

# **INFORME FINAL DE AUDITORIA Con informe ejecutivo**

**Proyecto N° 7.11.07**

**CEAMSE  
Relevamiento del Área Legal  
Periodo bajo examen 2010**

**Buenos Aires, Mayo de 2012**

# **Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires**

**Av. Corrientes 640, Piso 5º Ciudad de Buenos Aires**

## **Presidente**

Lic. Cecilia Segura Rattagan

## **Audidores Generales**

Dr. Santiago de Estrada

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula Oliveto Lago

**CÓDIGO DEL PROYECTO: 7.11.07**

**NOMBRE DEL PROYECTO: CEAMSE. RELEVAMIENTO DE ÁREA LEGAL**

**EQUIPO DESIGNADO:**

**Director de Proyecto: Dr. Julio Tulián**

**Supervisora: Dra. Ana María Pelizza**

**OBJETIVO: RELEVAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA LEGAL, SU ORGANIZACION Y CIRCUITOS.**

**APROBADO POR UNANIMIDAD EN SESIÓN DE COLEGIO DE AUDITORES DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2012**

**RESOLUCIÓN AGC N° 114/12**

## INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Buenos Aires, abril 2012
Código del Proyecto	7.11.07
Denominación del Proyecto	CEAMSE-Relevamiento del Área Legal
Objeto	CEAMSE
Unidad Ejecutora	CEAMSE
Objetivo de la auditoría	Relevar el funcionamiento del área legal del organismo, su organización y circuitos
Alcance	<p>En la presente auditoria se efectuó un relevamiento del universo de juicios activos en los cuales el CEAMSE es parte actora o demandada. Conforme a la información remitida por la Gerencia de Asuntos Jurídicos el total de juicios activos correspondientes a Juicios activos al 31 de diciembre de 2010 es de 140 (ciento cuarenta) en total, de los cuales 79 (setenta y nueve) se tramitan en la jurisdicción de la CABA.</p> <p>La presente auditoría tiene por objeto el relevamiento integral, incluyendo un inventario de los juicios en trámite, y los mecanismos de control interno de toda la información de los Juicios en los cuales el CEAMSE es parte actora, o bien por haberle sido comunicado el inicio de la causa cuando es demandado.</p> <p>Las tareas comprendieron la verificación de estructura organizativa, circuitos operativos y administrativos, recursos humanos y materiales de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del CEAMSE, en base a lo establecido por el marco normativo que regula sus funciones, y la información proporcionada por el organismo relevado.</p>

Aclaraciones Previas	La figura adoptada por el CEAMSE es la de Sociedad del Estado regulada por Ley N° 20.705. Esta norma regula la creación y funcionamiento de la Sociedad de Estado mediante remisión a las normas nacionales sobre Sociedades Anónimas, regidas por la Ley 19550.
Principales Debilidades	Se detectó la ausencia de centralización y estandarización de los sistemas de información, dificultando la estimación de la totalidad e integridad del universo de juicios de la CEAMSE
Conclusión	<p>La Gerencia de Asuntos Jurídicos carece de un sistema informático centralizado y estandarizado para la carga y seguimiento de los juicios de CEAMSE; ya que cada letrado registra los suyos en forma individual y los detalla según su propio criterio. Esta situación dificulta la estimación de la totalidad e integridad del universo, y no permite el seguimiento “on line” por parte del Directorio de la sociedad.</p> <p>Referente al personal del área auditada, se evidencia una razonable gestión de tareas, caracterizada por la organización, cooperación y colaboración de los profesionales a cargo, constituyendo este aspecto su principal fortaleza.</p> <p>En cuanto al ambiente laboral (infraestructura, instalaciones y tecnología), es el óptimo para el desarrollo de las tareas y cumplimiento de las responsabilidades de la Gerencia auditada.</p>

**Informe Final de Auditoría  
Proyecto N° 7.11.07  
CEAMSE Relevamiento del Área Legal**

**DESTINATARIO**

Señora  
Presidente  
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Lic. Maria Eugenia Vidal  
S / D

***I. Introducción***

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70<sup>1</sup>, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito del Área Legal en Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado - CEAMSE, con el objetivo que a continuación se detalla.

***II. Objeto***

Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado -CEAMSE

***III. Objetivo***

El objetivo de la presente auditoría es el relevamiento del funcionamiento del área legal del organismo, su organización y circuitos incluyendo un inventario de los juicios en trámite como actor y demandado, y los mecanismos de control interno.

***IV. Alcance***

***IV.1 Normativa aplicable***

El examen 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

<sup>1</sup> Esta competencia ha sido confirmada por el fallo del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, en Expediente N° 3944/05 caratulado “Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires c/Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado (CEAMSE) s/ acción meramente declarativa.

Nº 161/00, y de acuerdo al Plan Anual de Auditoría aprobado por Resolución AGCBA Nº 304/2010, auditándose el período fiscal 2010.

#### **IV.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 organizativa e informal, recursos humanos, sistema de información y control interno, responsabilidades y tareas;
- Normativa vigente y aplicable a los procesos administrativos, y a los objetos de los juicios a cargo del CEAMSE. Ver Anexo I
- Organigrama del CEAMSE.
- Dotación de personal de la Gerencia de Asuntos Jurídicos. Ver Anexo III;
- Organigrama de la Gerencia de Asuntos Jurídicos. Ver Anexo IV;
- Responsabilidades y tareas de la Gerencia de Asuntos Jurídicos. Ver Anexo V;
- Recursos tecnológicos y materiales de la Gerencia de Asuntos Jurídicos;
- Informes efectuados por la Unidad de Control de Gestión del CEAMSE;
- Universo de juicios activos al 31 de diciembre de 2010, con los datos de demandado, objeto de la demanda, fuero, número de expediente, monto reclamado, letrado interviniente por parte del CEAMSE, fecha y contenido del último estado procesal. Se tomó como fecha de corte los datos consignados al 31/12/2010;
- Documentación obrante en las carpetas internas de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

**Para la realización de este análisis, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:**

- 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;
- Búsqueda, lectura y análisis de informes anteriores referidos a los juicios actualmente llevados por estos órganos de control:

- ✓ AGCBA: Proyecto N° 5.04.01 “CEAMSE, Relevamiento funcional del organismo. Disposición final de residuos sólidos urbanos” periodo auditado 2006-2009, publicado en el sitio Web de la AGCBA bajo el N° 1095.
  - ✓ SIGEBA: Informes N° 163/SGCBA/10 e Informe N° 181/SGCBA/10 proporcionado mediante Providencia PV-2011-01495922-SGCBA.
- 
- Solicitud de información relevante mediante notas, y su correspondiente análisis, a la Presidencia del CEAMSE, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, a la Unidad de Control de Gestión y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SIGEBA);
  - Solicitud a la Gerencia de Asuntos Jurídicos del registro con el universo de las causas activas a su cargo;
  - Listado con el universo de juicios activos del CEAMSE;
  - Entrevistas con funcionarios, Gerente de Asuntos Jurídicos, Subgerente de Gestión Judicial, titulares de la Unidad de Control de Gestión y de la Comisión Fiscalizadora.
  - Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
  - Observación directa de los datos consignados en el universo de Juicios Activos del CEAMSE;
  - Las tareas de campo fueron desarrolladas en la sede del Ceamse, entre el 13 de octubre de 2011 y el 11 de noviembre de 2011.

#### **IV.3. Universo de juicios activos.**

En la presente auditoria se efectuó un relevamiento del universo de juicios activos en los cuales el CEAMSE es parte actora o demandada.

Conforme a la información remitida por la Gerencia de Asuntos Jurídicos el total de juicios activos correspondientes a Juicios activos al 31 de diciembre de 2010 es de 140 (ciento cuarenta) en total, de los cuales 79 (setenta y nueve) se tramitan en la jurisdicción de la CABA.

#### **IV.4. Criterios utilizados en la auditoría de relevamiento**

La presente auditoría tiene por objeto el relevamiento integral, incluyendo un inventario de los juicios en trámite, y los mecanismos de control interno de toda la

información de los Juicios en los cuales el CEAMSE es parte actora, o bien por haberle sido comunicado el inicio de la causa cuando es demandado.

Las tareas comprendieron la verificación de estructura organizativa, circuitos operativos y administrativos, recursos humanos y materiales de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del CEAMSE, en base a lo establecido por el marco normativo que regula sus funciones, y la información proporcionada por el organismo relevado.

La labor incluye el examen de relevamiento de juicios, desde el momento en que el área legal queda obligada a intervenir en la causa, por haberle sido notificado o haberse producido el evento que hace necesario su inicio.

El universo está compuesto por los juicios activos cuya responsabilidad procesal recae en los letrados de la Gerencia auditada.

Asimismo, la auditoría de relevamiento de juicios comprende también al área jurídica, su proceso administrativo, la adecuación de los recursos humanos, tecnológicos y materiales a las necesidades del servicio, y el control interno establecido, incluyendo también la elaboración y cumplimiento de las metas físicas.

Además, comprende la producción de estimaciones económicas razonables de los activos y pasivos contingentes que la resolución de los litigios pudiera generar, y su comunicación oportuna a los sectores responsables de la exposición presupuestaria y contable.

A fin de evaluar los controles internos de los procesos administrativos se tuvieron en cuenta las normas establecidas por el Sistema Integrado de Control Interno COSO<sup>2</sup>, y la Guía para las Normas de Control Interno Sector Público INTOSAI.

A fin de detectar las debilidades se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- La sensibilidad organizacional, que hace al riesgo inherente;
- El sistema de control interno, las actividades de control, planeamiento de las actividades, la comunicación e información y supervisión, capacitación del persona;
- Los cambios de funcionarios y de sistemas que también hacen al riesgo de control interno;

<sup>2</sup> Marco Integrado de Control Interno (1992) *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions.*

- La complejidad organizacional y tecnológica.

## **V. Aclaraciones previas.**

### **V.1. Breve reseña histórica**

Coordinación Ecológica Área Metropolitana Sociedad del Estado cuyas siglas son CEAMSE, es una Sociedad del Estado creada en base a una serie de convenios celebrados entre la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires – hoy Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – efectuado el 6 de mayo de 1977, cuya incorporación normativa al derecho interno de cada jurisdicción se verificó mediante Ordenanza Municipal N° 33691 y concordantes, decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 3457/ 77 y por los decretos leyes de la provincia de Buenos Aires N° 8782 y 8981.<sup>3</sup>

Mediante este convenio, la Municipalidad de Buenos Aires (que en ese momento dependía en forma jerárquica del Poder Ejecutivo Nacional) y la Provincia de Buenos Aires acuerdan crear la empresa bijurisdiccional CEAMSE, como una alternativa frente al crecimiento descontrolado de los basurales a cielo abierto y la contaminación del aire generada por la incineración —industrial y domiciliar— diaria de miles de toneladas de basura.

A raíz del proceso por el cual el Estado ha asumido la realización de actividades económicas propias de la iniciativa privada, se utilizaron distintas formas jurídicas societarias propias del Derecho Comercial. Por ello es necesario establecer el alcance del régimen jurídico de la Institución, cuidando de no atribuirles carácter público estatal a la que debe regirse por el derecho privado y viceversa.

Es así que, la figura adoptada por el CEAMSE es la de Sociedad del Estado regulada por Ley N° 20.705. Esta norma regula la creación y funcionamiento de la Sociedad de Estado mediante remisión a las normas nacionales sobre Sociedades Anónimas, regidas por la Ley 19550. No obstante cabe aclarar que conforme a lo dispuesto por el art. 6 de la ley N° 20705, no son aplicables a su respecto las leyes de contabilidad, de Obras públicas y de procedimientos administrativos.

Se trata de una figura societaria que, utilizando como base la sociedad anónima, introduce a esta última derogaciones específicas que contribuyen a dotarla de una peculiar fisonomía jurídica, entre estas se pueden destacar la imposibilidad de los particulares de participar en el capital social; la admisión de

<sup>3</sup> En respuesta a la Nota AGCBA N° 2026/2011 de fecha 1º de agosto de 2011

una sociedad unipersonal o sociedad de un solo socio, criterio que implica una derogación del principio que rige la legislación común de las sociedades comerciales, pero no se traduce en un apartamiento total, ya que se articula sobre todas las normas que estatuye el Código de Comercio.

Al respecto el Dr. Juan Carlos Cassagne, <sup>4</sup> por su parte afirma que en las formas jurídicas mercantiles del Estado, no obstante regularse en principio por el Código de Comercio, admiten la injerencia del derecho público en aquellas relaciones atinentes a la dirección y control de tales entidades en su vinculación con la Administración Pública.

La Ley 70, Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad contempla en su artículo 4° que “Las disposiciones de esta Ley son de aplicación al Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires el cual comprende la Administración Central (Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial), las comunas, los organismos descentralizados, entidades autárquicas, organismos de la seguridad social, las empresas y sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria, sociedades de economía mixta y todas aquellas otras organizaciones empresariales donde el Estado de la Ciudad tenga participación mayoritaria en el capital o en la formación de las decisiones societarias y las entidades. Asimismo, son aplicables las normas de esta Ley, en lo relativo a la rendición de cuentas de las organizaciones públicas o privadas a las que se hayan acordado subsidios o aportes y a las instituciones o fondos cuya Administración, guarda o conservación esté a cargo del Estado de la Ciudad de Buenos Aires a través de sus jurisdicciones o entidades.”

Al momento de la creación de CEAMSE (por el término de 100 años), la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires dependía del Poder Ejecutivo Nacional. De tal forma, fue dispuesta por las leyes N° 8782 y N° 8981 de la Provincia de Buenos Aires y por las Ordenanza N° 33.691/77 de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires y ratificadas por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 3457/77. Se fijó el Domicilio legal en: Calle 6 N° 1.209 - La Plata – Provincia de Buenos Aires y se establecieron dos sedes administrativas: - Sede Administrativa La Plata: Calle 6 N° 1.209. - Sede Administrativa Buenos Aires: Av. Amancio Alcorta 3.000. CEAMSE presta servicios en el área comprendida por la Ciudad de Buenos Aires y 34 Municipios del Conurbano de la Provincia de Buenos Aires, cubriendo una superficie de 8.800 Km<sup>2</sup> con una población aproximada de 13,5 millones de habitantes, manejando más de 5,5 millones de toneladas de residuos anuales, cifra que representa un promedio de 470.000 toneladas

<sup>4</sup>CASSAGNE, Juan C., “Los actos de la sociedad del Estado CEAMSE y su control en sede administrativa”, RÉGIMEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Año 1 -julio 1979 - N° 10. Editorial Ciencias de la Administración

mensuales. De tal forma, CEAMSE es la más importante empresa del país, en extensión y población a la que sirve, que se encarga de la transferencia, transporte, tratamiento y disposición final de los RSU a través de la técnica de relleno sanitario.

La Sociedad, de acuerdo a su Estatuto Social, tiene como objetivo contribuir a materializar el equilibrio y la preservación ecológica del área metropolitana, la eliminación de la polución ambiental y el saneamiento de los acuíferos y los suelos, abarcando dentro del mismo las siguientes acciones:

1. Planificar, proyectar y ejecutar, por sí o mediante contratación de terceros, la disposición final de residuos sólidos mediante la utilización de la técnica de relleno sanitario, directamente o previa recuperación y/o transformación de la basura.

2. Organizar y ejecutar, por sí o por terceros, la prestación de los servicios de recolección de residuos sólidos de cualquier clase u origen y los de barrido y limpieza de la vía y demás lugares públicos, la forestación y la poda en todos o algunos de los municipios que forman el “área metropolitana”, cuando se convenga con los mismos.

3. Planificar, proyectar y ejecutar, por sí o mediante contratación con terceros, el tratamiento y disposición final de cualquier clase de residuos peligrosos sólidos o líquidos.

4. Planificar, proyectar y ejecutar, por sí o mediante contratación con terceros, la recuperación de terrenos bajos e inundables, ubicados en el “área metropolitana”.

5. Planificar, proyectar y ejecutar, por sí o mediante contratación con terceros, un Sistema de espacios verdes y de parques recreativos, teniendo en cuenta las necesidades actuales de la población y su crecimiento previsible, con miras a mejorar las condiciones del ecosistema. A tal efecto, realizar la forestación de las zonas recuperadas o de aquellas consideradas adecuadas, e implementar las mejoras necesarias para disponer la infraestructura recreativa que facilitará el acceso al esparcimiento y la práctica de deportes.

6. Participar, planificar, proyectar y ejecutar, por sí o mediante contratación con terceros, tareas de saneamiento de tierras o ríos, trabajos de parquización, defensas contra las inundaciones y cualquier clase de acción de saneamiento de las cuencas hídricas que surcan el área metropolitana.

7. Efectuar las reservas de tierras necesarias dentro del área metropolitana para la ejecución de rellenos sanitarios u otras actividades que se describen en los acápite anteriores.

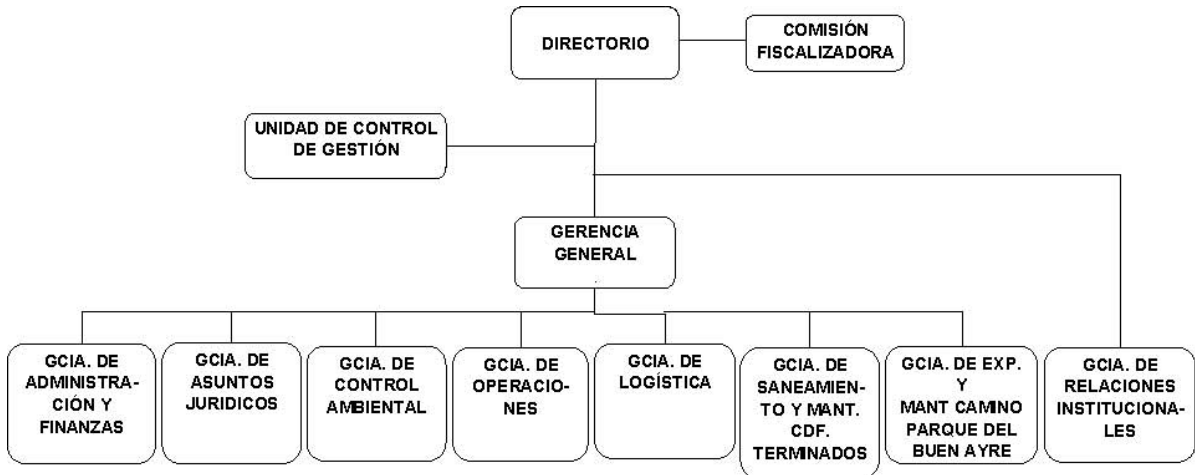
## **V.2. Antecedentes históricos del desarrollo de CEAMSE**

CEAMSE se crea con el fin de amortiguar los efectos de la contaminación generada por los basurales a cielo abierto y la quema de residuos domiciliarios. Como proyecto, rodeaba toda el área metropolitana y se componía de 5 secciones de aproximadamente 30 Km. de longitud cada una. El cinturón comenzó a desarrollarse en la sección Parque Río Reconquista, así se fueron rellenando zonas bajas e instalando distintos rellenos sanitarios adyacentes al añillo comenzando primero en la zona de Bancalari.

El predio donde está ubicado el Parque Río Reconquista se incorporó a CEAMSE en el momento de su creación, como aporte de tierras, encargándose de su parqueización para transformar las tierras que, habían sido un basural, en un área parqueizada. Posteriormente, fue concesionada y luego vendida.

El auditado manifestó que además de las tareas expuestas “debe tenerse presente que las tareas de saneamiento ambiental del Conurbano Bonaerense - para cuyo desarrollo esta Sociedad fue creada- contemplan un sinnúmero mayor de actividades cuyas características y particularidades surgen de la gestión pública y notoria del ente, así como de profusa documentación existente durante más de tres décadas de operatoria...consideramos que no podrían soslayarse, amén de las tareas desarrolladas en el Parque de la Reconquista –tal el verdadero nombre del predio- la gestión de un sistema integrado de parques públicos, la explotación del Camino Parque del Buen Ayre, la gestión de cuatro Complejos Ambientales y cuatro Estaciones de Transferencia para la recepción tratamiento y disposición final de Residuos Sólidos Urbanos, la concesión de diversas localizaciones para que entidades privadas y organizaciones civiles realicen tareas de tratamiento y reciclado de residuos, el desempeño en consultoría respecto de la gestión integral de residuos, la participación en tareas de saneamiento de basurales tanto en la Cuenca Matanza-Riachuelo como en otros sitios del país, entre muchas otras incumbencias”.

### V.3. Estructura organizacional



#### V.3.1. Funciones de las principales áreas de CEAMSE

La estructura orgánica funcional de CEAMSE está conformada por:

- El Directorio.
- La Comisión Fiscalizadora.
- La Unidad de Control de Gestión.
- Gerencias y 17 (diecisiete) subgerencias.

##### ➤ Directorio

La sociedad está dirigida y administrada por un Directorio compuesto por 3 (tres) miembros quienes duran 3 (tres) años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sin limitación.

La Asamblea elegirá a los componentes del Directorio y también a 2 (dos) Directores Suplentes por igual término, los que reemplazarán a los titulares en caso de renuncia, fallecimiento, incapacidad, inhabilidad, remoción o ausencia definitiva de los mismos. El reemplazo se efectuará de acuerdo a que el Director Titular haya sido propuesto por uno u otro de los 2 (dos) socios, de forma tal que el Director suplente propuesto por uno de los socios pase a reemplazar al Titular propuesto por el mismo socio. Cada uno de los dos socios propondrá en la Asamblea 2 (dos) Directores Titulares y uno Suplente.

Asimismo, el Directorio cuenta con un Presidente y un Vicepresidente elegidos por la Asamblea de entre los 3 (tres) Directores Titulares. El Vicepresidente, reemplaza al Presidente en caso de ausencia o impedimento y presidirá el Comité Ejecutivo.

➤ **Comisión Fiscalizadora**

De acuerdo al Estatuto de CEAMSE, la fiscalización de la Sociedad es ejercida por tres (3) Síndicos Titulares que duran tres (3) años en sus funciones y que son elegidos por la Asamblea, la que también elegirá igual número de Síndicos Suplentes.

De tales Síndicos, uno (1) de los Titulares y uno (1) de los Suplentes serán designados a propuesta del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y de acuerdo a las personas que para tal función proponga, a su vez, el Banco de la Ciudad de Buenos Aires. Otro de los Síndicos Titulares será designado a propuesta de la Provincia de Buenos Aires y de conformidad con la persona que para tal cargo proponga el Señor Fiscal de Estado de dicha Provincia y otro Síndico Suplente será quien sea propuesto por la misma Provincia de acuerdo a la persona que, a su vez, postule el Banco de la Provincia de Buenos Aires.

El Síndico Titular y Suplente restantes serán designados de común acuerdo por los Socios a propuesta del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Los Síndicos tendrán las obligaciones, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades que resultan de la Ley Nacional N° 19.550.

Los Síndicos actuarán como cuerpo colegiado bajo la denominación de Comisión Fiscalizadora, reuniéndose por lo menos una (1) vez por mes y tomando sus decisiones por mayoría de votos, sin perjuicio de las facultades que legalmente corresponden al Síndico disidente, debiendo labrarse actas de sus reuniones. También se reunirá a pedido de cualquiera de los Síndicos dentro de los cinco (5) días de formulado el pedido. La Comisión Fiscalizadora en su primera reunión designará su Presidente.

El Síndico que actúe como Presidente de tal Comisión la representará ante el Directorio y la Asamblea, sin perjuicio de la presencia de cualquiera de los otros Síndicos que así lo deseen.

La Comisión Fiscalizadora dictará su Reglamento de Funcionamiento, así como realizará los controles y verificaciones adecuados, de los que se dejará constancia en el Libro de Actas o en uno de Controles habilitado a tal fin.

## ➤ **Unidad de Control de Gestión**

Sus funciones apuntan al control de gestión que contemple la estructura

## ➤ **Gerencias**

El CEAMSE cuenta con 1 (una) Gerencia General de la que dependen 7 (siete) Gerencias y 2 (dos) Subgerencias. Por otra parte, la Gerencia de Relaciones Institucionales depende directamente de Presidencia.

En relación al área que nos ocupa la **Gerencia de Asuntos Jurídicos** las principales funciones de la misma son:

- Coordinar y supervisar la gestión de letrados y procuradores de CEAMSE en juicios.
- Elaborar y/o supervisar todos los dictámenes jurídicos y proyectos de contratos y pliegos licitatorios.
- Asesorar al Directorio, Gerente General y Gerentes de áreas con el fin de garantizar el resguardo jurídico de la empresa.
- Coordinar la gestión de profesionales del área a su cargo en la interacción con otras áreas de la empresa, con el fin de optimizar el soporte legal.
- Capacitar y desarrollar a los profesionales a su cargo en el conocimiento de doctrina, jurisprudencia, aspectos jurídicos vinculados a la problemática de la empresa.
- Analizar periódicamente publicaciones sobre doctrina y jurisprudencia con el fin de mantener un adecuado grado de actualización en su materia.
- Brindar asesoramiento técnico profesional.

### **V.3.2 Gerencia de Asuntos Jurídicos**

#### **Responsabilidad Primaria de la Gerencia de Asuntos Jurídicos**

- Dirigir y controlar, de acuerdo con la legislación vigente y lineamientos del Directorio y Gerencia General, las actividades y recursos del área Asuntos Jurídicos, con el fin de garantizar la eficiencia jurídica en la defensa de juicios y el asesoramiento, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo jurídico de la empresa

#### **Tareas de la Gerencia de Asuntos Jurídicos**

- Coordinar y supervisar la gestión de letrados y procuradores de CEAMSE en juicios, en las respuestas a oficios de autoridad judicial o administrativa y en

trámites extrajudiciales, para garantizar la defensa del CEAMSE y la minimización o anulación del riesgo jurídico.

- Elaborar y/o supervisar todos los dictámenes jurídicos y proyectos de contratos y pliegos licitatorios, notas y otros documentos que fueren sometidos a opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos con el propósito de cumplir con requerimientos del Directorio, la Gerencia General y la legislación vigente.
- Asesorar al Directorio, Gerente General y Gerentes de áreas con el fin de garantizar el resguardo jurídico de la empresa.
- Coordinar la gestión de profesionales del área a su cargo en la interacción con otras áreas de la empresa, con el fin de optimizar el soporte legal.
- Capacitar y desarrollar a los profesionales a su cargo en el conocimiento de doctrina, jurisprudencia, aspectos jurídicos vinculados a la problemática de la empresa para alcanzar mayor nivel de eficiencia en la representatividad jurídica de la empresa.
- Mantener un adecuado grado de actualización en su materia.
- Participar en distintas Comisiones de trabajo con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional.

#### **V.4. Normativa**

Las principales leyes y decretos que regulan el funcionamiento de CEAMSE son:

- Decreto Municipal N° 3296/77 y Decreto Provincial N° 2038/77(ambos referentes al Estatuto de CEAMSE);
- Leyes nacionales y provinciales sobre medio-ambiente;
- Ley N° 20705 que define el marco jurídico de las sociedades del Estado;
- Ordenanza N° 33.691 de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires ratificada por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 3457/77, referentes a la creación de CEAMSE.

El listado detallado de la normativa que rige el funcionamiento del CEAMSE, se muestra en el Anexo I del presente informe.

### **VI. Relevamiento**

#### **VI.1. Universo de juicios activos**

La cantidad total de juicios activos que el CEAMSE lleva adelante al 31/12/10 es de 140 juicios en total, de los cuales 79 (setenta y nueve) de ellos

tramitan en jurisdicción de la CABA, 8 (ocho) corresponden al Departamento Judicial de Morón, 4 (cuatro) al Departamento Judicial de Lomas de Zamora, 26 (veintiséis) al Departamento Judicial de San Martín, 17 (diecisiete) al Departamento Judicial de La Plata, 2 (dos) al Departamento Judicial de Quilmes y, finalmente, 4 (cuatro) al Departamento Judicial de San Isidro.

## **VI.2.Resultados obtenidos a partir del análisis del universo de juicios activos**

### **VI.2.1.Juicios clasificados por materias en la jurisdicción de la Ciudad de Buenos Aires**

<b>Objeto de los juicios</b>	<b>Cantidades</b>
Daños y Perjuicios <sup>5</sup>	50
Despido	12
Incumplimiento de Contrato	1
Rescisión de contrato	1
Cumplimiento de contrato	1
Sumarísimo	2
Reclamo salarial	2
Accidente	7
Medida precautoria	1
Desalojo	1
Ordinario	1
<b>Total</b>	<b>79</b>

#### **VI.2.1.A. Juicios por materias en la Jurisdicción de San Martín**

<b>Objeto de los juicios</b>	<b>Cantidades</b>
Reajuste Saldo Expropiatorio	1
Expropiación	6
Ejecución de Sentencia	1
Ejecución de Honorarios	2
Daños y Perjuicios	8
Acción Sumarísima	1
Accidentes	2
Despido	5
<b>Total</b>	<b>26</b>

<sup>5</sup> El auditado manifestó que “la totalidad de los juicios por Daños y Perjuicios, correspondientes al ámbito de la Justicia Nacional, se refiere a siniestros de diversa índole producidos en el Camino Parque del Buen Ayre, unidad de explotación vial que es propiedad de ésta Sociedad”.

**VI.2.1.B. Juicios por materia en la Jurisdicción de Lomas de Zamora**

Objeto de los juicios	Cantidades
Retrocesión	1
Daño Ambiental	1
Pretensión Impugnatoria	1
Daños y Perjuicios	1
<b>Total</b>	<b>4</b>

**VI.2.1.C. Juicios por materia en la Jurisdicción de la Ciudad de La Plata**

Objeto de los juicios	Cantidades
Despido	5
Accidente de Trabajo	2
Amparo	2
Desalojo	2
Impugnación de Acto Administrativo	1
Pretensión Reconocimiento de Derechos	1
Expropiación	1
Recomposición ambiental	2
Acción de Resarcimiento	1
<b>Total</b>	<b>17</b>

**VI.2.1.D. Juicios por materia en la Jurisdicción de San Isidro**

Objeto de los Juicios	Cantidades
Expropiación	1
Daños y Perjuicios	2
Incidente de Verificación de Crédito a favor del CEAMSE en quiebra	1
<b>Total</b>	<b>4</b>

**VI.2.1. E. Juicios por materia en la Jurisdicción de Quilmes**

Objeto de los Juicios	Cantidades
Despido	2
<b>Total</b>	<b>2</b>

### VI.2.1.F. Juicios por materia en la Jurisdicción de Morón

Objeto de los juicios	Cantidades
Daños y Perjuicios	3
Pretensión Declarativa de Certeza	1
Expropiación	3
Despido	1
<b>Total</b>	<b>8</b>

### VI.2.2. Cantidad de causas según los fueros<sup>6</sup> las cuales tramitan:

Fueros	Juicios
Civil	49
Laboral	23
Comercial	4
Causas originarias de la C.S.J.N.	1
CAT-Federal-	1
Sin detalle de fuero	1
<b>Total</b>	<b>79</b>

### VI.3. De los juicios relevados, las incidencias porcentuales más significativas en la jurisdicción de la CABA son las siguientes:

- Daños y Perjuicios representa el 63,30 % de los juicios que el CEAMSE lleva en la jurisdicción de la CABA;
- Despidos representa el 15,19% del total;
- Accidentes representa el 8.97%;
- El restante 12,54% se reparte entre las otras materias.

### VI. 4. Asignación de causas por letrado interviniente

Letrado interviniente	Cantidad de juicios asignados
<i>Dra. Daiana Mariel Saiz</i>	49
<i>Dra. Maria Lanceta</i>	7
<i>Dr. Pablo Gabriel Schmidt</i>	14
<i>Dra. Maria Graciela Suárez</i>	33
<i>Dra. Ivana Patricia Gierberg.</i>	22
<i>Dra Gabriela Susana Vucetich</i>	12
<i>Dr. Abel Marino/Vucetich/Gierberg/Schmidt</i>	1
<i>Dr. Abel Marino/Gierberg/Schmid</i>	1
<i>Dr. Gustavo Enrique Dalesio</i>	1
<b>Total de juicios</b>	<b>140</b>

<sup>6</sup> Se contabilizan los fueros correspondientes a la jurisdicción de la CABA

## VI.5. Relevamiento sobre los juicios

La siguiente clasificación se realiza en base a sus estados procesales

Etapa procesal	Cantidad
Inicial	2
Medida precautoria	1
En Audiencias	8
En Prueba	48 <sup>7</sup>
Con Sentencia	24
Traslado de Demanda o Traba de Litis	9
Contestación de Demanda	14
Medidas para Mejor Proveer	2
Para Alegar	2
Medidas Preliminares	1
Declaración de Incompetencia	3
A Sentencia	4
Acuerdo Conciliatorio	7
En Cámara	9
Provisionados	3
Reconducción de la Acción	1
No define estado procesal	1
<b>Total</b>	<b>140</b>

## VI.6. Sistema de Control

Las normas internas que regulan el funcionamiento de la sociedad han sido aprobadas y son permanentemente actualizadas por el Directorio, debiendo destacarse al presente la aplicación y certificación de las denominadas Normas ISO 9001 y 14001, dentro de cuyo marco se desarrollan las tareas que llevan adelante la Gerencia de Asuntos Jurídicos en sus dos grandes áreas: Gerencia de Gestión Judicial y Gerencia de Asuntos Jurídicos.

### VI. 6.1. Informes solicitados a la Unidad de Control de Gestión

Con el propósito de contar con información referida al Control Interno, manifestó el titular de la Unidad<sup>8</sup> que “cabe aclarar que a la fecha, la metodología utilizada de control y seguimiento del circuito bajo análisis, no radica en un proceso estandarizado que derive en un informe habitual del mismo, sino en el análisis en forma continua de situaciones particulares, de acuerdo a lo encomendado por el Directorio o/a los casos de interés o puntos críticos que esta Unidad considera que

<sup>7</sup> El estado procesal en “Prueba” representa el 34,29% de los juicios que lleva el CEAMSE

<sup>8</sup> En respuesta a Nota AGCBA N° 2030/2011

ameritan dicho control y de otros controles de carácter periféricos o conexos, relacionados con el circuito general del área legal”.

Asimismo informó que “es importante destacar que todos los seguimientos y controles que se realizan, de acuerdo a lo encomendado por el Directorio, tienen un claro sentido pro-activo sobre la gestión desarrollada por la Gerencia de Asuntos Jurídicos, de modo tal de asegurar el permanente resguardo de los intereses de la empresa y el cumplimiento de las distintas acciones encomendadas por el Directorio de CEAMSE”.

- **Informes de Gestión, emitidos mensualmente durante el año 2010 por la Gerencia de Asuntos Jurídicos:** En el proceso habitual de trabajo de la Unidad de Control de Gestión, se recopilan mensualmente los Informes de Gestión elaborados por cada una de las Gerencias de la Empresa. Al respecto se toma conocimiento de lo acontecido y del estado de cada una de las situaciones informadas, que derivan en posteriores seguimientos.
- **Estructura organizativa,** verificándose periódicamente que se encuentren instrumentadas las funciones y tareas asignadas de acuerdo al organigrama vigente, para asegurar el cumplimiento de la misión del área y el seguimiento de todos los litigios de la empresa.
- **Resguardo de las marcas y patentes:** se controla mensualmente.
- **Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental** con que cuenta la empresa, Certificado bajo Estándar Internacional ISO 9001:2008 e ISO 14.001:2004, respecto a la naturaleza de sus actividades, productos y servicios y la localización en donde opera.

Se efectúa el seguimiento sobre el cumplimiento y la actualización de los requisitos legales aplicables mediante:

- a. Actualización de la "Matriz de Cumplimiento Legal".
- b. Auditorías Internas de cumplimiento legal, con revisión integral anual.
- c. Auditorías de Mantenimiento de Certificación, realizadas por entes certificadores de Sistemas de Gestión con acreditaciones internacionales.

- **Informes de Gestión emitidos por el Departamento de Control de Contratos y Concesiones – Unidad de Control de Gestión,** respecto del seguimiento y estado de situación de asuntos jurídicos que se consideraron relevantes o fueron específicamente encomendados.

- **Seguimiento** efectuado sobre algunos de los controles específicos, agrupados por rubros de interés:
- a. Seguimiento de distintas cuestiones derivadas de Juicios Laborales;
  - b. Seguimiento del pago y cobro de juicios por parte de CEAMSE;
  - c. Seguimiento del proceso de reclamos averías por parte de los clientes del Camino Parque del Buen Ayre;
  - d. Control sobre Contratos, Cartas de Intención, Comodatos, Convenios u otros instrumentos jurídicos, aprobados por el Directorio, previo a la firma de Presidencia;
  - e. Seguimiento del circuito de Concursos de Precios y Licitaciones Nacionales o Internacionales, en lo referente a la documentación contractual derivada de los mismos;
  - f. Seguimiento respecto a los tiempos asociados y contenidos del armado de Pliegos y proyectos de contratos;
  - g. Seguimiento de Cartera de Juicios, respecto a posibles montos involucrados, cantidades respectivas (unidades) y estados de situación:
    - i. Expropiaciones de CEAMSE con trámite suspendido.
    - ii. Expropiaciones de CEAMSE en trámite.
    - iii. Daños y perjuicios de CEAMSE.
    - iv. Daños y perjuicios contra CEAMSE.
    - v. Laborales contra CEAMSE.
    - vi. Contenciosos Administrativo.
    - vii. Otros.

#### **VI. 6.2. Informes solicitados a SIGEBA**

A fin de contar con mayor información de la gestión judicial y administrativa del área objeto de examen, esta auditoría solicitó por Nota N° 2040/2011 de fecha 1º de agosto de 2011 a la Sindicatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los informes emitidos sobre CEAMSE, en el área legal.

El Síndico General informó, por Providencia N° PV-2011-01495922-SGCBA de fecha 31 de agosto de 2011, que si bien no se emitieron informes en el área solicitada, específicamente se la menciona en observaciones o limitaciones al alcance de las tareas de auditoría que se llevaron a cabo en otras áreas del CEAMSE.

En su Informe de Auditoría N° 163/SGCBA/10 la SIGEBA realiza una auditoría de estados contables al 31/12/09 cuyo objeto es revisar los aspectos

significativos relativos a la situación patrimonial, financiera y económica que surgen de los estados contables de CEAMSE.

En las observaciones vertidas surge que en el acápite b) Información de la Gerencia de Asuntos Jurídicos punto 3.12 la SIGEBA reitera lo observado en ejercicios anteriores en cuanto a que, si bien el Departamento Contable procede a solicitar la información a la Gerencia de Asuntos Jurídicos con el grado de detalle y precisión necesarias para la constitución de la previsión para juicios de manera adecuada, las respuestas producidas por distintos profesionales no se ajustan a lo requerido por el sector contable.

Como ser: a) existen profesionales que no incluyen en su informe el efecto de honorarios legales, intereses y costas del litigio; b) se informa el monto de la demanda inicial, pero no siempre se actualizan sus importes y c) no siempre surge con claridad el importe final de la obligación a cargo de CEAMSE; todo ello dificulta la labor de análisis que permita opinar acerca de la suficiencia y razonabilidad de los montos provisionados por estos conceptos.

Asimismo, en dicha dirección recomienda que la Gerencia de Asuntos Jurídicos emita informes legales con el máximo grado de detalle posible, indicando, en todos casos, los montos actualizados de las demandas, el efecto económico que las mismas pudieran tener para la empresa en virtud del probable resultado del juicio, los honorarios de los letrados, de peritos intervinientes y demás gastos causídicos con lo cual permitiría registrar, de manera razonable, la previsión de juicios.

No obstante lo expuesto el auditado manifestó que “con respecto al Informe de SIGEBA las provisiones para juicios efectuadas por ésta Gerencia, se ajustan a la información de la que se dispone en el momento en que son requeridas para elaborar los Estados Contables. En cuanto a la no inclusión de las actualizaciones de importes, debe tenerse en cuenta que, según la normativa aún vigente (Ley Nacional 23982), se encuentra prohibida toda actualización de valores nominales de las obligaciones de dar sumas de dinero en Argentina, por lo que no corresponde incluir previsión alguna respecto del rubro “actualizaciones de importes”. En cuanto al efecto de honorarios legales, intereses y costas del litigio, lo informado por SIGEBA no refiere los supuestos casos en que dice haber advertido la circunstancia apuntada y, al mismo tiempo, omite recordar la clara previsión del art. 505 del Código Civil, que establece el límite máximo de dicha responsabilidad. No obstante lo cual, atento a no haber tenido participación alguna en el evento de contralor referido, formularemos las indagaciones internas para que, en caso de resultar pertinente, se incluya dicho porcentaje en las provisiones para juicios. Cabe afirmar, finalmente, que no se comparte la referencia a una supuesta “falta de claridad sobre el importe final de la obligación a cargo de

CEAMSE”, puesto que ello sólo podría determinarse en el momento en que recaer sentencia firme en cada uno de ellos. Mientras el proceso está en curso, es imposible prever si CEAMSE resultará objeto de condena y cuál sería tal “importe final”, máxime teniendo en cuenta la tendencia de los accionantes de engrosar de manera irrazonable el monto de cada demanda. Consecuentemente, solicitamos se tenga presente nuestra opinión sobre éste punto en virtud de cuanto antecede”.

### **VI.6.3. Anuario Estadístico del Consejo de la Magistratura**

A fin de poder determinar la estadística respecto a CEAMSE (período fiscal 2010), se cursó nota AGCBA N° 2090/2011, con fecha 8 de agosto de 2011, con el objeto que el Consejo de la Magistratura informe el detalle de los mismos, de acuerdo al Anuario Estadístico del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Con fecha 15 de agosto de 2011, por Nota Presidencia N° 433/11 informó que no constan datos referidos a esta temática. ya que con la denominación CEAMSE no surge ninguna información al respecto.

### **VI.6.4. Informes solicitados a la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Por Nota AGCBA N° 2078/2011 de fecha 8 de agosto de 2011 se requirió a la Secretaría General de la Cámara de Apelaciones del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires que informe los juicios activos en los que el CEAMSE fuera parte actora y/o demandada al 31/12/10 con identificación de número de expediente, nombre de autos, objeto del juicio, montos y/o toda aquella información asociada a sus causas.

En respuesta a la misma la Secretaría de la Cámara informa por Nota N° 2082/11 de fecha 2 de septiembre de 2011 que conforme surgió de la búsqueda de datos en el sistema del fuero se encontraron los siguientes juicios contra el CEAMSE:

- Expediente N° 986.517/0 caratulado “GCBA c/ CEAMSE s/ Ejecución Fiscal” radicado en el Juzgado N° 10, Secretaría N° 20 cuya fecha de inicio es 2/12/09;
- Expediente N° 1.885/0 caratulado “Carranza Nélidea Beatriz contra GCBA y CEAMSE s/ Daños y Perjuicios (Responsabilidad Médica)”, radicado en el Juzgado N° 3, Secretaría N° 5 cuya fecha de inicio es 14/05/01;
- Expediente N° 31.001/0 caratulado “AIRSEC SA c/ CEAMSE s/ Daños y Perjuicios (Responsabilidad Médica), radicado en el Juzgado N° 14, Secretaría N° 27, cuya fecha de inicio es 18/09/08.

No obstante, se constató que la información proporcionada no refleja la integridad y confiabilidad del universo obtenido, toda vez que, del informe solicitado a la Cámara Contenciosa Administrativa y Tributaria de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires surgieron que dos expedientes no fueron incluidos en el detalle de los juicios del CEAMSE, los cuales son individualizados en el punto VI.6.3. Ellos son el expediente N° 986517/0 caratulado “GCBA c/ CEAMSE sobre Ejecución Fiscal” y el expediente N° 31001/0 caratulado “AIRSEC SA c/ CEAMSE s/ Daños y Perjuicios (Responsabilidad Médica)”<sup>9</sup>.

#### **VI. 7. Recursos Humanos del área de Asuntos Jurídicos del CEAMSE.**

El área auditada cuenta con una dotación de personal de 15 (quince) agentes, sin contabilizar al Gerente y 2 (dos) Subgerentes del área de Asuntos Jurídicos y Gestión Judicial.

De los 15 (quince) agentes, 8 (ocho) de ellos son letrados y 7 (siete) personal administrativo. Asimismo, la Gerencia consta de 4 (cuatro) locaciones de servicios que son profesionales.<sup>10</sup>

Las relaciones laborales de la sociedad se encuentran reguladas en base al derecho privado, quedando todo su personal fuera del régimen de empleo público. Es de señalar que mientras los Directores y Síndicos se vinculan con la sociedad en base a lo dispuesto por la Ley de Sociedades Comerciales el resto del personal se encuadra bajo el régimen de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 comprendiendo la categoría de Jefe de Departamento y niveles inferiores, exceptuando a Gerentes y Subgerentes de su aplicación.

Asimismo, las relaciones de trabajo se rigen por las normas de Convenio Colectivo de Trabajo N° 722/05-E, celebrado en el año 2005 entre CEAMSE y la Asociación Gremial competente (AGOEC) y homologado por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Bajo este sistema se desarrolla la tarea de todos los integrantes de la Gerencia de Asuntos Jurídicos, sin perjuicio de destacar la

<sup>9</sup> Se verificó en el CAyT la existencia del expediente N° 31001/0 que con fecha 2 de julio de 2010 se remitió a la Cámara Federal, toda vez que por Sentencia Interlocutoria del 20 de mayo de 2010 se resuelve remitir las acciones a la Justicia Contencioso Administrativo Federal.

El expediente N° 986517/0 se presentó con fecha 4 de julio de 2011 un escrito para sacarlo de paralizado, por cuanto estaba archivado desde julio de 2011.

<sup>10</sup> Las locaciones de servicio son las siguientes: Dr. Joaquín Pedro Darrocha: Especialista en Derecho Penal Ambiental; Ingeniero Eduardo Pedace: Especialista en Ingeniería Sanitaria; Francisco Ocampo: MBA Protocolo de Kyoto y Ciencias Políticas y Agr. Juan Antonio Romero: Especialista en tasaciones Expropiatorias.

contratación de profesionales para tareas específicas que ya han sido individualizados.<sup>11</sup>

Si se considera el total de juicios que lleva adelante el área de Asuntos Jurídicos con respecto a la cantidad de letrados que se desempeñan en ésta, se verifica que cada letrado debería llevar 17,5 juicios cada uno.

### **VI. 7.1. Capacitación de los Recursos Humanos**

En respuesta a la Nota 2026/2011 de fecha 1º de agosto de 2011 la Gerencia de Asuntos Jurídicos informó que se realizan distintos cursos de capacitación, conferencias, congresos, especialmente enfocados en la materia de derecho ambiental. Asimismo el personal enmarcado en el Convenio Colectivo de Trabajo concurre a distintas actividades de capacitación promovidas por la institución individualmente o en conjunto con la asociación gremial.

### **VI. 8 Circuito Administrativo**

Con respecto al mismo cabe consignar que CEAMSE cuenta con una Mesa de Entradas General, ante la cual se presenta toda documentación que ingresa a la Sociedad para su registro informático. Al momento de ingreso a cada documento se le asigna un número con su respectiva fecha. Posteriormente, dicho sector procede a la distribución de la documental al área correspondiente. La documentación recibida por la Gerencia de Asuntos Jurídicos es registrada en un programa ACCESS creado por la subgerencia de sistemas de Sociedad, donde también se individualiza el letrado al que se le asigna el asunto.

Dicha tarea se encuentra a cargo de una Jefa de División Administrativa junto con el personal a su cargo. En el sistema mencionado se consigna todos los pasos que se realizan respecto al tema en tratamiento (Pedidos de Informe a otras gerencias) hasta su conclusión y egreso de la Gerencia al sector u otro organismo requerimientos que también es registrado por el mismo sistema.

Sin perjuicio de ello, tanto las actuaciones correspondientes a procesos judiciales, los dictámenes y documentación en general de la Gerencia de Asuntos Jurídicos se encuentran archivadas en soporte papel en carpetas interna.

El equipo auditor verificó in situ que las carpetas internas se encuentran archivadas en biblioratos y/o en carpetas colgantes. Las mismas son llevadas en debida forma y suma prolijidad, con las copias de los escritos principales que respaldan la actuación judicial.

<sup>11</sup> En respuesta Nota AGCBA N° 2026/2011 de fecha 1º de agosto 2011.

### **VI. 8.1 Manual de Procedimientos en Gerencia de Asuntos Jurídicos**

Es de señalar que atento a lo manifestado en reunión mantenida con las autoridades de la Gerencia de Asuntos jurídicos se aclaró que el área no cuenta con un Manual de Procedimientos para estandarización del circuito de gestión judicial.

El auditado manifestó “que la elaboración del Manual de Procedimientos no ha sido considerada prioritaria por la Gerencia, en sus distintas conformaciones desde hace décadas, prefiriéndose un sistema de trabajo en el que se otorga prioridad al contacto directo del profesional con cada proceso a su cargo, quien al mismo tiempo, puede estar atendiendo cuestiones extrajudiciales vinculadas con el conflicto que origina un proceso, no sin olvidar las implicancias de naturaleza eminentemente política que pueden encontrarse en muchas de nuestras intervenciones”.

### **VI. 8.2 Citaciones y Notificaciones Judiciales**

No obstante lo expuesto en el punto anterior, en los hechos, respecto a las citaciones de Mediaciones Judiciales, las mismas son ingresadas por la Mesa de Entrada General y una vez recibida por la Gerencia de Asuntos Jurídicos es asentado en un Libro específico. Posteriormente se procede a su derivación a los profesionales a cargo de ellas de acuerdo a la materia de que se trate. Una vez celebrado el acto de mediación el profesional analiza con sus superiores lo acontecido en cada caso y se define el curso de acción. De considerarse conveniente para los intereses de la sociedad llegar a un acuerdo en dicha instancia, se redacta un memo en el cual se expone el caso, acompañado del dictámen jurídico correspondiente para su análisis por parte de la Gerencia General y el Directorio, instancias que adoptan la decisión final y en su caso autorizan los pagos.

En relación a los procesos judiciales, las Cédulas de Notificación como así también las Carta Documento son recibidas y registradas en la Mesa de Entrada General de Entradas e inmediatamente deben ser remitidas a la Gerencia de Asuntos Jurídicos. Cumplido ello, la recepción de cada cédula es asentada en un Libro especialmente llevado para tal fin. Luego se asigna y distribuye al profesional correspondiente, dependiendo la materia y, en algunos casos, dependiendo de la jurisdicción y trascendencia del pleito. El profesional a cargo de las actuaciones es el responsable directo, sin perjuicio de mantener una comunicación permanente con sus superiores, no sólo a efectos de poner en su conocimiento las novedades que se produzcan en la tramitación de los juicios sino para establecer la estrategia a seguir en ellos.

El método para los seguimientos de juicios es escogido individualmente por el profesional que lo tiene a cargo, no obstante lo cual mantiene en permanente contacto con sus superiores utilizando las distintas alternativas informáticas proveídas por el sistema propio de la empresa y de información de los fueros en que litiga. Mensualmente se efectúa una evaluación general del conjunto de juicios con la finalidad de comunicar la evolución de los mismos a la Unidad de Control de Gestión.

La información del estado de la situación de las causas a sus superiores se realiza por medio de memo escrito o en su caso para mayor celeridad, mediante correo electrónico interno, especialmente cuando es necesario elevar la información a la Gerencia General o al Directorio. La información requerida por la Unidad de Control se suministra mediante la remisión de un Memo acompañando la información de papel y además en soporte magnético. Esto se efectúa en forma mensual y además se pone en conocimiento las novedades producidas en los juicios de mayor monto y/o relevancia institucional, las mediaciones celebradas y sus resultados, el informe de reclamos de usuarios producidos en el Camino Parque del Buen Ayre y el detalle de los Dictámenes producidos por la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

### **VI.8.3 Circuito de Compras y Contrataciones**

El circuito de compras está determinado por el **Manual de Compras y Contrataciones (MC)** que establece los procedimientos para todas las compras y contrataciones de bienes o servicios de CEAMSE.

Las modalidades que debe utilizar CEAMSE al momento de realizar sus compras o contrataciones de bienes o servicios son:

- Licitación Pública abierta;
- Licitación Pública con calificación de antecedentes;
- Concurso Público de precios;
- Concurso Privado de precios;
- Compulsa de precios;
- Requerimiento de precios telefónico;
- Adjudicación Directa;
- Cuenta corriente con proveedores.

El Manual de Compras establece que no debe autorizarse ninguno de los pagos si no se cumplen con los requisitos establecidos en cuanto a las autorizaciones de los montos. Toda excepción a estos requisitos, deberá ser autorizada por el Directorio.

### **VI.9. Sistemas de Información**

El sistema informático denominado “Meta 4” es una herramienta de gestión de los “recursos humanos” que informa todo lo referente a los agentes dentro de la unidad de organización y además, posibilita la obtención de gráficos e informes.

El sistema refleja la estructura organizativa de la sociedad, puestos de trabajo, funciones, número de empleados, tipos y modos de contratación.

Con respecto al sistema informático de gestión judicial la Gerencia de Asuntos Jurídicos expresó que no cuentan con un sistema centralizado para la “gestión judicial” con lo cual cada uno de los letrados intervinientes son los encargados de llevar su propio registro de juicios debilitando la información sobre integridad del universo de juicios como así también la actualización y seguimiento de los mismos.

#### **VI.9.1. Recursos informáticos**

A fin de poder llevar a cabo la gestión judicial cada abogado de la Gerencia de Asuntos Jurídicos cuenta con 1 (una) computadora que utiliza exclusivamente con los programas para el desarrollo de la actividad. El sector administrativo cuenta con 3 (tres) computadoras.

#### **VI.9.2. Recursos físicos**

Se verificó in situ que los recursos físicos que posee la Gerencia de Asuntos Jurídicos son óptimos para el desarrollo de las tareas asignadas por cuanto el mobiliario se encuentra en muy buenas condiciones, al igual que los recursos informáticos.

Asimismo se pudo observar que el ámbito de trabajo es luminoso, cómodo para la actividad que desarrolla el área.

### **VI. 10. Montos reclamados en los procesos judiciales**

El CEAMSE informó que la sumatoria de los montos reclamados en los procesos en los que aún no se ha dictado sentencia o que ella se encuentra pendiente de ejecución, el riesgo judicial asciende a la suma de \$ 30.481.049,81 (treinta millones cuatrocientos mil ochocientos un mil cuarenta y nueve pesos con ochenta y un centavos).

Es de aclarar que el monto mencionado no incluye los juicios no cuantificables, es decir, aquellos en que su monto no se puede estimar debido a la complejidad de la naturaleza del reclamo y/o su resolución, además, determina significativas obligaciones de hacer, por ejemplo autos: “Mendoza, Beatriz Silvia c/ Estado Nacional y otros s/ daños y perjuicios (Daños derivados de la contaminación ambiental del Río Matanza Riachuelo)” ; “Municipalidad de Quilmes c/ Ceamse s/ Amparo”, entre otros.

Por otra parte, mediante informe remitido por la Gerencia de Administración y Finanzas de CEAMSE, la sumatoria de los montos erogados por la Gerencia de Asuntos Jurídicos en concepto de capital, intereses y honorarios durante el período 2010, asciende a \$ 617.643,13 (seiscientos diecisiete mil seiscientos cuarenta y tres pesos con trece centavos).

Esto último determina que se abonó, durante el período 2010, el 2% del monto que constituye el riesgo judicial cuantificable. Ver Anexo V-Detalle de pagos de los juicios 2010.

## ***VII. Debilidades***

De los procedimientos de Auditoría aplicados teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se han detectado las siguientes debilidades del área auditada:

### **Sobre el sistema de informático de carga y seguimiento de juicios**

Nº 1) La Gerencia de Asuntos Jurídicos no posee un sistemas informático centralizado y estandarizado de carga y seguimiento de los juicios de CEAMSE.

### **Sobre la confiabilidad del universo de los juicios de CEAMSE**

Nº 2) Al respecto se pudo corroborar que el universo de juicios activos informado por CEAMSE dificulta la estimación de la totalidad e integridad en virtud de lo ya expuesto en el punto VI.6.4.

## ***VIII. Conclusión***

La Gerencia de Asuntos Jurídicos carece de un sistema informático centralizado y estandarizado para la carga y seguimiento de los juicios de

CEAMSE; ya que cada letrado registra los suyos en forma individual y los detalla según su propio criterio. Esta situación dificulta la estimación de la totalidad e integridad del universo, y no permite el seguimiento “on line” por parte del Directorio de la sociedad.

Referente al personal del área auditada, se evidencia una razonable gestión de tareas, caracterizada por la organización, cooperación y colaboración de los profesionales a cargo, constituyendo este aspecto su principal fortaleza.

En el relevamiento efectuado se constató una carga importante de juicios del CEAMSE correspondiente a la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las carpetas internas son llevadas con el debido cuidado y diligenciamiento, respaldando eficazmente cada una de las actuaciones judiciales.

En cuanto al ambiente laboral (infraestructura, instalaciones y tecnología), es el óptimo para el desarrollo de las tareas y cumplimiento de las responsabilidades de la Gerencia auditada.

## ANEXO I. NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE RELACIONADA CON LOS OBJETOS DE LOS JUICIOS Y DE LA AUDITORÍA

### Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

#### Leyes Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Capítulo N° 4, Arts. 26 a 30	Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley 123	Ley de Impacto Ambiental – Adecuación Planta de Transferencia de Residuos y Evaluación de Impacto Ambiental
Ley 154	Residuos Patogénicos y Decreto Reglamentario 1.886/01
Ley 1.854	Gestión Integral Residuos Sólidos Urbanos
Ley 2.214	Residuos Peligrosos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ley 2.628	Crea la Agencia de Protección Ambiental
Ley 1.356	Preservación del recurso aire y control de la contaminación atmosférica
Ley 1.540	Control de la contaminación acústica en la Ciudad de Buenos Aires.
Ley 662	Frecuencia mínima para la recolección de residuos en la vía pública
Ley 992	Declara como servicio público a los servicios de higiene urbana. Crea el registro de recuperadores de materiales reciclables y de cooperativas y pequeñas y medianas empresas relacionadas
Ley 1.854	Dec. 639/07 Gestión Integral de residuos sólidos urbanos. Concepto "Basura Cero"
Ley 303	Ley de información ambiental C.A.B.A.
Ley 559/01	Uso de las sustancias denominadas bifenilos policlorados (PCB), trifenilos policlorados (TCB), bifenilos polibromurados (PBB) y sus desechos en transformadores y condensadores eléctricos
Ley 747/02	Modificación de la Ley Residuos Patogénicos

#### Leyes Nacionales

Arts. 41-43	Constitución Nacional
Ley 25.612	Presupuestos Mínimos de Protección Ambiental sobre la gestión de Residuos Industriales y de Actividades de Servicio
Ley 25.675	Presupuestos Mínimos Gestión Sustentable
Ley 25.688	Presupuestos Mínimos para preservación de aguas

Ley 25.916	Gestión de Residuos Domiciliarios
Ley 20.284	Contaminación atmosférica
Ley 25.831	Régimen de libre acceso a la información pública ambiental
Ley 24.449	Decreto 646/95 Ley Nacional Transito y Transporte
Ley 24.653	Decreto 1035/02 Transporte Interjurisdiccional de Cargas Generales
Ley 24.051	Decreto 831/93 Residuos Peligrosos
Ley 24.557	Ley de Riesgos de Trabajo
Ley 25.670	Presupuestos Mínimos para la Gestión y Eliminación de PCBS
Ley 19.587	Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo
Ley 18.284/69	Res. 494/94 Código Alimentario Argentino
Ley 20.705	Sociedades de Estado
Decreto 8.981/78	Ley Aprueba la creación de CEAMSE. Exime a todo inmueble de CEAMSE de impuestos, tasas o contribuciones provinciales Nación
Decreto 9.841/82	Ley Aprueba Convenio entre la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires que institucionaliza el Régimen de Fiscalización Adicional de CEAMSE Nación
Decreto 9.314/79	Ley Ratifica convenios suscriptos el 28 de Febrero y 20 de Marzo de 1979 entre la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires para la realización de un programa de reordenamiento y saneamiento urbano (Programa de CEAMSE)
Decreto 9.548/80	Ley Deroga las normas legales por las que se eximían de impuestos, tasas y contribuciones a empresas o sociedades del estado nacional, provincial y municipal, banco y demás entidades financieras oficiales. Exceptúa a CEAMSE y a otros organismos.

### Leyes Provincia de Buenos Aires

Art. 28	Constitución de la Provincia de Buenos Aires
Ley 11.723	Integral del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Ley 12.257	Código de Aguas Buenos Aires O.P.D.S.
Ley 13.592	Residuos Sólidos Urbanos Buenos Aires O.P.D.S.
Ley 13.657	Suspende Aplicación Art. 12 Ley 13.592 por 120 días. Modifica Art. 8 Ley 13.592
Ley 5.965	Ley de protección a las fuentes de provisión y a los

	cursos y cuerpos receptores de agua y a la atmósfera
Ley 8.782	Aprueba Convenio del 7 de Enero 2007 s/creación de CEAMSE
Dec.Ley 9.111/78	Regula el método y el sitio de disposición final de los residuos de cualquier clase y origen de los partidos que conforman el área metropolitana.
Ley 9.519	Faculta al Cinturón Ecológico para actuar como sujeto expropiante
Ley 9.598	Convenio C.A.B.A. y Buenos Aires para limpieza Riachuelo, Matanza y Tributarios
Ley 11.347	Decreto 403/97 y Decreto 450/94 Residuos Patogénicos
Ley 11.459	Decreto 1741/96 Radicación Industrial Buenos Aires
Ley 11.720	Ley de Residuos Especiales
Ley 11.634	Habilitación Laboratorios Bromatológicos e Industriales
Ley 8.894	Expropiación inmuebles en San Isidro Partido de San Isidro
Ley 9.581/80	Ex Colonia Sarandi del Partido de Avellaneda (la expropiación queda sin efecto por Ley 9.763) ex Colonia Sarandi, Partido de Avellaneda

#### Decretos GCBA

Decreto 1.886/01 y 706/05	Reglamentación Ley Residuos Patogénicos C.A.B.A.
Decreto 84/06	Programa Buenos Aires Recicla C.A.B.A
Decreto 639 / 07	Residuos Sólidos Urbanos. Reglamentación C.A.B.A.

#### Ordenanzas GCBA

Ordenanza 33.691	Ratificación Convenio 07/01/97. Aprobación Convenio Ampliatorio 06/05/77
Ordenanza 33.581	Recopilación normativa sobre limpieza de la Ciudad. Frecuencia mínima y horario recolección de residuos. Prohibición arrojado basura, aguas servidas. Terrenos baldíos. Recuperadores urbanos
Ordenanza 360/98	Aprueba Convenio de limpieza Riachuelo

#### Decretos y Resoluciones Nacionales

Decreto 776/92	Documentación Técnica Planta de Tratamiento Efluentes Líquidos Nación S.A. y D.S
----------------	--

Decreto PEN 1.158/04	Gestión residuos domiciliarios
Resolución 528/01	Medidas adoptar para medir Concentración y Extraer Muestras Gaseosas Nación S.A.y D.S
Resolución 577/91	Sobre el uso, manipuleo y disposición del amianto y sus desechos
Resolución 242/93	Normas para vertidos industriales alcanzados por el Dec 674/89 Nación S.A. y D.S
Resolución 349/94	Ministerio de Salud de la Nación. Normas Técnicas Nacionales sobre el manejo de residuos biopatológicos de unidades de atención a la salud Nación Ministerio de Salud
Resolución 415/02	Inscripción en el Registro de Sustancias y Agentes Cancerígenos Nación S.R.T.
Resolución 195/97	Transporte Interjurisdiccional de Sustancias Peligrosas Nación S.O.P. y T.

**Decretos y Resoluciones de la Provincia de Buenos Aires**

Decreto 806/97	Reglamentación de la Ley de Residuos Especiales Buenos Aires O.P.D.S.
Decreto 3395/96	Habilitación Establecimientos generadores Efluentes Gaseosos Buenos Aires O.P.D.S.
Decreto 3970/90	Reglamenta la Ley 5965 sobre efluentes gaseosos Buenos Aires O.P.D.S.
Decreto 1443/00	Reglamentación de Ley s/Laboratorios Bromatológicos e Industriales Buenos Aires
Decreto 999/92	Normas para Vertidos Industriales alcanzados por el Dec. 999/92.
Decreto Ley 9.548/80	Deroga las normas legales por las que se eximían de impuestos, tasas y contribuciones a empresas o sociedades del estado nacional, provincial y municipal, bancos y demás entidades financieras oficiales. Exceptúa al CEAMSE y a otros organismos Nación
Decreto 1.544 / 81	Tierras e inmuebles en el Partido de San Isidro
Decreto 640 / 81	Tierras e inmuebles en el Partido de Ensenada Partido de Ensenada

Decreto 9.303 / 79	Tierras e inmuebles en los Partidos de Merlo, La Matanza, Esteban Echeverría y Almirante Brown
Decreto 636 / 83	Tierras e inmuebles en el Partido de Avellaneda
Decreto 637/83	Tierras e inmuebles en el Partido de La Matanza
Decreto 716 / 83	Tierras e inmuebles en el Partido de General San Martín
Resolución 08/04	Resolución Autoridad del Agua – Factibilidad Hídrica. Requisitos Tramitación y Solicitud de Certificado Aptitud Hídrica Buenos Aires A.D.A
Resolución 1.142/02	Registro Provincial de Tecnologías de Recolección, Tratamiento, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 1.143/02	Pautas para la disposición de Residuos Sólidos Urbanos en Rellenos Sanitarios Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 12/03	Permiso de Vuelco Industrias Buenos Aires A.D.A.
Resolución 242/97	Solicitud de Permisos de Descarga de Gases (Generadores) Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 57	Normas técnicas sobre disposición final de Residuos Sólidos Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 04/04	Requisitos Tramitación y Solicitud de Certif. Aptitud Hídrica Buenos Aires A.D.A.
Resolución 093/02	PCB (Uso, Manipulación, Almacenamiento y Eliminación de PCB`s) Buenos Aires
Resolución 1.157/02	Prórroga para la Resolución 620/02 (Laboratorios) Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 1.503/03	Disposición final de los residuos patogénicos Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 167/02	Laboratorios Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 201/02	Laboratorio de Análisis Industriales Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 279/96	Instructivo DDJJ Efluentes Gaseosos Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 336/03	Parámetros de vuelco de efluentes líquidos Buenos Aires A.D.A.
Resolución	Laboratorios habilitados Buenos Aires O.P.D.S.

04/01	
Resolución 591/98	Uso del Manifiesto de Transporte de Residuos Especiales Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 592/00	Depósitos de Residuos Especiales Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 593/00	Certificados de Habilitación Especial (CHE) Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 633/98	Generadores de Residuos Especiales Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 665/01	Certificados de Tratamiento de Residuos Especiales Buenos Aires O.P.D.S.
Resolución 01/07	Reglamento Procedimiento Impacto Ambiental Buenos Aires

## ANEXO II. LISTADO DE JUICIOS

### DEPARTAMENTO JUDICIAL DE CAPITAL FEDERAL

1.-CARATULA: “ARGUELLO, SERGIO C/ CEAMSE CAMINO DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 38.474/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 3/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 18.055

ESTADO PROCESAL: PARA DESIGNAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

2.-CARATULA: “BLANCO, JOSE C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 09321/2003

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 67/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 1.930.000, 00

ESTADO PROCESAL: PARA DESIGNAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

3.-CARATULA: “CORONEL, ALBERTO C/ COVELIA S.A. Y OTRO S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 74759/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 5/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 56.652

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

4.-CARATULA: “CEAMSE C/ VAN DER WIEL STORTGAS B.V. S/ ORDINARIO” – EXPEDIENTE N° 91.902/2010

FUERO: COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: 12/24

OBJETO: ORDINARIO

MONTO: INDETERMINADO

ESTADO PROCESAL: PARA NOTIFICAR TRASLADO DE DEMANDA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

5.-CARATULA: “CEAMSE C/ VAN DER WIEL STORTGAS B. V. S/ MEDIDA PRECAUTORIA (PROHIBICIÓN DE INNOVAR)” – EXPEDIENTE N° 93.669/2010

FUERO: COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: 12/24

OBJETO: MEDIDA PRECAUTORIA

MONTO: INDETERMINADO

ESTADO PROCESAL: EN EJECUCIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

6.-CARATULA: “CACCIANINI, LUCIA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 24.262/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 101/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 485.440

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

7.-CARATULA: “COCCARO, JORGE C/ AUTOPISTA CAMINO DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 68620/2007

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 24/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 118.953

ESTADO PROCESAL: MEDIDA PARA MEJOR PROVEER PREVIO A SENTENCIA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

8.-CARATULA: “DE OLIVERA ARNO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 66.289/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 101/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 181.600

ESTADO PROCESAL: PARA DESIGNAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

9.-CARATULA: “FERNÁNDEZ MIGUEL ANGEL C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 91.561/2007

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 89/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 81.900

ESTADO PROCESAL: CERTIFICACIÓN DE PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

10.-CARATULA: “FERNÁNDEZ WALTER C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 11.774/2008

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 50 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 63.230

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

11.-CARATULA: “PINTO CLAUDIA C CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 15.803/2009

FUERO: CIVIL

---

JUZGADO / SECRETARIA: 79 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 349.600, 00

ESTADO PROCESAL: ACUERDO CONCILIATORIO EN VIAS DE HOMOLOGACION.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

12.-CARATULA: “CEAMSE / LINKS SAN ISIDRO GOLF CLUB S.A.” – EXPEDIENTE Nº 122.186/1998

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 30 / UNICA

OBJETO: RESICION DE CONTRATO

MONTO: SENTENCIA \$ 875.500 MAS INTERESES

ESTADO PROCESAL: SE HIZO LUGAR A LA DEMANDA CONDENANDO A LINKS AL PAGO DE LA SUMA INDICADA - SE RECUPERARON LAS TIERRAS DE CEAMSE – EJECUCIÓN DE MANDAMIENTOS EN AMBAS JURISDICCIONES INVOLUCRADAS

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

13.-CARATULA: “PICALLO GERPE C/ SIDECO AMERICANA” – EXPEDIENTE Nº 59.830/1992

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 59 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: SENTENCIA DE CAMARA \$ 367.550.- MAS INTERESES

ESTADO PROCESAL: EJECUCIÓN DE HONORARIOS REGULADOS EN SENTENCIA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

14.-CARATULA: “LEMONS IRIS DE LUJAN C/ CORPORACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS S.A.” – EXPEDIENTE Nº 97.392/1997

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 54 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: SENTENCIA DE CAMARA \$ 375.000.- MAS INTERESES Y COSTAS

ESTADO PROCESAL: CONDENA ABONADA POR BOSTON COMPAÑIA DE SEGUROS Y EJECUCIÓN DE HONORARIOS

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

15.-CARATULA: “CURCIO RUBEN DARIO C/ CAMINO DEL BUEN AYRE” – EXPEDIENTE Nº 32.491/1999

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 51 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: SENTENCIA DE CAMARA \$ 39.455.- MAS INTERESES

ESTADO PROCESAL: SE DEPOSITO MONTO DE CONDENA – EN APELACIÓN DE REGULACIÓN DE HONORARIOS.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

16.-CARATULA: “BENITEZ MARIA TERESA C/ CHECUZ” – EXPEDIENTE Nº 102.217/2000

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 70 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 170.000,00

ESTADO PROCESAL: SE RECHAZO DEMANDA CONTRA CEAMSE – APELACIÓN DE HONORARIOS.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

17.-CARATULA: “FERNÁNDEZ MARIA CANDELARIA C/ BORREGO GUSTAVO” – EXPEDIENTE Nº 3.962/2002

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 31 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 133.300,00

ESTADO PROCESAL: SE RECHAZO DEMANDA CONTRA CEAMSE - CONDENADAS EN COSTAS SE ENCUENTRAN APELANDO HONORARIOS

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

18.-CARATULA: “GALLO ANA C/ CEAMSE” – EXPEDIENTE Nº 114.928/2000

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 20 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 52.461,48

ESTADO PROCESAL: SENTENCIA CONDENANDO A CEAMSE Y A PROVINCIA SEGUROS - LA INDEMNIZACIÓN FUE ABONADA CONFORME LOS TERMINOS DE LA POLIZA

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

19.-CARATULA: “BRUZZONE PAULA C/ CEAMSE” – EXPEDIENTE Nº 56.656/2003

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 105 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: SENTENCIA \$ 14.325.- MAS 4.885.- HONORARIOS

ESTADO PROCESAL: SE ABONO MONTO DE SENTENCIA Y HONORARIOS

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

20.-CARATULA: “SÁNCHEZ ANTONIO C/ BORREGO GUSTAVO” – EXPEDIENTE Nº 87.160/2002

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 31 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 344.150,00

ESTADO PROCESAL: SE RECHAZO DEMANDA CONTRA CEAMSE - CONDENADAS EN COSTAS SE ENCUENTRAN APELANDO HONORARIOS

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

21.-CARATULA: “GOÑI RICARDO C/ CEAMSE” – EXPEDIENTE Nº 116.407/2002

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 31 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 61.250,00

ESTADO PROCESAL: SE RECHAZO DEMANDA CONTRA CEAMSE - CONDENADAS EN COSTAS SE ENCUENTRAN APELANDO HONORARIOS  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

22.-CARATULA: “ARGENTO C/ SOLURBAN” – EXPEDIENTE Nº 55.141/2003  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 42 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 286.000,00 MAS INTERESES Y COSTAS  
ESTADO PROCESAL: EN CAMARA – APELACIÓN DE REGULACIÓN DE HONORARIOS  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

23.-CARATULA: “GIANECHINI RUBEN C/ CEAMSE” – EXPEDIENTE Nº 111.037/2007  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 59 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 5.232,00  
ESTADO PROCESAL: SE ABONO INDEMNIZACIÓN Y SE APELARON HONORARIOS REGULADOS  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

24.-CARATULA: “ROMERO VICTORICA C/ CEAMSE” – EXPEDIENTE Nº 100.266/2008  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 39/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 16.424,79  
ESTADO PROCESAL: SE ABONO Y SE ENCUENTRA CON APELACIÓN DE REGULACIÓN DE HONORARIOS  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

25.-CARATULA: “GUEVARA LYNCH FERNANDO C/ GRUPO CONCESIONARIO DEL OESTE S.A. S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 35.864/2010  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO FEDERAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 12/23  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 135.420,00  
ESTADO PROCESAL: PARA DESIGNAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

26.-CARATULA: “GRECO JUAN JOSE C/ TRANSPORTES ATLANTIDA S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 19552/2000  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 27/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 64.480  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

27.-CARATULA: “GONZALEZ MARIANO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 14659/2010  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 41/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 142.500  
ESTADO PROCESAL: PARA CELEBRAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

28.-CARATULA: “GOURMET SERVICE C/ CEAMSE S/ INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO” – EXPEDIENTE Nº 52.444  
FUERO: COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 17/33  
OBJETO: CUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
MONTO: \$ 70.911,90  
ESTADO PROCESAL: SE ABRIÓ A PRUEBA – AUDIENCIA ART. 360 DESIGNADA Y NOTIFICADA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

29.-CARATULA: “IASSI SEBASTIAN C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 19055/2008  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 41/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 27.802,14  
ESTADO PROCESAL: PARA REVISAR PARA PASAR A SENTENCIA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

30.-CARATULA: “KRAFCHIK MARIANO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 96438/2009  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 60/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 131.905,75  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

31.-CARATULA: “GODOY ERNESTO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 61.943/2011  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 29 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 90.000.-  
ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA Y SE OPUSO EXCEPCIONES.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

32.-CARATULA: “ROJAS NORA ESTELA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 32.709/2011  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 21 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

---

MONTO: \$ 392.800.-

ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA Y SE OPUSO EXCEPCIONES.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

33.-CARATULA: “ARGUELLO SERGIO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 38.474/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 18.055.-

ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA – PARA ABRIR A PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

34.-CARATULA: “LUPARDO RICARDO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 103153/2001

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 67/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 1.965.000

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

35.-CARATULA: “LEPKA, RUBEN C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 66173/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 43/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 1.030.000

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

36.-CARATULA: “LARRAÑAGA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 38209/2010

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 16/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 72.200

ESTADO PROCESAL: PARA DESIGNAR AUDIENCIA ART. 360 CPCCN.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

37.-CARATULA: “MANGUSI FRANCISCO C/ TRANSPORTES BERARDI S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 1336/2007

FUERO: CIVIL

JUZGADO / SECRETARIA: 100/UNICA

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 271.460

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

38.-CARATULA: “ROJAS NORA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 32709/2011

FUERO: CIVIL

---

JUZGADO / SECRETARIA: 21/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 392.800  
ESTADO PROCESAL: SE CONTESTÓ DEMANDA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

39.-CARATULA: “SCHOLLES MARCELO C/ TRANSPORTES ATLANTIDA S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 13987/2010  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 96.720  
ESTADO PROCESAL: SE GANO LA EXCEPCION DE PRESCRIPCIÓN PLANTEADA POR CEAMSE. ESTA PARA ARCHIVAR.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

40.-CARATULA: “TIGLIO EDUARDO C/ GENERO MIGUEL S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 7849/2011  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 13/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 213.600  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

41.-CARATULA: “VAN LEBERGHE ALICIA C/ AUTOPISTA CAMINO DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 116.079/2004  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 74/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 850.000  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

42.-CARATULA: “CARRANZA, NELIDA C/ GCBA Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 1885/0  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO GCBA  
JUZGADO / SECRETARIA: 3/5  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 466.145  
ESTADO PROCESAL: PARA ABRIR A PRUEBA – TRAMITA ACUMULADO CON CARELLA, MOTIVO POR EL CUAL SE ESTA ESPERANDO TERMINAR CON LA ETAPA PROBATORIA EN ESTE ULTIMO PARA PROCEDER CON ESTOS ACTUADOS.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

43.-CARATULA: “CARELLA, CARMEN C/ GCBA Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE N° 1887/0  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO GCBA  
JUZGADO / SECRETARIA: 3/5  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 560.760  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

44.-CARATULA: “MILITO, FERNANDO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 88.990/2005  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 39/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 38.000  
ESTADO PROCESAL: EN CAMARA CON SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA – SE EXPRESARON AGRAVIOS.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

45.-CARATULA: “COCCARO, JORGE C/ AUTOPISTA CAMINO DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 68.620/2007  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 24/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 118.953  
ESTADO PROCESAL: PASO A SENTENCIA – SALIO CON MEDIDA PARA MEJOR PROVEER DECRETADA POR V.S. – SE ESTA CUMPLIENDO.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

46.-CARATULA: “FERNÁNDEZ, MIGUEL ANGEL C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 91.561/2007  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 47/UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 81.900  
ESTADO PROCESAL: AUTOS PARA ALEGAR.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

47.-CARATULA: “RUSCH ALEJANDRO HUMBERTO C/ CAMINO PARQUE DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 13.084/2011  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 58 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 5.340.-  
ESTADO PROCESAL: ABIERTO A PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

48.-CARATULA: “TABOAS FERNANDO MARTIN C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPEDIENTE Nº 29.201/2011  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 94 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 13.986,78  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

49.-CARATULA: “CEAMSE C/ FAIDES RECYCLE S.A. S/ DESALOJO” – EXPEDIENTE Nº 37.588/2011

---

FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 99/UNICA  
OBJETO: DESALOJO  
MONTO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: CON INFORMACIÓN SUMARIA Y MEDIDAS PRELIMINARES.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

50.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ RESIDUOS Y RECICLADOS PROVINCIALES S.A. S/ INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO” – EXPEDIENTE Nº 93.220/2011  
FUERO: COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 9/18  
OBJETO: INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO  
MONTO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: EN REMISIÓN AL FUERO FEDERAL POR DECLARACIÓN DE INCOMPETENCIA DEL FUERO COMERCIAL.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

51.-CARÁTULA: “MENDOZA, BEATRIZ SILVIA C/ ESTADO NACIONAL Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS (DAÑOS DERIVADOS DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL DEL RIO MATANZA RIACHUELO” – EXPTE Nº 1.569/04  
FUERO: EXPEDIENTE ORIGINARIO CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION.  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
ESTADO PROCESAL: CEAMSE CONTESTÓ DEMANDA.  
LETRADO: DR. ABEL E. MARINO – DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG – DR. PABLO G. SCHMIDT

52.-CARÁTULA: “SEGATO MARTIN C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE Nº 9.250/2008  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 32 / UNICA  
MONTO: \$ 11.700,00  
ESTADO PROCESAL: PARA DICTAR SENTENCIA.  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

53.-CARÁTULA: “AIRSEC SA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” - EXPTE Nº 47.970/2008  
FUERO: CIVIL<sup>12</sup>  
JUZGADO / SECRETARIA: 64 / UNICA  
MONTO: \$ 7.148,00  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

---

<sup>12</sup> Se verificó en el CAyT durante el periodo a auditar, la existencia del expediente Nº 31001/0 que con fecha 2 de julio de 2010 se remitió a la Cámara Federal, toda vez que por Sentencia Interlocutoria del 20 de mayo de 2010 se resuelve remitir las acciones a la Justicia Contencioso Administrativo Federal.

54.-CARÁTULA: “PORCHETTO MONICA C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 100.585/2008  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 33 / UNICA  
MONTO: \$13.725,66  
ESTADO: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

55.-CARÁTULA: “DE LAS CARRERAS RAMIRO ALBERTO C/ AUTOPISTA CAMINO PARQUE DEL BUEN AYRE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 48.155/2010  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 34 / UNICA  
MONTO: \$4.000,00  
ESTADO: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

56.-CARÁTULA: “COOKE FRANKLIN WILLIAM C/ COORDINACIÓN ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 50.542/2008  
FUERO: CIVIL  
JUZGADO / SECRETARIA: 36 / UNICA  
MONTO: \$5.191,77  
ESTADO: EN PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARIA LANCETA

57.-CARÁTULA: DIAZ MARIA AMALIA / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO Y OTRO S/ DESPIDO – EXPTE N° 21.043/2010  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 4 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 58.606,17  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

58.-CARÁTULA: ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO ATE C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO - CEAMSE S/ JUICIO SUMARISIMO – EXPTE. N° 45.483/2009  
OBJETO: JUICIO SUMARISIMO  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA UNICA: 5  
MONTO: SIN MONTO  
ESTADO PROCESAL: CON SENTENCIA FAVORABLE A CEAMSE – SE ENCUENTRA APELADA POR ATE  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

59.-CARÁTULA: “MENDOZA LUIS OSCAR / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO Y OTRO S/ ACCIDENTE ACCION CIVIL” – EXPTE. N° 28.783/2009

---

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 10 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE DE TRABAJO  
MONTO: \$ 344.300.  
ESTADO PROCESAL: PARA DECRETAR APERTURA A PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

60.-CARÁTULA: “GOODERHAM TOMAS / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DESPIDO” – EXPTE N° 32.578/2010

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 25 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 57.750.  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

61.-CARÁTULA: “NICORA MARIA GABRIELA C/ VAN DER WIEL Y OTROS S/ DESPIDO” – EXPTE N° 49.341/2009

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 36 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: 1.427.525,72  
ESTADO PROCESAL: OFICIO A HOLANDA PARA NOTIFICAR A VAN DER WIEL DEL TRASLADO DE LA DEMANDA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

62.-CARÁTULA: “PAEZ RAUL IGNACIO C/ VAN DER WIEL ARGENTINA S.A Y OTROS” – EXPTE N° 40.319/2009

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 43 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 1.869.411,54  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

63.-CARÁTULA: “MADRAZO CORNELI MARIA ISABEL / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DESPIDO” – EXPTE N° 41.390/2010

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 47 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 103.876,33  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

64.-CARÁTULA: “MADRAZO CORNELI MARIA ISABEL / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ ACCIDENTE ACCION CIVIL” – EXPTE N° 20.547/2011

FUERO: LABORAL

---

JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE ACCION CIVIL  
MONTO: \$ 110.800 (INCAPACIDAD) MAS 60.369 (PRESTACIONES)  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

65.-CARÁTULA: “PISAVINI MARIANA C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ RECLAMO SALARIAL” – EXPTE N° 35.687/2007

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 51 / UNICA  
OBJETO: RECLAMO SALARIAL MONTO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

66.-CARÁTULA: “ZAPICO IVANA SONIA C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DESPIDO” – EXPTE N° 28.814/2010

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 56 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 379.062,50  
ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

67.-CARÁTULA: “GOMEZ ARIEL DARIO C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO. S/ ACCIDENTE” – EXPTE N° 28.707/2008

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 63 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE  
MONTO: \$ 150.000.-  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

68.-CARÁTULA: “GIL ANDREA CECILIA C/ PROVINCIA ART Y OTRO” – EXPTE N° 31.154/2009

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 68 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE – DESPIDO  
MONTO: \$ 66.340.- POR ACCIDENTE + 67.539,87 POR DIFERENCIAS DESPIDO  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

69.-CARÁTULA: “DI LEVA PABLO ALEJANDRO C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ JUICIO SUMARISIMO” – EXPTE N° 23.179/2009

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 68 / UNICA  
OBJETO: JUICIO SUMARISIMO  
MONTO: SIN MONTO  
ESTADO PROCESAL: SENTENCIA FAVORABLE A CEAMSE – APELADA POR ATE  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

70.-CARÁTULA: “LENCINA HIPÓLITO AVAGE C/ PRO ECO NOR S.A. Y OTRO S/ DESPIDO” – EXPTE Nº 20.737/2009  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 76 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 58.237.-

ESTADO PROCESAL: SENTENCIA DEL 11/08/2011 – CEAMSE APELO EL DECISORIO  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

71.-CARÁTULA: “BUNADER CLAUDIA ELSA / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO Y OTRO S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE. Nº 8.788/2008

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 165.000  
ESTADO PROCESAL: CANCELADO POR PROVINCIA ART  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

72.-CARÁTULA: “BUNADER CLAUDIA ELSA / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO Y OTRO S/ DESPIDO” – EXPTE. Nº 249/2008

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 43 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 161.884  
ESTADO PROCESAL: MONTO DE CONDENA CANCELADO EN DICIEMBRE DE 2010  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

73.-CARÁTULA: “GIACCAGLIA LUIS MARIANO C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA S.E. Y OTROS S/ ACCIDENTE ACCION CIVIL” – EXPTE. Nº 12.014/2006

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 40 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE  
MONTO: \$ 353.040.  
ESTADO PROCESAL: SENTENCIA DE PRIMERA INSTANCIA CONDENATORIA DE CEAMSE Y PROVINCIA ART - APELADA EN CAMARA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

74.-CARÁTULA: “GIMÉNEZ NAHUEL MAXIMILIANO / COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DESPIDO” – EXPTE. Nº 45.428/2010

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 40 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 106.992,52  
ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

75.-CARÁTULA: “CISNEROS CRUZ PABLO C/ CEAMSE S.A. S/ ACCIDENTE ACCION CIVIL” – EXPTE. Nº 6.669/2007

FUERO: LABORAL JUZGADO / SECRETARIA: 47 / UNICA

OBJETO: ACCIDENTE

MONTO: \$ 404.468.-

ESTADO PROCESAL: CON FECHA 17/06/2011 SE CONCILIO EN CAMARA POR LA SUMA DE \$ 15.000.- QUE SERA ABONADO POR ESTRANS S.A. - SE DESISTIO CONTRA CEAMSE

LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

76.-CARÁTULA: “CARDELLA JUAN JOSE C/ COORDINACIÓN ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO S/ DESPIDO” – EXPTE. Nº 18.302/2011

FUERO: LABORAL

JUZGADO / SECRETARIA: 36 / UNICA

OBJETO: DESPIDO

MONTO: \$ 160.229,51

ESTADO PROCESAL: SE FIJO AUDIENCIA ART. 80 PARA EL 18/02/2012

LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

77.-CARÁTULA: “MIRANDA CARLOS DE JESÚS C/ CLASIFICAR S.A. Y OTROS S/ ACCIDENTE - ACCION CIVIL” EXPTE. Nº 9.030/2011

FUERO: LABORAL

JUZGADO / SECRETARIA: 49 / UNICA

OBJETO: ACCIDENTE - ACCION CIVIL

MONTO: \$ 67.560 (INCAPACIDAD) MAS \$ 9.871,35 (PRESTACIONES)

ESTADO PROCESAL: CON CONTESTACIÓN DE DEMANDA – SIN CONCLUSIÓN DE TRABA DE LITIS

LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

78.-CARÁTULA: “MIRANDA CARLOS DE JESÚS C/ CLASIFICAR S.A. Y OTROS S/ DESPIDO” – EXPTE. Nº 9.031/2011

FUERO: LABORAL JUZGADO / SECRETARIA: 67 / UNICA OBJETO: DESPIDO MONTO: \$ 35.456

ESTADO PROCESAL: CON CONTESTACIÓN DE DEMANDA – SIN CONCLUSIÓN DE TRABA DE LITIS LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

79.-CARÁTULA: “GULLON FERNANDO C/ VAN DER WIEL ARGENTINA S.A. Y OTROS S/ DESPIDO” EXPTE. Nº 47.040/2010 FUERO: LABORAL JUZGADO / SECRETARIA: 68 / UNICA OBJETO: DESPIDO MONTO: \$ 1.158.682,32 ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA – SIN CONCLUSIÓN DE TRABA DE LITIS LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

---

## DEPARTAMENTO JUDICIAL DE MORON

1.-CARATULA: “SALAS, NESTOR Y OTROS C/ CEAMSE Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” –  
EXPTE Nº 34.877/1998  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 6 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 604.000,00  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

2.-CARATULA: “BUSCOCHEA, LEONARDO ADRIAN Y OTROS C/ CEAMSE Y OTROS S/ DAÑOS  
Y PERJUICIOS” – EXPTE Nº 38.261/1998  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 6 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 410.222, 00  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

3.-CARATULA: “MOLINA, TOMAS GUILLERMO Y OTRO C/ RICCO, LUIS ALBERTO Y OTROS S/  
DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE Nº 68.465  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 10 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 847.150,00  
ESTADO PROCESAL: EN REMISIÓN AL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

4.-CARATULA: “CEAMSE C/ MUNICIPALIDAD DE ITUZAINGO” – EXPTE Nº 17.847  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA  
OBJETO: PRETENSIÓN DECLARATIVA DE CERTEZA  
MONTO RECLAMADO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: EN RECONDUCCIÓN DE LA ACCIÓN.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

5.-CARÁTULA: “CINTURÓN ECOLÓGICO AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/  
HIRSCH BRAND DE WALFISCH MELIA S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE Nº 21.885  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: Nº 8 / UNICA  
OBJETO: EXPROPIACION  
MONTO: \$A 5.495,34 AL 15/08/1983  
ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA POSIBILITAR TRABA DE LITIS.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

6.-CARÁTULA: “COORDINACION ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ PIATTI DI CASTELNUOVO S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 19.032  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 10 / UNICA  
OBJETO: EXPROPIACION  
ESTADO PROCESAL: SE CUMPLIMENTÓ EL PAGO DE APORTES PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA SENTENCIA EXPROPIATORIA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

7.-CARÁTULA: “COORDINACION ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ CARO DE ABALOS S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 8.186  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 6 / UNICA  
OBJETO: EXPROPIACION  
ESTADO PROCESAL: SE EXTRAJO DEL ARCHIVO PARA INSCRIPCIÓN DE SENTENCIA EXPROPIATORIA.  
LETRADO: DRA. DAIANA MARIEL SAIZ

8.-CARÁTULA: “CIFUENTES MARIANO HERNAN C/ SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTROL S.A. Y OTROS S/ DESPIDO” – EXPTE N° 23.179  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 3 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 20.110,48  
ESTADO PROCESAL: SE CONCILIO POR \$ 6.500 – EL ACTOR DESISTIO DE CEAMSE.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

## **DEPARTAMENTO JUDICIAL DE LOMAS DE ZAMORA**

1.-CARATULA: “PEÑA, JUAN BAUTISTA C/ CEAMSE S/ RETROCESIÓN” – EXPTE N° 23.733  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 6 / UNICA  
OBJETO: RETROCESIÓN MONTO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: EN REALIZACIÓN DE PERICIAS DE TASACIÓN DE INMUEBLE.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

2.-CARATULA: “FELIX, VICTOR Y OTROS C/ SHELL CAPSA Y OTROS (CEAMSE)” – EXPTE N°  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA  
OBJETO: PRETENSIÓN INDEMNIZATORIA (DAÑO AMBIENTAL)  
MONTO RECLAMADO: \$ 608.500  
ESTADO PROCESAL: EN CORTE NACIONAL POR CUESTIÓN DE COMPETENCIA.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

3.-CARATULA: “CEAMSE C/ MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA” – EXPTE N° 8855/2006  
FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA OBJETO: PRETENSIÓN IMPUGNATORIA

MONTO RECLAMADO: INDETERMINADO  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

4.-CARATULA: “SALANOVO C/ GONZALEZ S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 64.445  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO RECLAMADO: \$754.700  
ESTADO PROCESAL: ABONANDO EL MONTO DE CONDENA LAS COMPAÑIAS DE SEGUROS  
(\$ 236.606 – CAPITAL MAS INTERESES).  
LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

## DEPARTAMENTO JUDICIAL DE SAN ISIDRO

1.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ HEREDEROS DE GARRIDO CEFERIDO S/ EXPROPIACIÓN” –  
EXPTE N° 41.325  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 10 / UNICA  
OBJETO: EXPROPIACION  
MONTO: \$ 2.392,75 MAS INTERESES POR SENTENCIA DEL 11/05/2011  
ESTADO PROCESAL: SENTENCIA APELADA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

2.-CARÁTULA: “OLMOS GASTON C/ BONNIN OSCAR Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” –  
EXPTE. N° 34.214  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 10 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS.  
MONTO: SENTENCIA \$ 39.300 MAS INTERESES.  
ESTADO PROCESAL: SE RECHAZÓ LA DEMANDA CONTRA CEAMSE. SE INICIARON  
EJECUCIONES DE HONORARIOS CONTRA LOS CODEMANDADOS VENCIDOS.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

3.-CARÁTULA: “GEOMED S.R.L. S/ QUIEBRA” – EXPTE. N° 60.479  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 2  
OBJETO: QUIEBRA  
ESTADO PROCESAL: SE VERIFICÓ EL CRÉDITO DE CEAMSE DE \$ 2.979,99 EN EL  
CONCURSO PREVENTIVO. ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO HOMOLOGADO SE  
DECRETÓ LA QUIEBRA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

4.-CARÁTULA: “FIZ C/ CAMINO PARQUE DEL BUEN AYRE - CEAMSE S/ DAÑOS Y  
PERJUICIOS” – EXPTE. 48.509  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 8  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS.  
MONTO RECLAMADO: 91.250 MAS INTERESES.

ESTADO PROCESAL: SE ABONÓ LA INDEMNIZACIÓN FIJADA POR SENTENCIA (CAPITAL MAS INTERESES) \$ 19.978,66. SE REGULARON HONORARIOS, LOS QUE FUERON APELADOS.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG – DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

## DEPARTAMENTO JUDICIAL DE SAN MARTÍN

1.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ LIBERTADOR S.A. S/ EJECUCION DE SENTENCIA” – EXPTE. Nº 38.242

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: Nº 11

OBJETO: EXPROPIACION

ESTADO PROCESAL: EL PERITO DE PARTE DE LIBERTADOR S.A. SE PRESENTO A EFECTOS DE EJECUTAR HONORARIOS REGULADOS OPORTUNAMENTE. AÚN NO FUE NOTIFICADO.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

2.-CARÁTULA: “BELLO HERNAN C/ CEAMSE S/ EJECUCION DE HONORARIOS” – EXPTE. Nº 41.322

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: Nº 11

OBJETO: EJECUCION DE HONORARIOS

ESTADO PROCESAL: SE DEPOSITÓ Y SE DIÓ EN PAGO EL HONORARIO Y EL APOORTE PREVISIONAL RECLAMADO EN EL AÑO 2002. POSTERIORMENTE, LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA ABOGADOS DE LA PCIA DE BS. AS., CUESTIONÓ EL MONTO DEL APOORTE EFECTUADO POR CEAMSE PRACTICANDO LIQUIDACIÓN. EL JUZGADO RESOLVIÓ QUE LA DACIÓN EN PAGO EFECTUADA POR CEAMSE ES AJUSTADA A DERECHO, LO CUAL FUE CONFIRMADO POR LA ALZADA.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

3.-CARÁTULA: “BELLO C/ CEAMSE S/ EJECUCION DE HONORARIOS” – EXPTE Nº 38.265

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: Nº 11

OBJETO: EJECUCION DE HONORARIOS

MONTO: ACORDADO \$ 81.870,12

ESTADO PROCESAL: EN EL PRESENTE SE ARRIBÓ A UN ACUERDO CON LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA ABOGADOS DE LA PCIA DE BS. AS. POR APORTES ADEUDADOS CORRESPONDIENTES A HONORARIOS REGULADOS AL DR. BELLO CON EXCEPCIÓN DEL INFORMADO PRECEDENTEMENTE (EXPEDIENTE 41.322). SE DIO EN PAGO LA SUMA ACORDADA.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

4.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ CABULI YAMIL Y OTROS S/ EXPROPIACION (EXPTE Nº 43.294) E INCIDENTE DE EJECUCION DE SENTENCIA” - EXPTE 40.770

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: Nº 11

OBJETO: EXPROPIACIÓN

MONTO: SENTENCIA \$ 31.800.000.-

ESTADO PROCESAL: SE ABONÓ SALDO EXPROPIATORIO Y HONORARIOS DE ACUERDO A LA IMPOSICIÓN DE COSTAS EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS. EN LA EJECUCIÓN DE SENTENCIA EXISTEN FONDOS RETENIDOS POR EL JUZGADO PARA HACER FRENTE A HONORARIOS Y APORTES A CARGO DE LOS EXPROPIADOS. SE APELO REGULACIÓN DE HONORARIOS DE RECONVENCIÓN.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

5.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ COENCA RIQUETTE S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 20.017  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 12  
OBJETO: EXPROPIACION  
ESTADO PROCESAL: SE ABONÓ EL SALDO RESTANTE DE LA INDEMNIZACIÓN EXPROPIATORIA ASCIENDE A \$ 381.981,80 –CAPITAL MAS INTERESES- Y SE REMITIO A LA CORTE PROVINCIAL PARA LA REGULACIÓN DE HONORARIOS  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

6.-CARÁTULA: “SEPULCRI ROBERTO C/ SCASSO MARIA Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 54.434  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 9  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
ESTADO PROCESAL: SE DICTÓ SENTENCIA CONDENANDO A CEAMSE POR LA SUMA DE \$ 62.940 MAS INTERESES, DECLARÁNDOSE OPONIBLE DICHA SENTENCIA A LOS TERCEROS CITADOS. COSTAS A CEAMSE. DICHA SENTENCIA SE ENCUENTRA APELADA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

7.-CARÁTULA: “CINTURON ECOLOGICO AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ GALOTTO S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 11.095  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 5  
OBJETO: EXPROPIACION  
ESTADO PROCESAL: SE IMPUGNÓ LA NUEVA LIQUIDACIÓN DEL SALDO EXPROPIATORIO, HACIENDO LUGAR A ELLO EL JUEZ INTERVINIENTE Y LO QUE FUE CONFIRMADO POR EL SUPERIOR. EL MONTO APROBADO ASCIENDE A \$ 529,35.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

8.-CARÁTULA: “CHATTAH DE CABULI C/ CEAMSE S/ REAJUSTE” – EXPTE 42.396  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 11  
OBJETO: REAJUSTE DE SALDO EXPROPIATORIO  
MONTO: \$ 6.470.820,00  
ESTADO PROCESAL: DIFERIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE ALEGATOS.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

9.-CARÁTULA: “COORDINACIÓN ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ PELEMBERG DE BRIF MARIA Y OTROS S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 28.846  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 7

OBJETO: EXPROPIACIÓN

MONTO: \$ 258.249.200 DE JULIO DE 1982. (PESO LEY 18.188)

ESTADO PROCESAL: CON MEDIDAS PARA MEJOR PROVEER PREVIO AL DICTADO DE SENTENCIA.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

10.-CARÁTULA: “COORDINACIÓN ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ POMAR E INDIGONA S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 28.031

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: N° 7

OBJETO: EXPROPIACION

MONTO: \$ 6.807.368 AL 11/11/1981 (PESOS LEY 18.188)

ESTADO PROCESAL: PARA RESOLVER PLANTEO DEL DEFENSOR OFICIAL RESPECTO DEL DEPOSITO INICIAL.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

11.-CARÁTULA: “CINTURÓN ECOLÓGICO AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO C/ SCOTTO Y NIZZA S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N° 26.695

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: N° 8

MONTO: \$ 8.900.000 AL 11/1981 (PESOS LEY 18.188)

OBJETO: EXPROPIACION

ESTADO PROCESAL: PLANTEO DEL DEFENSOR OFICIAL RESPECTO DEL DEPOSITO INICIAL.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

12.-CARÁTULA: “GOIBURU TORALES MARCIAL Y OTRA C/ AMIEVA SARAVIA LUCIA Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 45.274

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: N° 11

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 440.000

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

13.-CARÁTULA: “CANTERO JEREMIAS C/ LIPARI HERNAN Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 60.432

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: N° 7

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS

MONTO: \$ 490.000

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.

LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

14.-CARÁTULA: “CHAVES LEANDRO C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 63.892

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: N° 8

---

OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 23.060  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

15.-CARÁTULA: “FIORENCE ROJAS ALEJANDRO C/ AUTOPISTA CAMINO DEL BUEN AYRE S/  
DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 63.735  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 1  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 21.204,94  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

16.-CARÁTULA: “JERMAN NATALIA C/ ZOHLERJOSE Y OTROS S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” –  
EXPTE N° 76.565  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 2  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO. \$ 1.880.000  
ESTADO PROCESAL: TRABA DE LITIS.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

17.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ MULTIAMBIENTE S/ ACCION SUMARISIMA” – EXPTE N° 66.359  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: N° 1  
OBJETO: ACCION SUMARISIMA  
ESTADO PROCESAL: EN ESTIMACIÓN DE BASE REGULATORIA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

18.-CARÁTULA: “DÁVALOS GLADIS Y OTROS C/ CEAMSE S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” - EXPTE  
N° 65.054  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 7 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 32.920.-  
ESTADO PROCESAL: APERTURA A PRUEBA.  
LETRADO: DRA. IVANA PATRICIA GIERBERG

19.-CARÁTULA: “MATEUCCI C/ DIAZ Y OTRO S/ DAÑOS Y PERJUICIOS” – EXPTE N° 45.772  
FUERO: CIVIL Y COMERCIAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 7 / UNICA  
OBJETO: DAÑOS Y PERJUICIOS  
MONTO: \$ 52.190  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

20.-CARÁTULA: “POMPILLO DANIEL ARMANDO C/ SOC.TRA.CON – SOCORRER TRABAJAR CONSTRUIR Y OTROS S / ACCIDENTE Y ACCION CIVIL - DESPIDO” – EXPTE N° 36.100

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE – ACCION CIVIL - DESPIDO  
MONTO: \$ 282.000.-  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

21.-CARATULA: “LAMENSA ALFREDO EDGARDO C/ QUINTELA ROBERTO Y OTRO S / DESPIDO” – EXPTE N° 36.184

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 63.560,50  
ESTADO PROCESAL: CON CONTESTACIÓN DE DEMANDA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

22.-CARATULA: “GODOY SERGIO DANIEL C/ PRAHA COOP. DE TRABAJO LTDA Y OTRO S / DESPIDO” – EXPTE N° 35.454/2010

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 40.367,50  
ESTADO PROCESAL: CON CONTESTACIÓN DE DEMANDA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

23.-CARATULA: “VALLADARES NERI ALBERTO C/ COORDINACION ECOLOGICA AREA METROPOLITANA SOCIEDAD DEL ESTADO Y OTRA S/ ACCIDENTE DE TRABAJO” – EXPTE N° 40.866

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA  
OBJETO: ACCIDENTE E TRABAJO  
MONTO: \$ 249.000  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

24.-CARATULA: “VALENZUELA CESAR EDUARDO C PRAHA COOPERATIVA DE TRABAJO LIMITADA Y OTROS S / DESPIDO” EXPTE N° 34.811  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 16.125  
ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA CONCLUIR TRABA DE LITIS  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

25.-CARATULA: “CUEVAS, JUAN ALBERTO C/ SEGURIDAD ALTA TECNOLOGIA OTRO” – EXPTE N° 36.100

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 4 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 39.299

---

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

26.-CARATULA: “GAMARRA OSCAR A. C/ PRAHA COOP. DE TRABAJO LTDA Y OTRA S/  
DESPIDO” – EXPTE Nº 6.063  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 5 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 54.858,14  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO. DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

#### **DEPARTAMENTO JUDICIAL DE LA PLATA**

1.-CARATULA C/ CONYCA Y CEAMSE S/ ENFERMEDAD ACCIDENTE E INDEMNIZACIÓN POR  
DESPIDO”. EXPTE. Nº 24.346/97  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO  
MONTO: \$ 55.575,60  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

2.-CARATULA ANTONIO VICTORINO C/ CONYCA Y CEAMSE S/ INDEMNIZACIÓN POR  
DESPIDO”. EXPTE. Nº 27.582/03  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO  
MONTO: \$ 29.193,68  
ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA POSIBILITAR TRABA DE LITIS.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

3.-CARATULA ANTONIO VICTORINO C/ CEAMSE Y CONYCA S/ ACCIDENTE DE TRABAJO Y  
ACCIÓN ESPECIAL”. EXPTE. Nº 28.347/04  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE TRABAJO  
MONTO: \$ 14.247,97  
ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA POSIBILITAR TRABA DE LITIS.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

4.-CARATULA: “PACHECO, NAPOLEÓN, PACHECO, JOSÉ RAÚL, ÁLVAREZ, MIGUEL ÁNGEL Y  
VILLALBA, OSCAR RUBÉN C/ CEAMSE Y CONYCA S/ INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO”.  
EXPTE. Nº 27.832/03  
FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 2 / UNICA  
OBJETO: INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO  
MONTO: \$ 80.617,26  
ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA POSIBILITAR TRABA DE LITIS.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

5.-CARÁTULA: “STORNILOLO, PABLO DAMIÁN, OJEDA, JUAN GERMÁN, RAISING, DANIEL ADÁN Y CARDELLI, HUMBERTO LUIS C/ CEAMSE Y CONYCA S/ DIFERENCIAS SALARIALES E INDEMNIZATORIAS”. EXPTE. N° 23.857

FUERO: LABORAL

JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA

OBJETO: INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO.

MONTO: \$ 108.175,66

ESTADO PROCESAL: TRAMITES PARA POSIBILITAR TRABA DE LITIS.

LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

6.-CARÁTULA: “ORTIZ,, PEDRO C/ ESTRANS Y OTRO S/ ACCIDENTE DE TRABAJO Y ACCION ESPECIAL”. EXPTE. N° 28.039

FUERO: LABORAL

JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA

OBJETO: ACCIDENTE DE TRABAJO

MONTO: \$ 450.000.-

ESTADO PROCESAL: PERICIA MÉDICA.

LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

7.-CARÁTULA: “COORDINACIÓN ECOLÓGICA AREA METROPOLITANA C/ DEL GENER, PABLO S /DESALOJO”. EXPTE. N° 28.016

FUERO: CIVIL Y COMERCIAL

JUZGADO / SECRETARIA: 16 / UNICA

OBJETO: DESALOJO

MONTO: INDETERMINADO

ESTADO PROCESAL: SE ENCUENTRA EN TRATATIVAS DE CONCILIACIÓN

LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

8.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ AUTORIDAD DEL AGUA S/ PRETENSIÓN ANULATORIA”. EXPTE. N° 5626/2005

FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA

OBJETO: IMPUGNACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

MONTO: \$ 42.300

ESTADO PROCESAL: PARA DICTAR SENTENCIA

LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

9.-CARATULA: “MUNICIPALIDAD DE ENSENADA C/ CEAMSE S/ PRETENSIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS”. EXPTE. N° 2233

FUERO: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

JUZGADO / SECRETARIA: 1 / UNICA

TIPO DE RECLAMO: PRETENSIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

MONTO: INDETERMINADO

ESTADO PROCESAL: CON HOMOLOGACIÓN DE CONVENIO

LETRADO: DR. PABLO GABRIEL SCHMIDT

10.-CARÁTULA: “MUNICIPALIDAD DE QUILMES C/ CEAMSE S/ AMPARO” – EXPTE 19.222

FUERO: FEDERAL

JUZGADO / SECRETARIA: 2 / 4

TIPO DE RECLAMO: AMPARO

MONTO: SIN MONTO

ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DR. GUSTAVO ENRIQUE DALESIO

11.-CARÁTULA: “ASOCIACION CIVIL NUEVO AMBIENTE CENTRO VECINAL PUNTA LARA C/ CEAMSE S/ AMPARO” - RECURSO DE INAPLICABILIDAD DE LEY - CAUSA A 68.857  
SUPREMA CORTE: SECRETARIA DE DEMANDAS ORIGINARIAS Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
TIPO DE RECLAMO: AMPARO  
FECHA DE INICIO: 19/04/05  
OBJETO: CONVENIOS HOMOLOGADOS – RADICADO EN CORTE PROVINCIAL.  
LETRADOS: DR. ABEL E. MARINO – DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH – DR. PABLO SCHMIDT – DRA. IVANA P. GIERBERG

12.-CARÁTULA: “MIGOYO, HUMBERTO ANTONIO C/ CEAMSE Y OTRO/A S / DESPIDO” EXPTE. N° 33.398/10  
JUZGADO: TRIBUNAL DE TRABAJO NRO. 2, PISO 3  
TIPO DE RECLAMO: DIFERENCIA INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO INCAUSADO  
MONTO: \$ 94.209.-  
FECHA DE INICIO: 14/05/10  
OBJETO: SE CONTESTO DEMANDA.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

13.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ CHAPARRO, PRIMITIVO Y OTROS S/ DESALOJO”. EXPTE. N° 97.299/89  
JUZGADO: CIVIL Y COMERCIAL NRO. 6  
TIPO DE RECLAMO: DESALOJO  
MONTO: INDETERMINADO  
FECHA DE INICIO: 20 DE ABRIL DE 1989  
ESTADO ACTUAL: CON SENTENCIA – EN TRAMITE DE NOIFICACION DE PUESTA EN CASILLERO  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

21.-CARÁTULA: “CEAMSE C/ OLIVEIRA, MARÍA DOLORES S/ EXPROPIACIÓN” – EXPTE N°  
JUZGADO: CIVIL Y COMERCIAL NRO. 13  
TIPO DE RECLAMO: EXPROPIACIÓN. INCIDENTE DE POSESIÓN  
MONTO: INDETERMINADO  
FECHA DE INICIO: 20 DE OCTUBRE DE 1983  
ESTADO ACTUAL: TRAMITE PARA FIJACIÓN DE BASE REGULATORIA.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

22.-CARÁTULA: “BONHOME, JOSÉ IGNACIO C/ CINTURÓN ECOLOGICO AREA METROPOLITANA S.E. S/ ACCIÓN DE RESARCIMIENTO” - EXPTE N°  
JUZGADO: CIVIL Y COMERCIAL NRO. 17  
TIPO DE RECLAMO: ACCIÓN DE RESARCIMIENTO  
MONTO: \$ 434.976,60  
FECHA DE INICIO: 26 DE SEPTIEMBRE DE 1996.  
ESTADO ACTUAL: RECHAZO DE DEMANDA CONTRA CEAMSE – SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN DE HONORARIOS DE PERITOS  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

23.-CARATULA: “ASOCIACIÓN DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL 18 DE OCTUBRE C/FISCO DE LA PCIA. DE BS.AS. Y OTROS S/ MATERIA A CATEGORIZAR”. EXPTE. Nº 12.756  
JUZGADO: JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NRO. 1 (DR. ARIAS)  
TIPO DE RECLAMO: RECOMPOSICIÓN AMBIENTAL Y CESE DEL DAÑO AMBIENTAL  
MONTO: SIN MONTO  
FECHA DE INICIO: 9 DE JUNIO DE 2009  
OBJETO: EN DICHS AUTOS EL JUEZ RESOLVIÓ CITAR A CEAMSE COMO TERCERO, ORDENANDO SE FORMARA UN INCIDENTE CORRESPONDIENTE QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

24.-CARATULA: “ASOCIACIÓN DE PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL 18 DE OCTUBRE C/FISCO DE LA PCIA. DE BS. AS. Y OTROS. INCIDENTE DE CESE DE REMEDIACIÓN DE BASURALES A CIELO ABIERTO”. EXPTE. Nº 12.756  
JUZGADO: JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NRO. 1 (DR. ARIAS)  
TIPO DE RECLAMO: CESE Y REMEDIACIÓN DE BASURALES A CIELO ABIERTO  
MONTO: SIN MONTO  
FECHA DE INICIO: 26 DE OCTUBRE DE 2009  
ESTADO: CON LA COPIA DEL ACTA DEL AUDIENCIA DE FECHA 01/10/09 SE FORMÓ EL INCIDENTE ALLÍ INDICADO. EN LA AUDIENCIA DEL 12/11/09 LAS PARTES SOLICITARON LA REALIZACIÓN DE UN RELEVAMIENTO DE LOS PREDIOS DENUNCIADOS EN AUTOS COMO BASURALES A CIELO ABIERTO EN EL PARTIDO DE QUILMES Y LA DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA SU REMEDIACIÓN, TAREA QUE CON FECHA 11/12/09 CEAMSE REALIZÓ, PRESENTANDO INFORME DE RELEVAMIENTO Y PRESUPUESTO REQUERIDO EN AUDIENCIA POR LA TAREA DE LIMPIEZA DE LOS BASURALES A CIELO ABIERTO.  
LETRADO: DRA. GABRIELA SUSANA VUCETICH

## **DEPARTAMENTO JUDICIAL DE QUILMES**

1.-CARÁTULA: QUINTANA VICTOR HUGO C / SEGURIDAD ALTA TECNOLOGIA Y OTROS S/ DESPIDO – EXPTE. Nº 19.525/2007

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 3 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 36.857.-  
ESTADO PROCESAL: EN PRUEBA.  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

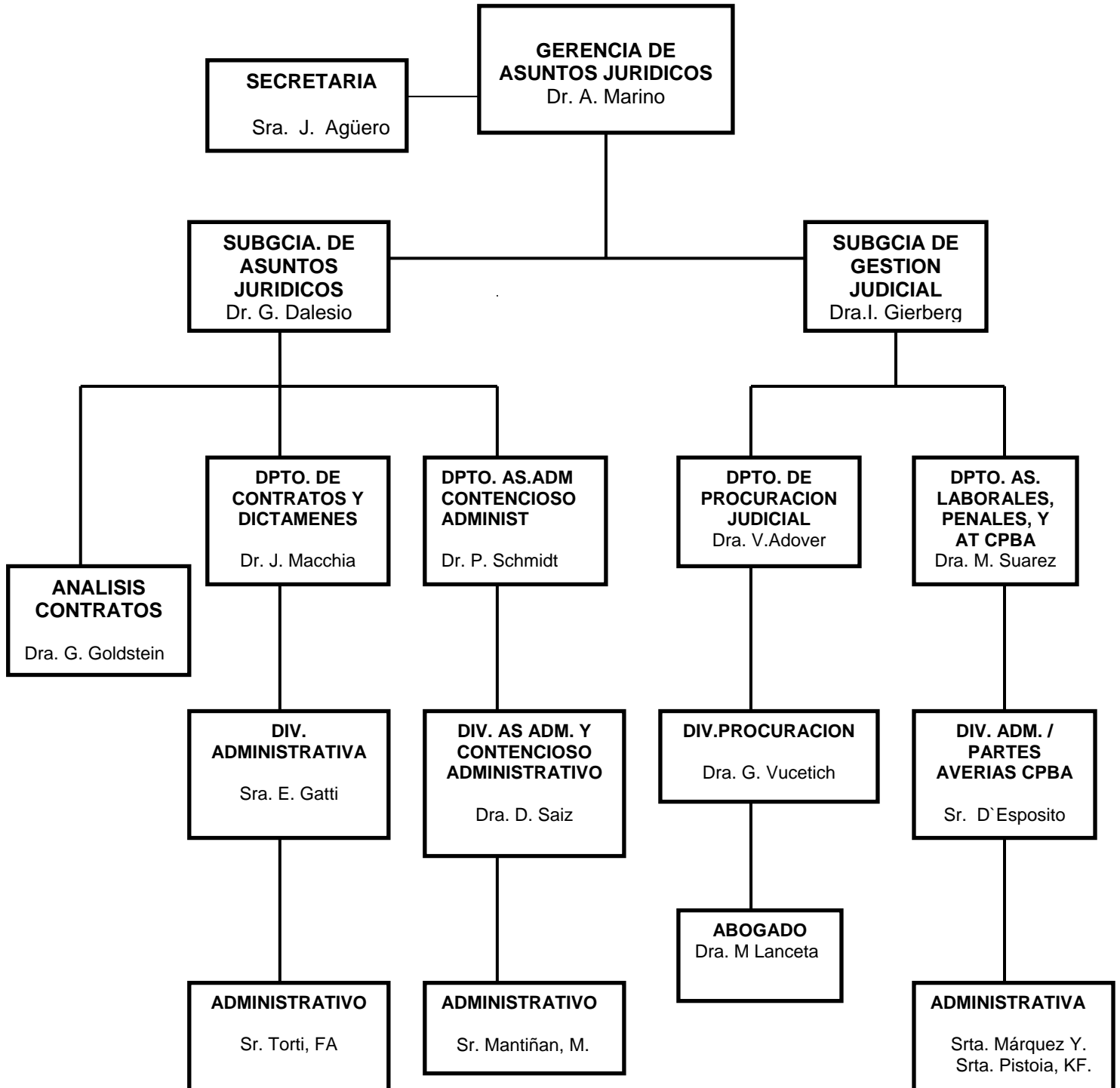
2.-CARÁTULA: “CACERES VIRGILIO REFAEL C/ SERVIN SEGURIDAD S.A. Y OTROS S/ DESPIDO” – EXPTE. Nº 8.339

FUERO: LABORAL  
JUZGADO / SECRETARIA: 5 / UNICA  
OBJETO: DESPIDO  
MONTO: \$ 101.998,98  
ESTADO PROCESAL: SE CONTESTO DEMANDA – ABIERTO A PRUEBA.-  
LETRADO: DRA. MARTA GRACIELA SUAREZ

**ANEXO III. NÓMINA DE PERSONAL DE LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES**

Dr. Abel Marino	Gerente de Asuntos Jurídicos
Sra. Julieta Agüero	Secretaria
Dr. Gustavo E. Dalesio	Subgerente de Asuntos Jurídicos
Dra. G. Goldstein	Análisis de Contratos
Dr. J. Macchia	Dpto. de Contratos y Dictámenes
Dr. Pablo G. Schmidt	Dpto. de Asuntos Adm. y Cont. Adm.
Sra. E. Gatti	División Administrativa
Dra. Daiana Mariel Saiz	Div. Asuntos Adm. Y Cont. Adm.
Sr. FA Torti	Administrativo
Sr. M. Mantiñan	Administrativo
Dra. Ivana P. Gierberg	Subgerente de Gestión Judicial
Dra. Viviana M. Adrover	Dpto. de Procuración Judicial
Dra. Maria G. Suárez	Dpto. de As. Laborales y Penal y AT. CPBA
Dra. Gabriela S. Vucetich	División Procuración
Sr. M. D´ Esposito	División Adm. Partes Averías
Dra. Maria Lanceta	Letrada
Srta. Y. Márquez	Administrativa
Srta. K.F. Pistoia	Administrativa

**ANEXO IV ORGANIGRAMA GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**



## **ANEXO V. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DE LA GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS**

**ABEL ENRIQUE MARINO**  
**Gerente de Asuntos Jurídicos**  
Fecha de ingreso: 02/05/2005

### **Responsabilidades:**

- Dirigir y controlar, de acuerdo con la legislación vigente y lineamientos del Directorio y Gerencia General, las actividades y recursos del área Asuntos Jurídicos, con el fin de garantizar la eficiencia jurídica en la defensa de juicios y el asesoramiento, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo jurídico de la empresa.

### **Tareas:**

- Coordinar y supervisar la gestión de letrados y procuradores de CEAMSE en juicios, en las respuestas a oficios de autoridad judicial o administrativo y en trámites extrajudiciales, para garantizar la defensa del CEAMSE y la minimización o anulación del riesgo jurídico.
- Elaborar y/o supervisar todos los dictámenes jurídicos y proyectos de contratos y pliegos licitatorios, notas y otros documentos que fueren sometidos a opinión de la Gerencia de Asuntos Jurídicos con el propósito de cumplir con requerimientos del Directorio, la Gerencia General y la legislación vigente.
- Asesorar al Directorio, Gerente General y Gerentes de áreas con el fin de garantizar el resguardo jurídico de la empresa.
- Coordinar la gestión de profesionales del área a su cargo en la interacción con otras áreas de la empresa, con el fin de optimizar el soporte legal.
- Capacitar y desarrollar a los profesionales a su cargo en el conocimiento de doctrina, jurisprudencia, aspectos jurídicos vinculados a la problemática de la empresa para alcanzar mayor nivel de eficiencia en la representatividad jurídica de la empresa.
- Mantener un adecuado grado de actualización en su materia.
- Participar en distintas Comisiones de trabajo con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional.

---

**MARIA JULIETA AGUERO**  
**Secretaría Gerencia Asuntos Jurídicos**  
Fecha de ingreso: 01/07/1998

**Responsabilidades:**

- Organizar y ejecutar las actividades secretariales y administrativas del nivel ejecutivo con el fin de dar soporte a las funciones que se desarrollan en la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

**Tareas:**

- Ingresar y registrar la correspondencia interna y externa del sector con el fin de asegurar el adecuado flujo de información en tiempo y forma.
- Realizar las tareas generales de oficina: agendas, comunicaciones telefónicas, redacción y tipeo de memos, documentos, organización de viajes, etc., para asegurar la disponibilidad de la información, y el soporte administrativo del área.
- Organizar la documentación y archivo del área con el fin de asegurar la localización y custodia.
- Administrar la biblioteca del área con el fin de asegurar la disponibilidad de las publicaciones suscriptas en tiempo y forma.
- Administrar los útiles y elementos de oficina con el fin de proveer de los mismos a los miembros del área.

**GUSTAVO ENRIQUE DALESIO**  
**Subgerente de Asuntos Jurídicos**  
Fecha de ingreso: 03/05/1993

**Responsabilidades:**

- Asesorar jurídicamente en forma preventiva y correctiva al Directorio, a la Gerencia General y a las distintas gerencias de CEAMSE a requerimiento y de oficio, con el fin de minimizar el riesgo jurídico.

**Tareas:**

- Elaborar y/o supervisar la elaboración de dictámenes, modelos de notas, telegramas, cartas documentos, modelos de contrato con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional a H.D., Gerencia General y Gerencias.

- Analizar nuevas normas con impacto y/o aplicación en/por CEAMSE con el fin de realizare recomendaciones preventivas al Directorio y a las distintas Gerencias.
- Ejercer el patrocinio letrado y la representación de la empresa en medidas preventivas, juicios, negociaciones contractuales con clientes, proveedores, contratistas, prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos, tratamiento, saneamiento de cuencas hídricas, para actuar la defensa de la empresa, minimizando el riesgo jurídico y cumplimiento con la legislación vigente.
- Detectar en forma temprana necesidades de asesoramiento y prevención de las Gerencias de CEAMSE con el fin de prevenir el riesgo jurídico.
- Supervisar las diferentes etapas de los procesos de selección de ofertas para la adquisición de bienes y servicios, sea mediante licitación o concurso de precios, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma.
- Informar a su superior los temas a su cargo con el fin de compatibilizar criterios con la Subgerencia de gestión judicial a efectos de prevenir el riesgo judicial.
- Mantener un adecuado grado de actualización en su materia.
- Participar en Comisiones de trabajo con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional.

## **GILDA FRIDA GOLDSTEIN**

### **Jefe de Dpto. de Análisis de Contratos**

Fecha de ingreso: 01/02/1999

#### **Responsabilidades:**

- Asesorar jurídicamente en los procesos de selección de ofertas para la adquisición de bienes y servicios, sea por licitación o por concurso de precios, con el fin de contribuir al cumplimiento de los requisitos de forma y fondo, al cumplimiento de la legislación y la defensa de los intereses de la empresa, y en la redacción y confección de contratos.

#### **Tareas:**

- Redactar contratos requeridos por la sociedad con el fin de asegurar la disponibilidad de los mismos en tiempo y forma ante las gerencias que lo requieran.
- Asesorar legalmente y revisar los pliegos de licitaciones para asegurar la coherencia legal, técnica en los términos de los mismos.

- Actuar en la apertura de sobres de concursos y licitaciones con el fin de emitir dictamen final de precalificación de las ofertas para Directorio.
- Analizar antecedentes jurídicos y demás aspectos formales de las licitaciones con el fin de emitir dictamen final de precalificación de las ofertas para Directorio.
- Atender consultas de oferentes y de clientes internos sobre aspectos jurídicos de las licitaciones con el fin de satisfacer sus requerimientos.
- Actuar como controlador jurídico en las distintas etapas de los procesos de licitaciones y concursos con el fin de garantizar la revisión legal y administrativa de los mismos.

## **JULIAN MACCHIA**

### **Jefe de Departamento Contratos y Dictámenes**

Fecha de Ingreso: 01/05/1996

#### **Responsabilidades:**

- Representar a CEAMSE en sus relaciones contractuales e institucionales con terceros, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, en sus aspectos jurídicos y administrativos, prestando colaboración a su superior. Asimismo, deberá supervisar la gestión de letrados en la confección de contratos, actos jurídicos en general y dictámenes.

#### **Tareas:**

- Tendrá a su cargo las tareas de supervisión de la gestión del personal a su cargo en la atención de las relaciones contractuales de la empresa y la elaboración de los informes y dictámenes que le sean requeridos.
- Efectuar la gestión de los asuntos jurídicos que le sean encomendados en especial en orden de elaboración de contratos, proyectos, modificaciones a los mismos y todo otro documento o acto jurídico relacionado con su cometido.
- Informar a su superior las novedades relevantes urgentes con el fin de prevenir el riesgo jurídico.
- Realizar informes sobre estado de trámites bajo su administración con el fin de entregar periódicamente a su superior.
- Informar al Superior las novedades relevantes o urgentes con el fin de cumplir con el deber de advertir a la superioridad para la determinación de cursos a seguir.
- Mantener un adecuado grado de actualización en su materia.

- Administrar los archivos por casos y contratos a su cargo cuyas características requieran de su intervención con el fin de asegurar su disponibilidad.

### **ELISA ISABEL GATTI**

#### **Jefe de División Administrativa Asuntos Jurídicos.**

Fecha de Ingreso: 14/04/1980

#### **Responsabilidades:**

- Organizar y ejecutar las tareas administrativas de la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, como tareas de archivo, recepción de reclamos, registro de documentación e información al sistema informático con el fin de brindar soporte al área.

#### **Tareas:**

- Supervisar las tareas de ingresos y registro de la documentación del sector con el fin de asegurar el adecuado flujo de información en tiempo y forma.
- Supervisar las tareas generales administrativas de apoyo a la gestión jurídica de la empresa.
- Organizar la documentación y archivo del área con el fin de asegurar la localización y custodia.
- Administrar la biblioteca interna de la Gerencia con el fin de asegurar la disponibilidad de las publicaciones.
- Administrar los útiles y elementos de oficina y demás recursos materiales que se dispongan a fin de proveer los mismos a los profesionales de la Gerencia.
- Confeccionar informes de gestión del área.
- Colaborar tareas inherentes a la rendición de fondo fijo y reintegro de gastos del área.

### **FACUNDO ANDRES TORTI**

#### **Administrativo**

Fecha de Ingreso: 11/05/2009

#### **Responsabilidades:**

- Realizar tareas administrativas generales con el propósito de dar soporte a las funciones que se desarrollan a la Gerencia.

**Tareas:**

- Recepcionar diariamente cartas documentos, provenientes del área Administración Partes y Averías, registrar las mismas, gestionar la firma correspondiente ante el Jefe de Departamento para iniciar su correspondiente trámite.
- Atender consultas telefónicas de clientes de la Autopista de CPBA a fin de informar estado del reclamo.
- Realizar toda otra gestión administrativa que le sea encomendada por sus superiores.

**PABLO GABRIEL SCHMIDT**

**Jefe de Departamento As. Adm. y Contencioso Administrativo**

Fecha de ingreso: 30/01/1988

**Responsabilidades:**

- Representar judicialmente y ejercer el patrocinio letrado de CEAMSE ante autoridad judicial, extrajudicial, policial y administrativa para contribuir a la defensa de CEAMSE, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo jurídico, con especial enfoque y supervisión de las causas referentes al fuero contencioso administrativo, y todo lo referente a la actuación sustanciadas ante los organismos administrativos de Control Ambiental.

**Tareas:**

- Elaborar dictámenes, modelos de notas, telegramas, cartas documentos y modelos de contratos con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional a Directorio, Gerencia General y demás Gerencias.
- Analizar nuevas normas Técnico Administrativas con impacto y/o aplicación en/por CEAMSE con el fin de realizar recomendaciones a las distintas Gerencias y áreas.
- Supervisar la gestión de la División Administrativa de la Gerencia de Asuntos Jurídicos.
- Detectar en forma temprana necesidades de asesoramiento y prevención de las Gerencias de CEAMSE con el fin de prevenir el riesgo jurídico o judicial.
- Informar a su Superior los temas a su cargo con el fin de compatibilizar criterios con el Departamento de Gestión Judicial a efectos de prevenir el riesgo judicial.
- Participar de Comisiones de trabajo con el fin de brindar asesoramiento técnico profesional.

- Actuar la presentación y el patrocinio letrado de CEAMSE en juicios y administrar y vigilar los trámites a su cargo con el fin de cumplir con los requerimientos legales y actuar la defensa de la empresa.
- Estudiar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando las presentaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de contribuir a minimizar el riesgo para la Empresa.
- Realizar los listados informativos sobre estado de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar la precisión de la información que se entrega periódicamente a su superior.
- Informar al superior las novedades procesales relevantes urgentes con el fin de cumplir con el deber de advertir a la superioridad para la determinación de cursos de acción.
- Actuar en mediaciones, ante Tribunales, en Negociaciones, etc., con el fin de representar jurídicamente a la empresa.
- Administrar el archivo de los casos a su cargo con el fin de asegurar su localización en custodia.
- Actuar ante Ministerios Provinciales, Juzgados de Paz, y Juzgados de Faltas Municipales con el fin de representar jurídicamente a la empresa.

### **DAIANA MARIEL SAIZ**

#### **Jefe de División Administrativa y Contencioso Administrativo.**

Fecha de Ingreso: 22/11/2004

#### **Responsabilidades:**

- Asesorar jurídicamente en los procesos de selección de ofertas para la adquisición de bienes y servicios, sea por licitación o por concurso de precios, con el fin de contribuir al cumplimiento de los requisitos de forma y fondo, y contribuir al cumplimiento de la legislación vigente y de la defensa de los intereses de la empresa.
- Actuar la representación y patrocinio letrado de CEAMSE, en juicios y administrar y vigilar los trámites de casos judiciales y trámites administrativos radicados en las sedes judiciales y administrativas a su cargo con el fin de cumplir con requerimientos legales y actuar la defensa de la empresa.

#### **Tareas:**

- Redactar contratos requeridos por la Sociedad con el fin de asegurar la disponibilidad de los mismos en tiempo y forma ante las áreas que lo requieran.

- Controlar los pliegos de licitaciones y concurso con el fin de evitar contradicciones y asegurar coherencia legal, técnica y económica en los términos de los mismos,
- Actuar en la apertura de sobres y licitaciones con el fin de contribuir al cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los pliegos, dejando constancia en actas de las observaciones surgidas.
- Analizar antecedentes jurídicos y demás aspectos formales de las licitaciones con el fin de emitir dictamen final de pre-calificación de ofertas para el Directorio.
- Atender consultas de oferentes y de clientes internos sobre los aspectos jurídicos con el fin de satisfacer sus requerimientos.
- Actuar como contralor jurídico en las distintas etapas de los procesos de licitación y concursos con el fin de garantizar la precisión legal y administrativa de los mismos.
- Administrar los archivos por casos a su cargo y contratos con contratistas cuyas características requieren de la intervención área jurídica con el fin de asegurar su disponibilidad y custodia.
- Estudiar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando las presentaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de contribuir a minimizar el riesgo para la empresa.
- Elaborar todos los contratos requeridos por las distintas Gerencias del CEAMSE, que hacen al normal desarrollo de sus actividades de acuerdo con el objetivo social y pretensiones económicas y necesidades operativas de la empresa.
- Elaborar dictámenes jurídicos cada vez que es requerido por las distintas áreas de la empresa y a fin de evaluar la viabilidad legal en cada caso y en cada proyecto.
- Actuar la representación y el patrocinio letrado de CEAMSE en juicios y administrar y vigilar los trámites de casos judiciales y trámites administrativos radicados en las sedes judiciales y administrativas a su cargo con el fin de cumplir con requerimientos legales y actuar la defensa de la empresa.
- Realizar los listados informativos sobre estado de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar la precisión de la información que se entrega periódicamente a su superior.
- Actuar en mediaciones, entre Tribunales, en Negociaciones, etc. con el fin de representar jurídicamente a la empresa.

**MATIAS EMANUEL MANTIÑAN**  
**Administrativo**

Fecha de Ingreso: 01/09/2010

### **Responsabilidades:**

- Realizar tareas administrativas generales con el propósito de dar soporte a las funciones que se desarrollan en la Gerencia.

### **Tareas:**

- Recepcionar diariamente cartas documentos, provenientes del área Administración Partes y Averías, registrar las mismas, gestionar la firma correspondiente ante el Jefe de Departamento para iniciar su correspondiente trámite.
- Atender consultas telefónicas de clientes de la Autopista CPBA a fin de informar estado del reclamo.
- Realizar toda otra gestión administrativa que le sea encomendada por sus superiores.
- Proceder a la entrega y retiro de documentación ante los organismos pertinentes y demás gestiones que le encomienden sus superiores.

### **IVANA PATRICIA GIERBERG**

#### **Subgerente Gestión Judicial.**

Fecha de Ingreso: 10/05/1988

### **Responsabilidades:**

- Ejercer la Supervisión de la gestión que lleven a cabo los letrados y procuradores de la empresa en todos los fueros y jurisdicciones.
- Representar y patrocinar judicialmente a CEAMSE en los asuntos de toda índole en defensa de los intereses de la empresa, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo judicial.

### **Tareas:**

- Supervisar la gestión de letrados y procuradores en los juicios y en las respuestas de oficios a autoridad judicial o administrativa, con el fin de garantizar la defensa del CEAMSE minimizando el riesgo Jurídico.
- Ejercer el patrocinio letrado y la representación judicial del CEAMSE.
- Estudiar los distintos escritos judiciales requeridos por los trámites, estructurando las prestaciones, pruebas, recursos, alegatos y peticiones.
- Informar a su superior las novedades procesales relevantes.

- Supervisar la actuación en mediaciones, negociaciones, etc. con el fin de representar judicialmente a la empresa.
- Realizar informes sobre el estado de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar la precisión de la información que se entrega periódicamente a su superior.
- Informar al superior las novedades procesales relevantes urgentes con el fin de cumplir con el deber de advertir a la superioridad para la determinación de cursos de acción.
- Leer jurisprudencia, legislación, etc. con el fin de mantener un adecuado grado de actualización en su materia.
- Supervisar la actuación del personal a cargo.

### **VIVIANA MARIEL ADROVER**

#### **Jefe de Departamento Procuración Judicial**

Profesional Senior As. Civiles y Comerciales.

Fecha de Ingreso: 01/04/1993

#### **Responsabilidades:**

- Representar judicialmente y ejercer el patrocinio letrado de CEAMSE ante la autoridad judicial, extrajudicial con el fin de contribuir a la defensa de la empresa, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo jurídico judicial.

#### **Tareas:**

- Ejercer la representación y el patrocinio letrado del CEAMSE en juicios, realizar el seguimiento de los trámites y/o casos judiciales y administrativos a su cargo con el fin de cumplir los requerimientos legales y actuar la defensa de la empresa los daños ocasionados.
- Tramitar extrajudicialmente los casos de reclamos de terceros y daños al CPBA con el fin de recuperar gastos de la empresa por daños ocasionados.
- Estudiar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando las presentaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de contribuir a minimizar el riesgo para la empresa.
- Administrar el archivo de los casos a su cargo con el fin de asegurar su locación y custodia.

- Realizar los listados informativos sobre el estado de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar precisión de la información que se entrega periódicamente a su superior.
- Informar a la Sub Gerencia de Gestión Judicial las novedades procesales relevantes urgentes con el fin de cumplir con el deber de advertir a la superioridad para la determinación de cursos de acción.
- Actuar en mediaciones, entre Tribunales, en Negociaciones, etc. con el fin de representar jurídicamente a la empresa.

## **GABRIELA SUSANA VUCETICH**

### **Jefe de División Procuración**

Fecha de ingreso 01/10/1991

### **Responsabilidades:**

- Ejercer el patrocinio letrado que se le encomiende en defensa de los intereses de la empresa en los distintos Fueros y Departamentos Judiciales con especial atención en los Departamentos Judiciales de La Plata y Quilmes, y la supervisión y control judicial de la procuración de los asuntos judiciales y los extrajudiciales en trámite ante la gerencia de asuntos Jurídicos.

### **Tareas:**

- Estudiar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando las presentaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de contribuir el riesgo para la empresa.
- Administrar el archivo de asuntos a su cargo con el fin de asegurar su localización y custodia.
- Realizar los listados informativos sobre estados de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar la precisión de la información que se entrega periódicamente a sus superiores.
- Informar a sus superiores sobre las novedades procesales relevantes y urgentes con el fin de cumplir con el deber de advertir a la superioridad para la determinación de cursos de acción.
- Intervenir en mediaciones, negociaciones, etc. con el fin de representar jurídicamente a la empresa.
- Supervisar la gestión del personal integrante de la división.
- Ejercer la representación y el patrocinio letrado de CEAMSE en juicios y administrar y vigilar los tramites judiciales y administrativos con jurisdicción en el Dpto. Judicial de La Plata con el fin de actuar la defensa de CEAMSE en juicios de/ contra CEAMSE y en tramites y actuaciones administrativas.

- Administrar los casos de pagos de CEAMSE comprendidos en las leyes de consolidación de deuda pública.
- Estudiar y redactar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando presentaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de actuar la defensa del CEAMSE y cumplir con la legislación.

**MARÍA LANCETA**  
**Profesional Júnior Gestión Judicial**  
Fecha de ingreso 10/09/2007

**Responsabilidades:**

- Brindar soporte a las actividades judiciales, extrajudiciales y administrativas en general que se realizan en el área.

**Tareas:**

- Ejercer la procuración de causas judiciales en todos los fueros y en el ámbito de la Capital Federal y de la Provincia de Buenos Aires.
- Realizar trámites administrativos ante las reparticiones y Municipios.
- Confeccionar cedulas, oficios, testimonios y escritos de tramite correspondientes a las causas judiciales.
- Recabara los antecedentes necesarios a fin de proyectar la respuesta a los oficios judiciales que se recepcionan a la Gerencia, los que una vez supervisados por su superior y firmados, serán diligenciados ante quien corresponda.
- Realizar las tareas necesarias con el propósito de dar soporte a las funciones judiciales y extrajudiciales que se desarrollan en la Gerencia.
- Concurrir a mediaciones en que la Sociedad sea citada.
- Colaborar en toda tarea o gestión que sea encomendada por su superior.

**MARTA GRACIELA SUÁREZ**  
**Jefe de Dto. As. Lab., Penales y At. CPBA**  
Fecha de ingreso 13/02/1992

**Responsabilidades:**

- Representar judicialmente y ejercer el patrocinio letrado de CEAMSE ante autoridad judicial, extrajudicial y policial con el fin de contribuir a la defensa de la empresa, el cumplimiento de la legislación y la minimización del riesgo jurídico.

## Tareas:

- Ejercer la representación y el patrocinio letrado de CEAMSE en juicios, administrar y vigilar los tramites de casos judiciales y tramites administrativos radicados en los Departamentos Judiciales y sedes administrativas a cargo con el fin de cumplir con los requerimientos legales y actuar en la defensa de la empresa.
- Tramitar extrajudicialmente los casos de reclamos de terceros y daños al CPBA con el fin de recuperar gastos de la empresa por daños ocasionados por usuarios de la autopista.
- Estudiar los distintos escritos judiciales y administrativos requeridos por los trámites, estructurando las prestaciones, pruebas, recursos, alegatos y demás peticiones con el fin de contribuir a minimizar el riesgo para la empresa.
- Administrar el archivo de los casos a su cargo con el fin de asegurar su localización y custodia.
- Realizar los listados informativos sobre el estado de juicios y otros trámites bajo su administración con el fin de garantizar la precisión de la información que se entrega periódicamente a su superior.
- Informar a la Subgerencia de Gestión Judicial las novedades procesales y/o reclamos de usuarios relevantes y urgentes a fin de advertir a esta para la determinación de cursos de acción.
- Actuar ante el Ministerio de Trabajo Provincial y de la Nación, Juzgados de Paz y Juzgados de Faltas Municipales con el fin de representar jurídicamente a la empresa.
- Actuar ante el Servicio de Conciliación Laboral Obligatorio (SECLO) asesorando a la Gerencia ante reclamos Laborales.

## NICOLAS D ESPOSITO

### Jefe de División Adm. Partes y Averías

Fecha de ingreso: 01/01/1995

## Responsabilidades:

- Recepcionar y responder sobre la base de pautas legales establecidas en la Gerencia de Asuntos Jurídico, Departamento de Asuntos Laborales, Penales y de Atención de Reclamos en el Camino Parque de Buen Ayre, los reclamos presentados por los usuarios de dicha Autopista con el propósito de proveer a la fijación de posición jurídica por parte de la empresa.

## Tareas:

- Seguir instrucciones del Departamento de Asuntos Laborales, Penales y de Atención de Asuntos Jurídicos del Camino Parque del Buen Ayre en la temática vinculada con la gestión de dicha Autopista.
- Participar en la elaboración y confección de las comunicaciones, respuestas, intimaciones y todo otro documento en relación a los siniestros acaecidos en el Camino Parque del Buen Ayre.
- Verificar diariamente los reclamos de los Clientes en los Libros dispuestos a cada Cabecera.
- Recepcionar y remitir oficios judiciales y policiales.
- Realizar gestiones ante Compañías de Seguros en relación al recupero de daños ocasionados por los usuarios del Camino Parque del Buen Ayre.
- Colaborar con la Gerencia de Explotación y Mantenimiento del Camino del Buen Ayre a fin de optimizar el circuito de reclamos efectuados por el usuario de la Autopista.
- Recepcionar los partes de Averías a fin de dar curso internamente realizando el correspondiente reclamo ante quien corresponda.
- Supervisar la gestión de personal a su cargo.

**YAMILA NOELIA MARQUEZ**

**Administrativo**

Fecha de Ingreso: 19/08/2008

**Responsabilidades:**

- Colaborar en tareas administrativas propias del Departamento a fin de asegurar el cumplimiento de objetivos propios del área.

**Tareas:**

- Seguimiento y colaboración en todo lo relacionado con los reclamos de los clientes que dejan asentados en los libros que se encuentran en las dos cabeceras del Camino Parque del Buen Ayre.
- Atender reclamos telefónicos y vía e mail procurando su respuesta en tiempo y forma.
- Confeccionar pedidos de informes a los diferentes departamentos en lo relacionado a: oficios policiales, oficios judiciales y/o reclamos de clientes.
- Clasificar los partes de avería, para que el departamento realice las gestiones correspondientes ante las compañías de seguros.
- Colaborar en tareas administrativas propias del departamento a fin de dar soporte a las funciones del área.

---

**KARINA FLORENCIA PISTOIA**

**Departamento Administrativo**

Fecha de Ingreso: 03/09/2007

**Responsabilidades:**

- Llevar a cabo tareas administrativas, de acuerdo a indicaciones de su superior, con el objeto de colaborar en el adecuado funcionamiento de la División Administración Partes y Averías CPBA.

**Tareas:**

- Seguimiento y colaboración en todo lo relacionado con los reclamos de los clientes que dejan asentados en los libros que se encuentran en las dos cabeceras del Camino Parque del Buen Ayre.
- Atender reclamos telefónicos y vía e mail procurando su respuesta en tiempo y forma.
- Llevar a cabo las tareas de archivo con el fin de procurar que la documentación pueda ser ubicada en tiempo y forma.
- Colaborar en tareas administrativas propias del departamento a fin de dar soporte a las funciones del área.

## ANEXO VI. DETALLE DE PAGO DE JUICIOS 2010

Comprobante	<a href="#">Importe</a> [13]	Honorarios	Cap. e Int.	Mediador	Otros	Descripción
<b>Lib 67031</b>	3.300,00		3.000,00	300		Mediación Laurens Federico C/ CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 67136</b>	5.600,00	5.600,00				Honorarios abogada Mozgovoj Autos Puca Geluasta c/CEAMSE s/ Ind
<b>Lib 67819</b>	2.000,00				2.000,00	Honorarios Perito In. OBON Juicio Van der Wiel
<b>Lib 68173</b>	950			950		Honorarios Conciliación SECLO Jose Luis Gionnoni
<b>Lib 68307</b>	189	189				Faltante para pagar Abog Karina Farpaglia c/CEAMSE Y Jose D´Elia c/CEAMSE c/ SERVICIOS TRANSCAR SRL
<b>Lib 68891</b>	4.810,00	500	4.010,00	300		Autos Arive Julio Alberto C/CEAMSE s/Daños y Perjuicios.
<b>Lib 69148</b>	39.300,00	11.950,00	22.730,00		4.620,00	Autos GALLO ANA c/CEAMSE s/Daños y Perjuicios
<b>Lib 69492</b>	5.084,00	484	4.000,00	600		Mediación PAPA Juan Ángel c/ CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 69546</b>	450			450		Honorarios Mediadora Seclo Carolina de la Torre
<b>Lib 69547</b>	6.092,93				6.092,93	Deuda surgida en acuerdo Seclo Agoec c/ carolina de la torre
<b>Lib 69548</b>	64.400,00		64.400,00			Acuerdo conciliatorio Seclo Carolina de la Torre
<b>Lin 69722</b>	15.820,00				15.820,00	Fojas, Folios Juicio Obon R. Carlos c/CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 69732</b>	21.600,00	3.000,00	18.000,00	600		Gastos de Juicio CPBA Transcar srl c/CEAMSE
<b>Lib 69875</b>	4.096,69		3.796,69	300		Autos Gallo Leonor c/ CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 70045</b>	61,97				61,97	Diferencia de Autos Fiz c/ CPBA s/Daños y Perjuicios
<b>Lib 70135</b>	8.600,00	1.500,00	6.500,00	600		Autos Satalier c/CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 70823</b>	15.730,00				15.730,00	Depósito Judicial Autos Bonhome

13 Todos los importes están expresados en pesos

“Año 2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina”

<b>Lib 70969</b>	18.209,44	3.600,00	14.024,44	585		Autos BRUZZONE Paula Mariana c/CEAMSE s/ Daños y Perjuicios
<b>Lib 71326</b>	1.284,80				1.284,80	Gastos Peritos, Firmas y Folios Juicio Van der Wiel
<b>Lib 72030</b>	14.000,00		14.000,00			Autos Municipalidad de Quilmes c/CEAMSE s/Amparo
<b>Lib 72056</b>	2.986,00	420	2.266,00	300		Autos Ruggiero c/CEAMSE s/Daños Y Perjuicios
<b>Lib 72729</b>	1.096,50				1.096,50	Adel. Gastos De Juicio Bonhorme
<b>Lib 67161</b>	381.981,80				381.981,80	Depósitos Judiciales Cuenca Riquete
	<b>617.643,13</b>	<b>27.243,00</b>	<b>156.727,13</b>	<b>4.985,00</b>	<b>428.688,00</b>	