de control.

Estos indicadores sirven para cuantificar la eficacia de la utilización de los recursos, respecto de las metas pronosticadas, y verificar la razonabilidad del registro de lo realmente ocurrido, efectuando pruebas sobre los controles internos con el objeto de opinar sobre la confiabilidad de la información que circula por el área auditada. Así enunciados, son un mecanismo de medición y confrontación utilizado por los controles internos del organismo auditado y se presentan al auditor externo para evaluar su pertinencia, razonabilidad y



representatividad. Éstos deberían de existir con el objetivo de establecer un seguimiento permanente de las variables clave para la eficiencia de la gestión

## **5.5 Circuito administrativo de las actividades del CFJ**

El CFJ no posee un manual de procedimientos. No obstante, el circuito generalmente empleado reconoce los siguientes pasos:

### **5.5.1 La planificación de las actividades de capacitación**

Las actividades que desarrolla el CFL se planifican mediante una norma. Así, la Resolución CACFJ n° 15/2013 aprobó 12 programas permanentes de capacitación para el ejercicio 2014.

Ellos fueron<sup>7</sup>:

- Comunicación verbal, gestual y escrita
- Derecho Administrativo y Procesal Administrativo
- Derecho Tributario
- Derechos del Consumidor
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- Género y Derecho
- Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales
- Herramientas informáticas
- Investigación forense
- Penal, Contravencional y de Faltas
- Población vulnerable
- Salud y Bioética

<sup>7</sup> Es oportuno aclarar que esta planificación no constituye metas u objetivos a alcanzar por parte de la organización. Sólo determina la forma de organización de las actividades del Centro.


En el marco de dichos programas se establecen distintas actividades académicas.

El Centro Académico aprueba los contenidos de dichas actividades de capacitación, delegando en la Secretaría Ejecutiva la determinación de los expositores, moderadores, coordinadores, determinación de docentes, fechas/horarios y lugares en que se desarrollen las mismas.

### **5.5.2 Determinación de las actividades**

El Secretario Ejecutivo o el Director de Formación y Capacitación Judicial- en ausencia del precedente- emite una Disposición para que se realicen las actividades en el marco de los distintos programas permanentes. Las necesidades de capacitación surgen de las consultas anualmente realizadas a los magistrados, de las encuestas que se efectúan al finalizar las actividades académicas y de la comunicación que se cursa a las distintas dependencias para la capacitación con *modalidad en la oficina*. Asimismo, se tiene en cuenta la disponibilidad de los capacitadores para la realización de esas actividades y de los lugares donde llevarlos a cabo.

### **5.5.3 Difusión y control de la actividad**

El proceso de difusión e inscripción se realiza a través de la página web del CFJ denominada [www.cjj.gov.ar](http://www.cjj.gov.ar). Esta función es cumplida por la Oficina Unidad de Difusión e Imagen Institucional que depende directamente de la Dirección de Formación y Capacitación Judicial. Las actividades se controlan por medio de una planilla de control de asistencia que se lleva en aplicación Excel, que luego se registran en un acta.

### **5.5.4 Finalización de las actividades**

Luego de la finalización de las actividades el capacitador (el docente o coordinador) suscribe el acta final, y con este registro, certifica su labor a fin de percibir los aranceles establecidos en la norma (anual).


### **5.5.5 Pago**

Los pagos a los capacitadores son realizados directamente por la Tesorería del Consejo de la Magistratura, previo Memo que el CFJ dirige a la Dirección de Administración y Programación Contable del Consejo *certificando la realización efectiva de la actividad*. Esta área coteja la factura en base a la certificación de las horas y la disposición de designación. Acto seguido, avisa que el cheque está disponible. El CFJ sube esta información a la página web del Centro.

Cabe recordar que el servicio administrativo/financiero del Consejo de la Magistratura es la encargada de asistir al CFJ en dichas tareas<sup>8</sup>. No obstante, en la práctica es la encargada directa de gestionar dicho servicio (registración del gasto, pagos, etc.) referidas a la gestión de compras y contrataciones, legajos del personal (permanente y contratado) y reintegro de gastos de las becas otorgadas por parte del organismo auditado.

### **5.6 Docentes<sup>9</sup>**

Como se expuso en 5.3.1 el Consejo Académico delega a la Secretaria Ejecutiva la designación del cuerpo de docentes para cada actividad. La Resolución n° 15 CACFJ en su art. 3° (de fecha 17/12/13) dispone: “ Delégase en la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial la determinación de docentes, coordinadores, fechas, horarios y lugares en los que se desarrollarán las actividades mencionadas en la presente resolución”.

Asimismo, otra Res. CACFJ n° 17/13 es concordante con la norma anterior, ya que ratifica esa delegación en forma específica (art 1°). No obstante, aclara que la determinación de los capacitadores por parte de la Secretaría Ejecutiva de un listado que obra en Anexo I de la norma citada.

<sup>8</sup> En atención a ello, la Resolución Conjunta CM-CACFJ n° 001/09 estipuló que el servicio administrativo financiero del Consejo de la Magistratura asiste al Secretario Ejecutivo en la concreción del plan anual de contrataciones, el registro de las transacciones económicas-financieras y la elaboración de estados contables, emisión de órdenes de pagos, conservación de la documentación respaldatoria de la gestión, gestión de compras y contrataciones y, administración en general.

<sup>9</sup> Se indica que los términos docente, expositor y capacitador son utilizados por el CFJ como sinónimos.


Más allá de lo establecido en dicho listado, el CACFJ faculta a la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial para la elección y designación de expositores en situaciones no previstas (art. 2º).

Los criterios de selección de los capacitadores se encuentran establecidos en la Res. 1/04 en su art. 5º. “La selección de los formadores y capacitadores que desarrollen actividades en el Centro de Formación Judicial estará sujeta a criterios de igualdad, idoneidad, capacidad y mérito y su retribución o viáticos los fija el Consejo Académico....”.

El procedimiento de pago a los docentes es realizado de acuerdo a los valores establecidos en la Res. CACFJ n° 001/14<sup>10</sup>.

### **5.7 Inscripción de los agentes**<sup>11</sup>

El requirente de la actividad debe registrarse, previamente en la Página del CFJ mediante un número de usuario y contraseña. El formulario -solicitado para dicha registración- se completa con los siguientes campos: DNI, número de legajo, email, confirmación de contraseña, apellido y nombre, teléfono, celular, dirección, área en la que trabaja y cargo que ostenta. Acto seguido, si el registrado desea anotarse en alguna de las actividades del CFJ, ingresa con el número de usuario y su contraseña, y procede a su inscripción.

Es decir, que el agente recorre dos momentos: a) el registro mediante códigos de seguridad solicitados y b) la inscripción a la actividad propiamente dicha.

<sup>10</sup> Res. CACFJ n° 001/14: **a) cursos y seminarios:** \$360 por hora reloj; **b) talleres y coordinación de debates y similares:** \$240 por hora reloj; **c) conferencias, jornadas y mesas redondas:** \$540 por participación; **d) coordinación de cursos, seminarios y otras actividades:** \$360 cuando los evaluados no superen las 15 personas. Esta retribución se incrementa en veinticuatro pesos (\$ 24,00) por cada evaluado que supere el mínimo prefijado anteriormente. La suma a abonar en concepto de coordinación en ningún caso puede superar los novecientos pesos (\$900,00); **e) dirección de cursos, seminarios, jornadas o actividades similares:** \$ 540,00; **f) intérpretes en Lengua de Señas Argentina** que se desempeñen en cursos, seminarios, jornadas o actividades similares: **\$240,00** por hora reloj efectivamente cumplida y **g) auxiliares docentes** que se desempeñen en cursos, seminarios, jornadas o actividades similares: **\$240,00** por hora reloj efectivamente cumplida.

<sup>11</sup> Los inscriptos son definidos como aquellos agentes a los que se les asignó una vacante y no la renunciaron hasta el momento en que se imprime la planilla de asistencia, que en general coincide con el día que comienza la actividad.




## **5.8 Agentes egresados**

A los inscriptos que reúnen los requisitos exigidos por la normativa que aprueba la actividad (porcentajes de asistencia, exámenes, trabajos, etc.) se les otorga una certificación, a pedido de los agentes que efectuaron la capacitación. La Oficina de Capacitación Judicial y Apoyo Administrativo informa por memo a la Dirección de Factor Humano informando la capacitación recibida por las actividades organizadas y dirigidas por el Centro. La copia del memo queda archivada en biblioratos.

Cabe mencionar que las evaluaciones de las actividades, en general son optativas<sup>12</sup>. Sin perjuicio de ello, el agente que opta por someterse a las mismas, no puede obtener el certificado de asistencia en caso de desaprobación del examen de evaluación.

Es conveniente destacar que primigeniamente el CFJ -en C. Nota AGCBA n°504; DJUS 24- informó un número de inscriptos y de egresados divergente con el detallado en una planilla EXCEL (adjunta a dicha contestación). Ante esta situación se les solicitó una aclaración por Nota AGCBA n° 782/2015, informándose otra cantidad como válida y definitiva: inscriptos, 4031 y egresados (asistentes/aprobados), 2.786.

## **5.9 Estadísticas 2014**<sup>13</sup>

### **5.9.1 Cantidad de agentes inscriptos para actividades del CFJ**

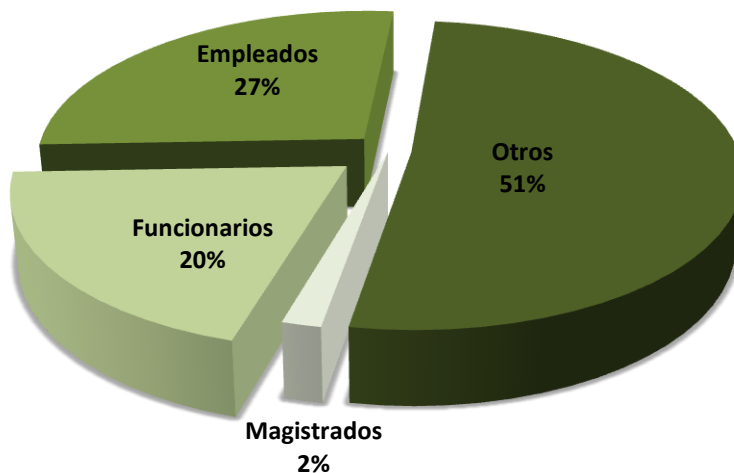
#### **5.9.1.1 Cantidad de inscriptos por cargo**

Los magistrados realizaron 55 actividades en total, los funcionarios 650 y los empleados 882 en el año 2014. En este caso, no se contemplan los inscriptos con modalidad de oficina atento que al momento de la inscripción el organismo no requirió ese dato.

<sup>12</sup> Excepto las actividades organizadas por la Resolución CSEL 175/07 y 126/12. Ver punto 5.1. Marco normativo.

<sup>13</sup> Fuente: Oficina de Gestión de Capacitación y Apoyo Administrativo (Departamento de Formación Judicial y Administrativa del CFJ).

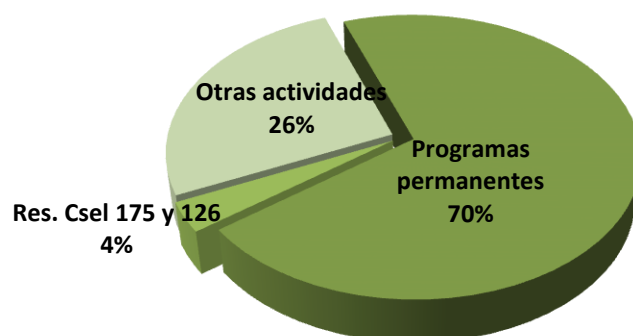

### Porcentaje de Inscriptos por Cargo



#### 5.9.1.2 Cantidad de inscriptos por tema

Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	241
Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	150
Derecho Tributario	75
Derechos del Consumidor	96
Derechos Económicos, Sociales y Culturales	0
Género y Derecho	654
Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales.	363
Herramientas informáticas	87
Investigación forense	124
Penal, Contravencional y de Faltas	259
Población Vulnerable	125
Salud y Bioética	0
Res. CSel 175/07	141
Otras actividades	1716
<b>Total</b>	<b>4031</b>

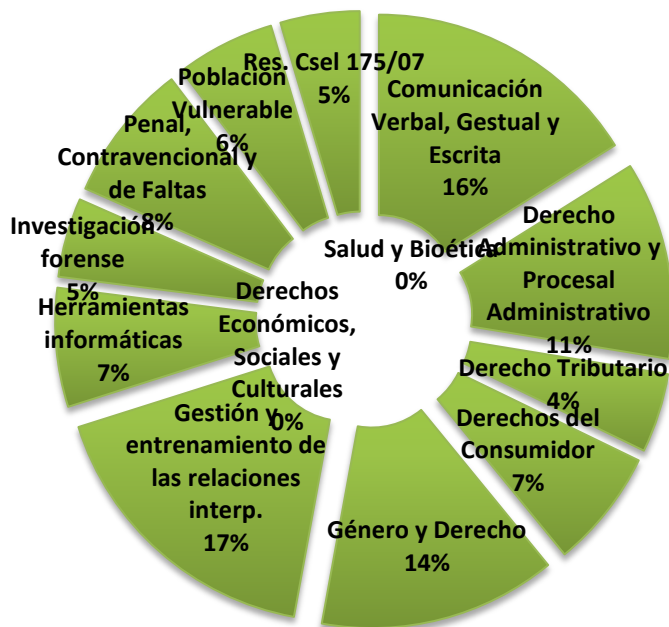

## Porcentaje de Actividades por Área Temática



### 5.9.2 Actividades por programa

Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	14
Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	10
Derecho Tributario	4
Derechos del Consumidor	6
Derechos Económicos, Sociales y Culturales	0
Género y Derecho	12
Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	15
Herramientas informáticas	6
Investigación forense	4
Penal, Contravencional y de Faltas	7
Población Vulnerable	5
Salud y Bioética	0
Res. CSEL 175/07	4


## Porcentaje de Actividades por Programa



### 5.10 Cursos a distancia del Centro de Formación Judicial

La Oficina de Educación que depende del Departamento de Formación Judicial y Administrativa (Dirección de Formación Judicial y Administrativa) es la encargada de implementar esta modalidad. Lo realiza mediante las siguientes acciones:

#### 5.10.1 Desarrollo y fomento de una herramienta para mejorar la comunicación y gestión de actividades de formación

Una vez detectada la necesidad y planteados los objetivos de trabajo se relevaron las actividades y funciones del personal a fin de conocer e identificar cuáles de ellas impactan en la planificación estratégica de diseño y comunicación de la página web. Se planifican reuniones con el Secretario Ejecutivo, con el Director del área y con los jefes de departamento para realizar


la puesta en común de los avances, relevando opiniones y propuestas de cambios.

Planteados los objetivos de la página web, cual es la comunicación de las actividades formativas del CFJ y la mejora de procesos de gestión de las actividades destinadas a los agentes del Poder judicial, se desarrollan dos tipos de funciones: a) las comunicacionales, como proveer información sobre actividades académicas, permitir el acceso a programas y contenidos, publicaciones, brindar información relativa a becas y convenios y acceso a normativa en general y; b) las de gestión académica, en las que los usuarios (una vez registrados) pueden consultar y modificar sus datos, realizar su inscripción a las actividades, conocer el estado de su inscripción, visualizar en su perfil de alumnos el registro de actividades en curso e históricos y obtener una vista de sus certificaciones.

En el año 2014 se realizó la carga de la información en la página web, el funcionamiento de las herramientas de gestión y se realizaron ajustes y mejoras en la funcionalidad de altas de cursos, publicación, bajas, inscripciones, listados y bases de datos.

Asimismo, se capacitó al personal en el uso de la herramienta, dando respuesta a las consultas de usuarios habilitando una mesa de ayuda para asistirlos en los procesos de registración, ingreso e inscripción a los cursos.

### **5.10.2 Realización de ciclos de videoconferencias**

Se desarrollan actividades por medio de videoconferencias en el marco del Ciclo de Videoconferencia realizadas con el Instituto de Capacitación Judicial de las Provincias y Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para esta modalidad a distancia se realiza una selección dentro de los cursos en general del CFJ cuyos contenidos sean de interés para las provincias argentinas.

Los materiales académicos son calificados y resguardados en carpetas compartidas y se realiza un repositorio de video filmaciones de años anteriores.


Previamente, se confeccionó un documento a los fines que el CFJ sea autorizado a la reproducción y puesta a disposición de los materiales obtenidos en las sesiones de videoconferencia por sus autores.

En el marco de la realización de las actividades vía videoconferencia, el CFJ expide certificaciones solamente a los alumnos de la Ciudad de Buenos Aires, para quienes la actividad es presencial.

### **5.10.3 Ampliación del alcance y acceso a distancia de jornadas y seminarios mediante espacio multimedia streaming.**

Se realizan transmisiones en vivo mediante streaming de diferentes actividades organizadas por le CFJ en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

### **5.10.4 Acceso a contenidos relacionados con el CFJ mediante la creación de un espacio multimedia**

Se diseñó una plataforma multimedia para dar acceso a distintos contenidos y actividades, desde una perspectiva de difusión y facilitación de la educación a distancia, accediéndose desde la página web del CFJ o mediante un acceso directo. Se debe indicar la fecha de la actividad, adjuntar afiche y/o imagen, espacio de texto para realizar un resumen de su contenido y archivos, embeber videos en diferentes sesiones y enlaces con otras páginas.

## **5.11 Indicadores obtenidos de la muestra de actividades académicas**

### **Según su modalidad:**

**5.11.1** De las 43 actividades relevadas, 16 corresponden a la modalidad en oficina (37,21%), y 27 corresponden a modalidad presencial (62,79%).

### **Según el tipo de actividad**

**5.11.2** Del total muestreado, en 33 casos se dictaron cursos (76,74%), 1 mesa redonda (2,32%), 6 jornadas (13,95%) y 3 talleres (6,99%).


### **Actividad por programa**

**5.11.3** Del total muestreado, 29 actividades corresponden a programas permanentes (67,44%), 13 a otras actividades (30,23%) y 1 pertenece a la Resolución n° 175/07 y n° 126/12 (2,32%).

### **5.12 Resultados de la muestra de las actividades académicas**

**5.12.1** Las actividades desarrolladas por el CFJ (curso, seminario, jornada, congreso, taller, etc.) no forman expediente y/o carpeta interna con su correspondiente numeración, por lo cual la documentación pertinente a su tramitación se encuentra digitalizada en el server del CFJ sin estructura y orden preestablecido. Luego, se imprimen y se archivan - sin foliar - en distintos libros o biblioratos que lleva el CFJ.

**5.12.2** Al proceder a relevar la documentación de las actividades muestreadas se corroboró que en 10 actividades hubo discordancias entre las cantidades de inscriptos y asistentes finalmente informadas por el CFJ en contestación a la Nota AGCBA n° 782/15, con los datos obtenidos del análisis muestral.<sup>14</sup>

**5.12.3** Asimismo, se verificó información discordante entre la composición del cuerpo de docentes informados en C. Nota AGCBA n° 504/15 (ratificada luego en oportunidad de contestar la Nota AGCBA n° 782/15) y los analizados en la documentación reunida por el organismo auditado y en las carpetas de pago a los docentes<sup>15</sup>.

**5.12.4** En 31 casos que representan los 32,29% del total de las 96 carpetas de pago relevadas, los docentes no retiran su retribución.<sup>16</sup>

Los comentarios a las actuaciones se exponen en Anexo I. a. y b.

<sup>14</sup> Números 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13,16, 33, y 40 de la muestra que se adjunta en Anexo I. a.

<sup>15</sup> N° de orden 5,9,10,11,12,24,29,31,32,34,y 35 del Anexo I. a.

<sup>16</sup> N° de orden: 7, 10, 12-14, 18, 21, 23, 28, 41-42, 47-48, 50, 53-59, 62, 65, 66, 74, 80-83, 90 y 98 del Anexo I. b.


### **5.13 Apoyos económicos para agentes del Poder Judicial: Becas**

El otorgamiento de las becas se encuentra reglamentado por la Resolución CACFJ n° 25/11 en su Anexo I. “El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del acogimiento a los beneficios de los convenios académicos celebrados por el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, el Consejo de la Magistratura, el Ministerio Público o el Tribunal Superior de Justicia y otorgamiento de becas para la realización de: 1. Doctorados, maestrías, carreras de especialización, programas de actualización o cursos de posgrado, en modalidad presencial o a distancia. 2. Seminarios de actualización, congresos, jornadas y otras actividades de formación y capacitación, en modalidad presencial o a distancia. 3. Actividades académicas dictadas a una distancia superior a 50 Km. de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en modalidad presencial” (art 1°).

La norma aclara el alcance del apoyo económico: “Se entiende por beca o apoyo económico, al beneficio temporal, personal, intransferible e incompatible con otros de carácter similar (en especial si son otorgados por el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial u otro organismo del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), consistente en el financiamiento parcial del costo de la actividad académica. Su duración es anual o semestral, según corresponda y sólo podrá aplicarse para solventar el pago de matrículas, cuotas, derechos de examen y de tesis...” (art. 3°).

Asimismo, señala la pertinencia de la actividad para el otorgamiento de la beca: “La actividad para cuya realización se solicite la beca debe tener: 1. Vinculación, objetivamente apreciable, con la función que desempeñe el solicitante, en particular en gestión y acceso a Justicia. 2. Incidencia en la mejora continua de la función judicial y el servicio de Justicia. 3. Inserción en el proceso de capacitación permanente” (art. 4°). Así también, la cantidad de becas a otorgar son determinadas por el Consejo Académico conforme a criterios presupuestarios, cantidad de solicitudes recibidas y antecedentes académicos de los solicitantes (art. 5°).




Respecto a la financiación de las becas establece -la norma- su monto máximo (art.7°), el cual no podrá superar el 90% del total del costo anual de las cuotas de la carrera de Especialización de Administración de Justicia de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

La Disposición SE-CFJ n°11/14 dispuso los valores máximos de referencia para establecer el máximo otorgable, de acuerdo a los art. 6° y 7° del Reglamento de becas.

Para el ejercicio 2014 se estipuló \$ 10.449,00 como valor máximo otorgable para las carreras de doctorado, maestría y especialización; \$ 8.359,20 para la realización de Programas de actualización; \$ 5.224,50 para cursos y seminarios independientes de posgrado y otras actividades de formación y capacitación; \$ 2.612,25 para la realización de actividades no incluidas en el reglamento para la tramitación y asignación de viáticos; y \$ 2.612,25 para Congresos y Jornadas.

Si los montos solicitados (para becas) superaren el presupuesto disponible, las becas se distribuyen según criterios de prioridad establecidos por la norma (art. 9°)<sup>17</sup>.

La beca sólo puede ser renovada hasta completar los dos años de otorgamiento y siempre que el beneficiario continúe cumpliendo con los requisitos que prevé el Reglamento o así lo determine el Consejo Académico (art. 10°).

El aspirante a beca debe reunir ciertos requisitos, entre los cuales se encuentra como fundamental ser agente del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con una antigüedad mínima de 1 año (art. 11°). La norma no establece becas para personal contratado.

Las solicitudes se presentan con un formulario bajo un formato que establece el anexo II del reglamento. Asimismo, para los estudios enunciados en el art. 1°

<sup>17</sup> Ellos son: 1. Renovación de beca otorgada durante el año inmediatamente anterior; 2. No haber gozado de beca con anterioridad para otra carrera, 3. Beca para realizar estudios de posgrado detallados en el Art. 1°, inc. 1°; 4. Haber gozado con anterioridad de una beca para cursar en forma íntegra un estudio de posgrado detallado en el Art. 1, inc. 1°; 5. La mayor afinidad entre las tareas del solicitante y los contenidos de la actividad; 6. Subsidiariamente, el perfil promedio de remuneraciones de los solicitantes, con preferencia por los solicitantes que tengan menor nivel de ingresos


inc.1° (doctorados, maestrías, especialización, cursos de postgrado y programas de actualización) se debe presentar, además, información y/o documentación que resulta obligatoria para el aspirante<sup>18</sup>.

El becario una vez otorgada la beca debe suscribir (personalmente) en el CFJ una carta compromiso con obligaciones a su cargo, bajo apercibimiento de tener el pedido por desistido (art. 20°). Ellas son:

1) Permanecer en funciones efectivas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires desde que le fuera concedida la beca, mientras goza de ella y hasta un término posterior mínimo de dos (2) años desde que dejara de gozar del beneficio.

2) Presentar un certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las materias cursadas y las calificaciones finales obtenidas al concluir cada período lectivo, hasta el 15 de diciembre de cada año o el día hábil siguiente si éste fuera inhábil. Ante la imposibilidad de presentar en esta fecha el certificado referido por motivos no imputables al becario, deberá reemplazarlo, en el mismo plazo, con una declaración jurada en la que detalle materias cursadas y calificaciones obtenidas. En esta circunstancia el plazo referenciado en el párrafo anterior se prorroga hasta el 1° de marzo del año siguiente.

3) Finalizar la actividad para la cual se le otorgó la beca, en un plazo que no podrá exceder los cuatro (4) años, desde su inicio. En este plazo está incluida la aprobación de tesis cuando así lo requiera la actividad. Tal circunstancia deberá ser acreditada con la presentación de copia certificada del título obtenido. A los efectos de cumplimentar las obligaciones precedentes, se deja expresa constancia de que no podrán oponerse normativas internas de la carrera o casa de estudios donde se realice la actividad.

<sup>18</sup> Ella es la siguiente: **Información acerca de la actividad de formación o capacitación con sus contenidos**, carga horaria, días y horarios de cursos y costos, emitida por la institución donde se pretende cursar los estudios; **Copia certificada del título universitario**; **Curriculum Vitae** de una extensión no mayor a dos (2) páginas; Certificado expedido por el Departamento de Relaciones Laborales del CM o MP, según corresponda, en el que conste la situación de revista del aspirante y antigüedad en el cargo y remuneración; **Dictamen evaluativo** del funcionario superior jerárquico de la dependencia donde el aspirante desempeñe sus funciones.


- 4) Presentar un informe final sobre la actividad realizada y su desempeño en ésta.
- 5) Denunciar en el término de cinco (5) días de sucedido cualquier cambio en su situación de revista.
- 6) Cesar en el goce de la beca cuando esté en uso de licencias por ejercicio de otro cargo.
- 7) Someterse a las verificaciones periódicas de resultados y rendimientos que serán efectuadas a través de la Secretaría Ejecutiva del Centro de Formación Judicial.
- 8) Abstenerse de responsabilizar al Centro de Formación Judicial de cualquier gasto que no estuviese cubierto en la beca otorgada.
- 9) En los casos de renuncia a la beca otorgada, ésta deberá presentarse por escrito, con un informe fundado que explique sus motivos.

La beca puede caducar automáticamente el último día hábil del año de otorgamiento o porque el agente deja de prestar funciones en forma transitoria o permanente en el Poder Judicial. En este caso el becario deberá devolver en un solo pago los montos que hubiere percibido, mediante depósito bancario en la cuenta que corresponda. En caso de licencia por ejercicio de un cargo fuera del Poder Judicial el plazo del reintegro mencionado comenzará a contarse luego de transcurridos 6 (seis) meses de otorgada. Quedan exceptuados de esta exigencia los agentes en comisión o adscripción o que gocen la licencia por maternidad, paternidad, excedencia o motivos académicos (art. 22°).

Con respecto al pago de la beca, se encuentra en cabeza del Consejo de la Magistratura, mediante su área competente (Dirección de Administración y Programación Contable), previa presentación del comprobante respectivo por parte del becario y del formulario para reintegro de beca que figura en el anexo del reglamento (art. 25°).

Por último, los montos otorgados y no utilizados –por cuestiones ajenas o no al becario- deben ser expresamente renunciados, bajo apercibimiento de considerarlos como utilizados (art.26°).


### 5.13.1 Circuito del trámite

El área competente para la tramitación de las becas es el Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones, la cual depende directamente de la Dirección de Formación Judicial y Administrativa. Esta área implementa un circuito fáctico de tramitación, sustentándose básicamente en la aplicación general de las funciones establecidas por la Res. Pres. n° 111/13 y en los usos y costumbres.

Ante los pedidos de becas la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura el 1° de diciembre forma el Expediente de becas (denominado principal o madre). El 1° de enero o febrero se pide a la Facultad de Derecho de la UBA que informe el valor de la carrera de Especialización en Administración de Justicia.

Con la respuesta de la facultad se emite una disposición del Secretario Ejecutivo con los máximos otorgables. Al recibir el pedido o solicitud de beca, se forma un legajo por cada solicitud verificando el cumplimiento de los requisitos (que se agrega al expediente principal, luego de haber el becario adjuntado toda la documentación requerida). Se analizan las solicitudes y, si el presupuesto no es suficiente, se decide el criterio a adoptar en el año –conf. Art. 9 Reglamento CACFJ n° 25/11- para todos los becarios, quedando ello reflejado en los considerandos de la resolución. Dicho criterio es consensuado con el Secretario Ejecutivo y el Consejo Académico.

La norma establece la posibilidad de otorgar becas a los requirentes que hayan cumplido con todos las exigencias del art 13. Respecto a las solicitudes que no reúnan esos requisitos, se previsiona el monto otorgable y se intima al solicitante (por cédula, mail oficial o por teléfono) para que cumpla con aquellos requisitos faltantes. A medida que se va verificando su cumplimiento, se emiten las nuevas normas aprobatorias, las cuales son publicadas en la página web del CFJ.

Dichas resoluciones (las que acogen el beneficio) son comunicadas por memo a la Dirección de Administración y Programación Contable del Consejo de la Magistratura.


En entrevista realizada con la responsable del Departamento de Coordinación de Convenios Becas y Publicaciones confirmó que la comunicación con la Dirección de Administración y Programación Contable del Consejo se realiza a través de memos, aunque ellos no se adjuntan -en todos los casos- a los legajos respectivos o al expediente principal.

Cuando la beca ya se encuentra otorgada, se intima a los becarios a cumplir con la presentación anual del estado de estudios y su terminación (de corresponder) al concluir el período lectivo (art. 20). Si el incumplimiento no les es imputable (a los becarios), pueden reemplazar el informe por una declaración jurada y posponer el cumplimiento de la obligación.

Como la beca se otorga por un año renovable por otro más, frente a las renovaciones, si el incumplimiento es imputable al becario se suspende el tratamiento de la misma hasta tanto cumpla con sus obligaciones. Toda esta información se va presentando en el legajo personal del agente –al igual que las intimaciones que se le realicen-.

Cuando finaliza la carrera o actividad, el becario debe presentar un informe final sobre su desempeño. Este informe varía de acuerdo a la modalidad que implemente cada facultad para medir dicho rendimiento. Ello es así, a excepción de la Universidad de Buenos Aires que siempre exige una misma modalidad. El CFJ no lleva adelante verificaciones periódicas de resultado y rendimiento.

Por otra parte, el becario debe acreditar el cumplimiento del plazo establecido para la finalización de la actividad -4 años a partir de su inicio- con la presentación de la tesis (de corresponder) y la copia certificada del título obtenido.

A efectos de controlar internamente el desarrollo de las becas y su estado de situación, se lleva un cuadro general -en planilla EXCEL- de aquellos requisitos establecidos por la normativa.

En otro orden de ideas, para casos puntuales el Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones del CFJ consulta a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Consejo, que responde a través de un dictamen. Ello se


da en casos como el pedido de devolver el monto de la beca en cuotas (con dictamen negativo); la posibilidad de posponer el tratamiento de la beca cuando el título de grado está en trámite en los casos no imputables al becario (con dictamen positivo), y la posibilidad de otorgar becas a quienes trabajan en comisión o adscripción (con dictamen positivo).

### **5.13.2 Cantidad de solicitudes de becas 2014**<sup>19</sup>

Para el año 2014 hubo 125 solicitudes de apoyo económico mediante el régimen de becas, siendo en total 109 las que se otorgaron, ya que algunas fueron rechazadas o desistidas por los agentes.

A continuación se exponen los becarios por institución -en la que realiza el agente su capacitación- y por área del Poder Judicial de la CABA.

### **5.13.3 Cantidad de becarios por institución 2014**

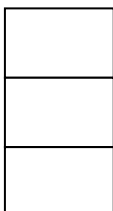
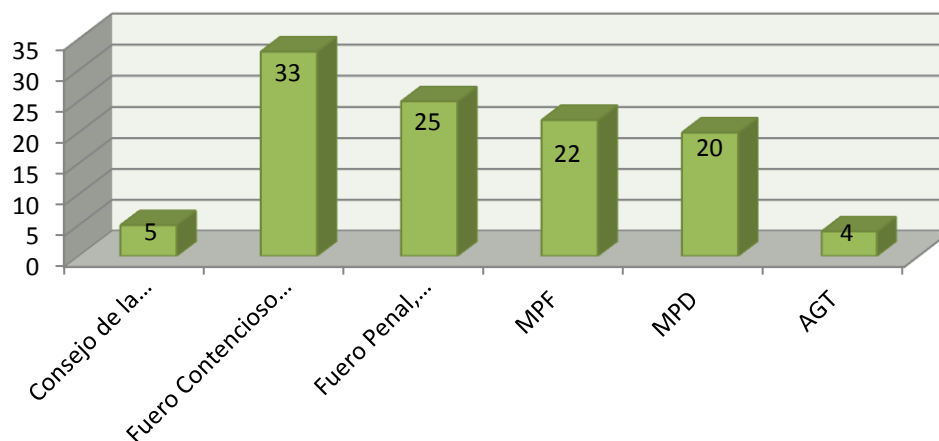
Institución	Becarios
Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires	50
Otras facultades de la Universidad de Buenos Aires	3
Universidad de Palermo	12
Universidad Austral	9
Universidad Católica Argentina	7
Universidad del Salvador	6
Universidad Torcuato Di Tella	4
Universidad Nacional del Litoral	2
Universidad de Belgrano	2
Universidad Nacional de Rosario	1
Universidad Nacional de Avellaneda	1
Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales	1
Universidad del Museo Social Argentino	1

<sup>19</sup> Fuente: Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones del CFJ.


Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales	1
Universidad de Morón	1
Universidad Nacional de Quilmes	1
Universidad Nacional de San Martín	1
Universidad John F. Kennedy	1
Fundación Internacional Baltazar Garzón	2
Asociación Latinoamericana de Niñez, Adolescencia y Familia, en Natal (Brasil)	1
INECIP	1
WASHINGTON	1
<b>Total</b>	<b>109</b>

#### 5.13.4 Cantidad de becas otorgadas por origen 2014

Organismos de los que Proviene	Becarios
Consejo de la Magistratura	5
Fuero Contencioso Administrativo y Tributario	33
Fuero Penal, Contravencional y de Faltas	25
MPF	22
MPD	20
AGT	4
<b>Total</b>	<b>109</b>



### **5.14 Premio de Formación Judicial**

Por Res.CACFJ N° 21/13 se aprobó la realización del Concurso “Premio Formación Judicial 2014” (art. 1°), destinado al fomento y difusión de investigaciones temáticas inherentes al Poder Judicial. El nombre del eje temático fue “Justicia y Democracia 1983-2013”, sin que pueda ser utilizado este nombre como título de la obra. Posteriormente se incorporó otro eje denominado “Activismo judicial 1983-2013”.

Los premios instituidos fueron los siguientes: para el primero \$ 9.000, para el segundo \$ 4.500 y para el tercero \$ 2.250, más la publicación de la obra, diploma y distinción alusiva. En tanto, los jurados percibieron una suma equivalente a \$ 3.600.

La Dirección de Formación Judicial es la que llama a concurso para la entrega de un premio entre los agentes del Poder Judicial y Ministerio Público. Una vez efectivizado, el Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones efectúa la tarea de difusión a través de canales oficiales del Consejo de la Magistratura, vínculos obtenidos merced a los convenios firmados con otras instituciones y, en algunos casos, contratando una pauta publicitaria, que para el año 2014 se fijó en el diario jurídico perteneciente a la firma el Dial SA.

Las presentaciones de los concursantes se presentan por Mesa de Entradas del CFJ, deben ser anónimas, aún al ser enviadas por correo postal. Fenecido el plazo de la presentación (establecido en el llamado), se procede a abrir los sobres identificados con el seudónimo y se envía a los jurados una copia de cada monografía con un archivo tipo del dictamen que luego deben emitir. Terminado el plazo para que el jurado emita opinión (y con el dictamen a la vista) se hace la apertura de sobres con las identidades en presencia de dos testigos que deben ser funcionarios del Consejo de la Magistratura. Acto seguido, se ordenan los pagos a los ganadores y a los jurados, comenzando la tarea de publicación, que acaba con la publicación del libro.




### **5.15 Otras actividades: Publicaciones del CFJ**

El CFJ (a través del Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones) publicó en el período auditado -con motivo de haber cumplido 15 años de su creación- un libro alusivo a las distintas realidades y aristas de la actividad judicial. En él, magistrados, funcionarios judiciales, docentes y académicos de todo el país reflexionan sobre problemas comunes referidos a los centros de capacitación de todos los poderes judiciales del país.

### **5.16 Indicadores obtenidos de la muestra**

**5.16.1** Del total muestreado (41) 31 agentes pidieron la beca por primera vez (75,61%) y 10 son renovaciones (24,39%).

**5.16.2** Se realizaron 20 becas (48,79%) en instituciones nacionales y el resto en privadas (51,21%).

**5.16.3** Se solicitaron 22 becas (53,57%) para cursar especializaciones, 13 (31,71%) para maestrías, una beca para doctorado, postgrado y actualización (2,45%) y 3 para cursos (7,32%).

### **5.17 Resultados de la gestión de becas**

**5.17.1** En algunos de los legajos muestreados se corroboró incumplimiento o falta por parte del becario de requisitos legales impuestos por la norma (de acuerdo al art. 20 inciso 2 del Reglamento)<sup>20</sup>. Ante ello, el CFJ no realizó la intimación o se intimó tardíamente. O bien, no hay constancias en las actuaciones de haber realizado la notificación del proveído de intimación o

<sup>20</sup> “2. Presentar un certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las materias cursadas y las calificaciones finales obtenidas al concluir cada período lectivo, hasta el 15 de diciembre de cada año o el día hábil siguiente si éste fuera inhábil. Ante la imposibilidad de presentar en esta fecha el certificado referido por motivos no imputables al becario, deberá reemplazarlo, en el mismo plazo, con una declaración jurada en la que detalle materias cursadas y calificaciones obtenidas. En esta circunstancia el plazo referenciado en el párrafo anterior se prorroga hasta el 1º de marzo del año siguiente”.


existen demoras e inactividad en la sustanciación del legajo/expediente. Ello sucedió en 17 legajos que en total representan el 41,47% del total muestreado.<sup>21</sup>

**5.17.2** En 4 casos analizados no se encuentran constancias de haber sido adjuntados algunos de los documentos exigidos por el art. 13 del Reglamento de becas<sup>22</sup>, representando el 9,76% del total.<sup>23</sup>

**5.17.3** En 3 becas otorgadas los agentes renuncian al saldo o remanente representando ello un costo de oportunidad para la administración por las sumas comprometidas que pudieron haber sido utilizadas para otros aspirantes.<sup>24</sup>

**5.17.4** En 8 becas se verificó que en las carpetas de pago existen saldos remanentes no utilizados a diciembre de 2014. Tampoco surge de las constancias de los legajos de los becarios que estas sumas hayan sido renunciadas. En estos casos, conforme lo establece el art. 26 del reglamento,

<sup>21</sup> Ejemplo de ello, se refleja en Actuaciones números : 3448/14 (Cisneros Fuentes, Viviana); 3437/14 (Giovanolli María Luz); 2376/14 (González Mireile, Nancy); 2185/14 (Nóbili Teresa); 34/14 (Zóccoli Florencia); 34/14 (Álvarez, Verónica); 3526/14 (Bavio María Emilia); 2858/14 (Cáceres, Gladys); 1320/14 (Recapito María Victoria); 34/14 (Vigna, María Inés), 3283/14 (Altomari Silvia); 3487/14 (Cosentino, Pablo); 3541/14 (Fasán Nicolás); 3270/14 (Cepeda Praga, Ramiro), 34/14 (Liberatori, Elena) 2480/14 (Romanella Callegaro); 2590/14 (Gionotti, Sabrina).

<sup>22</sup> **Artículo 13:** La solicitud de beca se presentará en la forma que a continuación se determina. 1. Para los estudios de posgrado enunciados en el Art. 1º, inc. 1º debe acompañarse la siguiente documentación: **a)** Formulario de Solicitud de Beca, que obra en el Anexo II que forma parte del presente Reglamento, completado con los datos allí requeridos. Ante la falta de consignación de cualquiera de ellos se intimará al solicitante a cumplirlo en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de tener por desistido el pedido; **b)** Información acerca de la actividad de formación o capacitación con sus contenidos, carga horaria, días y horarios de cursos y costos, emitida por la institución donde se pretende cursar los estudios; **c)** Copia certificada del título universitario; **d)** Currículum Vitae de una extensión no mayor a dos (2) páginas; **e)** Certificado expedido por el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del Ministerio Público, según corresponda, en el que conste la situación de revista del aspirante y antigüedad en el cargo y remuneración, **f)** Dictamen evaluativo del funcionario superior jerárquico de la dependencia donde el aspirante desempeñe sus funciones, ...”.

<sup>23</sup> En actuación n° 34/14, (Guaimas María) no se registra constancia del cumplimiento de los incisos c, d y e); en la actuación n° 3274/14 (González Esteban) no se adjunta constancia de los requisitos estipulados en los incisos b y c), en el legajo de (Carrere Gastón) no hay constancia de haberse cumplido con los incisos b, c y d); y en actuación 34/14 (Illescas Cristian) no hay constancia de haberse cumplido con el inciso e) del artículo mencionado.

<sup>24</sup> N° 2 Cisneros, Fuentes Viviana, n° de orden 19 Trapani, Magali y n° 23 Riveros, Natalia - del Anexo II. a.


estas sumas debieran ser consideradas como utilizadas por el becario para el próximo ejercicio en el caso de continuar con el beneficio. Presupuestariamente las suma comprometidas fueron desafectadas.<sup>25</sup>

**5.17.5** En dos legajos no hay constancias de los motivos por los cuales los agentes renunciaron a la beca, conforme lo establece el reglamento de becas en el art. 20 inciso 9, representando ello el 4,87 % del total.<sup>26</sup>

**5.17.6** En 1 carpeta de pago de una agente no consta el formulario para reintegro de la beca, conforme lo dispone el Art. 25 Res. CACFJ N° 25/11.<sup>27</sup>

**5.17.7** En las actuaciones muestreadas no se registraron agentes que hayan dejado temporaria o permanentemente el Poder Judicial. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, el organismo informó que en 2014 un becario reintegró los importes percibidos en virtud de una beca otorgada en 2010, por haber renunciado al Poder Judicial de la CABA.<sup>28</sup>

**5.17.8** Los legajos de los becarios poseen una foliatura informal (al pie) en el 100% de los casos.

Los comentarios de las actuaciones relevadas se exponen en el presente informe en el Anexo n° II. a. y b.

## **5.18 Convenios**

**5.18.1** El CFJ suscribe con entidades privadas y/o públicas convenios académicos con descuentos en las que se obtiene un beneficio económico para los agentes del Poder Judicial mediante la reducción en el arancel de cuotas y matrículas de distintas carreras, especializaciones, doctorados y cursos de postgrado en general.

<sup>25</sup> N° 1, 11, 13, 17, 19, 21,22 y 23 del Anexo II. b.

<sup>26</sup> Riveros, Natalia y Donatelli, Sofía.

<sup>27</sup> Zóccoli, Florencia.

<sup>28</sup> Eduardo A. Aguayo.


“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

Los convenios académicos con descuento vigentes en el período auditado se exponen en el siguiente cuadro<sup>29</sup>.

Entidad	Beneficio/Descuento	Alcance
Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA) <a href="http://www.derecho.uba.ar">www.derecho.uba.ar</a>	10% en el arancel	Doctorado, Maestrías, Carreras de Especialización, Programas de Actualización, Cursos de Posgrado (que tengan relación con la labor del agente del Poder Judicial de la C.A.B.A.)
	Vacantes gratuitas en actividades coorganizadas	
	30% a dos graduados por curso (mediadores)	Programa de Actualización en Negociación y Resolución de Conflictos
	20% a cinco graduados por curso	Maestría en Derecho de Familia, Infancia y Adolescencia y la Especialización en Derecho de Familia
Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica Argentina (FLACSO - Argentina) <a href="http://www.flacso.org.ar">www.flacso.org.ar</a>	50% a diez graduados por curso	Programas de Actualización de los Posgrados en "Género y Derecho" y "Discapacidad y Derecho"
	25% sobre el valor de las cuotas	Maestría en Propiedad Intelectual
	12% sobre el valor de las cuotas	Programa de Bioética
Fundación Universidad de Belgrano, Dr. Avelino Porto (UB) <a href="http://www.ub.edu.ar">www.ub.edu.ar</a>	15% sobre el valor de las cuotas	Proyecto Educación y Nuevas Tecnologías
	15% sobre las matrículas y cuotas	Carreras de Grado, Dos años, Cursos y Educación a Distancia; Carreras de Posgrado, Maestrías, Especializaciones y Cursos de Educación Continua
Fundación de Estudios Superiores e Investigación (FUNDESI) <a href="http://www.fundes.com.ar">www.fundes.com.ar</a>	15% en estudios de grado	
Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales (UCES) <a href="http://www.uces.edu.ar">www.uces.edu.ar</a>	15% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad Austral <a href="http://www.austral.edu.ar">www.austral.edu.ar</a>	35% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad Argentina de la Empresa (UADE) <a href="http://www.uade.edu.ar">www.uade.edu.ar</a>	33% sobre el valor de las cuotas y la matrícula	Maestrías en Dcho. Administrativo; Dcho. y Magistratura Judicial; Dcho. Empresario; Propiedad Intelectual. Especializaciones en Dcho. Tributario; Dcho. Penal; Dcho. de la Regulación de Serv. Públicos
Universidad Católica Argentina (UCA) <a href="http://www.uca.edu.ar">www.uca.edu.ar</a>	15% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad de la Matanza (UNLM) <a href="http://www.unlm.edu.ar">www.unlm.edu.ar</a>	20% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad de Palermo (UP) <a href="http://www.palermo.edu">www.palermo.edu</a>	20% sobre el valor de las cuotas	Cursos arancelados
	35% sobre el valor de las cuotas (no incluye matrícula y derecho a tesis)	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad del Museo Social Argentino (UMSA) <a href="http://www.umsa.edu.ar">www.umsa.edu.ar</a>	10% sobre el valor de las cuotas (no incluye matrícula y derecho a tesis)	Carreras de grado
	20% sobre el valor de las cuotas (no incluye matrícula y derecho a tesis)	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad del Salvador (USAL) <a href="http://www.salvador.edu.ar">www.salvador.edu.ar</a>	20% sobre el valor de las cuotas (extensivo al grupo familiar directo)	Carreras de grado especificadas
Universidad Nacional de Lomas de Zamora (UNLZ) <a href="http://www.unlz.edu.ar">www.unlz.edu.ar</a>	35% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Universidad Torcuato Di Tella (UTDT) <a href="http://www.utdt.edu">www.utdt.edu</a>	30% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Escuela Superior de Economía y Administración de Empresas Instituto Universitario (ESEADE) <a href="http://www.esead.edu.ar">www.esead.edu.ar</a>	25% sobre el valor de las cuotas	Posgrado: todas las Carreras y Cursos
Instituto Universitario Escuela Argentina de Negocios (IUEAN) <a href="http://www.iuean.edu.ar">www.iuean.edu.ar</a>	Hasta 20% en el costo total del curso (para agentes, hijos de agentes y cónyuges o convivientes)	Maestrías y Programas Ejecutivos
	10 medias becas (para agentes, hijos/as de agentes y/o cónyuges o convivientes)	Carreras de Grado, turno mañana
	50% sobre el valor de la matrícula	Diplomaturas, modalidad presencial; Carreras de grado
	10% sobre el valor de las cuotas (para agentes, hijos/as de agentes y/o cónyuges o convivientes)	Diplomaturas, modalidad a distancia
Asociación Pensamiento Penal (APP) <a href="http://www.pensamientopenal.com.ar">www.pensamientopenal.com.ar</a>	10% sobre el valor de las cuotas (para agentes, hijos/as de agentes y/o cónyuges o convivientes)	Seminarios y cursos de agenda abierta; Cursos diplomados o e-learning
	20% en costo total del curso (para agentes, hijos/as de agentes y/o cónyuges o convivientes)	Todas las actividades de formación
Asociación de Psicólogos de Buenos Aires (APBA) <a href="http://www.psicologos.org.ar">www.psicologos.org.ar</a>	25% sobre el valor de las cuotas	Todas las actividades de formación
American University Washington College of Law <a href="http://www.wcl.american.edu">www.wcl.american.edu</a>	Arancel preferencial	Todas las actividades de formación
	Arancel preferencial en su modalidad de Certificado	Prog. de Estudios Avanzados en DD.HH y Dcho. Int. Humanitario

Asimismo, el CFJ suscribe convenios de cooperación en los que se compromete -en general- a desarrollar en conjunto proyectos de investigación,

<sup>29</sup>Fuente: Departamento de Coordinación de Convenios, Becas y Publicaciones. Informado por contestación Nota AGCBA 504/15.


organizar cursos y seminarios de capacitación y a difundir toda actividad académica desarrollada por la contraparte.

**5.18.2** Entre las instituciones con las que se firmaron convenios de cooperación figuran las siguientes:

- ✓ Agencia Gubernamental de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AGC)
- ✓ Asociación Argentina de Derecho Procesal
- ✓ Asociación Argentina de Profesores de Derecho Penal (AAPDP)
- ✓ Asociación Civil “Urbe et Ius”
- ✓ Asociación de magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad
- ✓ Asociación para la Defensa de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia (ADDIA)
- ✓ Biblioteca y Centro Documentario Feminaria
- ✓ Colegio de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- ✓ Conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos
- ✓ Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México
- ✓ Consejo General del Poder Judicial del Reino de España
- ✓ Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo
- ✓ Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires
- ✓ Ente Único Regulador de Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- ✓ Ministerio Público de la Defensa de la Nación
- ✓ Organismo Judicial de la República de Guatemala
- ✓ Poder Judicial de la Provincia de Misiones
- ✓ Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
- ✓ Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
- ✓ Red iberoamericana de cooperación jurídica internacional
- ✓ Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales
- ✓ Universidad Nacional de Quilmes
- ✓ Universitat de Barcelona
- ✓ Agencia Española de Cooperación (AECI)
- ✓ Instituto Argentino de Derecho Comercial

**5.18.3** Se aclara que el CFJ suscribió –en el ejercicio 2014- convenios con la Universidad Argentina de la Empresa, con la American Law University, con la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y con la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos de la Ciudad. Los convenios expuestos precedentemente en ambos listados, se firmaron con anterioridad al ejercicio auditado.


**5.18.4** No son convenios que revistan carácter oneroso para la administración, más allá de que algunas las actividades relacionadas con su implementación, generen gastos (ej. Impresión de folletos, cuadernos, catering, etc.), los cuales han sido tomados en cuenta para la determinación de la muestra de compras y contrataciones.

**5.18.5 Convenios para usos de salas o aulas:** El Centro de Formación Judicial, en lo atinente a las sedes o entidades en las que realiza las actividades formativas pertinentes, utiliza como vía los convenios de cooperación -no los contratos de alquiler-. De tal manera, se sirve, sin costo, de hasta tres aulas por día en la Facultad de Derecho (convenio marco de cooperación). Emplea a su vez, las instalaciones de la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y C.A.B.A. (JUFEJUS) (convenio de cooperación) -ubicadas en Av. Leandro N. Alem 1074, piso 2º, con equipamiento acorde-, para lo cual abona un canon fijo de \$ 2.800 mensuales; las instalaciones de la Federación Argentina de Magistratura (FAM) –Bartolomé Mitre 2815, piso 4º of. 407 bis-, con un canon de \$ 300 que se incrementa en \$ 75 por día de utilización (convenio marco de cooperación); de la Federación Argentina de Colegios de Abogados (FACA), con un canon mínimo de \$ 1.200; del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas – Viamonte 1592, piso 3º, con una sala equipada-, con un canon mínimo de \$ 500, y \$ 250 por día de utilización –aunque a fines de 2014 se ha dejado de utilizar debido a que el Instituto de Capacitación de la Legislatura de la CABA le cede, sin cargo, el uso de una sala equivalente, estando pendiente de firma el acuerdo de cooperación respectivo-.

### **5.19 Recursos Humanos**

El CFJ cuenta con 13 agentes de planta permanente, 8 revisten línea jerárquica. Completan la planta 5 agentes, de los cuales 4 desarrollan tareas administrativas y uno es el encargado del diseño de la imagen institucional.


El personal contratado al 31/12/14 ascendió a 5 en total, cumpliendo todos ellos tareas administrativas en la Dirección de Formación Judicial y Administrativa.<sup>30</sup>

Es conveniente resaltar que la tramitación de los legajos del personal permanente y contratado, es realizada por la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura.

### **5.19.1 Análisis de los legajos y carpetas de personal contratado**

Se procedió a relevar la totalidad de los 13 legajos de los agentes de planta y el total de las carpetas de 5 contratados. De la verificación efectuada se puede resaltar que:

#### **5.19.1.1 Legajos del personal de planta**

- En tres legajos no consta el Certificado de Deudores Alimentarios morosos.<sup>31</sup>
- En tres legajos no consta el Formulario de Evaluación de Desempeño.<sup>32</sup>

#### **5.19.1.2 Análisis de las actuaciones del personal contratado:**

- En todas las actuaciones por las que se contrata personal se verificó ausencia de foliatura.
- En tres de los legajos no consta la Resolución que dispuso la contratación o el pase a planta correspondiente.<sup>33</sup>
- En uno de los legajos no consta el contrato de locación de servicio suscripto por ambas partes.<sup>34</sup>

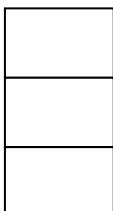
<sup>30</sup> Un contratado se incorporó a planta en diciembre de 2014 por Resolución Pres. 1180/14.

<sup>31</sup> Legajos n° 187, n° 715 y n° 1014.

<sup>32</sup> Legajos n° 187, n° 5356 y n° 5355.

<sup>33</sup> N° 24169/2014, n° 5059/2012 y n° 918/2013.

<sup>34</sup> N° 918/2013.



## **5.20 Compras y contrataciones. Programa 16**

Del total muestreado (28) se verificó que a 4 proveedores se les autorizó el pago mediante disposiciones del Secretario Ejecutivo del CFJ, las cuales generaron carpetas de pago<sup>35</sup>. Son compras y contrataciones de bienes y servicios que se realizan para cubrir necesidades generadas por las actividades académicas desarrolladas por el área auditada, solventándose íntegramente mediante las subpartidas presupuestarias del CFJ correspondientes al Programa n° 16.

No obstante haber sido informado por el CFJ -en contestación a la Nota AGCBA n° 1037/15-, que se llevó a cabo el procedimiento de comparación de los tres presupuestos exigidos por la normativa (Ley 2095 y Res. CMn°1/14), ellos no se mencionan en los considerandos de las disposiciones, cuyas copias fueron acompañadas con la respuesta del organismo auditado. Las copias de los presupuestos no fueron adjuntadas con la contestación.

Las restantes contrataciones fueron realizadas en forma conjunta con el Consejo de la Magistratura, las que formaron expediente y han sido tramitados por la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura, área responsable del control de legalidad. Dichas contrataciones fueron imputadas proporcionalmente al Programa n° 16, conforme la participación del CFJ en las mismas.

### **5.20.1 Análisis de las compras y contrataciones muestreadas**

Del análisis de las 28 contrataciones se pudo constatar que:

- 4 contrataciones no formaron expediente, representando ello el 14,28% del total muestreado.

<sup>35</sup> Carpetas 4041/08-2014 y 5283/10-2014 (proveedor, Gráfica Sefarot), 2730/06-2014 y 4474/09-2014 (Identilock Impresiones), 4144(09-2014 (L'Gogal SA), 5804/11-2014 y 6512/12-2014 (Milagritos de Cristian Della Villa).




- En 4 contrataciones muestreadas no se registran constancias -en los expedientes- de la publicación que autoriza el llamado a las licitaciones, lo cual representa el 14,28% del total.<sup>36</sup>
- En 2 casos<sup>37</sup>, que representan el 7,15%, no consta el comprobante de devengado y pagado para todas las imputaciones del ejercicio 2014.
- En 5 casos<sup>38</sup>, que representan el 17,86 % del total de la muestra, no consta ningún tipo de documentación, excepto las órdenes de compra, para las registraciones efectuadas en el ejercicio 2014.
- En los 13 restantes el control de la gestión de compras es correcta, representando ello el 46,42 % de su total.

## **5.21 Régimen de caja chica**

Se analizó el régimen de caja chica (común y especial) cuyos gastos representaron más de un 20% del total de las rendiciones<sup>39</sup>.

Es conveniente aclarar, que los gastos devengados por caja chica especial forman expediente, en contraposición con los correspondientes a caja chica común que se registran en rendiciones individuales.

### **5.21.1 Caja Chica Especial**

Se analizaron los siguientes expedientes:

A) **Expediente CMN: DSGyOM- 091/14-0** “Provisión de insumos y mano de obra para puesta en valor de parque de equipos de aire acondicionado, sedes del Poder Judicial y Consejo de la Magistratura, CABA” y,

<sup>36</sup> Expedientes n° 142/14, n° 244/13, n° 310/13 y n° 107/14.

<sup>37</sup> Expedientes n° 105/13 y n° 310/13. Respecto de este último constan el comprobante de devengado únicamente para las registraciones de fecha 29/07/2014, 26/09/2014 y 17/10/2014.

<sup>38</sup> Los cinco casos son expediente 154/13, 020/11, 119/12, 110/13 y 141/11. Se aclara que para el expediente 020/11 constan únicamente comprobante preventivos para las imputaciones del 30/07/2014 y del 06/11/2014.

<sup>39</sup> Se aclara que se analizó el 100% de los gastos imputados a la Caja Chica Especial; Servicios Generales (Res. n° 101/11).


B) **Expediente CM: DSGyOM 064/12**, “Contratación de servicio de limpieza integral sedes Beruti 3345 y Combate de los Pozos 155, CABA”.

## **5.22 Resultado de la gestión de las cajas chicas**

### **5.22.1 Caja chica especial**

**5.22.1.1** Se constató que en el expediente CMN: DSGyOM n° 091/14-0 se dictaron 10 disposiciones que aprobaron gastos. En 7 se adjunta una nota interna dando cuenta de la publicación (de esas normas) en la página web. En tres disposiciones no figura tal constancia (n° DSGyOM 83/14, n° 82/14 y n° 84/14).

### **5.22.2 Caja chica común**

Se verificó que se cumplió correctamente con el procedimiento establecido por la normativa vigente respecto de tres de las doce rendiciones de caja chica común.

## **5.23 Sistema de control interno**

### **5.23.1 Ambiente de control**

Respecto a la ejecución de las actividades académicas, la ausencia de un protocolo de tramitación normado, debilita este componente de control. Lo propio sucede en el régimen de becas.

La documentación inherente a las actividades académicas se encuentra dispersa en libros o biblioratos sin que posean una numeración cronológica ni sello foliador. Estos documentos se cargan –asimismo- en carpetas digitales del server interno del Centro, sin una estructura predeterminada. En atención a ello, la ausencia de formación de expedientes (físicos o digitales) que reúna y abarque la tramitación de la totalidad de las actividades académicas que desarrolla el CFJ, dificulta el seguimiento de las actividades de control interno y externo.

Se efectúa (en los legajos de becarios) una foliatura (al pie) de carácter informal.


En atención a la política de recursos humanos, la capacitación profesional y administrativa de los recursos humanos y su trayectoria profesional es acorde al cumplimiento de las tareas de la organización.

Por otra parte, es aún incipiente el desarrollo de los recursos informáticos con los que cuenta el CFJ, aunque se avanzó considerablemente en el transcurso del período auditado en la difusión -desde la página web del CFJ- de las actividades académicas y de los beneficios -generados por convenios- para el seguimiento de distintas carreras para los agentes del Poder Judicial. Sin perjuicio de ello, queda pendiente el desarrollo de un sistema de control de gestión para la pronta detección y solución de errores.

En cuanto a la infraestructura, si bien en el ejercicio auditado las autoridades del CFJ se encontraban en Beruti n° 2110, al momento de la elaboración del presente informe, las oficinas del CFJ se trasladaron a Bolívar n° 177, 3° Piso, edificio cuya infraestructura facilita la vinculación con las restantes oficinas del Consejo de la Magistratura radicadas en Av. Roca 530/60.

### **5.22.3 Actividad de control**

Existe, en la práctica, un criterio adecuado en la segregación de funciones y asignación de responsabilidad del personal del CFJ. Además de una efectiva delegación de funciones para las operaciones ejecutadas por el CFJ.

### **5.23.3 Supervisión y monitoreo**

La falta de conformación de expedientes o carpetas (físicos o digitales) que reúnan todas las actuaciones referidas a una actividad académica (si bien no impide) dificulta el monitoreo y supervisión realizado por las líneas jerárquicas.

### **5.23.4 Información y comunicación**

La información y comunicación de las áreas internas del CFJ es correcta. No obstante, sería conveniente -para el régimen de becas- implementar los mecanismos idóneos para facilitar y agilizar la comunicación con otras áreas del Consejo de la Magistratura, especialmente con la Dirección de


Administración y Programación Contable y la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura.

### **5.23.5 Sistemas de información**

El CFJ posee un sistema de gestión incipiente de las actividades académicas orientado a la comunicación con los agentes del Poder Judicial y el público -en general- a través del acceso a programas, contenidos y publicaciones. Se mejoró en 2014 la comunicación de la gestión académica, pues a partir de 2014 los usuarios pueden consultar y modificar sus datos, realizar su inscripción a las actividades y conocer el estado de su inscripción, entre otras funciones que se realizan por la página web.

Sin perjuicio de ello, el CFJ no posee aún un sistema que pueda ser utilizado para ampliar el control interno de su propia gestión.

### **5.23.6 Evaluación de los riesgos**

La ausencia de formación de los expedientes para las distintas actividades académicas del CFJ comporta un elevado riesgo de control (interno) como así también, un elevado riesgo de (no) detección.

## **5.24 ANALISIS PRESUPUESTARIO**

En el año auditado el programa 16, estuvo integrado por 3 subprogramas. En el cuadro siguiente se refleja la incidencia de cada uno de éstos en el programa 16.

### **Cuadro I**

Jur	UE	Prog.	Subprog.	Descripción	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado	% x Subprog.
7	51	16		Act. Especificas del CM.	427.075.930,00	297.460.768,00	291.460.768,00	291.460.768,00	100,00%
7	51	16	0	Act. Especificas del CM	394.871.613,00	260.129.928,00	254.129.928,00	254.129.928,00	87,19%
7	51	16	1	Centro De Formacion Judicial	11.293.826,00	8.582.321,00	8.582.321,00	8.582.321,00	2,94%
7	51	16	2	Planif.Gestión de Política Judicial	20.910.491,00	28.748.519,00	28.748.519,00	28.748.519,00	9,86%

El análisis presupuestario se realizó únicamente sobre el subprograma 1, por ser el objeto de esta auditoría; el mismo devengó un total de \$ 8.582.321,00 que representa el 2,94% del total devengado por el programa.


En el cuadro siguiente se puede observar la ejecución presupuestaria desagregada por inciso para el subprograma bajo análisis.

**Cuadro II**

Prog	Subprog.	Act	Inc	Descripción	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado	% Ej.
16	1	1		Centro Formación Judicial - Conducción	11.293.826,00	8.582.321,00	8.582.321,00	8.582.321,00	100,00%
16	1	1	1	Gastos En Personal	6.053.244,00	6.000.739,00	6.000.739,00	6.000.739,00	100,00%
16	1	1	2	Bienes de Consumo	156.413,00	81.701,00	81.701,00	81.701,00	100,00%
16	1	1	3	Servicios No Personales	3.010.199,00	1.707.989,00	1.707.989,00	1.707.989,00	100,00%
16	1	1	4	Bienes De Uso	871.974,00	139.344,00	139.344,00	139.344,00	100,00%
16	1	1	5	Transferencias	1.201.996,00	652.548,00	652.548,00	652.548,00	100,00%

Del cuadro se desprende que todos los incisos devengaron el 100% del crédito vigente, sin dejar crédito pendiente de ejecutar en ningún caso.

Asimismo se efectuó un análisis para determinar cuál de los incisos alcanzó su mayor ejecución respecto al total devengado para la actividad. Según lo demuestra el cuadro siguiente, el inciso 1 asciende a \$ 6.000.739,00 lo que representa el 69,92% del total devengado, luego el inciso 3 con una suma devengada de \$ 1.707.989,00 representa el 19,90%, mientras que el resto de los incisos en su conjunto suman el 10,18% (\$ 873.593,00).

**Cuadro III**

Jur.	UE	Prog.	Subprog.	Act.	Inc.	Descripción	Devengado	% Ej.
7	51	16	1	1		Centro Formación Judicial - Conducción	8.582.321,00	100,00%
7	51	16	1	1	1	Gastos En Personal	6.000.739,00	69,92%
7	51	16	1	1	2	Bienes De Consumo	81.701,00	0,95%
7	51	16	1	1	3	Servicios No Personales	1.707.989,00	19,90%
7	51	16	1	1	4	Bienes De Uso	139.344,00	1,62%
7	51	16	1	1	5	Transferencias	652.548,00	7,60%

Se continuó analizando las partidas principales que tuvieron mayor ejecución presupuestaria a nivel inciso, lo que se resume en el siguiente cuadro.


### Cuadro IV

Programa	Subprog.	Act.	Inc.	Pda Pcpial	Descripción	Devengado	% Ejecución por pda pcpial
16	1	1	1		<b>Gastos En Personal</b>	<b>6.000.739,00</b>	<b>100,00%</b>
16	1	1	1	1	Personal Permanente	5.969.179,00	99,47%
16	1	1	1	4	Asignaciones Familiares	31.560,00	0,53%
16	1	1	2		<b>Bienes De Consumo</b>	<b>81.701,00</b>	<b>100,00%</b>
16	1	1	2	1	Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales	63.890,00	78,20%
16	1	1	2	3	Pulpa,Papel, Cartón Y Sus Productos	6.306,00	7,72%
16	1	1	2	5	Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes	38	0,05%
16	1	1	2	9	Otros Bienes De Consumo	11.467,00	14,04%
16	1	1	3		<b>Servicios No Personales</b>	<b>1.707.989,00</b>	<b>100,00%</b>
16	1	1	3	1	Servicios Básicos	9.936,00	0,58%
16	1	1	3	2	Alquileres Y Derechos	67.102,00	3,93%
16	1	1	3	3	Mantenimiento, Reparación Y Limpieza	185.636,00	10,87%
16	1	1	3	4	Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos	894.996,00	52,40%
16	1	1	3	5	Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros	93.959,00	5,50%
16	1	1	3	6	Publicidad Y Propaganda	168.419,00	9,86%
16	1	1	3	7	Pasajes, Viáticos Y Movilidad	130.398,00	7,63%
16	1	1	3	9	Otros Servicios	157.543,00	9,22%
16	1	1	4		<b>Bienes De Uso</b>	<b>139.344,00</b>	<b>100,00%</b>
16	1	1	4	3	Maquinaria Y Equipo	122.898,00	88,20%
16	1	1	4	4	Equipo De Seguridad	0	0,00%
16	1	1	4	8	Activos Intangibles	16.446,00	11,80%
16	1	1	5		<b>Transferencias</b>	<b>652.548,00</b>	<b>100,00%</b>
16	1	1	5	1	Transferencias Al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes	652.548,00	100,00%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Oficina de Gestión Pública

Se desprende del cuadro que para el inciso 1, fue la partida principal 1 –Planta Permanente- la que tuvo mayor ejecución, devengando \$ 5.969.179,00, que representa el 99,47% de crédito devengado para dicho inciso. En cuanto al inciso 2, la partida principal 1 –Productos alimenticios, Agropecuarios y Forestales- devengó el 78,20% del total para el inciso, lo que suma \$ 63.890,00. En cuanto al inciso 3, la partida principal con mayor ejecución fue la 4 –Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos- que devengó una suma de \$ 894.996,00 que representa el 52,40% del inciso 3. El inciso 4 mantiene su mayor ejecución en la partida principal 3 –Maquinarias y equipos- que devengó \$ 122.898,00 lo que representa el 88,20% de dicho inciso. Por último, el inciso


5 devenga el 100% del crédito en la partida principal 1 –Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes-.

### Modificaciones Presupuestarias

#### Actos administrativos de aprobación de las modificaciones presupuestarias

Tipo Norma Aprobatoria	Nro. Norma Aprobatoria	Fecha Norma Aprobatoria	Importe Positivo	Importe Negativo
RESOLUCION	781-14	07/09/2014	20.000,00	20.000,00
RESOLUCION	1136-MC-14	25/11/2014	40.400,00	53.400,00
RESOLUCION	1323 - MHGC - 14	30/12/2014	308.026,00	3.006.531,00
<b>Total Modificaciones Presupuestarias</b>			<b>368.426,00</b>	<b>3.079.931,00</b>
<b>Modificaciones Presupuestarias Netas</b>			<b>-2.711.505,00</b>	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Oficina de Gestión Pública

A continuación se detallan las modificaciones presupuestarias introducidas al crédito sancionado en valores absolutos y en porcentajes a nivel actividad e inciso.

### Cuadro V

Prog	Subprog.	Act	Inc	Descripción	Sancionado	Vigente	Mod. Ptaria	% M.P.
1	1	1		Centro Formación Judicial - Conducción	11.293.826,00	8.582.321,00	-2.711.505,00	-24,01%
16	1	1	1	Gastos En Personal	6.053.244,00	6.000.739,00	-52.505,00	-0,87%
16	1	1	2	Bienes De Consumo	156.413,00	81.701,00	-74.712,00	-47,77%
16	1	1	3	Servicios No Personales	3.010.199,00	1.707.989,00	-1.302.210,00	-43,26%
16	1	1	4	Bienes De Uso	871.974,00	139.344,00	-732.630,00	-84,02%
16	1	1	5	Transferencias	1.201.996,00	652.548,00	-549.448,00	-45,71%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la Oficina de Gestión Pública

Del análisis surge que el presupuesto asignado para el subprograma 1 del programa 16 disminuyó en \$ 2.711.505,00 lo que representa una disminución del crédito sancionado de un 24,01%.

El análisis detallado a nivel inciso muestra que todos los incisos disminuyeron su crédito sancionado. El inciso 4 es el que obtuvo la mayor disminución de fondos arrojando un 84,02% (\$ 732.630,00) en relación al crédito sancionado. Los incisos 2, 3 y 5 también disminuyeron su crédito sancionado en un porcentaje similar, 47,77% (\$ 74.712,00), 43,26% (\$ 1.302.210), y 45,71% (\$ 549.448,00) respectivamente. Mientras que el inciso 1 tuvo una disminución de apenas el 0,87 % (\$ 52.505,00).


## 6. OBSERVACIONES

De acuerdo a los procedimientos de auditoría realizados se pudo observar que:

### **Actividades académicas: Sistema de control interno**

**6.1** La ausencia de formación de expedientes (físicos o digitales) que contengan el respaldo documental de la substanciación de los trámites correspondientes a las actividades académicas, dificulta el control interno y externo de las mismas.

**6.2** El circuito administrativo no se encuentra aprobado de manera formal, lo cual debilita el ambiente de control.

**6.3** El CFJ no posee aún un aplicativo o software que permita ampliar el control interno de su propia gestión.

### **Régimen de becas. Sistema de control interno**

**6.4** El circuito administrativo implementado no se encuentra aprobado de manera formal, lo cual debilita el ambiente de control.

**6.5** La foliatura informal de los legajos de becas aumenta el riesgo de control.

### **Gestión de las becas otorgadas**

**6.6** Falta de rigurosidad en el cumplimiento del art. 20 inciso 2 del reglamento de becas atento que en algunos casos muestreados el CFJ no efectuó la intimación o bien lo hizo de manera tardía; en otros no se registran constancias en el expediente de la notificación al becado de los proveídos de intimación. En otros casos, se corroboró una inactividad en la sustanciación del expediente,




sin que se haya dejado justificación de ella en las actuaciones. Lo expuesto sucedió en 17 legajos<sup>40, 41</sup>.

**6.7** En 4 legajos analizados no se encontraron constancias de haber sido adjuntados algunos de los documentos exigidos por el art. 13 del Reglamento de becas<sup>42, 43</sup>.

**6.8** En dos legajos no se hallaron constancias de los motivos por los cuales los agentes renunciaron a la beca, conforme lo establece el art. 20 inciso 9 del reglamento de becas.<sup>44</sup>

<sup>40</sup> Inciso 2: “Presentar un certificado expedido por la institución organizadora de la actividad, en el que consten las materias cursadas y las calificaciones finales obtenidas al concluir cada período lectivo, hasta el 15 de diciembre de cada año o el día hábil siguiente si éste fuera inhábil. Ante la imposibilidad de presentar en esta fecha el certificado referido por motivos no imputables al becario, deberá reemplazarlo, en el mismo plazo, con una declaración jurada en la que detalle materias cursadas y calificaciones obtenidas. En esta circunstancia el plazo referenciado en el párrafo anterior se prorroga hasta el 1º de marzo del año siguiente”.

<sup>41</sup> Ejemplo de ello, se refleja en actuaciones números: 3448/14 (Cisneros Fuentes, Viviana); 3437/14 (Giovanoli María Luz); 2376/14 (González Mireile, Nancy); 2185/14 (Nóbili Teresa); 34/14 (Zóccoli Florencia); 34/14 (Álvarez, Verónica); 3526/14 (Bavio María Emilia); 2825/14 (Cáceres, Gladys); 3308/14 (Paredes Zambrano Cristina); 1320/14 (Recapito María Victoria); 34/14 (Vigna, María Inés), 3283/14 (Altomari Silvia); 3487/14 (Cosentino, Pablo); 3541/14 (Fasán Nicolás); 3270/14 (Cepeda Praga, Ramiro); 2480/14 (Romanella Callegaro); 2590/14 (Gionotti, Sabrina); ver Anexo II. a.

<sup>42</sup> **Artículo 13:** La solicitud de beca se presentará en la forma que a continuación se determina. 1. Para los estudios de posgrado enunciados en el Art. 1º, inc. 1º debe acompañarse la siguiente documentación: **a)** Formulario de Solicitud de Beca, que obra en el Anexo II que forma parte del presente Reglamento, completado con los datos allí requeridos. Ante la falta de consignación de cualquiera de ellos se intimará al solicitante a cumplirlo en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de tener por desistido el pedido; **b)** Información acerca de la actividad de formación o capacitación con sus contenidos, carga horaria, días y horarios de cursos y costos, emitida por la institución donde se pretende cursar los estudios; **c)** Copia certificada del título universitario; **d)** Currículum Vitae de una extensión no mayor a dos (2) páginas; **e)** Certificado expedido por el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o del Ministerio Público, según corresponda, en el que conste la situación de revista del aspirante y antigüedad en el cargo y remuneración, **f)** Dictamen evaluativo del funcionario superior jerárquico de la dependencia donde el aspirante desempeñe sus funciones, ...”.

<sup>43</sup> En la actuación 34/14, (Guaimas María Lucia) no se registra constancia del cumplimiento de los incisos d) y e); en la actuación 3274/14 (González Esteban) no se adjunta constancia de los requisitos estipulados en los incisos b) y c); en la actuación 34/14 (Carrere Gastón) no hay constancia de haberse cumplido con los incisos b), c) y d); y en la actuación 34/14 (Illescas Cristian David) no hay constancia de haberse cumplido con el inciso e) del artículo mencionado. Ver Anexo II. a.

<sup>44</sup> Riveros Natalia y Donatelli, Sofía.


### **Legajos del personal de planta**

**6.9** En tres legajos no se hallaba incorporado el Certificado de Deudores Alimentarios morosos.<sup>45</sup>

**6.10** En tres legajos no se hallaba incorporado el Formulario de Evaluación de Desempeño.<sup>46</sup>

### **Actuaciones del personal contratado**

**6.11** Las actuaciones de este rubro carecían de foliatura.

**6.12** Tres de las actuaciones no contenían la Resolución que dispuso la contratación o el pase a planta.<sup>47</sup>

**6.13** La actuación n° 918/2013, no incluía el contrato de locación correspondiente.

### **Expedientes de compras y contrataciones**

**6.14** No se respetaron suficientemente las prescripciones establecidas en la reglamentación de la ley de compras en oportunidad de la aprobación de ciertos gastos -imputados íntegramente al Programa N° 16- por servicios prestados por cuatro proveedores.<sup>48</sup>

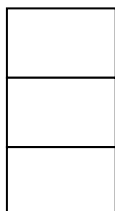
---

<sup>45</sup> N° 187, n° 715 y n°1014.

<sup>46</sup> N° 187, n° 5356 y n° 5355.

<sup>47</sup> N° 24169/2014, n° 5059/2012 y n° 918/2013.

<sup>48</sup> Carpetas 4041/08-2014 y 5283/10-2014 (proveedor, Gráfica Sefarot), 2730/06-2014 y 4474/09-2014 (Identilock Impresiones), 4144(09-2014 (L´Gogal SA), y 5804/11-2014 y 6512/12-2014 (Milagritos de Cristian Della Villa).



**6.15** Cuatro expedientes no contaron con las respectivas constancias de la publicación que autoriza el llamado a las licitaciones.<sup>49, 50</sup>

**6.16** Dos expedientes no incluían el comprobante de devengado y pagado para todas las imputaciones del ejercicio 2014.<sup>51</sup>

**6.17** Cinco casos sólo contenían las órdenes de compra para documentar las registraciones efectuadas en el ejercicio 2014.<sup>52</sup>

### **Régimen de caja chica especial**

**6.18** Tres disposiciones del expediente CMN: DSGyOM n° 091/14-0, no constan publicadas en página web, no registrándose constancia de notas internas que dan cuenta de dicha publicación, tal como sí se realiza con las otras 7 disposiciones dictadas en el marco del expediente en cuestión.<sup>53</sup>

## **7. CONCLUSION**

Resulta necesario para la optimización de la gestión del programa que el auditado subsane, entre otras consideraciones vertidas en el presente, lo relacionado con la necesidad de formación de expedientes que reúnan toda la documentación relacionada con las actividades académicas. Ello redundaría en un control y seguimiento más efectivo de las mismas.

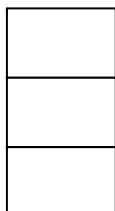
<sup>49</sup> Expediente n° 142/14, n° 244/13, 310/13 y n° 107/14.

<sup>50</sup> La publicación a la que se hace referencia es la de cartelera. En el expediente n° 107/14 tampoco hay constancia de la publicación en la página web del dictamen de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

<sup>51</sup> Expedientes n° 105/13 y n° 310/13. Respecto de este último, consta el comprobante de devengado únicamente para las registraciones de fecha 29/07/2014, 26/09/2014 y 17/10/2014.

<sup>52</sup> Expedientes n° 154/13, n° 020/11, n° 119/12, n° 110/13 y n° 141/11. Se aclara que para el expediente 020/11 constan únicamente comprobantes preventivos para las imputaciones del 30/07/2014 y del 06/11/2014.

<sup>53</sup> Números DSGyOM 83/14, 82/14 y 84/14.



**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

Asimismo, la implementación de mecanismos necesarios para un control más riguroso tendiente al cumplimiento de lo establecido en el art. 20 de la Resolución CACFJ N° 25/11, aprobatoria del reglamento de becas, facilitaría la optimización del control interno de su gestión.


Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

**ANEXO I**  
**a. Detalle de las actividades académicas**

Nº	Nombre de actividad	Tipo	Res. CACFJ N°	Programa	Disp. SE-CFJ	Modalidad	Docentes	Salón	Inscriptos 2014	Planillas de Asistencias	Res.CACFJ 01/14 para honorarios de los docentes, directores, etc.	Comentarios	Obs.
1	GÉNERO Y DERECHO	Mesa Redonda	NO	Otras actividades	08/14	presencial	Argibay Carmen	Salón Verde - Fac. de Derecho UBA	47	34	Sí	Hay nota de Argibay renunciando a sus honorarios	
							Pinto Mónica						
							Rodríguez Marcela						
2	PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA - MÓDULO I: TÉCNICAS PARA LOGRAR UNA COMUNICACIÓN EFICAZ	curso	15/13	Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	07/14	presencial	Fontanals Juan Manuel	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	46	19	Sí		Figuran 18 asistentes y 9 rindieron evaluación
3	FEMINISMOS Y TEORÍA DEL DERECHO	curso		Otras actividades	19/14	presencial	Litardo Emiliano	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	9	6	Sí	El curso era de 24 horas, se dictaron 18 pero en el cuadro figuran 10. Los inscriptos fueron entre 9 y 12 (de acuerdo a 2 planillas). Completaron 7 el curso.	
							Gómez Patricia						
							Martinez Stella Maris						


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

							Morrone Laura						
4	TÉCNICAS DE LITIGACIÓN PENAL - MÓDULO I	curso	15/13	Penal, Contravencional y de Faltas	12/14	presencial	Letner Gustavo	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	39	26	Se pagaron \$ 4224		
5	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	taller	15/13	Población vulnerable	28/14	presencial	Ansay Mónica Valeria	Salón de Usos Múltiples - Paseo Colón 1333	35	30			Discordancia entre los docentes informados con los nombrados en Disposición n° 28/14, atento que en la norma se le suma Perugini, Laura y Korszyk, Amalia. Un total de 16 cumplieron con la asistencia pero se informaron 18.
							Aramburu Alicia						. Es correcto el pago (\$ 384 cada docente más \$ 1920 al intérprete de señas)
							Bacello María Paola						Figuran 24 inscriptos
							Bertoni Carolina						La fecha de realización, conforme a la disposición y constancias, fue 10 y 11 de junio de 2014
							Bianco Gabriel						
							Buravovich Mercedes						
							Cóppola Facundo						
							Fodor Sandra						
							Knoll Gisella						
							Oltra Santa Cruz Fernando						

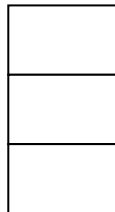

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

							Perrini Lilian M.						
							Rodríguez María Fernanda						
							Schkolnik Florencia						
6	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	curso	15/13	Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	10/14	presencial	Rejtman Farah Mario	Salón de Usos Múltiples - Edificio Av. de Mayo	35	15	Sí	La disp. es 36/14. La fecha de realización figura en la disposición pero no en las planillas como para el 11, 18, 24 y 25 junio 2014; y en el formulario inicial de pago figuran el 25, 30, 7 y 8 de Julio (sic).	
7	NOCIONES DE TEORÍA DEL DELITO	curso	15/13	Penal, Contravencional y de Faltas	17/14	presencial	Botana Maria Fernanda	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	25	5	Sí	Tienen 2 listados (con 26 y 25 inscriptos; el que no figura en la 2da lista cumplió con la asistencia y hace que sean 6 los que cumplieron la asistencia).	


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

8	CAPACITACIÓN E INDEPENDENCIA DE LA JUSTICIA	Jornada		Otras actividades	37/14	presencial	Lozano Luis	Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia CABA	32	25	..	La actividad habría sido ad honorem para los expositores.	Hubo 43 inscriptos
							Olmos Juan Manuel						
								Santiago Sergio					
								Pinto Mónica					
								Balbín Carlos					
								Cavaliere Carla					
								Unrein Gabriel					
9	PROSTITUCIÓN COMO TEMA DE POLÍTICA PÚBLICA	curso	15/13	Género y derecho	43/14	presencial	Berkins Lohana	Salón Usos Múltiples - Tacuarí 124	98	64	Sí		Hubo 104 inscriptos. Se le abona a Cruz Lohana Victoria sin estar nombrada en la disposición informada.
							Chejter Silvia						
							Colombo Marcelo						
							Sánchez Sonia						
10	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	taller	15/13	Población vulnerable	39/14	presencial	Ansay Mónica Valeria	Salón de usos Múltiples - Edificio Bartolomé Mitre 1735	24	16	Sí	La disposición es la 124/14. La fecha de realización, conforme disposición y planillas, fue 5 y 6 de noviembre de 2014. Hay una lista con 23 inscriptos y otra con 17.	Discordancia entre los docentes informados por el auditado con los nombrados en Disposición n° 39/14, atento que en la norma se le suma Korszyk, Amalia. Los asistentes fueron 10.
							Aramburu Alicia						





“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

							Bacello María Paola						
							Bertoni Carolina						
							Bianco Gabriel						
							Buratovich Mercedes						
							Cóppola Facundo						
							Fodor Sandra						
							Knoll Gisella						
							Oltra Santa Cruz Fernando						
							Perrini Lilian M.						
							Rodríguez María Fernanda						
							Schkolnik Florencia						
11	CRÍMENES DE GÉNERO Y DERECHO PENAL	curso		Otras actividades	51/14	presencial	Chejter Silvia	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	35	20	Sí		Falta informar a María Luisa Pique como docente.
							Di Corletto Julieta						
							Rodríguez Marcela						
12	ASPECTOS CONTRACTUALES EN EL DERECHO DEL CONSUMIDOR	curso	15/13	Derechos del Consumidor	53/14	presencial	Novick Marcela	Salón Usos Múltiples - Tacuarí 124	14	11		López Alfonsín no es nombrado por disposición pero no se le abonó.	Tambussi cobró \$ 360 por la coordinación pero no está en la disposición.

**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

							D'Archivio María Eugenia							
13	EL JUICIO POR JURADOS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	curso	15/13	Penal, Contravencional y de Faltas	47/14	presencial	Harfuch Andrés	Sala de Audiencias - Beruti 3345	32	20	Sí	En la disposición, figuran 4 días de 2,5 horas c/u, en vez de los 5 de 2 horas que se hicieron (6, 7, 13, 14 y 20/08 en vez de 6, 13, 20, 27/08).	Hubo 33 inscriptos	
14	JORNADA SOBRE REFORMA DEL CÓDIGO PENAL	Jornada		Otras actividades	73/14	presencial	Zaffaroni Eugenio	Salón Azul - Facultad de Derecho UBA	113	83		Organizada en conjunto con el Colegio de Magistrados (MAFUCABA). En una planilla figuran 128 inscriptos y 97 asistentes y en otra 113 y 84.		
							Bruzzone Gustavo							
							Yacobucci Guillermo							
							Gil Lavedra Ricardo							
15	RECURSO EXTRAORDINARIO	curso		Otras actividades	78/14	presencial	Abritta Cristian	Sala de Audiencias - Tribunal Superior de Justicia CABA	36	20	Sí			
							Hirschmann Pablo							


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

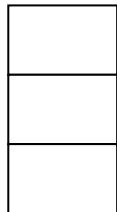
							Urteaga Alfredo							
16	DELITOS INFORMÁTICOS Y EVIDENCIA DIGITAL EN EL PROCESO PENAL	curso	15/13	Penal, Contravencional y de Faltas	63/14	presencial	Salt Marcos	Sala de Audiencias - Beruti 3345	48	39	Sí		Se verificaron 35 en condiciones de recibir certificación	
							Dupuy Daniela							
							Koleff Iván							
							Kiefer Mariana							
							Neme Catalina							
							Vacarezza Tomás							
17	MATRIMONIO IGUALITARIO Y FAMILIAS DIVERSAS: CAMBIOS LEGISLATIVOS Y DESAFÍOS JUDICIALES	curso	15/13	Género y derecho	72/14	presencial	Fernández Valle Mariano	Salón Usos Múltiples - Tacuarí 124	65	36	Sí	Se programó originalmente para el 07, 14, 21, 28 de agosto 2014 (y se hizo el 4, 11, 18 y 25/09).		
							Gemetro Florencia							
							Herrera Marisa							
							Pecheny Mario							
18	UNA MIRADA ACTUAL DE LA CLASIFICACIÓN DE TRIBUTOS	curso	15/13	Derecho Tributario	97/14	presencial	Di Pietromica Viviana	JuFeJus	10	4	Sí	Error de tipeo en la disposición (8 en vez de 18 de septiembre).		


“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

19	COMUNICAR Y ARGUMENTAR	curso	15/13	Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	105/14	presencial	Tadei Pilar	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	22	6	Sí			
20	A 20 AÑOS DE LA CONVENCION DE BELÉM DO PARÁ: AVANCES Y DESAFÍOS EN LA PREVENCIÓN, ERRADICACIÓN Y SANCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	Jornada		Otras actividades	113/14	presencial	Ramírez Fernando	Salón Verde - Facultad de Derecho UBA	25	14	Sí			
							Rozanski Carlos							
							Rodríguez María Fernanda							
							Bianco Mabel							
21	GÉNERO Y DERECHO LABORAL	curso		Otras actividades	51/14	presencial	Gherardi Natalia	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	9	4	Sí	...		
							Pautassi Laura							
							Rodríguez Enriquez Corina							
							Zibecchi Carla							
22	EMPLEO PÚBLICO LOCAL Y FEDERAL	jornada		Otras actividades	118/14	presencial	Barraza Javier	Universidad del Museo Social Argentino	no	no		Actividad organizada en conjunto con la Procuración de la CABA. No fue puesto a disposición.		
							Bastons Jorge Luis							
							Bonpland Viviana							
							Canda Fabián							


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

							Cicero Karina						
							García Pullés Fernando						
							Ivanega Miriam						
							Monti Laura						
							Neira Cesar						
							Petrella Alejandra						
							Salas Eduardo						
							Vignolo Nora						
							Zin Máximo						
23	GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL	jornada		Otras actividades	121/14	presencial	Rotger Cifre Antonio	Sala de Audiencias - Tribunal Superior de Justicia CABA	20	17		No fue puesto a disposición	
							Jiménez Jorge						
24	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	taller	15/13	Población vulnerable	124/14	presencial	Ansay Mónica Valeria	Salón Usos Múltiples - Tacuarí 124	21	10	Sí		Discordancia en entre los docentes informados por el auditado con la disposición 124/14 por la cual se nombra a Genoveva Cardinali.



**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

							Aramburu Alicia						
							Bacello María Paola						
							Bertoni Carolina						
							Bianco Gabriel						
							Buratovich Mercedes						
							Cóppola Facundo						
							Fodor Sandra						
							Knoll Gisella						
							Oltra Santa Cruz Fernando						
							Perrini Lilian M.						
							Rodríguez María Fernanda						
							Schkolnik Florencia						
25	GÉNERO EN EL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS	curso	Otras actividades	51/14	presencial		Sagués Sofia	Aula de Posgrado - Facultad de Derecho UBA	19	7	Sí		
							Tojo Liliana						


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

26	I CONGRESO IBEROAMERICANO . DISCAPACIDAD Y ACCESO A JUSTICIA	jornada		Otras actividades		presencial		Salón Azul - Facultad de Derecho UBA	no	no		No fue puesto a disposición	
27	RESPONSABILIDAD DEL ESTADO (DERECHO Y PROCEDIMIENTO SUPERIOR - AULA CAYT)	curso	19/13	Res. Csel 175/07 - 126/12	26/14	presencial	Otheguy Osvaldo	Salón de Usos Múltiples - Edificio Av. de Mayo	35	14	Sí	La disposición es la 33/14. 37 inscriptos en una planilla, 35 en otra. Hubo 14 que cumplieron el curso	
							Sánchez Fabio						
28	EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	curso	18/13	Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	3/14	modalidad en oficina	Bianchi Arturo	Dependencia solicitante	14	14	Sí	Juzgado CAYT N° 20.	
29	TÉCNICAS DE ATENCION AL PUBLICO	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	21/14	modalidad en oficina	Cimó María	Dependencia solicitante	10	9	Sí		Discordancia entre lo informado por el auditado y la disposición n° 21/14, atento que en ella se le suma Ferraro Pedro como auxiliar.
30	ESTEREOTIPOS DE GÉNERO	curso	18/13	Género y derecho	32/14	modalidad en oficina	Maffia Diana	Dependencia solicitante	29	25	Sí	Oficina Acceso a Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del CMCABA. La disposición alude a "Género, Sexualidades y Derechos". Falta la planilla inicial para el	






**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

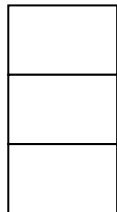
							Maiza Cecilia						
							Musa Laura						
							Rocco Jorge						
32	TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO/TELÉFONICA	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	55/14	modalidad en oficina	De la Rosa Paula	Dependencia solicitante	3	3	Sí		En la resolución figura también Pedro Salvador Ferraro como docente, que dio 2,5 hs. (las cobró como auxiliar docente). Asimismo, se le abonó a Korszyk, Amalia y no figura en la disposición n° 55/14.
33	REDACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	49/14	modalidad en oficina	Segade José Luis	Dependencia solicitante	16	16	Sí	Tribunal Superior de Justicia CABA. En la resolución figura 10, 17 y 24/06 y 1/07, 11 a 15 hs., pero el curso se hizo el 12, 19, 26/08 y 2/09 de 9 a 13 hs.	Hubo 18 inscriptos y 14 completaron el curso.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

34	TÉCNICAS DE ATENCION AL PUBLICO	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	70/14	modalidad en oficina	Cimó María	Dependencia solicitante	18	18	Sí		En la resolución figuran 4 horas pero se cobraron 8 (4 las cobró Ferrario - como auxiliar docente-, que figura con Cimó en la resolución). Este último no fue informado por el organismo auditado.
35	CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DEL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO	curso	18/13	Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	68/14	modalidad en oficina	Soler A.	Dependencia solicitante	11	11	Sí		En una planilla figura "Dra. Analía Soler y profesores invitados". Dieron clases otros dos invitados (4 y 2 horas) que no se encuentran en la disposición.
36	TRABAJO EN EQUIPO Módulo I	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	104/14	modalidad en oficina	Abarza Ulises	Dependencia solicitante	17	11	Sí	Fiscalía de Cámara PCyF Sudeste.	
37	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	curso	18/13	Derecho Administrativo y Procesal Administrativo	101/14	modalidad en oficina	Rejtman Farah Mario	Dependencia solicitante	13	9	Sí	Oficina de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal.	


“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

38	TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO/TELEFÓNICA	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	114/14	modalidad en oficina	De la Rosa Paula	Dependencia solicitante	3	3	Sí	Oficina de Gestión Judicial. En la resolución figura también Pedro Ferraro pero no dio nada.
39	LA PALABRA EN ACCIÓN: HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR COMUNICACIÓN	curso	18/13	Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	101/14	modalidad en oficina	Ferraro Pedro	Dependencia solicitante	13	13	Sí	Oficina de Compras y Contrataciones del Ministerio Público Fiscal
40	LIDERAZGO	curso	18/13	Gestión y entrenamiento de las relaciones interpersonales	127/14	modalidad en oficina	Cimó María	Dependencia solicitante	57	48	Sí	Ministerio Público Fiscal. Hubo 45 inscriptos y como máximo -ya que no es clara la asistencia requerida- 38 completaron el curso. En la resolución no figura la cantidad de horas -en el cuadro figuran 10-. Cimó cobró \$ 11.700, equivalente a 27,5 horas más coordinación de 5 grupos.
41	ELEMENTOS DE DERECHO PENAL Y CONTRAVENCIONAL	curso	18/13	Penal, Contravencional y de Faltas	127/14	modalidad en oficina	Lladhon Nelva	Dependencia solicitante	83	67	Sí	Ministerio Público Fiscal. No figuran ni inscriptos ni asistentes; tampoco las horas en la resolución. Lladhon cobró 15 horas - en el cuadro figuran 10- más coordinación de 4 grupos: \$ 6.840.
42	INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN	curso	18/13	Investigación forense	124/14	modalidad en oficina	Torres Jorge Claudio	Dependencia solicitante	38	38	Sí	Cuerpo de Investigaciones Judiciales



**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

43	TALLER DE ESCRITURA – MÓDULO I	curso	18/13	Comunicación Verbal, Gestual y Escrita	135/14	modalidad en oficina	Tadei Pilar	Dependencia solicitante	9	8	Sí	Juzgado PCyF N° 5	


**ANEXO I****b. Carpetas de pago de docentes**

Nº Orden	Nombre del docente	Nombre de actividad	Carpetas de Pago	Normativa adjudicataria	Disp. Desig.	Certificación de actividad del CFJ	Res.CA CFJ 1/2014	Com. Prev. y Def.	Fact.	Requisitos de factura	Inscripción AFIP	Orden de Pago	Comp. Dev. y Liq.	Se acredita el pago al proveedor (Cta.Bria o Recibo)	Cálc. de retenciones	Obs.
1	Pinto Mónica	GÉNERO Y DERECHO	2247/05-2014	Disp .CFJ-Nº 8/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.	
2	Rodríguez Marcela		2246/05-2014	Disp .CFJ-Nº 8/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si	
3	Fontanals Juan M.	PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA - MÓDULO I: TÉCNICAS PARA LOGRAR UNA COMUNICACIÓN EFICAZ	3243/07-2014	Disp.CFJ-Nº 7/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
4	Vituro Paula	FEMINISMOS Y TEORÍA DEL DERECHO	2756/06-2014	Disp.CFJ-Nº 19/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.	
5	Gómez Patricia Laura		2756/06-2014	Disp.CFJ-Nº 19/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.	
6	Litardo Emiliano		2756/06-2014	Disp.CFJ-Nº 19/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si	
7	Martinez Stella		2756/06-2014	Disp.CFJ-Nº 19/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si	
8	Letner Gustavo	TÉCNICAS DE LITIGACIÓN PENAL - MÓDULO I	2683/06-2014	Disp.CFJ-Nº 12/14	si	si	si	si	no	no	si	si- se imputa a una factura 2683/06 - 14 que no está en el legajo	si	si	N/Aplic.	
9	Knoll Gisella	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si	foliado incompleto
10	Bertoni Carolina		3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si	foliado incompleto
11	Perugini Laura		3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si	foliado incompleto

**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

12	Coppola Facundo		3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	no	no	no	no	no	no	no	
13	Oltra Santa Cruz Fernando		3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no	no	foliado incompleto
14	Korszyk Amalia		3820/08-2014	Disp.CFJ-Nº 28/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	no retiró el pago	no	foliado incompleto
15	Rejtman Farah Mario	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	4094/08-2014	Disp.CFJ nº10/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.	
16	Botana María Fernanda	NOCIONES DE TEORÍA DEL DELITO	2685/06-2014	Disp.CFJnº 17/14	no	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si	
17		CAPACITACIÓN E INDEPENDENCIA DE LA JUSTICIA	NO SE REGISTRAN CARPETAS DE PAGO PARA ESTA CAPACITACION													
18	Cruz Lohana Victoria	PROSTITUCIÓN COMO TEMA DE POLÍTICA PÚBLICA	4358/09-2014	Disp.CFJnº 43/14	si pero no se encuentra esta docente	si	si	si	no	no	Sin Impuestos activos y con baja de oficio	si	si	no - se aclara que no retiró nunca el cheque	si	
19	Chejter Silvina		4358/09-2014	Disp.CFJnº 43/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.	
20	Sánchez Sonia		4358/09-2014	Disp.CFJnº 43/14	si	si	si	si	no	no	Sin Impuestos activos y con baja de oficio	si	si	si	si	
21	Colombo Marcelo		4358/09-2014	Disp.CFJnº 43/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si	
22	Buratovich Maria M.	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	2755/06-2014	Disp.CFJnº 39/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si	
23	Ansay Valeria		2755/06-2014	Disp.CFJnº 39/14	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	Liquidado y no pagado	no	N/Aplic.	
24	Schkolnik Florencia		2755/06-2014	Disp.CFJnº 39/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si	
25	Aramburu Alicia M.		2755/06-2014	Disp.CFJnº 39/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si	


“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

26	Korszyk Amalia		2755/06-2014	Disp.CFJn° 39/14	si - el docente no consta	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.
27	Bacello Saavedra Maria		2755/06-2014	Disp.CFJn° 39/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si
28	Di Corleto Julieta	CRÍMENES DE GÉNERO Y DERECHO PENAL	5635/11-2014	Disp.CFJn° 51/14	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no	N/Aplic.
29	Cheiter Silvia		5635/11-2014	Disp.CFJn° 51/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
30	Pique Maria L.		5635/11-2014	Disp.CFJn° 51/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
31	Rodríguez Marcela		5635/11-2014	Disp.CFJn° 51/14	si	si	si	si	no	no	si - Inscripto ganancias	si	si	si	Retiene n como no inscripto
32	Tambusi Carlos Eduardo	ASPECTOS CONTRACTUALES EN EL DERECHO DEL CONSUMIDOR		Disp.CFJn° 53/14	si - el docente no consta	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
33	D'archivio Maria Eugenia			Disp.CFJn° 53/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
34	Novick Marcela Susana			Disp.CFJn° 53/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
35	Harfuch Andrés	EL JUICIO POR JURADOS EN LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	4742/09-2014	Disp.CFJn° 47/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si
36		JORNADA SOBRE REFORMA DEL CÓDIGO PENAL	NO SE REGISTRAN CARPETAS DE PAGO PARA ESTA CAPACITACION												
37	Urteaga Alfredo	RECURSO EXTRAORDINARIO	5664/11-2014	Disp.CFJn° 78/14	si	si	si	si	si	si	si - sin impuestos activos al momento de hacer los calculos para el pago	si	si	si	si

**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

38	Abritta Cristian		5664/11-2014	Disp.CFJn° 78/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.
39	Hirschmann Pablo		5664/11-2014	Disp.CFJn° 78/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	N/Aplic.
40	Dupuy Daniela	DELITOS INFORMÁTICOS Y EVIDENCIA DIGITAL EN EL PROCESO PENAL	5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si
41	Salt Marcos		5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si
42	Neme Cataloína		5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si
43	Vacarezza Tomás		5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si
44	Koleff Ivan		5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si
45	Kiefer Mariana		5479/11-2014	Disp.CFJn° 63/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si
46	Fernandez Valle Mariano		MATRIMONIO IGUALITARIO Y FAMILIAS DIVERSAS: CAMBIOS LEGISLATIVOS Y DESAFIOS JUDICIALES	5651/11-2014	Disp.CFJn° 72/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si
47	Herrera Marisa	5651/11-2014		Disp.CFJn° 72/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si
48	Gemetro Florencia	5651/11-2014		Disp.CFJn° 72/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si
49	Pecheny Mario	5651/11-2014		Disp.CFJn° 72/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
50	Di Pietromica Viviana	UNA MIRADA ACTUAL DE LA CLASIFICACIÓN DE TRIBUTOS	6107/12-2014	Disp.CFJn° 97/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	si
51	Tadei Alonso Pilar	COMUNICAR Y ARGUMENTAR	5715/11-2014	Disp.CFJn° 105/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
52	Bianco Mabel	A 20 AÑOS DE LA CONVENCION DE BELÉM DO PARÁ: AVANCES Y DESAFIOS EN LA PREVENCIÓN, ERRADICACIÓN Y SANCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	5925/12-2014	Disp.CFJn° 113/14	si	si	si	si	si pero no corresponde al titular	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
53	Rodríguez María F.	A 20 AÑOS DE LA CONVENCION DE BELÉM DO PARÁ: AVANCES Y DESAFIOS EN LA PREVENCIÓN, ERRADICACIÓN Y SANCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES	5925/12-2014	Disp.CFJn° 113/14	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.
54	Ramírez Fernando		5925/12-2014	Disp.CFJn° 113/14	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.



“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

55	Rozanski Carlos		5925/12-2014	Disp. CFJn° 113/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	no retiró el pago	si	
56	Pautassi Laura C.	GÉNERO Y DERECHO LABORAL	6367/12-2014	Disp. CFJn°51/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.	
57	Zibecchi Carla		6367/12-2014	Disp. CFJn°51/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.	
58	Rodríguez Enriquez Corina		6367/12-2014	Disp. CFJn°51/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.	
59	Gherardi Natalia		6367/12-2014	Disp. CFJn°51/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.	
60		EMPLEO PÚBLICO LOCAL Y FEDERAL	NO SE REGISTRAN CARPETAS DE PAGO PARA ESTA CAPACITACION													
61		GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL	NO SE REGISTRAN CARPETAS DE PAGO PARA ESTA CAPACITACION													
62	Cardinali Genoveva	DISCAPACIDAD: DERECHO A UN TRATO ADECUADO	6375/12-2014	Disp. CFJn°124/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	no retiró el pago	no	Según lista recibida de la Dirección para este curso figuran que se pagaron a los siguientes docentes que no constan en la carpeta de pago: Aramburu A., Ansay V., Scholnik F., y Korszyk
63	Bacello Saavedra Maria		6375/12-2014	Disp. CFJn°124/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si	
64	Buratovich Maria M.		6375/12-2014	Disp. CFJn°124/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si	
65	Sagües María Sofía	GÉNERO EN EL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS	0171/01-2015	Disp. CFJn° 51/14	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	no retiró el pago	si	


Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

66	Tojo Liliana Inés	HUMANOS	0171/01-2015	Disp. CFJn° 51/14	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.
67	I CONGRESO IBEROAMERICANO. DISCAPACIDAD Y ACCESO A JUSTICIA		NO SE REGISTRAN CARPETAS DE PAGO PARA ESTA CAPACITACION												
68	Sánchez Fabio F.	RESPONSABILIDAD DEL ESTADO (DERECHO Y PROCEDIMIENTO SUPERIOR - AULA CAYT)	2681/06 - 2014	Disp. CFJn° 26/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si
69	Otheguy, Osvaldo O.		2681/06 - 2014	Disp. CFJn° 26/14	si	si	si	si	no	no	si-responsabl e inscripta	si	si	si	si
70	Bianchi Arturo	EJECUCIÓN DE SENTENCIAS	1477/04-2014	Disp. CFJn° 3/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si
71	Ferraro Pedro	TÉCNICAS DE ATENCION AL PUBLICO	3821/08-2014	Disp. CFJn° 21/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
72	Cimó María		3821/08-2014	Disp. CFJn° 21/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
73	Raffetta Paola E.	ESTEREOTIPOS DE GÉNERO	2242/05-2014	Disp. CFJn° 32/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
74	Leguizamón Isabella	CAPACITACIÓN EN JUSTICIA PENAL JUVENIL	4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.
75	Baliéro María		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
76	Ariza Clerici		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
77	Pignata Noris		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
78	Gonzalez Ferrari Gustavo		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si

“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”

79	Duacastella Arbizu Luis		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si
80	Biseglia Vilma		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si	si	si	no retiró el pago	si
81	Bigalli Carlos		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si	si	si	no retiró el pago	si
82	Musa Laura		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si	si	si	no retiró el pago	si
83	Garcia Mendez E.		4091/08-2014	Disp. CFJn° 40/14 no designa docentes	si	si	si	si	no	no	si - monot.	si	si	no retiró el pago	N/Aplic.
84	Korszyk Amalia	TÉCNICAS DE ATENCION AL PUBLICO/TELEFÓNICA	3156/07-2014	Disp. CFJn° 55/14 no designa docentes	no	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
85	Ferraro Pedro S.		3156/07-2014	Disp. CFJn° 55/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
86	De La Rosa M.		3156/07-2014	Disp. CFJn° 55/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
87	Segade, José Luis	REDACCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN	5616/11-2014	Disp. CFJn° 49/14 no designa docentes	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.
88	Cimó María	TÉCNICAS DE ATENCION AL PUBLICO	1869/05-2014	Disp. CFJn° 70/14	si	si	si	si	no	no	si	si	si	si	si
89	Ferraro Pedro Salvador		2159/05-2014	Disp. CFJn° 70/14	si - el docente no consta	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
90	Rahona Alejandro	CONDICIONES DE ADMISIBILIDAD DEL PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO	5624/11-2014	Disp. CFJn° 68/14 no se designa en la disposición que designa a docentes	si	si	si	si	no	no	no	si	si	no retiró el pago	si


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

91	Soler ANALIA		5624/11-2014	Disp.CFJn° 68/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	si	si	
92	Etchevernigara y Pedro		5624/11-2014	Disp.CFJn° 68/14 no se designa en la disposición que designa a docentes	si	si	si	si	no	no	si - sin impuestos activos	si	si	si	si	
93	Abarza Ulises	TRABAJO EN EQUIPO Módulo I	5719/11-2014	Disp.CFJn° 104/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.	
94	Rejtman Farah Mario	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	6035/12-2014	Disp.CFJn° 101/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
95	De la Rosa Paula	TÉCNICAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO/TELEFÓNICA	5716/11-2014	Disp.CFJn° 114/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.	
96	Ferraro Pedro S.	LA PALABRA EN ACCIÓN: HERRAMIENTAS PARA UNA MEJOR COMUNICACIÓN	6033/12-2014	Disp.CFJn° 101/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
97	Cimo María	LIDERAZGO	5771/11-2014	Disp.CFJn° 127/14	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	
98	Lladhon Maria N.	ELEMENTOS DE DERECHO PENAL Y CONTRAVENCIONAL	5772/11-2014	Disp.CFJn° 127/14	si	si	si	si	no	no	no	si	si	no	no	
99	Torres Jorge C.	INVESTIGACIÓN DE LA ESCENA DEL CRIMEN	6374/12-2014	Disp.CFJn° 124/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.	
100	TadeiPilar	TALLER DE ESCRITURA – MÓDULO I		Disp.CFJn° 135/14	si	si	si	si	si	si	si - monot.	si	si	si	N/Aplic.	


## ANEXO II

### a. Detalle de las actuaciones de las becas muestreadas

Orden	Agente	Tipo de Posgrado	Institución en que se realiza	Inicio Renovación /	Artículo N° 13						Artículo N° 20 Inc. 2	Observaciones Particulares	Comentarios
					Form. Solicitud	Info Actividad	Título Univ.	CV	Certif. RRLL	Dictamen Evaluativo	Detalle		
1	Alesio, María Elena	Esp. Admin. De Justicia	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	x	x	x
2	Cisneros Fuentes, Viviana	Esp. Admin. De Justicia	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Agente no cumple con las certificaciones exigidas por el articulo ni en diciembre ni en marzo	Inactividad desde el 7/4/14 al 20/4/15. El CFJ no intima al cumplimiento.	En carpeta de pago consta la renuncia del agente al remanente.
3	Giovanoli, Maria Luz	Maestría en Derecho Penal	Univ. Austral	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Agente no cumple con las certificaciones exigidas a marzo de 2015.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído - de intimación de fs. 29 de fecha 20/05/15. Inactividad desde el 1° de marzo de 2015. Resulta tardío el proveído de intimación.	x
4	González Mireille, Nancy	Esp. en Violencia Fliar.	UMSA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído de intimación de fecha 20/05/15. El proveído resulta tardío.	x


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

5	Nóbili, Teresa	Maestría en Magistratura y Derecho Judicial	Univ. Austral	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Al 20/05/2015 no se cumple con el plazo de entrega de certificaciones.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído de intimación de fecha 20/05/15 de fs. 19. El proveído resulta tardío.	x
6	Ruggeri, Maria Cristina	Esp. Admin. De Justicia	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	x	x	x
7	Zóccoli, Florencia	Maestría en Cs. Criminología forense	UCES	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído de intimación de fecha 20/04/15. El proveído resulta tardío.	x
8	Álvarez, Verónica Olga	Maestría en Magistratura y Derecho Judicial	Univ. Austral	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Agente no cumple con las certificaciones a Diciembre. En marzo cumple con las certificaciones exigidas fuera de término (18/3/15).	No fue intimado por el CFJ a cumplir con lo disp. en el Art. 20 inc. 2 en diciembre, ni en marzo vencido el plazo. Inactividad. No obstante, el agente cumple.	x
9	Bavio, María Emilia	Esp. en Derecho Penal	Torcuato Di Tella	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Agente no cumple con las certificaciones exigidas por el artículo ni en diciembre ni en marzo.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído de intimación de fecha 20/04/15 de fs. 21 El proveído es tardío.	x
10	Cáceres, Gladys	Esp. en Derecho Penal	USAL	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	No hay constancias de que se haya notificado al agente del Proveído de intimación de fecha 20/04/15 de fs. 28, el cual, además, resulta tardío.	x


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

11	Colaizzo, Emiliano Ariel	Posgrado en Derecho Penal	UP	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente solicita prórroga para el cumplimiento de las certificaciones de Marzo, y se le otorga la misma hasta el 02/08/15.	x	x
12	Donzelli, Belén Eliana	Esp. en Derecho Constitucional	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple parcialmente y se otorga prórroga al 01/08/2015.	x	x
13	Fleming Canepa, Martín Angel	Esp. Admin. De Justicia	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple parcialmente y se otorga prórroga al 01/08/2015.	x	x
14	Henry, María Carolina	Esp. en Derecho Penal	Torcuato Di Tella	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple - se intima por cédula previamente.	x	x
15	Lew, Ezequiel Gastón	Esp. en Derecho Penal	USAL	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple parcialmente y se otorga prórroga al 02/08/2015.	x	x
16	Miranda, Graciela Noemí	Esp. en Derecho Procesal	USAL	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple.	x	x


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

17	Paredes Zambrano, Cristina	Esp. Admin. De Justicia	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No cumple en diciembre.	La renuncia es del 11/02/2015 (fs.24) El CFJ no procedió a intimar al agente para que cumpla con lo dispuesto en el Art. 20 inc. 2 en diciembre. La misma se provee a fs.25 el 13/02/2015 y ordena se notifique el auto. La constancia de notificación es el 08/07//2015. Inactividad.	La agente renunció en forma extemporánea. No utilizó la beca.
18	Racapito, María Victoria	Maestría en Derecho Civil Constitucional	UP	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El CFJ intima a la agente recién el 02/05/15. Inactividad.	x
19	Trapani, Magalí	Esp. en Derecho Penal	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple en diciembre.	La renuncia de la agente es del 18/02/2015 de fs. 27. Recién se proveyó esta renuncia el 8/06/15. A fs. 28 (02/02/2015) se había resuelto “se intime al cumplimiento del Art. 20 inc. 2”, y dicha notificación se lleva a cabo el 20/05/2015. Inactividad.	La agente renuncia al remanente 18/02/2015.




**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

20	Vigna, María Inés	Esp. en Derecho Admin.	UB	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El CFJ provee intimar para que cumpla con las certificaciones del Art. 20 inc 2 el 05/01/2015 a fs. 24. A fs. 24 vta. Se deja constancia de la notificación el 20/05/2015. Inactividad.	x
21	Altomari, Silvia	Maestría en Derecho Admin.	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El CFJ no lleva a cabo la notificación de la intimación dispuesta a fs. 16 el 16/01/15. Inactividad.	x
22	Cosentino, Pablo	Maestría en Admin. Pública	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El CFJ no lleva a cabo la notificación de la intimación dispuesta a fs. 25 el 20/04/2015. Inactividad.	x
23	Riveros, Natalia Margarita	Esp. en Derecho Penal	UBA	Renovación	Si	N/C	N/C	N/C	Si	Si	Si	Cumple parcialmente y se otorga prórroga al 02/08/2015	x	La agente renuncia el 21/08/2014 a fs. 15, al monto remanente de la beca. No constan los motivos.
24	Sando, Fernando Gabriel	Maestría en Criminología	UNL	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	La agente renuncia a la beca el 21/05/14 a fs. 31.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

25	Fasán, Nicolás Ricardo	Doctorado	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El CFJ intima por cédula el 09/02/2015 para que se dé cumplimiento al Art. 20 inc. 2. La agente encontrándose notificada, no cumple. El 20/04/2015 a fs. 29 se provee se lleve a cabo una nueva intimación pero no hay constancia de que la misma se haya notificado. Inactividad.	X
26	Dietz, María Fernanda	Curso Sist. Interamericano sobre protección DDHH	Robert Kennedy Washintong	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	Este legajo se encuentra agregado al Expte Ppal.
27	Cepeda Praga, Ramiro	Esp. En Derecho Tributario	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	A fs.23 el 05/01/15 se provee la presentación del 19/12/2014, donde se ordena intimar a que cumpla con las certificaciones del Art. 20 inc. 2. A fs. 23 vta. Se deja constancia que recién el 20/05/2015 se llevó a cabo la notificación. Inactividad.	x
28	Guaimas, María Lucía	Curso	Universidad de Avellaneda	Inicio	Si	Si	N/C	No	No	Si	Si	No corresponde	No cumple con el Art.13 inc. d) y e).-	Este legajo se encuentra agregado al Expte Ppal.
29	Neira, Paula Alejandra	Esp. en Derecho Tributario	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	El agente renuncia la beca el 04/12/14 a fs. 31.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

30	Liberatori, Elena	Curso	UMET	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	No hay constancia en el legajo de que se haya procedido a intimar a la agente según lo dispuesto a fs.282 del 06/03/2015 a fin de acreditar la realización de los estudios. No hay constancia de la certificación de asistencia al curso.	Este legajo se encuentra agregado al Expte Ppal.
31	González, Esteban	Esp. en Derecho tributario	UBA	Inicio	Si	No	No	Si	Si	Si	No corresponde	No cumple con el Art.13, inc. b) y c).	El agente renuncia a la beca el 04/12/2014. Notifican por Memo CJF 224/15 a DAyPC, de fecha 8/07/2015.
32	Coria, Facundo Máximo	Esp. Derecho Administr. Y Admin. Pública	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	.x	El agente renuncia a la beca el 11/11/2014. Notifican por Memo CJF 224/15 a DAyPC, de fecha 8/07/2015.
33	Donatelli, Sofía	Esp. En Prácticas Forenses	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	La agente renuncia a la beca el 11/11/14 a fs. 20. No constan los motivos de la renuncia.
34	Carrere, Gastón	Maestría en Derecho Penal	UP	Inicio	Si	No	No	No	Si	Si	Cumple	No cumple con el Art.13, inc. b), c) y d)	x
35	Sánchez Orondo, Sofía	Esp. Derecho Administrativo	UCA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	La agente renuncia a la beca el 15/04/2014 a fs. 23.
36	Faced Abal, Francisco	Actualización en Defensa del Consumidor Profundizado	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	La agente renuncia a la beca el 14/05/2014 a fs.22.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

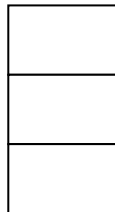
37	Romanela Callegaro	Maestría en Derecho con Orientación en Derecho Penal	UP	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	El agente no cumple con la certificación exigida a marzo.	El 20/04/2015 se provee que se intime a la agente a que cumpla con lo dispone en el Art. 20 inc. 2 pero no hay constancia de que la misma se haya llevado a cabo. Inactividad.	x
38	Illescas, Cristian David	Maestría en Derecho Administr. Y Administr. Pública	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	No	Si	Si	Cumple parcialmente y se otorga prórroga al 02/08/2015	No cumple con el Art.13, inc. e) ya que el agente solo acompaña el recibido del escrito del pedido de Relaciones Laborales del CM para que emita el Certificado.	x
39	Gionotti, Sabrina Andrea	Esp. en Derecho Penal	UBA	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Agente no cumple con las certificaciones exigidas por el artículo ni en diciembre ni en marzo	El 20/04/2015 a fs. 28 se provee que se intime a la agente a que cumpla con lo que dispone en el Art. 20 inc. 2 pero a fs. 28vta. se deja constancia de que se llevó a cabo recién el 20/05/2015. Inactividad.	x
40	López di Muro, Rocio	Maestría en Magistratura y Derecho Judicial	Univ. Austral	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	El agente renuncia a la beca el 11/04/2014 a fs. 29.
41	Vania, María Carla	Maestría en Derecho Constitucional	UP	Inicio	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No corresponde	x	El agente renuncia a la beca el 18/06/2014 a Fs.25.


**ANEXO II**  
**b. Detalle de las carpetas de pago de las becas**

N°	Carpeta Pago	Becado	Normativa Aplicable	Monto máximo otorgable	Monto del curso	Monto de la Beca	Reintegro Solicitado	Remanente de la beca	Partida presupuestaria	Compr. Deveng.	Notificación mensual a DAPC becas otorgadas	Orden de pago	Formulario de reintegro de beca presentado a la DAPC	Solicitud de reintegro del becado	Factura	Compr. de pagado	Emisión de pago con firma conforme becado	Comen/Obs.
1	1356/14 - 2014	Alesio María Elena	Res. 3/14	10.449	19.908	9.216	8.290	926	5.1.3	si	si	si	si	si	si	si	si	Comentario: No consta renuncia sobre saldo remanente
2	6451/12-2014	Cisneros Fuentes Viviana	Res. 3/14	10.449	19.908	9.954	7.376	2.578	5.1.3	si	si	si	si	si	si	si	si	En la solicitud de reintegro renuncia al saldo de la beca
3	3716/08-2014	Giovagnoli María Luz	Res. 3/14	10.449	59.099,36	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
4	5319/10-2014	González Mireille Nancy	Res. 3/14	5.224,50	19.050	5.224,50	5.224,50	0,00	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	Expediente Digital Impreso
5	1985/05-2014	Nóbili Teresa	Res. 3/14	10.449	24.120	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
6	1652/04-2014	Ruggeri María Cristina	Res. 3/14	10.449	19.908	9.500	9.500	0,00	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	
7	3576/08-2014	Zóccoli Florencia	Res. 3/14	10.449	26.322,55	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	no	si	no	si	si	No presenta Fc, solo detalle transacción de pago cuota 1 a 7 aprobada x la Universidad
8	3348/07-2014	Álvarez Verónica Olga	Res. 3/14	10.449	66.768	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
9	3476/07-2014	Bavio María Emilia	Res. 3/14	5.224,50	39.501	5.224,50	5.224,50	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	Expediente Digital Impreso


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

10	1690/04-14;3077/07-14;4298/09-14	Cáceres Gladys	Res. 3/14	10.449	40.060	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	no	si	si	Presenta compr. pago de home banking bco Ciudad
11	5872/11-2014	Colaizzo Emiliano	Res. 3/14	5.224,50	49.050	5.224,50	1.419	3.805,50	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	La factura no coincido con el monto liquidado \$590,50. <u>Coment:</u> No consta renuncia sobre saldo remanente
12	1739/04-2014;4017/08/2014	Donselli Belén	Res. 3/14	10.449	18.900	9.450	9.000	450	5.1.3	si	no	si	si	si	no	si	si	Presenta 1facturas y 1 comprobante pago visa x un total de \$ 9000. No consta renuncia sobre saldo remanente
13	1647/04-2014	Fleming Canepa Martin	Res. 3/14	10.449	23.320	10.449	8.761,30	1.687,70	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	<u>Coment:</u> No consta renuncia sobre saldo remanente
14	1664/04-2014;1992/05-2014;3218/07-2014;6008/12-2014	Henry María Carolina	Res. 3/14	10.449	30.145,50	10.000	10.000	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
15	2199/05-2014;3271/07-2014;3985/08-2014	Miranda Graciela Noemí	Res. 3/14	10.449	25.810	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
16	1649/04-2014;5769/11-2014	Ricapito María Victoria	Res. 3/14	10.449	22.399,50	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	no	no	si	si	Suma \$ 6479 le reintegran hasta el saldo. <u>C:</u> No consta renuncia sobre saldo remanente



**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

17	2347/05-2014;3717/06-2014	Trapani Magalí	Res. 3/14	10.449	16.560	8.280	7.220	1.060	5.1.3	si	no	si	si	si	no	si	si	Solicita un reintegro por \$ 3.330 (sol. De Insc. 32063) y otro por \$3.690 invocando solicitud de inscripción 38072. C: No consta renuncia sobre saldo remanente
18	1645/04-2014;2796/06-14	Vigna María Inés	Res. 3/14	10.449	31.882	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	
19	2425/06-2014;4551/09 - 2014;4985/10-2014	Altomari, Silvia A.	Disp. SE-CFJ 34/14	10.449	21.052,80	4.128	3.715,10	412,90	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	C: No consta renuncia sobre saldo remanente
20	3270/07-2014	Cosentino Laccana Pablo	Disp. SE-CFJ 34/14	10.449	36.954	9.291	9.291	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
21	2481/06-2014;4042/08-14	Riveros Natalia Margarita	Disp. SE-CFJ 34/14	8.359,20	11.923	7.912	4.024	3.888	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	C: No consta renuncia sobre saldo remanente
22	5901/11-2014	Fasán Nicolás Ricardo	Disp. SE-CFJ 34/14	10.449	10.320	9.288	2.752	6.536	5.1.3	si	no	si	si	no	si	si	si	C: No consta renuncia sobre saldo remanente
23	4577/09-2014	Cepeda Parga, Ramiro	Disp. SE-CFJ 96/14	10.449	14.964	7.482	5.418	2.064	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	C: No consta renuncia sobre saldo remanente
24	6535/12-2014	Guaimas, María Lucía	Disp. SE-CFJ 137/14	2.612,25	1.200	1.080	1.080	0,00	5.1.3	si	Si	si	si	no	si	si	si	
25	5652/11-2014	Callegaro Romanela	Otros			10.449	1.500	8.949	5.1.3	si	no	si	si	no	no	si	si	El saldo no es remanente. Existen otras carpetas de pago que agotan el saldo.Exp.Digital impreso.


**“2016, Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia de la República Argentina”**

26	4918/10 - 2014	Illescas, Cristian	Otros	10.449	21.052,80	10.449	5.572,80	4.876,20	5.1.3	si	si	si	si	si	no	si	si	En expte indica Disp. SE-CFJ 96/14, en la norma NO figura
27		Dietz María Fernanda																
28		Neira Paula Alejandra																
29		Glew Ezequiel Gastón																
30		Sande Fernando Javier																
31		Liberatori Elena Amanda																
32		González Esteban																
33		Coria Facundo	<b><u>Becarios 2014 pero no devengados en el ejercicio</u></b>															
34		Donatelli Sofía																
35		Sánchez Sorondo Sofía																
36		Faced Abal Francisco																
37		Gianotti Sabrina																
38		López Di Muro Rocío																
39		Vania María Carla																
40		Paredes Zambrano Cristina																
	2691/06-2014	Carrere Gastón F.	Disp. SE-CFJ 34/14	10.449	49.050	10.449	10.449	0,00	5.1.3	si	no	si	si	si	si	si	si	
