

INFORME FINAL DE AUDITORIA

MINISTERIO PÚBLICO

RELEVAMIENTO

PROYECTO N° 5.07.11

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 - 5to. Piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presidente

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernandez

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa A. Prada

Dr. Juan Carlos Toso

Nombre del Proyecto: "Ministerio Publico" - Nº 5.07.11

Objeto: Programa 19 (Ministerio Público).

Objetivos: Releva el programa 19 (Ministerio Público) en sus aspectos estructurales, presupuestarios, funcionales y procedimentales.

Jurisdicción: 7 (Consejo de la Magistratura).

Programa presupuestario: 19 (Ministerio Público) año 2006.

Unidad ejecutora: Consejo de la Magistratura.

Período bajo examen: Año 2006.

Auditor Supervisor

Dra. Bettina Fernández

Dra. María Fernanda Mina

Crédito sancionado:\$ 28.405.070,00

Crédito vigente: \$ 36.724.774,00

Crédito devengado: \$ 35.204.532,44

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, agosto de 2008.
Código del Proyecto	5.07.11
Denominación del Proyecto	Ministerio Público. Relevamiento
Período examinado	2006
Programas auditados	Programa 19.
Unidad Ejecutora	Consejo de la Magistratura
Objetivo de la auditoría	Relevar el programa 19 (Ministerio Público) en sus aspectos estructurales, presupuestarios, funcionales y procedimentales.
Alcance	Análisis de la estructura orgánico funcional , la planificación y la ejecución presupuestaria, los circuitos administrativos, los sistemas de control , la gestión patrimonial y la gestión de recursos humanos.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 3 de junio y el 5 de noviembre de 2007.
Limitaciones al alcance	No se han podido analizar los actos (y por ende, la causa y motivo) que dispusieran las diversas modificaciones presupuestarias atento a que requerida dicha información a la Ogepu (Oficina de Gestión Presupuestaria) hace saber la misma que desde la implementación del sistema integrado de gestión y administración financiera (SIGAF) no se cuenta con un listado de ajustes por norma aprobatoria, por cuanto el mismo no ha sido aún desarrollado. Al tiempo de concluir las tareas de campo, algunas de las entrevistas sostenidas con empleados y/o funcionarios del organismo no han sido suscriptas por los entrevistados pese a los requerimientos efectuados a dicho fin por el equipo de auditoría. No han sido contestados algunos de los requerimientos efectuados al Consejo de la Magistratura limitando en consecuencia un acabado conocimiento de ciertos aspectos del organismo relevado, entre los que cabe referir a aquellos vinculados al personal, a la organización, a la estructura y a los procedimientos.
Aclaraciones previas	Resulta de relevancia aclarar que durante el periodo auditado la norma que regula los variados aspectos que hacen al funcionamiento del Ministerio Público es la ley 21. No obstante, resulta ser la misma derogada por la ley 1903 cual

	entrara en vigencia durante el periodo que excede el analizado (2007). Ahora bien, tratándose de un relevamiento el que nos ocupa, y en función del objetivo que lo impregna, se ha considerado necesario referir asimismo a la regulación vigente durante el periodo excedido, sin limitar el análisis a la norma devenida inválida, puesto que obviar la modificación dispuesta conllevaría a un estudio que carecería de utilidad plena. Se deja constancia que, en oportunidad de contestar el descargo el organismo auditado y cada uno de los Ministerios que lo componen, al igual que la ex Presidente del Consejo de la Magistratura y su actual Presidente, efectuaron consideraciones y proporcionaron información que pudo ser parcialmente comprobada mediante técnicas y procedimientos de auditoria por este organismo de control. Es por lo ello que, se incluyeron al presente aquellas consideraciones que fueron acompañadas por documentación respaldatoria como comentarios del auditado, dejándose sin efecto aquello que será objeto de futuras auditorias. Por otra parte y en relación al descargo del Señor Fiscal General específicamente, es significativo expresar que durante el período 2007/2008 la Fiscalía parece haber dado solución a través de diversas normas a lo detectado como debilidades por el equipo de auditoria. No obstante, el Fiscal General comparte en términos generales lo manifestado en relación a la gestión auditada poniendo de resalto que desde su asunción prestó colaboración con la AGCBA y trató de modificar las falencias existentes hasta ese momento. Por último, esta Auditoria, además mantiene el criterio expuesto en su relevamiento por cuanto las Debilidades que a continuación se describen fueron detectadas mediante el trabajo de campo al momento de confeccionarse el presente informe. Por lo que, solo se ha podido corroborar parcialmente lo que en el descargo expresa el auditado como progresos en la actualidad.
Principales Debilidades	A) Estructura: Inexistencia de una regulación sistematizada e integrada que garantice un conocimiento cierto, pleno y acabado de la estructura organizacional del organismo relevado, con el detalle de las áreas creadas en su ámbito y competencias atribuidas. <u>b). Regulación de Procedimientos</u> Inexistencia y/o insuficiencia de una regulación sistematizada, cabal e integrada de los procedimientos de actuación implementados en el ámbito del organismo dificultando un conocimiento cierto, completo y acabado de los mismos y en desmedro del control interno.

	c) Se advierte también una insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos en algunos supuestos, así como el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación. En efecto, no hay norma específica alguna que regule de un modo suficiente y pleno algunos aspectos: * No hay norma que regule de un modo preciso y acabado el alcance y procedimientos a implementarse en los supuestos de “intervención extrajudicial” de la Asesoría General Tutelar. * Tampoco se ha aprobado el reglamento de actuación de la Oficina de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal. Conforme relevamiento efectuado, al tiempo de concluir las tareas de campo, el área se encuentra en etapa de elaboración del mismo. * <u>Sistema de información:</u> Inexistencia de un sistema de información que ilustre de modo confiable y completo respecto del accionar del organismo y que, en su consecuencia, garantice la transparencia así como un eventual seguimiento, evaluación y control de aquellas acciones. * Inexistencia de un sistema de registro y archivo integrado, homogéneo y unificado de la información y/o documentación generada por el organismo y/o de aquella que instrumenta el accionar del mismo. * Un alto porcentaje del personal del Ministerio Público carece de una designación definitiva conforme procedimientos prescriptos en la normativa aplicable, encontrándose vinculado con el mismo de un modo “interino”, y conllevando al desconocimiento de la competencia atribuida en algún supuesto y/o a la imposibilidad de su ejercicio <u>Personal:</u> El listado de personal facilitado por el Consejo de la Magistratura no resulta completo por cuanto no informa en todos los supuestos respecto de la situación de revista del total de aquel. El listado del personal del Ministerio Público suministrado por el Consejo de la Magistratura en una primera instancia carece de personal contratado. Pese a lo cual, en una segunda oportunidad informa aquel organismo respecto de la existencia de locaciones de servicios durante el periodo relevado: catorce (14) contrataciones. No obstante, según el presupuesto devengado surgen cuatro locaciones de servicios. Y según documentación analizada en el ámbito del Consejo por el equipo de auditoría se detectan nueve (9) locaciones de servicio. Del cruce del listado del personal remitido por el Consejo de la Magistratura con el suministrado por la Asesoría General Tutelar, se advierten diferencias. * <u>Contrataciones:</u> No se ha suministrado constancia alguna de un Plan de contrataciones y de obras públicas elaborado para la satisfacción de las necesidades de bienes, obras y servicios
--	--

	del Ministerio Público a los efectos del desarrollo de su competencia y a los fines de ilustrar y acreditar la motivación y causa de las contrataciones celebradas y devengadas durante el periodo relevado así como del presupuesto ejecutado en su consecuencia. En el descargo el auditado acompaña diferentes informes técnicos y planes de obras sobre las sedes donde funciona el Ministerio Público. 1) El presupuesto asignado y ejecutado por el Ministerio Público carece de una discriminación que garantice el conocimiento de los porcentuales presupuestarios requeridos y ejecutados por cada uno de los organismos que lo integran La imputación del gasto devengado en el marco del presupuesto asignado al organismo es efectuada por el Consejo de la Magistratura sin ajuste a los presupuestos establecidos por la normativa vigente en desmedro asimismo de la legalidad y transparencia. En efecto, el gasto devengado en el marco de los incisos presupuestarios 2) “bienes de consumo” y 3) “servicios no personales, se imputa al organismo según un porcentual establecido por el Consejo de la Magistratura y no en función de los gastos por los bienes y servicios efectivamente recibidos por aquel. <u>Inventario de bienes</u> Falencias en el sistema de registración y de control de los bienes del organismo.
Conclusiones	Debe destacarse que, a pesar de las limitaciones originadas por falta de información respecto a los rubros que se han señalado, puede advertirse que varias de las debilidades expuestas se han corregido a través de diversas medidas adoptadas, en consonancia con las observaciones realizadas en el presente informe. Conforme la información con la que pudo contar esta Auditoria, la que en algunos casos fue limitada por cuanto el organismo no proporcionó en tiempo y forma lo requerido, se pudo detectar que el Ministerio Público posee debilidades y falencias estructurales, administrativas, de personal y organizativas. Las falencias detectadas en el organismo auditado tal y como lo informan los funcionarios en sus descargos han sido solucionadas en algunos aspectos con posterioridad a las tareas de auditoria. Por ejemplo la confección de los Informes de la UAI en el período 2007, el dictado de normas aclaratorias para los circuitos administrativos y otras normas internas de ejecución presupuestaria. No obstante, este organismo de control no ha podido verificar dichas mejoras en la gestión conforme los procedimientos de auditoria vigente. Por lo que se sugiere la realización de una auditoria de gestión del Ministerio Público. <u>El cambio en la legislación vigente (ley 1903) poco después del</u>

	cierre del período auditado, con la consiguiente incorporación de nuevas funciones al Ministerio Público y el cese de las mismas por parte del Consejo de la Magistratura, han producido modificaciones de importancia en cada uno de los órganos del Ministerio Público, que deberían ser evaluadas en una futura auditoria. Debe destacarse que a pesar de las limitaciones originadas por la falta de información respecto a los rubros que se han señalado, puede advertirse que varias de las debilidades expuestas se ha corregido a través de diversas medidas adoptadas, en consonancia con las observaciones realizadas en el presente informe.
--	--

**Informe Final de Auditoria
MINISTERIO PÚBLICO
PROYECTO N° 5.07.11**

DESTINATARIO

**Señora
Presidenta
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Gabriela Michetti**
S / D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, procedió a efectuar un examen en el ámbito del Ministerio Público con el objeto que se detalla a continuación.

1. OBJETO

Programa 19 (Ministerio Público) ejecutado durante el periodo 2006.

2. OBJETIVOS

Relevar el programa 19 (Ministerio Público) en sus aspectos estructurales, presupuestarios, funcionales y procedimentales.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa establecidas en el Artículo 6º de la ley N° 325 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires aprobatoria de las normas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.1. Procedimientos aplicados

- 1) Recopilación y análisis de normativa.
- 2) Requerimiento y análisis de información y documentación.
- 3) Entrevistas sostenidas con personal del organismo.

- 4) Relevamiento de algunas de las áreas y circuitos administrativos implementados para el desarrollo de las funciones asignadas.
- 5) Inspección ocular de los inmuebles asignados al organismo para el ejercicio de la competencia atribuida

Las tareas de campo han sido desarrolladas entre el 3 de junio y el 5 de noviembre de 2007

3.2. Limitaciones al alcance

No se han podido analizar los actos (y por ende, la causa y motivo) que dispusieran las diversas modificaciones presupuestarias atento a que requerida dicha información a la Ogepu (Oficina de Gestión Presupuestaria) hace saber la misma que desde la implementación del sistema integrado de gestión y administración financiera (SIGAF) no se cuenta con un listado de ajustes por norma aprobatoria, por cuanto el mismo no ha sido aún desarrollado ¹.

Al tiempo de concluir las tareas de campo, algunas de las entrevistas sostenidas con empleados y/o funcionarios del organismo no han sido suscriptas por los entrevistados pese a los requerimientos efectuados a dicho fin por el equipo de auditoría.

Asimismo, no han sido contestados algunos de los requerimientos efectuados al Consejo de la Magistratura limitando en consecuencia un acabado conocimiento de ciertos aspectos del organismo relevado, entre los que cabe referir a aquellos vinculados al personal, a la organización, a la estructura y a los procedimientos.

Por último tampoco han sido satisfechos la mayoría de los requerimientos formulados a la Fiscalía General. Ello por cuanto, habiéndose requerido al Fiscal General mediante nota 1938/AGCBA/07 y reiterada mediante nota 2868/GCBA/07 los puntos antedichos, entre otros, hace saber el Fiscal General la imposibilidad de su contestación. Surge del texto que remite que la información que se le requiere por la AGCBA no obra en su poder sino en el ámbito del Consejo de la

¹ En oportunidad de contestar la nota 1741/AGCBA/07, hace saber el organismo lo siguiente: "En cuanto al detalle de las normas aprobatorias de modificaciones presupuestarias debe reiterarse lo expresado en otras oportunidades con respecto a que desde la implementación del sistema integrado de gestión y administración financiera, no se cuenta con una salida de información que permita obtener listados de ajustes por norma aprobatoria, razón por la cual no se dispone tampoco de listados que indiquen los incrementos o disminuciones que han sufrido los créditos de las distintas partidas presupuestarias..."

Magistratura y/o del Defensor General Adjunto (a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado)².

4. RELEVAMIENTO

I. DEL ORGANISMO EN GENERAL

4.1. Aclaración previa

Resulta de relevancia aclarar que durante el periodo auditado la norma que regula los variados aspectos que hacen al funcionamiento del Ministerio Público es la ley 21. No obstante, resulta ser la misma derogada por la ley 1903 cual entrara en vigencia durante el periodo que excede el analizado (2007).

Ahora bien, tratándose de un relevamiento el que nos ocupa, y en función del objetivo que lo impregna, se ha considerado necesario referir asimismo a la regulación vigente durante el periodo excedido, sin limitar el análisis a la norma devenida inválida, puesto que obviar la modificación dispuesta conllevaría a un estudio que carecería de utilidad plena.

² En efecto, textualmente el Fiscal General manifiesta: “Cumpro en informarle que, en relación a la nota 2868/07, ...esta Fiscalía General solicitó oportunamente con fecha 21 de junio de 2007, a la Sra. Presidenta del CM y al Sr. Fiscal Gral Adjunto, interinamente a cargo de la Fiscalía General durante el periodo 2006, dr. R. Pereyra, cuyas copias se acompañan, que tengan a bien elaborar sendos informes a efectos de dar cumplimiento con lo requerido por la AGCBA. En tal sentido, se pone en vuestro conocimiento que hasta la fecha, esta Fiscalía Gral no ha obtenido respuesta, por lo que se han reiterado los pedidos mencionados en el párrafo anterior, a fin de dar cumplimiento con lo requerido por la AGCBA. A mayor abundamiento, se acompaña copia certificada de la Resolución FG N° 2/07, por la que se solicitó al Dr. R. Pereyra un amplio informe de su gestión al frente de la Fiscalía General durante el ejercicio 2006... Dicho informe, que en copia se acompaña, y que fue entregado oportunamente a los sres auditores, responde en parte a los requerimientos de la auditoría. No puede dejar de tenerse en consideración que durante el año 2006, ...regía la ley 21, norma que ponía en cabeza del CM, la administración general del MP, por lo que la mayoría de la información solicitada obra en poder de dicho organismo. Sin perjuicio de lo expuesto, y para mayor ilustración, acompaño copia del informe elaborado por el CM el 14/5/ del corriente a solicitud de esta Fiscalía Gral, relativo a la estructura organizativa de la Fiscalía Gral...” Adjunta, entre otra, asimismo, la siguiente documentación: 1) Resolución del 3/4/07 N° 2/07 del Fiscal General ordenando el relevamiento a partir del día de la fecha al Fiscal General Adjunto de su intervención según lo establecido en el art. 17° de la ley 21 y de las que pudieren haberse asumido fundado en lo dispuesto en los Capítulos I y II de la ley 1903 y especialmente en la Comisión Conjunta del art. 24 de la mencionada ley. Le solicita asimismo un amplio informe de su gestión al frente de la Fiscalía General, durante el último ejercicio fiscal. Y solicitar al plenario del CM que efectúe, a título de colaboración, una auditoría interna con fecha de corte al día de la fecha. Y 2) Nota del Fiscal General al Fiscal Gral Adjunto, Pereyra recibida el 25/6/07: se dirige al mismo “...en virtud de lo requerido por la AGCBA ...a fin de que produzca un informe precisando aquellas cuestiones que no fueran incluidas en su informe de fecha 14/5/07”.

Se deja constancia que, en oportunidad de contestar el descargo el organismo auditado y cada uno de los Ministerios que lo componen, al igual que la ex Presidente del Consejo de la Magistratura y su actual Presidente, efectuaron consideraciones y proporcionaron información que no pudo ser comprobada mediante técnicas y procedimientos de auditoria por este organismo de control. Es por ello que, se incluyeron al presente aquellas consideraciones que fueron acompañadas por documentación respaldatoria como comentarios del auditado.

Por otra parte y en relación al descargo del Señor Fiscal General específicamente, es significativo expresar que durante el período 2007/2008 la Fiscalía parece haber dado solución a través de diversas normas a lo detectado como debilidades por el equipo de auditoria. No obstante, el Fiscal General comparte en términos generales lo manifestado en este informe en relación a la gestión auditada; poniendo de resalto que desde su asunción prestó colaboración con la AGCBA y trató de modificar las falencias existentes hasta ese momento.

Por último, esta Auditoria, además mantiene el criterio expuesto en su relevamiento por cuanto las Debilidades que a continuación se describen fueron detectadas mediante el trabajo de campo al momento de confeccionarse el presente informe. Por lo que, no se ha podido corroborar lo que en el descargo expresa el auditado como progresos en la actualidad.

4.2. Del Marco regulatorio

I. Ley 21

La ley 21 regula el funcionamiento y demás aspectos del Ministerio Público. Se publica el 20/5/98.

II. Ley 1903

La norma referida resulta ser derogada por el art. 51º de la ley 1903, que, sancionada el 6/12/05 y publicada el 25/1/06, dispone asimismo un nuevo marco normativo y orgánico del Ministerio Público, en cuya virtud, se concede al mismo una autarquía funcional ciertamente más amplia y una autonomía presupuestaria de la que, en esencia, carecía (la planificación, y ejecución del presupuesto, así como la administración y el poder disciplinario sobre el personal son atribuciones que, durante la vigencia de la ley 21, se conceden al Consejo de la Magistratura). En el marco del relevamiento que seguidamente se desarrolla, se puede apreciar el alcance del estatus jurídico previsto en la normativa recientemente sancionada.

No obstante, la derogación referida y, en consecuencia, la vigencia del nuevo marco regulatorio, no generan su eficacia durante el periodo relevado (a

excepción de un breve lapso) por cuanto aquella vigencia es suspendida en modo sucesivo hasta mediados del año 2007. Ver nota al pie³.

III. Ley 2386

Por último, mediante la ley 2386 publicada el 23 de agosto de 2007 se modifica la ley 1903 y habiéndose producido el vencimiento del lapso previsto en la ley 2309 (que prorroga la suspensión de la vigencia de la ley 1903), la ley orgánica del Ministerio Público referida (1903 que modifica la ley 21) entra en vigencia.

Según cláusula transitoria de la ley 1903, hasta tanto el Ministerio Público asuma plenamente las facultades de administración que le son propias, el Consejo de la Magistratura continúa prestando el soporte administrativo correspondiente a las tareas de administración de personal, liquidación de sueldos, servicios de infraestructura y mantenimiento, compras y contrataciones, preadjudicaciones, servicios técnicos informáticos y demás tareas que aseguren el normal funcionamiento.

4.3. De la naturaleza jurídica

Conforme prescripciones de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires (art. 107º) y ley 7 (orgánica del Poder judicial⁴) el Ministerio Público integra, junto

³ 1) La ley Nº 1978, BOCBA 2455, suspende la vigencia de la norma que nos ocupa por sesenta (60) días a partir del 30/05/2006, aplicándose durante dicho lapso la ley Nº 21. La vigencia deviene entonces el 30/7/06.

2) La ley Nº 2.038, BOCBA Nº 2504, prorroga la suspensión de la vigencia por noventa (90) días a partir del vencimiento dispuesto por ley Nº 1978. La vigencia se produce entonces el 30/10/06.

3) La Ley Nº 2.115, BOCBA Nº 2571, prorroga otra vez por sesenta (60) días la vigencia de la ley a partir del vencimiento dispuesto en la ley Nº 2.038. La vigencia tiene efecto por tanto el 30/12/06.

4) La Ley Nº 2.259, BOCBA Nº 2609, suspende una vez más la vigencia de la norma por noventa (90) días a partir del vencimiento dispuesto por la ley Nº 2.115. La vigencia deviene el 30/3/07.

5) La Ley Nº 2.300, prorroga la suspensión de la vigencia por otros treinta (30) días a partir del vencimiento dispuesto por la ley Nº 2.259. La vigencia deviene el 30/4/07.

6) Finalmente, la ley Nº 2.309, vuelve a prorrogar por vez última la suspensión de la vigencia por noventa (90) días a partir del vencimiento dispuesto por la ley Nº 2.300, aplicándose durante dicho lapso la ley Nº 21 y 31 en lo pertinente. La vigencia se produce el 30/7/07.

⁴ Ley 7, Artículo 7º - Organos del Poder Judicial. El Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires es ejercido por: El Tribunal Superior de Justicia; El Consejo de la Magistratura; El Ministerio Público y La Cámara de Casación en lo Penal, las cámaras de apelaciones en lo civil, en lo comercial, del trabajo, en lo criminal y correccional; los tribunales orales en lo criminal y de menores; las cámaras contencioso administrativo y tributario y en lo contravencional y de faltas; y los juzgados de primera

con los demás órganos que la Carta Magna previene⁵, el Poder Judicial de la Ciudad y está dotado de autonomía funcional y autarquía (art. 123 CCBA⁶).

Comentario del auditado: Cabe consignar que la autarquía financiera mentada en la ley 21 careció de aplicación, entre otras razones como consecuencia del fallo dictado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires en la causa: “Ministerio Público (Defensoría y Asesoría General de Menores e Incapaces) c/ Consejo de la Magistratura s/ acción declarativa de inconstitucionalidad Expte. 70/99. Allí se destacó”... se advierte que la Constitución no otorgó plena autarquía al Ministerio Público. Le reconoce la autarquía pero dentro del Poder Judicial. La autarquía podrá operar en aquellos ámbitos de funciones y competencias que la Constitución no asignó a los restantes órganos que integran el Poder Judicial. Cabe afirmar que la autarquía del Ministerio Público es relativa, opera en el ámbito no asignado al Consejo de la Magistratura y se encuentra sometida a su contralor, ya que es el Consejo el órgano competente para administrar los recursos que la ley asigne al Poder Judicial (art. 116 inc. 6 CCBA). Dentro de las materias de administración, finanzas y presupuesto no atribuidas por la Constitución al Consejo se desplegará la autarquía del Ministerio Público⁷.

I. Durante la vigencia de la ley 21

La ley 21 califica al Ministerio como un órgano independiente con autonomía funcional y autarquía financiera (art.1º) y previene el alcance de aquella autonomía (art. 4º) consignando que importa un ejercicio de la defensa del interés social, de modo imparcial, observando los principios de legalidad y unidad de actuación⁸, con plena independencia funcional respecto de los poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

instancia en lo civil, en lo comercial, en lo criminal y correccional, del trabajo, de menores, en lo contravencional y de faltas, de ejecución y seguimiento de sentencia, en lo contencioso administrativo, los tribunales de vecindad y el tribunal electoral.

⁵ Artículo 107 CCBA: “El Poder Judicial de la Ciudad lo integra el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura, los demás tribunales que la ley establezca y el Ministerio Público”.

⁶ Artículo 124 CCBA.- “El Ministerio Público tiene autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial. Está a cargo de un o una Fiscal General, un Defensor o Defensora General y un Asesor o Asesora General de Incapaces, quienes ejercen sus funciones ante el Tribunal Superior de Justicia, y por los demás funcionarios que de ellos dependen”.

⁷ Fs. 489 a 496 del expediente de auditoria. Por GRACIELA ELENA CHRISTE.

⁸ Según el artículo 5º de la ley 21, unidad de actuación implica lo siguiente: “Cada uno de los tres organismos que integran el Ministerio Público, de acuerdo a la especificidad de las funciones que cada uno de ellos debe cumplir y considerando los diversos intereses que deben atender, responde al principio de unidad e indivisibilidad. Cada uno de sus integrantes, cuando actúa, representa al Ministerio Público en su conjunto”.

II. A partir de la vigencia de la ley 1903.

La normativa reciente reitera respecto de la autonomía funcional del Ministerio Público. Amplía la de la autarquía por cuanto no la limita al aspecto financiero (art. 1º) y no refiere, con acierto, al carácter de “independiente”⁹ que le atribuyera la norma derogada.

La nueva versión también previene respecto del alcance de la autonomía funcional en sentido idéntico al previsto en la ley 21 (art. 3º¹⁰).

Y enfatiza respecto de la independencia, de la sujeción a la legalidad con que debe ejercer sus funciones el organismo al reiterar en el articulado de la norma dichos aspectos¹¹, así como respecto de la autarquía para cuyo aseguramiento ratifica la necesidad de contar con presupuesto propio¹².

4.4. De la Integración

Según previsiones de la Constitución de la Ciudad (art. 123 CCBA), el Ministerio Público se constituye con los siguientes órganos físicos y por los demás funcionarios que de ellos dependen, a saber:

- un Fiscal General,
- un Defensor General y
- un Asesor General de Incapaces¹³

⁹ Cuyo concepto y alcance resulta ciertamente vago y genérico.

¹⁰ Ley 1903 Artículo 3º.- Autonomía Funcional: “El Ministerio Público debe ejercer la defensa del interés social, de modo imparcial, observando los principios de legalidad y unidad de actuación, con plena independencia funcional respecto de los poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires...” “Artículo 4º.- Unidad de actuación: cada uno de los tres (3) ámbitos que integran el Ministerio Público actúa conforme al principio de unidad e indivisibilidad, sin perjuicio de la especificidad de sus funciones y la diversidad de los intereses que deben atender. Cada uno de sus integrantes en su actuación representa al Ministerio Público en su conjunto”.

¹¹ Ley 1903: Artículo 2º.- Principio de Independencia: “El Ministerio Público ejerce sus funciones específicas de modo objetivo con estricta observancia de la legalidad general, en coordinación con las demás autoridades del Poder Judicial y con los restantes poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aunque sin sujeción a directivas, instrucciones ni condiciones que se impartan o establezcan por sujetos ajenos a su estructura...”

¹² “Ley 1903 Artículo 22.- **Autarquía:** A los efectos de asegurar su autarquía el Ministerio Público cuenta con crédito presupuestario propio, el que es atendido con cargo a rentas generales y con los recursos específicos que resulten de la Ley de Presupuesto que anualmente dicte la Legislatura”.

¹³ Quienes ejercen sus funciones ante el Tribunal Superior de Justicia según la CCBA.

Las normas de inferior jerarquía (ley 21 y 1903 reformada) especifican respecto de la integración constitucionalmente consignada del siguiente modo:

1. La Fiscalía General está a cargo de un Fiscal General, un Fiscal General Adjunto durante la vigencia de la ley 21 y más otra Fiscalía General Adjunta a partir de la vigencia de la ley 1903. Asimismo, Fiscales ante las Cámaras de Apelaciones y Fiscales ante los juzgados de primera instancia.
2. La Defensoría General es a cargo de un Defensor General, un Defensor General Adjunto durante la vigencia de la ley 21 y más de una adjuntía según versiones de la ley 1903. También Defensores ante las Cámaras de Apelaciones y Defensores ante los juzgados de primera instancia
3. La Asesoría General Tutelar se encuentra a cargo de un Asesor General Tutelar, un Asesor General Adjunto durante la vigencia de la ley 21 y más de una Asesoría General Adjunta a partir de la vigencia de la ley 1903. Asimismo Asesores ante las Cámaras de Apelaciones y asesores ante los juzgados de primera instancia

En oportunidad de relevar, en el cuerpo de este informe, cada uno de los organismos que integran el Ministerio Público se especifica, con mayor grado de detalle, respecto de su integración conforme las prescripciones normativas precedentemente referidas (ley 21 y ley 1903).

I. Del criterio para la cobertura de los cargos

a) Durante la vigencia de la ley 21

Según disposiciones de la 21¹⁴, el Ministerio Público¹⁵ puede conformarse paulatinamente de acuerdo a las necesidades del servicio y es el Consejo de la Magistratura quien tiene la competencia para convocar a concurso para la cobertura de los cargos autorizados en la ley en la medida que resulte necesario para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

¹⁴ Cláusula transitoria segunda.

¹⁵ Ante la Justicia Contravencional y de Faltas y el Ministerio Público ante la Justicia Contencioso Administrativo y Tributario.

La ley 1903, por su parte, solo previene que los cargos que se crean en dicha norma se designan de acuerdo a las necesidades del servicio.

Ley 21	Ley 1903
Fiscalía General	Fiscalía General
Un Fiscal General	Un Fiscal General
1 Fiscal Adjunto	2 Fiscales Generales Adjuntos
Fiscales ante Cámaras de Apelaciones	Fiscales ante Cámaras de Apelaciones
Fiscales ante los juzgados de 1º Instancia	Fiscales ante los juzgados de 1º Instancia
Defensoría General	Defensoría General
Defensor General	Defensor General
1 Defensor General Adjunto	2 Defensores Generales Adjuntos
Defensores ante Cámaras de Apelaciones	Defensores ante Cámaras de Apelaciones
Defensores ante los Juzgados de 1º Instancia	Defensores ante los Juzgados de 1º Instancia
Asesoría Tutelar	Asesoría Tutelar
Asesor General Tutelar	Asesor General Tutelar
1 Asesor General Tutelar Adjunto	2 Asesor General Tutelar Adjuntos
Asesores ante Cámaras de Apelaciones	Asesores ante Cámaras de Apelaciones
Asesores ante Tribunales de 1º Instancia	Asesores ante Tribunales de 1º Instancia

II. De los cargos creados

a) Cobertura de cargos

En **anexo I** se detalla, en cuadros, la cobertura de cargos que se aprecia en el ámbito del organismo relevado¹⁶:

b) Distribución del personal¹⁷

En el cuadro siguiente se ilustra respecto del personal del Ministerio Público según distribución en los organismos que lo componen con el detalle de la formación y promedio de remuneración básica.

¹⁶ Según información remitida por el Consejo de la Magistratura.

¹⁷ El análisis del personal se efectúa sobre la base de la información suministrada por el Consejo de la Magistratura (en el listado del personal del 2006 el organismo incluye nombramientos a junio de 2007), la Asesoría General Tutelar y la publicada en Internet.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL SEGÚN ÁREA, DETALLADO POR ESTUDIOS REALIZADOS (CON APERTURA DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS) Y PROMEDIO DE REMUNERACIÓN BÁSICA				
Área	Rango Título	RANGO DE CARRERA UNIVERSITARIA	CANTIDAD	Promedio de Remuneración Básica
ASES. GRAL. TUTELAR	Universitario	Abogado	28	\$ 5.691,97
		Lic.Psicología	3	\$ 3.462,66
		Contador Público	3	\$ 4.727,15
		Lic.EnTrabajo Social	3	\$ 2.948,01
		Médico	1	\$ 3.190,27
		Lic.Economía	1	\$ 3.209,64
		Lic. En Sociología	1	\$ 3.190,27
		Fonoaudióloga	1	\$ 3.190,27
		Total Universitario	41	\$ 5.013,88
	Secundario		20	\$ 2.717,77
	Terciario		2	\$ 2.487,93
Total ASES. GRAL. TUTELAR			63	\$ 4.204,77
DEFENSORIA GRAL.	Universitario	Abogado	81	\$ 5.459,48
		Periodista	1	\$ 4.007,44
		Consultora en Relaciones Públicas	1	\$ 4.007,44
		Lic.Kinesiología	1	\$ 2.284,56
		Lic.Psicología	1	\$ 3.190,27
		Lic.Trabajo Social	1	\$ 2.284,56
		Total Universitario	86	\$ 5.325,49
	Terciario		3	\$ 3.069,14
	Secundario		43	\$ 2.760,41
	Primario		4	\$ 2.148,98
Total DEFENSORIA GRAL.			136	\$ 4.371,27
FISCALIA GENERAL	Universitario	Abogado	152	\$ 5.049,67
		Lic.Psicología	3	\$ 2.858,85
		Lic. En Sociología	3	\$ 2.849,63
		Arquitecto	2	\$ 4.350,54
		(vacías)	1	\$ 2.284,56
		Lic. Ciencias Políticas	1	\$ 3.190,27
		Bachiller	1	\$ 3.190,27
		Contador Público	1	\$ 5.829,93
		Procuradora	1	\$ 5.271,93
		Total Universitario	165	\$ 4.928,14
	Terciario		12	\$ 3.051,08
	Secundario		115	\$ 2.807,25
	(vacías)		5	\$ 2.773,57
	Primario		14	\$ 2.163,87

Total FISCALIA GENERAL			311	\$ 3.912,38
Total general			510	\$ 4.070,87

c) Situación de revista

I. En el cuadro siguiente se ilustra respecto de la situación de revista del personal del organismo. En **anexo II** se efectúa una descripción más detallada de lo antedicho.

1) Según la información remitida por el Consejo de la Magistratura.

Cargo en Min. Púb.	Area	CANTIDAD	% CARGO	% AREA
Int.	ASES. GRAL. TUTELAR	41		15,30%
	DEFENSORIA GRAL.	59		22,01%
	FISCALIA GENERAL	168		62,69%
Total Int.		268	52,55%	100,00%
Pta. Perm.	ASES. GRAL. TUTELAR	14		8,28%
	DEFENSORIA GRAL.	51		30,18%
	FISCALIA GENERAL	104		61,54%
Total Pta. Perm.		169	33,14%	100,00%
No Identificado	ASES. GRAL. TUTELAR	8		10,96%
	DEFENSORIA GRAL.	26		35,62%
	FISCALIA GENERAL	39		53,42%
Total No Identificado		73	14,31%	100,00%
Total general		510	100,00%	

2) Según la información publicada en Internet (ley 572.)

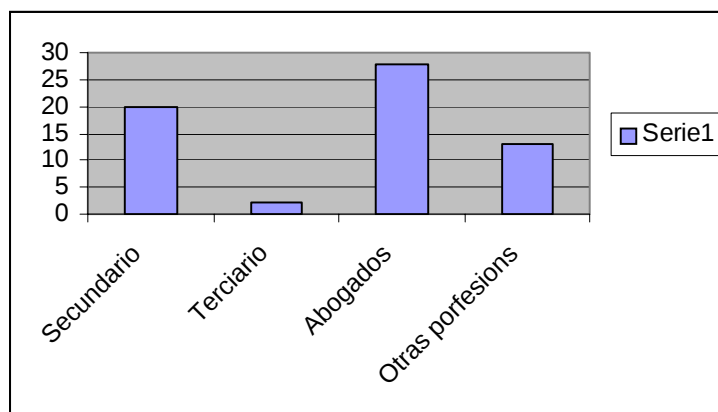
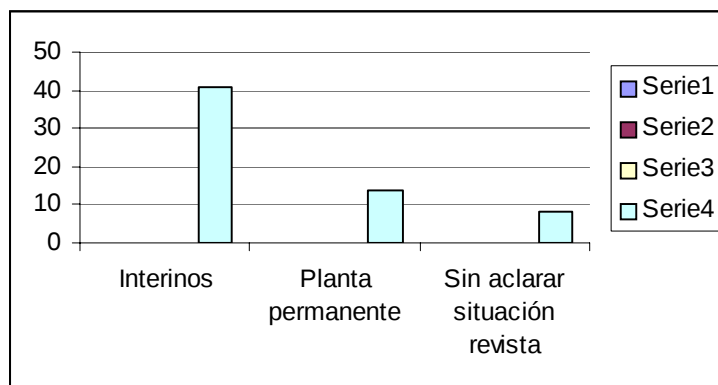
ESTADO EN PLANTA SEGÚN BASE INTERNET		
Planta	base internet 17,10,07_cantidad	%
INTERINO	353	64,65%
PERMANENTE	176	32,23%
PROVISORIO	7	1,28%
TRANSITORIA	4	0,73%
TEMPORARIO	2	0,37%
NO INFORMA	2	0,37%
(vacías)	1	0,18%
DTO. 343/07	1	0,18%
Total general	546	100,00%

II. En los ítems siguientes se grafica respecto de la situación de revista y formación del personal del Ministerio Público distribuido por cada uno de los órganos que lo componen.

1) Personal de la Asesoría General Tutelar

Cantidad: sesenta y tres (63) empleados y/o funcionarios públicos.

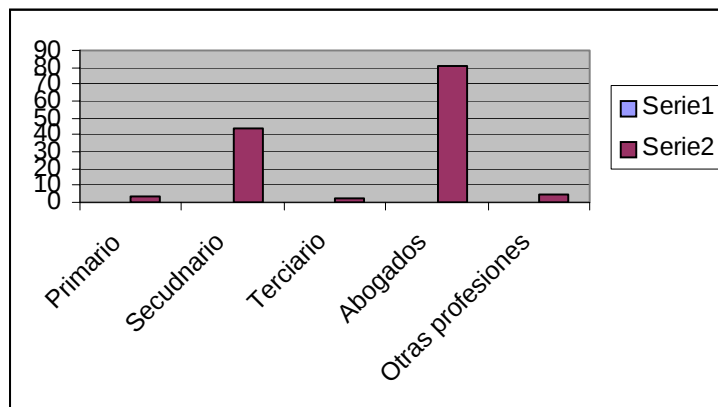
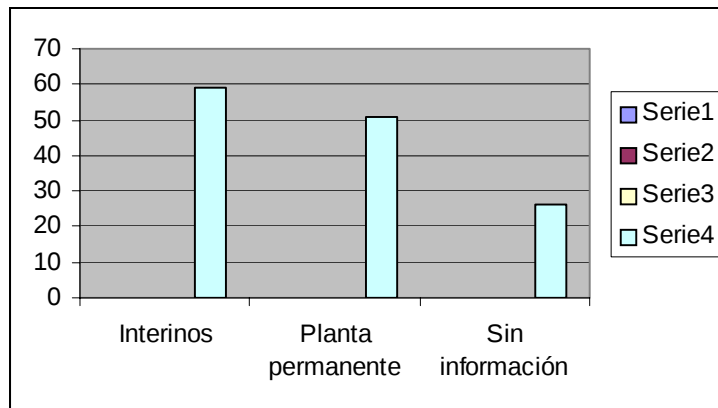
Situación de revista: catorce (14) pertenecen a la planta permanente y cuarenta y uno (41) son interinos. No se suministran datos respecto de ocho (8) agentes.



2) Personal de la Defensoría General

Cantidad total de personal: ciento treinta y seis (136) empleados y/o funcionarios públicos.

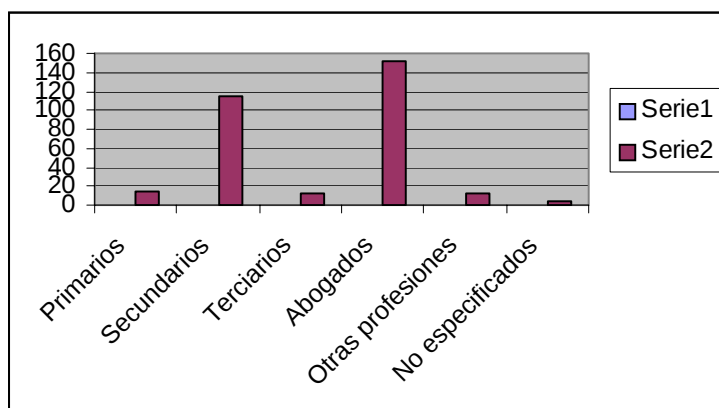
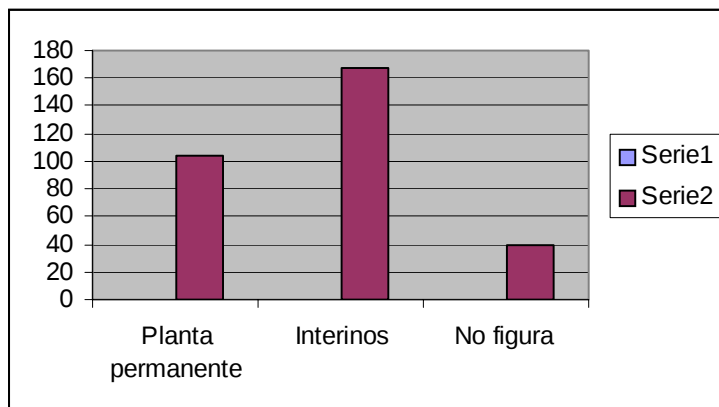
Situación de revista: cincuenta y uno (51) son de planta permanente, cincuenta y nueve (59) son interinos. No se suministra información respecto de 26 (veintiséis) agentes.



3) Personal de la Fiscalía General

Cantidad total de personal: trescientas once (311) agentes.

Situación de revista: ciento cuatro (104) pertenecen a la planta permanente, ciento sesenta y ocho (168) son interinos. No se suministra información respecto de 39 agentes.



d) Antigüedad

La antigüedad promedio del personal del Ministerio Público es de 4.12 años.

e) Remuneración

La remuneración básica promedio del personal del Ministerio Público es de \$ 4071, siendo la más baja a \$ 2148.98 y la más alta a \$ 11921.78 según corresponda al cargo y antigüedad. En el cuadro siguiente se detalla de modo más preciso la remuneración promedio que percibe el personal según los cargos y conforme al listado del personal suministrado por el Consejo de la Magistratura.

PERSONAL DE MINISTERIO PUBLICO DETALLADO POR CARGO CON PROMEDIO DE REMUNERACIÓN BASICA POR CARGO			
Cargo	CANTIDAD	Promedio de Remuneración Básica	% CANTIDAD
OFICIAL	73	\$ 3.185,29	14,31%
AUXILIAR	65	\$ 2.284,56	12,75%
ESCRIBIENTE	61	\$ 2.826,88	11,96%
SECRETARIO	55	\$ 5.275,45	10,78%
AUXILIAR DE SERVICIO	54	\$ 2.148,98	10,59%
PROSEC. ADM. 1º INT	46	\$ 4.007,44	9,02%
FISCAL 1º INSTANCIA	24	\$ 7.240,14	4,71%
PROSEC. COADYUV.	18	\$ 4.519,32	3,53%
DEFEN. 1º INSTANCIA	18	\$ 7.240,14	3,53%
PROSEC. LETRADO	16	\$ 5.271,93	3,14%
RELATOR	15	\$ 3.209,64	2,94%
(vacías)	10	\$ 3.808,78	1,96%
PROSEC. ADM. CAMARA	10	\$ 4.519,32	1,96%
SECRETARIO LETRADO	8	\$ 6.394,38	1,57%
SECRETARIO GENERAL	5	\$ 6.698,74	0,98%
SEC. CAMARA	4	\$ 6.394,38	0,78%
FISCAL DE CAMARA	3	\$ 9.223,11	0,59%
DEF. GRAL. ADJ.	3	\$ 9.223,11	0,59%
SECRETARIO JUDICIAL	3	\$ 7.240,14	0,59%
SEC.FISCALIA DE CAMARA	3	\$ 6.394,38	0,59%
AS. TUT. 1º INS	2	\$ 7.240,14	0,39%
FISC. GRAL. ADJ.	2	\$ 9.223,11	0,39%
ASES. GRAL. ADJUNTO	2	\$ 9.223,11	0,39%
SEC. DE FISC. CAMARA	2	\$ 6.394,38	0,39%
FISCAL GENERAL	1	\$ 11.921,78	0,20%
OFICIAL NOTIFICADOR	1	\$ 3.049,16	0,20%
DEFENSOR GRAL.	1	\$ 11.921,78	0,20%
ASESOR GENERAL	1	\$ 11.921,78	0,20%
SECRETARIO COADYUVANTE	1	\$ 5.271,93	0,20%
PROSECRETARIO	1	\$ 5.829,93	0,20%
PROSEC. CAMARA	1	\$ 5.271,93	0,20%
JEFE DE OFICINA	1	\$ 5.116,98	0,20%
Total general	510	\$ 4.070,87	100,00%

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de las remuneraciones antedichas según la información emergente de las liquidaciones del personal analizadas¹⁸.

Suma de BRUTO					Total			
RANGO SUELDO	MIN. PUB. ASES. GRAL.	MIN. PUB. DEFENGRAL.	MIN. PUB. FISC. GRAL.	MP COM CON EJE PRE	PERSONAS	MONTO	% EN PERSONAL	% EN MONTO
MAYOR A \$ 10,000	4	15	21		40	492.421,18	9,62%	23,63%
ENTRE \$ 7,000 Y \$ 10,000	5	17	40		62	516.886,01	14,90%	24,81%
ENTRE \$ 4,000 Y \$ 7,000	9	24	53	2	88	494.945,91	21,15%	23,75%
ENTRE \$ 3,000 Y \$ 4,000	9	23	26	1	59	201.808,57	14,18%	9,69%
RESTO	17	38	108	4	167	377.566,75	40,14%	18,12%
Total general	44	117	248	7	416	2.083.628,42	100,00%	100,00%
Total general	211.486,97	637.117,62	1.215.130,09	19.893,74	2.083.628,42			
PROMEDIO SUELDO	4.806,52	5.445,45	4.899,72	2.841,96	5.008,72			

4.5. De la designación y de la remoción

a) Presupuestos y procedimientos

I. Titulares

Los titulares de los organismos del Ministerio Público¹⁹ son designados y removidos en la misma forma y con los mismos requisitos que los miembros del Tribunal Superior de Justicia²⁰. En efecto, conforme lo hace saber el artículo 7º de

¹⁸ Se analizaron las liquidaciones del personal correspondientes al mes de octubre conforme a la información suministrada por el área de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura.

¹⁹ Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General de Incapaces.

²⁰ Ello, según previsión del art. 126 CCBA. El art. 111 CCBA dispone que : "El Tribunal Superior de justicia está compuesto por cinco magistrados designados por el Jefe de Gobierno con acuerdo de los dos tercios del total de los miembros de la Legislatura, en sesión pública especialmente convocada al efecto. Solo son removidos por juicio político. En ningún caso podrán ser todos del mismo sexo." El art. 112 CCBA dice: "Para ser miembro del Tribunal Superior de Justicia se requiere ser argentino, tener treinta años de edad como mínimo, ser abogado con ocho años de graduado, tener especial versación jurídica, y haber nacido en la Ciudad o acreditar una residencia inmediata en ésta no inferior a cinco años".

Según ley 7 (y modificatorias), artículo 10º - REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO, "Para ser miembro del Tribunal Superior de Justicia se requiere ser argentino/a, tener treinta (30) años de edad, como mínimo, ser abogado/a con ocho (8) años de graduado/a, tener especial versación jurídica y haber nacido en la ciudad o acreditar una residencia inmediata en ésta no inferior a cinco (5) años ". Según, Ley 7, Artículo 13º - INHABILIDADES PARA EL NOMBRAMIENTO. "No pueden ser nombrados jueces o juezas quienes estén incurso en algunos de los supuestos del Artículo 4 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, de normas análogas de la Constitución Nacional o de las constituciones provinciales, o quienes hayan participado en actos violatorios de los

la ley 21 y el art. 8º de la ley 1903, son designados por el Jefe de Gobierno, con el acuerdo de los dos tercios del total de los miembros de la Legislatura. Duran en su función siete años, pudiendo ser reelegidos con intervalo de un período completo²¹.

II. Restantes integrantes

Los restantes integrantes del organismo, a saber: los adjuntos y los defensores, fiscales y asesores actuantes ante la primera y segunda instancia, son designados de la misma forma que los jueces²², gozan de idénticas inmunidades²³, tienen iguales limitaciones²⁴. En efecto, conforme lo previene el

derechos humanos". Conforme ley 7, artículo 11º - INAMOVILIDAD. REMOCION. "Los jueces y juezas son inamovibles y conservan sus empleos mientras dure su buena conducta. Los jueces y juezas del Tribunal Superior de Justicia sólo son removidos/as por juicio político. Los demás jueces y juezas son removidos/as por un Jurado de Enjuiciamiento, integrado de acuerdo a lo que dispone el artículo 121 de la Constitución de la Ciudad".

²¹ Ello, según art. 126º CCBA y en consecuencia, según el artículo 10º ley 21: "El o la Fiscal General, el Defensor o la Defensora General y el Asesor o la Asesora General Tutelar duran siete (7) años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos/as con intervalo de un período completo. Son removidos/as en la misma forma y con los mismos requisitos que los o las integrantes del Tribunal Superior de Justicia..."

²² Art. 118 CCBA: "Los jueces y juezas son designados por el voto de la mayoría absoluta de la Legislatura a propuesta del Consejo de la Magistratura. En caso de que la Legislatura rechace al candidato propuesto, el Consejo propone otro aspirante. La Legislatura no puede rechazar más de un candidato por cada vacante a cubrir. Debe pronunciarse dentro de los sesenta días hábiles, excluido el receso legislativo. Si vencido dicho plazo no se hubiere pronunciado, se considera aprobada la propuesta". Ley 7, Art. **Artículo 9º - NOMBRAMIENTO DE MAGISTRADOS/AS Y FUNCIONARIOS/AS.** Los jueces del Tribunal Superior de Justicia son designados/as por el Jefe de Gobierno, con el acuerdo de los dos tercios del total de los miembros de la Legislatura. Los demás jueces y juezas son designados/as por el voto de la mayoría absoluta de la Legislatura, a propuesta del Consejo de la Magistratura, de acuerdo a lo que dispone el Artículo 118 de la Constitución de la Ciudad. En ambos casos las sesiones de la Legislatura son públicas..."

Artículo 10º ley 21- ESTABILIDAD: "...Los o las integrantes del Ministerio Público designados/as por la Legislatura a propuesta del Consejo de la Magistratura gozan de estabilidad mientras dure su buena conducta, y sólo pueden ser removidos/as por el Jurado de Enjuiciamiento, por las causales y mediante el procedimiento que se establece en el Capítulo Quinto del Título Quinto de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, con la salvedad prevista en el cuarto párrafo del artículo 126 de la misma".

²³ **Artículo 12º - INMUNIDADES ley 21:** Los o las integrantes del Ministerio Público a que se refieren los incisos a), b) y c) del artículo anterior, gozan de las mismas inmunidades y

art. 7 de la ley 21 y el art. 8 de la ley 1903, dichos funcionarios son designados por el voto de la mayoría absoluta de la Legislatura, a propuesta del Consejo de la

prerrogativas que en el artículo 78 de la Constitución de la Ciudad se reconocen a los legisladores, y no pueden ser molestados o enjuiciados por las opiniones que viertan en sus dictámenes o intervenciones en los procesos.

Los hechos que afecten el ejercicio de las funciones de los o las integrantes del Ministerio Público provenientes de los poderes públicos, deben ser puestos en conocimiento del Consejo de la Magistratura, requiriendo las medidas que fuesen necesarias para preservar el normal desempeño de aquellas funciones.

Están exentos/as de la obligación de comparecer a prestar declaración como testigo ante los tribunales, pudiendo responder por escrito, bajo juramento y con las especificaciones pertinentes.

Artículo 13.- Inmunidades ley 1903 reformada: los/as magistrados del Ministerio Público a que se refieren los incisos a), b), c) y d) del artículo anterior gozan de las mismas inmunidades y prerrogativas que los legisladores y no pueden ser molestados o enjuiciados por las opiniones que viertan en sus dictámenes o intervenciones en los procesos ni, en general, por las acciones que desarrollen en el ejercicio de sus funciones dentro de sus respectivas competencias. Las inmunidades pueden ser levantadas, ante requerimiento judicial, con garantía de defensa:

- a. para el caso de los miembros del Ministerio Público a que se refiere el inciso a) del artículo anterior por el procedimiento previsto en el artículo 92 (juicio político) de la Constitución de la Ciudad.
- b. para el caso de los miembros del Ministerio Público a que se refieren los incisos b), c) y d) del artículo anterior por el Jury de Enjuiciamiento integrado conforme los artículos 121 y 126 in fine de la Constitución de la Ciudad.

Los hechos que afectaren el ejercicio de las funciones de los miembros del Ministerio Público provenientes de los poderes públicos, deben ser puestos en conocimiento de los titulares de los respectivos ámbitos quienes se hallarán facultados para requerir las medidas que fueren necesarias para preservar el desempeño de dichas funciones. Están exentos/as de la obligación de comparecer a prestar declaración como testigo ante los tribunales, pudiendo responder por escrito, bajo juramento y con las especificaciones pertinentes. Los miembros del Ministerio Público no podrán ser condenados en costas en las causas en que intervengan como tales.

²⁴ “Art. 119 CCBA: Los jueces y funcionarios judiciales no pueden ejercer profesión, empleo o comercio, con excepción de la docencia, ni ejecutar acto alguno que comprometa la imparcialidad de sus decisiones.”

Según ley 7, artículo 14° - INCOMPATIBILIDADES. Es incompatible la magistratura con la actividad política partidaria, el ejercicio del comercio, la realización de cualquier actividad profesional, salvo cuando se trate de la defensa de los intereses personales, del cónyuge o conviviente, de los padres y de los hijos/as, y el desempeño de empleos públicos o privados, excepto la comisión de estudios de carácter honorario. Los magistrados/as y funcionarios/as judiciales pueden ejercer, exclusivamente, la docencia. Y según **Artículo 15° - INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO.** No pueden ser simultáneamente jueces o juezas del mismo tribunal los cónyuges y los parientes o afines dentro del cuarto grado de parentesco. No puede designarse secretario/a o prosecretario/a letrado/a al cónyuge o a los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La incompatibilidad sobreviniente la resuelve el Consejo de la Magistratura.

Magistratura. A dicho fin, este organismo implementa los procedimientos que en los párrafos que prosiguen se detallan.

III. Restantes funcionarios y empleados

a) Durante la vigencia de la ley 21

Durante el periodo relevado, según previsiones del art. 116º inc. 5 CCBA²⁵ y, en consecuencia, de la ley 7 (artículo 18º), el nombramiento de los empleados y restantes funcionarios del organismo se hace por la autoridad judicial y en la forma que establezcan los reglamentos del Consejo de la Magistratura.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

A partir de la vigencia de la ley 1903 es facultad del Ministerio designar a los funcionarios y empleados así como reglamentar su nombramiento y remoción²⁶.

Procedimientos para la designación de funcionarios y empleados

La atribución consistente en reglamentar los procedimientos de designación y de remoción de funcionarios y empleados del organismo concedida al Consejo de la Magistratura y, a partir de la vigencia de la ley 1903 al Ministerio Público, se topa con algunos presupuestos imperativos preestablecidos en la normativa aplicable.

En efecto, constitucionalmente, se impone el procedimiento concursal con intervención de los jueces en todos los casos.

Se previenen asimismo aspectos que regulan la intervención que en el procedimiento antedicho compete a la Legislatura, a saber: la ley 21 lo hace a

²⁵ El inc. 5º del Artículo 116 de la Constitución de la Ciudad dispone que son funciones del CM, entre otras, la de reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos.

²⁶ La ley 31 (Orgánica del CM) queda redactada, en virtud de la ley 1903, del siguiente modo:
Artículo 2º - COMPETENCIAS Son sus atribuciones y competencias (del CM):... Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los/las funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos. Estarán excluidos los funcionarios/as y empleados/as designados por el Tribunal Superior y por el Ministerio Público..." En sentido similar se modifica el art. 20 de la ley 31 cual refiere a las facultades del Plenario del CM.

través del art. 7º²⁷, mientras que por su parte, la ley 1903²⁸, deriva otra vez a las normas regulatorias del procedimiento previsto para la designación de jueces de la Ciudad²⁹. También la ley 7 (Orgánica del Poder Judicial) establece presupuestos del procedimiento de designación³⁰.

Y por último la ley 31 (art. 33º)³¹ dispone que la “Comisión de Selección de jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público”³² es a quien compete realizar el sorteo de los miembros del jurado³³, para cada uno de los concursos que se deban realizar para designar a los integrantes del Ministerio Público, proponer al Plenario el reglamento de concursos, proceder al llamado a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes que se generen, examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes, confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial y, por último, elevar al

²⁷ “Art. 7 ley 21:....Finalizado el procedimiento previsto en el Capítulo VI de la Ley 6, la Legislatura puede: a) Aprobar la candidatura. b) Rechazar el pliego con expresión de causa. c) Rechazar el pliego, sin expresión de causa, por una sola vez por cada vacante a cubrir. Todo rechazo con expresión de causa, debe fundarse en las impugnaciones presentadas durante el procedimiento previsto en el Capítulo VI de la Ley 6 o en hechos sobrevinientes hasta el momento del tratamiento del pliego en el pleno. En los casos b) y c) la Legislatura solicita al Consejo de la Magistratura que eleve el pliego del siguiente candidato/a en orden de mérito. La Legislatura debe pronunciarse dentro de los sesenta días hábiles, excluido el receso legislativo, contados desde la fecha de recepción del pliego. El procedimiento previsto en el Capítulo VI de la Ley 6 tiene efecto interruptivo. Si vencido dicho plazo no se hubiere pronunciado, se considera aprobada la propuesta. (Conforme Texto Art. 2º de la Ley N°935, BOCBA N°1592 del 18/12/2002

²⁸ Art. 9º.

²⁹ Artículos 118º y 120º CCBA.

³⁰ Arts.54,55 y 56 ley 7 establece que para la designación de los miembros del Ministerio Público, la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control debe convocar conjuntamente con la comisión competente y celebrar una audiencia pública para el tratamiento del pliego remitido por el Consejo de la Magistratura³⁰. Quienes deseen presentar impugnaciones a los candidatos o candidatas propuestos deben hacerlo conforme a lo previsto en la Ley de Audiencias Públicas. Son participantes al momento de celebrarse la audiencia los diputados y diputadas y los candidatos o candidatas propuestos al solo efecto del tratamiento del pliego remitido por el Consejo de la Magistratura. La Junta y comisiones convocantes pueden invitar para dar testimonio, en caso de considerarlo pertinente, a aquellos ciudadanos o ciudadanas que hubiesen presentado impugnaciones no desestimadas. La audiencia se inicia con la lectura de los antecedentes de los candidatos o candidatas y la nómina de impugnaciones presentadas, pudiendo los diputados y diputadas formular preguntas a los candidatos o candidatas, quienes deberán responder en tal oportunidad

³¹ Antes y después de la derogación de la ley 21 por la 1903.

³² Una de las tres comisiones que se constituyen en el ámbito del Consejo de la Magistratura.

³³ Según el art. 34º de la ley 31 el Jurado de Concurso se integra por sorteo, sobre la base de las listas de expertos que remitan el Tribunal Superior, la Legislatura, el Colegio Público de Abogados de Capital Federal, las Facultades de Derecho con asiento en la Ciudad de Buenos Aires, y los integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público. El total de integrantes de las listas de expertos es de treinta (30) jurados, correspondiendo seis (6) por cada sector indicado por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los que deben estar representados equitativamente, no pudiendo proponer cada sector mas del setenta (70%) por ciento del mismo sexo.

Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.

Ahora bien, con respeto a los presupuestos antedichos, durante el periodo relevado, el Consejo de la Magistratura ha debido establecer los reglamentos para la designación y remoción de los empleados y funcionarios del organismo los que se han aprobado a través de resoluciones varias citadas al nota al pie³⁴. Se dispone en dichos reglamentos que la designación de los funcionarios y empleados la efectúa el Consejo de la Magistratura, a través de un sistema de concursos, con participación de magistrados o de integrantes del Ministerio Público, según corresponda.

Al tiempo de concluir las tareas de campo, el Consejo de la Magistratura no ha remitido constancia de reglamento alguno que regule el procedimiento concursal al que debe someterse el funcionario para la designación en el cargo.

No obstante, la Defensoría General informa respecto del reglamento para concursos de promoción e ingreso del personal en el ámbito de las dependencias judiciales del Poder Judicial aprobado por Resolución 34/CM/05.

Dicho reglamento previene aspectos varios como ser, entre otros, los siguientes: 1) Requisitos para el ingreso, 2) cargos, 3) regula un registro de aspirantes y una comisión examinadora, 4) las pruebas de evaluación, 5) los requisitos y procedimientos para la promoción, 6) los concursos públicos para los supuestos de creación de nuevos fueros u otras dependencias

4.6. De los requisitos para la designación

a) Durante la vigencia de la ley 21

³⁴ Por Resolución 302/CM/02 del 8 de octubre de 2002 se aprueba el reglamento interno de los Juzgados y Dependencias del Ministerio Público. El mismo resulta ser modificado por resoluciones posteriores, a saber: 74/CM/04 (del 17/2/04: modifica el inc. a) del artículo 1.14.4.6), Resolución 194/CM/05 (del 5/4/05: modifica el art. 1.17.1.), Resolución 231/CM/06 (del 4/4/06, incorpora como al reglamento un nuevo artículo, el 1.14.4.8), La Resolución 504/CN/06 (del 11/7/06, reemplaza el art 1.3 del reglamento), Resolución 476/CM/06 y su rectificatoria 792/CM/06 (esta última del 24/10/06, que modifican el art. 1.14.4.5). Asimismo, por Resolución 384/03 se aprueba el Reglamento del régimen disciplinario de los Juzgados y dependencias del Ministerio Público. También corresponde citarse el reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06) que refiere a algunos aspectos que resultan aplicables al Ministerio Público.

Fiscal, Defensor y Asesor General Tutelar: Según previsiones de la ley 21 (art. 8º) para ser Fiscal, Defensor y Asesor General Tutelar se requiere ser argentino, tener treinta (30) años de edad como mínimo, ser abogado con ocho (8) años de graduado, tener especial versación jurídica y haber nacido en la ciudad o acreditar una residencia inmediata en ésta no inferior a cinco (5) años³⁵.

Fiscal, Defensor y Asesor Tutelar Generales Adjuntos, ante las Cámaras y antes los juzgados de primera instancia: Según la norma antedicha, para el desempeño de los restantes cargos del Ministerio Público, deben reunirse las condiciones exigidas para ser juez de cámara, en el supuesto de los adjuntos y de los fiscales, defensores y asesores ante las cámaras, o para ser juez de primera instancia, en los casos de fiscales, defensores y asesores ante los juzgados de primera instancia³⁶.

Restantes funcionarios y empleados: Los requisitos de designación de los restantes funcionarios y empleados son establecidos por el Consejo de la Magistratura en ejercicio de la competencia atribuida constitucionalmente (art. 116, inc. 5º) en el reglamento dictado en consecuencia³⁷. Dicha norma previene los requisitos y condiciones para la designación del cargo de Secretario, Prosecretario Letrado, Prosecretario Administrativo y los empleados.

³⁵ La residencia comprende indistintamente el lugar de la sede familiar o del asiento principal de su actividad profesional o académica.

³⁶ Ello, en virtud de las correlaciones que resultan de los incisos b) y c) del artículo 11º de la ley 21.

Artículo 11º ley 21 - REMUNERACIONES- JERARQUÍA: Las remuneraciones de los o las integrantes del Ministerio Público se determinan del siguiente modo:

- a. el o la Fiscal General, el Defensor o la Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar perciben una remuneración equivalente a la de Juez o Jueza del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. el o la Fiscal General adjunto/a, el Defensor o Defensora General adjunto/a, el Asesor o la Asesora General Tutelar adjunto/a y los o las Fiscales, Defensores o Defensoras y Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones de la Ciudad de Buenos Aires perciben una retribución equivalente a la de Juez o Jueza de Cámara;
- c. los o las Fiscales, Defensores o Defensoras y Asesores o Asesoras Tutelares ante los jueces o juezas de primera instancia perciben una remuneración equivalente a la de Juez o Jueza de aquel rango.

Las equiparaciones indicadas precedentemente se extienden a todos los efectos patrimoniales, previsionales y tributarios. Idéntica equiparación se establece en cuanto a jerarquía, autoridad, protocolo y trato.

³⁷ Resolución 302/CM/02 del 8 de octubre de 2002 que aprueba el reglamento interno de los Juzgados y Dependencias del Ministerio Público y sus modificatorias.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Fiscal, Defensor, Asesor Tutelar General: Según previsiones de la normativa antedicha (art. 10) para ser designado en los cargos referidos, se exigen los mismos requisitos que el artículo 112º de la CCBA establece para ser miembro del Tribunal Superior de Justicia.

Fiscal, Defensor, Asesor Tutelar General adjunto, ante la cámara y ante la primera instancia: Para el desempeño de los restantes cargos del Ministerio Público, deben reunirse las condiciones exigidas para ser juez de cámara o de primera instancia³⁸, según las correlaciones y equiparaciones que resultan de la nueva ley. (Ver nota al pie precedente).

Restantes funcionarios y empleados: en lo atinente a los agentes antedichos, durante el periodo auditado, resulta aplicable el reglamento del Consejo de la Magistratura referido en los párrafos precedentes.

³⁸ Ley 1903, **Artículo 12.- Remuneraciones - jerarquía:** las remuneraciones de los/as magistrados del Ministerio Público se determinan del siguiente modo:

- a. el o la Fiscal General, el Defensor o la Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar perciben una remuneración equivalente a la de Juez o Jueza del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. el o la Fiscal General Adjunto/a, el Defensor o Defensora General Adjunto/a, el Asesor o la Asesora General Tutelar Adjunto/a perciben una remuneración equivalente a la de un juez o jueza de cámara, incrementada en un cincuenta por ciento (50%) de la diferencia de la remuneración existente entre la correspondiente a estos y la que perciben los/as jueces o juezas del Tribunal Superior. En los restantes aspectos de su función se hallan equiparados al de un juez o jueza de Cámara de Apelaciones.
- c. los o las Fiscales, Defensores o Defensoras y Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones de la Ciudad de Buenos Aires perciben una remuneración equivalente al haber de un Juez o Jueza de Cámara;
- d. los o las Fiscales, Defensores o Defensoras y Asesores o Asesoras Tutelares ante los juzgados de primera instancia perciben una remuneración equivalente al haber del Juez o Jueza de aquel rango.

Las equiparaciones indicadas se extienden a todos los efectos patrimoniales, provisionales y tributarios. Idéntica equiparación, con la salvedad establecida en el apartado b) in fine, se establece en cuanto a jerarquía, autoridad, protocolo y trato.

4.7. De las incompatibilidades.³⁹

Tanto la ley 21 (art. 13º) como la ley 1903 (art. 14º) disponen que los integrantes del Ministerio Público se encuentran alcanzados por las mismas incompatibilidades e inhabilidades que se establecen respecto de los jueces a quienes se hallen equiparados. No puede ejercer las funciones inherentes al Ministerio Público quien sea cónyuge o pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los magistrados judiciales ante quienes desempeñe su ministerio.

4.8. Del poder disciplinario

I. Atribución de la facultad disciplinaria

Titulares: Los titulares de los organismos del Ministerio Público⁴⁰ son removidos en la misma forma que los miembros del Tribunal Superior de Justicia⁴¹ (por juicio político).

Restantes funcionarios y empleados: Durante la vigencia de la ley 21, la facultad reglamentaria y el ejercicio del poder disciplinario respecto de los restantes funcionarios y empleados del organismo se conceden al Consejo de la

³⁹ **Artículo 13º ley 21- INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES:** Los o las integrantes del Ministerio Público se encuentran alcanzados/as por las mismas incompatibilidades e inhabilidades que establecen la Constitución de la Ciudad, la ley y los reglamentos respecto de los jueces o juezas a quienes se hallen equiparados/as. No puede ejercer las funciones inherentes al Ministerio Público quien sea cónyuge o pariente, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los magistrados/as judiciales ante quienes desempeñe su ministerio.

Artículo 14.- Incompatibilidades ley 1903 reformada: los o las integrantes del Ministerio Público se encuentran alcanzados por las mismas incompatibilidades e inhabilidades que establecen la Constitución de la Ciudad, las leyes y los reglamentos respecto de los/las jueces o juezas a quienes se hallen equiparados. No podrán ejercer las funciones inherentes al Ministerio Público quien fuere cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de los/las magistrados/as judiciales ante quienes desempeñe su ministerio.

⁴⁰ Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General de Incapaces.

⁴¹ Ello, según previsión del art. 126 CCBA. Conforme ley 7, artículo 11º - INAMOVILIDAD. REMOCION. “Los jueces y juezas son inamovibles y conservan sus empleos mientras dure su buena conducta. Los jueces y juezas del Tribunal Superior de Justicia sólo son removidos/as por juicio político. Los demás jueces y juezas son removidos/as por un Jurado de Enjuiciamiento, integrado de acuerdo a lo que dispone el artículo 121 de la Constitución de la Ciudad”.

Magistratura (art. 116º inc. 5 CCBA⁴² y art. 18 ley 7). A partir de la vigencia de la ley 1903, se atribuyen al Ministerio Público.

En lo que respecta a la remoción, se establece que los funcionarios referidos son removidos por el Jurado de Enjuiciamiento⁴³ (art. 126 CCBA⁴⁴) y conforme a las causales del art 122º CCBA (art. 27 ley 1903).

La remoción de los empleados se hace por la autoridad judicial, en la forma que establezcan los reglamentos ⁴⁵los que han de ajustarse al mandato legislativo que establece que dichos empleados no pueden ser removidos sino por causa de delito doloso contra la administración, ineptitud o mala conducta, previo sumario administrativo con audiencia del interesado.

Legislativamente se imponen asimismo algunos aspectos regulatorios del procedimiento que nos ocupa, a saber:

a) Durante la vigencia de la ley 21 (Antes de la reforma de la ley 31 por la ley 1903).

Compete al Consejo de la Magistratura recibir las denuncias contra empleados y funcionarios (⁴⁶), sustanciar los sumarios así como formular la

⁴² El inc. 5º del Artículo 116 de la Constitución de la Ciudad dispone que son funciones del CM, entre otras, la de reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos.

⁴³ Art. 121 CCBA: "Los jueces son removidos por un Jurado de Enjuiciamiento integrado por nueve miembros de los cuales tres son legisladores, tres abogados y tres jueces, siendo uno de ellos miembros del Tribunal Superior y Presidente del Jurado. Son seleccionados por sorteo de una lista de veinticuatro miembros..." **Conforme ley 7, artículo 11º - INAMOVILIDAD. REMOCION.** Los jueces y juezas son inamovibles y conservan sus empleos mientras dure su buena conducta. Los jueces y juezas del Tribunal Superior de Justicia sólo son removidos/as por juicio político. Los demás jueces y juezas son removidos/as por un Jurado de Enjuiciamiento, integrado de acuerdo a lo que dispone el artículo 121 de la Constitución de la Ciudad".

⁴⁴ Art. 126 CCBA "... los restantes funcionarios del Ministerio Público que actúen ante otros tribunales sonremovidos por un Jurado de Enjuiciamiento".

⁴⁵ Del Consejo de la Magistratura durante la ley 21 y del Ministerio Público a partir de la vigencia de la ley 1903.

⁴⁶ **Ley 31 Artículo 30º - FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN:** "Le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación:... Recibir las denuncias que se formulen contra jueces, juezas, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial, excluidos los que fueren designados por el Tribunal Superior. Sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los ...integrantes de la Ministerio Público y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial..Proponer al plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones disciplinarias a los ...integrantes del Ministerio Público.."

acusación pertinente ante el Jurado de Enjuiciamiento y decidir la apertura del procedimiento de remoción⁽⁴⁷⁾. .

En su caso, en la integración del Jurado de Enjuiciamiento del artículo 121, se reemplazan los dos jueces ajenos al Tribunal Superior por dos funcionarios del Ministerio Público, seleccionados de una lista de ocho, elegidos por sus pares mediante el sistema de representación proporcional (art. 126 CCBA).

b) A partir de la vigencia de la ley 1903 (y por ende de la reforma de la ley 31)

Compete ahora al Ministerio Público el poder de disciplinario respecto del personal (empleados y funcionarios)⁴⁸.

II. Ejercicio de la facultad reglamentaria

1) Consejo de la Magistratura

La facultad reglamentaria en lo correspondiente al régimen disciplinario y remoción es ejercida por el Consejo de la Magistratura mediante la Resolución 384/03 vigente durante el periodo relevado que aprueba el Reglamento del régimen disciplinario de los Juzgados y dependencias del Ministerio Público.

Es dable advertir que asimismo, con antelación a la vigencia de la resolución antedicha, el Consejo de la Magistratura había sancionado el reglamento 302/02 el que no obstante, en los aspectos regulatorios del poder

⁴⁷ Según la ley 31 es competencia del Consejo de la Magistratura, artículo 2º, recibir las denuncias contra los integrantes del Ministerio Público y decidir la apertura del procedimiento de remoción de los mismos formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento. **Y según artículo 20º** "... El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades:... Decidir la apertura del procedimiento de remoción de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público, excluidos los miembros del Tribunal Superior de Justicia, el o la Fiscal General, el Defensor o Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar, formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento, previo dictamen de la Comisión de Disciplina..."

⁴⁸ Ley 31 **Artículo 30º - FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN:** "Le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación:... Recibir las denuncias que se formulen contra jueces, juezas, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial, excluidos los que fueren designados por el Tribunal Superior y el Ministerio Público. Las denuncias contra magistrados/as del Ministerio Público deberán comunicarse, acompañando las piezas, documentos y demás pruebas que se hubieren agregado, al Tribunal de Disciplina del ámbito que correspondiere, a los efectos de la tramitación prevista por el Capítulo III, del Título II de la ley orgánica del Ministerio Público. **(Conforme texto Art. 52 de la ley N°1.903, BOCBA 2366).**"

disciplinario que obra en su texto, se encuentra tácitamente derogado por la norma antedicha.

En los párrafos siguientes se efectúa un somero desarrollo de los aspectos regulados en virtud de la normativa antedicha sin perjuicio de aquella otra que en **anexo III** adjunto se describe con mayor precisión.

Síntesis de la Resolución 384/CM/03

La Resolución que nos ocupa legaliza el régimen disciplinario de las dependencias del Ministerio Público, disponiendo, entre otras regulaciones, las siguientes:

a) Autoridad competente para el ejercicio del poder disciplinario

El poder disciplinario lo ejerce el Plenario del Consejo de la Magistratura cuando se trate de integrantes del Ministerio Público y funcionarios, y la Comisión de Disciplina y Acusación cuando se trata de empleados. Es ejercido de oficio o por denuncia de cualquier interesado.

b) Tipos y sanciones disciplinarias

Se prevén de modo separado los tipos y las sanciones disciplinarias consecuentes según se trate de magistrados y de funcionarios y empleados del Ministerio Público.

c) Procedimiento

Se regula asimismo el procedimiento a incoarse en los supuestos de advertirse tipos disciplinarios.

A modo de síntesis compete decir que se previene los presupuestos de la denuncia (podrá formalizarse verbalmente o por escrito, especificándose el hecho u omisión que la configure).

Que aquella ha de formularse ante la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura, a fin de que ésta evalúe la necesidad de iniciar sumario administrativo.

Que el instructor del sumario ha de realizar todos los trámites necesarios para establecer la existencia o inexistencia de la falta y, en su caso, identificar a los autores responsables, a cuyo efecto requiere los informes y pericias pertinentes, reúne la prueba instrumental y recibe las declaraciones de los testigos si los hubiere.

La instrucción concluye con un dictamen fundado (formulando o no cargos).

Si se formulan cargos, el instructor corre traslado al imputado, para que éste efectúe el descargo pudiendo ofrecer pruebas.

Producido el descargo o vencido el plazo para hacerlo y, en su caso, producida la prueba ofrecida, el instructor: 1) si el imputado es integrante del Ministerio Público o funcionario, eleva las actuaciones a la Comisión de Disciplina y Acusación quien, en su caso, propone al Plenario la sanción que estime corresponder. Recibidas las actuaciones por el Plenario, éste resuelve definitivamente, 2) si el imputado es empleado corresponde resolver el sumario a la Comisión de Disciplina y Acusación.

d) Otros aspectos regulados

Se regulan asimismo otros aspectos vinculados al procedimiento sumarial como ser los recursos que pueden interponerse, las medidas cautelares que pueden proveerse, la prescripción de los tipos disciplinarios cometidos, entre otros.

2) Ministerio Público

Se efectúa seguidamente una breve síntesis de los aspectos regulados normativamente (ley 1903) atinentes al ejercicio del poder disciplinario por parte del Ministerio Público.

1) Sanciones (art. 25º): Configurado un incumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios y empleados del Ministerio Público, se prevén las siguientes sanciones:

- a. Prevención.
- b. Apercibimiento.
- c. Multa de hasta el diez por ciento (10%) de sus remuneraciones mensuales.
- d. Suspensión de hasta cinco (5) días.

2) Tribunal de Disciplina (art. 28º): Se establece la constitución e integración⁴⁹ de un Tribunal de Disciplina para la aplicación de las sanciones disciplinarias por parte del Ministerio. Se regulan las mayorías para la toma de decisiones⁵⁰.

3) Procedimiento: Se establece que para la resolución y aplicación de una sanción disciplinaria es requisito esencial el procedimiento sumarial previo⁵¹ (art.

⁴⁹ El mismo se integra con el titular del área, los respectivos adjuntos y un fiscal de Cámara. Se constituye e integra un Tribunal de Disciplina en cada organismo del Ministerio.

⁵⁰ Las decisiones se toman por mayoría de votos y en caso de empate, el/la titular tiene doble voto.

25º). En cada sumario que se sustancie, el Tribunal de Disciplina designa un instructor sumariante de entre sus integrantes que puede ser asistido por un Secretario Letrado del Ministerio (art. 28º).

4) Graduación de la sanción: Se dispone que para la graduación de la sanción se ha de tener en cuenta la gravedad de la falta, los antecedentes en la función y los perjuicios efectivamente causados (art. 25º).

5) Recursos: Se previene que las sanciones disciplinarias, de multa y suspensión son recurribles⁵² (con efecto suspensivo) ante el Consejo de la Magistratura debiendo resolver el Plenario, previo dictamen de la Comisión de Disciplina y Acusación (art. 25º).

6) Sanciones en el proceso judicial: Se establece una regulación específica atinente a las sanciones que los jueces han de aplicar en los supuestos de faltas cometidas contra su autoridad o decoro⁵³.

4.9. De la sustitución

1) Durante la vigencia de la ley 21

En el periodo que nos ocupa, es de advertirse que la ley 21 dispone, en dos artículos, precisiones diversas en lo que respecta a la autoridad con competencia para decidir respecto del procedimiento de sustitución. En efecto:

- Mientras el artículo 15º establece que, en caso de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia, los integrantes del

⁵¹ Según previsión normativa, el procedimiento sumarial será objeto de reglamentación (art. 25º ley 1903). Se establece en la ley que la apertura de todo sumario así como la sanción aplicada deben ser comunicadas al Consejo de la Magistratura.

⁵² El recurso que se previene se efectúa conforme a las formalidades del recurso de apelación ordinario, contra la sentencia definitiva ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario (art. 28º ley 1903).

⁵³ "Artículo 26.- ley 1903: **Correcciones disciplinarias en el proceso:** los/las jueces/juezas y tribunales sólo podrán imponer a los/las miembros del Ministerio Público las mismas sanciones disciplinarias que determinan las leyes para los litigantes por faltas cometidas contra su autoridad o decoro, salvo la sanción de arresto, las cuales serán recurribles ante el tribunal inmediato superior. El/la juez/jueza o el tribunal, en su caso, deberán comunicar al Consejo de la Magistratura y a los titulares de cada ámbito del Ministerio Público la falta cometida y toda inobservancia que adviertan en el ejercicio de las funciones inherentes al cargo que aquél desempeña. Cuando las medidas afectaren al o la Fiscal General, el Defensor o Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar, serán comunicadas al Consejo de la Magistratura y a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Ministerio Público se reemplazan en la forma que establezcan los reglamentos que dicte el Consejo de la Magistratura.

- El artículo 17 bis⁵⁴ dispone que dicho reemplazo se efectúa según el mecanismo dispuesto por los organismos del Ministerio⁵⁵.

2) A partir de la vigencia de la ley 1903

Con la vigencia del posterior régimen normativo (art. 16º) no hay dudas de que la regulación del procedimiento de sustitución es facultad del Ministerio Público⁵⁶. Impone no obstante la ley mecanismos de sustitución para el supuesto de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia del Fiscal, del Defensor y del Asesor General Tutelar en cuyo supuesto los ha de reemplazar su adjunto (arts. 31º, 37º y 47º).

4.10. De la estructura

Resultando ser el Ministerio Público un órgano del Poder Judicial se impregna de las características de su organización estructural consistentes éstas en el hecho de que las diversas unidades que lo constituyen no tienen fijadas misiones y funciones del modo que sí se observa en la organización que resulta propia del ejercicio de la función administrativa por cualquier otro órgano del estado en general. En el ámbito del Poder Judicial se aprecian competencias y funciones que se atribuyen a los diversos magistrados y/o funcionarios, a través de la Constitución y/o de las leyes⁵⁷.

En función de lo antedicho y constituyendo el Ministerio Público un organismo del Poder Judicial, corresponde reseñar entonces las competencias y funciones que se atribuyen a los magistrados y/o funcionarios que lo integran para cuyo fin ha de acudirse, especialmente, a la CCBA (arts. 124 y 125) y al

⁵⁴ Incorporado a la ley por el art. 1º de la ley 316 en el 2000.

⁵⁵ “El o la Fiscal General, el Defensor o Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecen el mecanismo de reemplazo de los o las integrantes del Ministerio Público para los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia”.

⁵⁶ En efecto, dice el artículo que nos ocupa que el o la Fiscal General, el Defensor o la Defensora General y el Asesor o la Asesora General Tutelar en el ámbito de sus respectivas competencias establecen los mecanismos de reemplazo de los magistrados del Ministerio Público, para los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia. En caso de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia, los miembros del Ministerio Público se reemplazan en la forma que establezcan el Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General Tutelar, en el ámbito de sus respectivas competencias.

⁵⁷ En este sentido se expresa el sr. Fiscal General Adjunto en lo contencioso, administrativo y tributario en el informe general de gestión que elaborara ante el requerimiento formulado en tal sentido por el Fiscal General mediante Resolución 2/FG/07.

articulado de la ley 21 durante el periodo relevado y al de la ley 1903 a partir de mediados del año 2007. En los puntos siguientes se efectúa la reseña referida.

Debe adicionarse asimismo que, si bien el ejercicio de la función judicial no obsta al ejercicio de la administrativa⁵⁸, es de advertirse la casi ausencia de esta última en el supuesto del Ministerio Público. Ello por cuanto, en esencia, la administración del organismo relevado, es ejercida, durante el periodo analizado, por el Consejo de la Magistratura.

Lo antedicho motiva por ende la casi inexistente estructura administrativa.

Cabe referir asimismo, que habiéndose consultado por el equipo de auditoría al Consejo de la Magistratura respecto de la estructura vigente en el Ministerio Público durante el periodo relevado, no ha contestado el requerimiento aquel organismo conforme se observa oportunamente.

No obstante, del análisis de la diversa normativa evaluada así como del relevamiento de las áreas del organismo, se advierte la estructura que en **anexo IV** se detalla, la cual cobra vigencia durante el periodo relevado.

Advirtiéndose no obstante que dicha estructura es modificada al tiempo de concluir las tareas de campo, se ilustra respecto de las modificaciones apreciadas en el anexo referido.

4.11. Del programa presupuestario asignado y ejecutado por el organismo (Nº 19)

Conforme información emergente de la cuenta de inversión, el programa objeto de relevamiento consiste en lo siguiente:

Está integrado por tres organismos, que son Fiscalía General, Defensoría General y Asesoría General Tutelar, que a su vez están compuestos por distintos niveles de actuación y cada uno de sus integrantes cuando actúa, representan al Ministerio Público en su conjunto.

El Ministerio Público interviene en todas las cuestiones relacionadas con el interés social y el contralor del orden público.

Al solo efecto de adecuarse a la metodología adoptada por la Secretaría de Hacienda y Finanzas para la formulación del Presupuesto 2006, se interpreta que la función que cumple el Ministerio Público es un “servicio público” y el producto

⁵⁸ Necesaria para el desenvolvimiento de la actividad judicial.

final de su intervención se denomina dictamen o defensa según se trate, lo que a su vez contribuye a la obtención del dictado de sentencia.-

El grado de satisfacción de la necesidad revelada tendrá relación directa con los expedientes en los que se hayan emitido dictámenes o concretado defensas.

Se trata de un programa permanente y su posible evolución tiene relación directa en una proyección incremental con el aumento de población, una adecuada promoción de la justicia y la provisión de recursos suficientes que permitan lograr sus cometidos. Existe articulación con los otros poderes.-

4.12. De la competencia y funciones

La Carta Magna local asigna al organismo en análisis las siguientes funciones (art. 125º):

1. Promover la actuación de la Justicia en defensa de la legalidad de los intereses generales de la sociedad, conforme a los principios de unidad de actuación⁵⁹ y dependencia jerárquica. La antedicha dependencia jerárquica cuyo alcance explaya la ley 21 y 1903⁶⁰, conlleva a que los titulares de cada

⁵⁹ Respecto del alcance de la unidad de actuación ver párrafos precedentes en donde se hiciera referencia a su concepto.

⁶⁰ La ley 21 en su Artículo 6º desarrolla el concepto de dependencia jerárquica del siguiente modo: "La dependencia jerárquica, dentro de cada uno de los organismos que componen el Ministerio Público, y de cada fuero, tiene por fundamento permitir que cada integrante del Ministerio Público, controle el correcto desempeño de sus funciones por parte de los o las integrantes de menor nivel jerárquico y de quienes los asisten. Los o las titulares de cada uno de los tres organismos que componen el Ministerio Público elaboran criterios generales de actuación de sus integrantes, los que deben ser públicos y comunicados por escrito a cada uno de ellos/as y simultáneamente a la Legislatura. Estos criterios no pueden referirse a causas particulares ni ser contradictorios con la misión de cada integrante del Ministerio Público de promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y los intereses generales de la sociedad". Lo mismo efectúa la ley 1903: "**Artículo 5º.- Organización jerárquica:** La organización jerárquica dentro de cada ámbito del Ministerio Público, y en los respectivos fueros, constituye el fundamento de las facultades y responsabilidades disciplinarias que en esta ley se reconocen a los distintos magistrados o funcionarios que lo integran y determina que cada uno de sus miembros controle el correcto desempeño de sus funciones por parte de los/as magistrados/as o los/as funcionarios/as de menor nivel jerárquico y quienes los/las asisten.

Los titulares de cada uno de los tres organismos que componen el Ministerio Público elaboran criterios generales de actuación de sus integrantes, los que deben ser públicos y comunicados por escrito a cada uno de ellos/as y simultáneamente a la Legislatura y al Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Estos criterios no pueden referirse a causas o asuntos particulares ni ser

- uno de los tres organismos que componen el Ministerio Público elaboren criterios generales de actuación de sus integrantes, los que deben ser públicos y comunicados por escrito a cada uno de ellos y simultáneamente a la Legislatura.
2. Velar por la normal prestación del servicio de justicia y procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social.
 3. Dirigir la Policía Judicial.

Aclaración previa: Suspensión del ejercicio de una porción de la competencia asignada

Según la disposición transitoria primera de la ley 21 y de la ley 1903, hasta tanto el Gobierno de la Ciudad celebre con el Gobierno Federal el acuerdo con el objeto de transferir los juzgados nacionales de los fueros ordinarios⁶¹, el ejercicio de la competencia atribuida al Ministerio Público con relación a dichos fueros queda suspendida en su vigencia.

Debe excepcionarse de dicha suspensión el tratamiento de dos delitos penales que han sido transferidos al ámbito de la ciudad conforme convenio de "Transferencia Progresiva de las Competencias penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" suscripto el 7 de diciembre del año 2000 entre el Estado Nacional y el Gobierno de la Ciudad ratificado por la ley N° 597 de la CABA y por la ley nacional N° 25.572

Los delitos de referencia son los tipificados en el art. 189 bis del código penal (tenencia, portación y suministro de armas⁶²).

Efectuada la aclaración esgrimida, y continuando con el desarrollo del punto que nos toca, cabe señalar el desarrollo que la normativa de jerarquía inferior efectúa respecto de la competencia constitucionalmente asignada.

a) Durante la vigencia de la ley 21

Corresponde al Ministerio Público 1) promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad, de acuerdo con los intereses generales de la sociedad, 2) velar por la normal prestación del servicio de justicia y 3) procurar ante los

contradictorios con la misión de cada integrante del Ministerio Público de promover la actuación de la Justicia en defensa de la legalidad y los intereses generales de la sociedad".

⁶¹ En los términos de la Cláusula Décimo Tercera de la Constitución de la Ciudad.

⁶² Dicha transferencia de competencias se realiza del fuero correccional de la Nación al Fuero Contravencional y de Faltas de la Ciudad.

tribunales la satisfacción del interés social. Dentro de cuyo marco se atribuyen las siguientes funciones (art. 16º):

1. Intervenir en todos los asuntos en los que se hallen involucrados el interés de la sociedad y el orden público;
2. Velar por la defensa de los derechos humanos en los establecimientos y lugares de detención de personas, a fin de que los reclusos y detenidos sean tratados con el debido respeto hacia su persona, no sean sometido a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes y tengan oportuna asistencia jurídica, médica, hospitalaria y las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de dicho objeto, promoviendo las acciones correspondientes cuando se verifique su violación;
3. Dirigir la policía judicial;
4. Poner en conocimiento del Consejo de la Magistratura las acciones y omisiones de los jueces y de los funcionarios o empleados de los tribunales de justicia que consideren susceptibles de sanción disciplinaria.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903.

Según la ley 1903 reformada (Artículo 17º) corresponde al Ministerio Público las mismas competencias que las asignadas en la ley 21 con más las que seguidamente se detallan⁶³:

1. Promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad.
2. Promover y ejercitar la acción pública en las causas contravencionales y penales, salvo cuando para intentarlas o proseguirlas fuere necesario instancia o requerimiento de parte, de conformidad con las leyes aplicables.
3. Intervenir en los procesos en que se cuestione la validez constitucional de normas jurídicas de cualquier jerarquía, y en los que se alegare privación de justicia.
4. Velar por la observancia de la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y las leyes nacionales y locales.

⁶³ Según el artículo 1º de la ley 1903 reformada es función esencial del Ministerio promover la actuación de la Justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad, velar por la normal prestación del servicio de justicia y procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social. Es de advertirse una similitud con el articulado de la ley 21 aunque mejorada su redacción.

5. Defender la jurisdicción y competencia de los tribunales, asegurar la normal prestación de la función judicial y velar por el efectivo cumplimiento del debido proceso legal.
6. Promover o intervenir en causas concernientes a la protección de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados y sus bienes y requerir todas las medidas conducentes a tales propósitos, de conformidad con las leyes respectivas, cuando carecieren de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes y representantes legales, parientes o personas que los tuvieran a su cargo; o hubiere que controlar la gestión de estos últimos.
7. Ejercer la defensa de la persona y los derechos de los justiciables toda vez que sea requerida en las causas contravencionales, penales o de otros fueros, cuando aquellos fueren pobres o estuvieren ausentes.

4.13. De las Facultades

a) Durante la vigencia de la ley 21

El Fiscal, el Defensor y el Asesor General Tutelar, cada uno en su respectiva área, tienen a su cargo el gobierno del Ministerio Público, y las siguientes facultades, entre otras (art. 17º y 18º):

1. Representación: Representar al Ministerio Público a su cargo en sus relaciones con las demás autoridades de la Ciudad;
2. Reglamento interno: Aplicar el reglamento interno del Poder Judicial en cuanto se refiera al Ministerio Público. Por disposiciones de la ley 31 el reglamento interno del Ministerio es dictado por el Consejo de la Magistratura⁶⁴.
3. Coordinación: Coordinar las actividades del Ministerio Público a su cargo, con las diversas autoridades nacionales, provinciales o municipales, requiriendo su colaboración cuando fuese necesario;
4. Anteproyecto de presupuesto: Elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de sus respectivas áreas, el que se remite al Consejo de la Magistratura para su consideración en el presupuesto general del Poder Judicial. Es atribución del Consejo proyectar el presupuesto y administrar los recursos que la ley le asigne al Ministerio Público⁶⁵.

⁶⁴ Conforme el art. Artículo 2º de la ley 31“- COMPETENCIAS: Son sus atribuciones y competencias (del CM):.... Dictar su reglamento interno, y los reglamentos internos del Poder Judicial, excepto el del Tribunal Superior”. Y el artículo 20º - **FACULTADES DEL PLENARIO**: “El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades:....Dictar su propio reglamento interno y el del Poder Judicial, excluido el del Ministerio Público...”

⁶⁵ La ley 31, en su Artículo 2º dice lo siguiente: “..COMPETENCIAS (del CM): Son sus atribuciones y competencias:...Proyectar el presupuesto y administrar los recursos que la ley le asigne al Poder

5. Consultas: Convocar a reuniones de consultas a los integrantes del Ministerio Público, cuando lo considere aconsejable, a fin de intercambiar opiniones sobre todo lo concerniente a una mayor eficacia del servicio, procurar la unificación de criterios acerca de la actuación del Ministerio Público, y considerar cualquier cuestión que considere conveniente.
6. Criterios generales: Elaborar anualmente los criterios generales de actuación de los integrantes del Ministerio Público, dentro de sus respectivas áreas⁶⁶. Los criterios son públicos.
7. Facultades de investigación: los integrantes del Ministerio Público, en cualquiera de sus niveles, pueden requerir informes a los organismos administrativos, los prestadores/as de servicios públicos y los particulares, así como disponer la intervención de la autoridad preventora para realizar diligencias y citar personas a sus despachos, sin perjuicio de las demás atribuciones que les confieren los ordenamientos procesales.

Vale aclarar que durante el periodo relevado, además de las competencias aludidas en los ítems precedentes, puntos 2) y 4), corresponde al Consejo de la Magistratura ejercer facultades disciplinarias respecto de los integrantes del Ministerio Público⁶⁷ así como reglamentar el nombramiento, remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados del organismo⁶⁸.

Judicial, excluido el correspondiente al Tribunal Superior...” **Y el artículo 20° - FACULTADES DEL PLENARIO queda redactado del siguiente modo:** “El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades:... Aprobar anualmente el proyecto de presupuesto del Poder Judicial, excluido el correspondiente al Tribunal Superior, y remitirlo al Poder Ejecutivo para su incorporación en el de la Ciudad antes del 30 de agosto...” Administrar los recursos que la ley asigne al Poder Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior...”

⁶⁶ Según el artículo que nos ocupa, cuando por razones de la función resulte necesario modificar dichos criterios antes de cumplido el año, debe consultarlo con los integrantes del Ministerio Público actuantes en cada instancia. Todos los criterios que se propongan y se establezcan deben constar por escrito, ser públicos y comunicados simultáneamente a la Legislatura de la Ciudad.

⁶⁷ Conforme ley 31, Artículo 2°: - COMPETENCIAS (del CM): Son sus atribuciones y competencias: ... Ejercer facultades disciplinarias respecto de los integrantes de la Magistratura, y del Ministerio Público...” Corresponde al Plenario del CM, según el art. 20 inc. 12 “resolver sobre las sanciones disciplinarias que deban aplicarse a integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público a propuesta de la Comisión de Disciplina...”

⁶⁸ La ley 31 (Orgánica del CM) , en su artículo 2° previene como competencia del CM:... Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los/las funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos. Estarán excluidos los funcionarios/as y empleados/as solamente

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Según el art. 18º de la ley 1903 la Fiscalía, la Defensoría y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, tiene a su cargo no solo el gobierno sino también la administración del Ministerio Público y se le atribuyen, en esencia, las mismas facultades que las otorgadas en virtud de la ley 21 exceptuada la que refiere a la elaboración del anteproyecto de presupuesto referida en el inciso 4) del artículo no obstante que ampliando el marco atributivo, a saber:

1. Representación: le corresponde la misma facultad referida en la ley 21 consistente en representar al ámbito del Ministerio Público a su cargo, en las relaciones con las demás autoridades de la Ciudad no obstante que agregándose ahora que aquella representación también lo es en las relaciones con el gobierno federal y/o con los gobiernos provinciales.
2. Criterios generales: al igual que la ley precedente debe elaborar anualmente los criterios generales de actuación de los miembros del Ministerio Público. No obstante que se modifica ahora el procedimiento o presupuestos para su dictado y modificación⁶⁹.
3. Cobertura de cargos: Dispone la cobertura, en forma interina, de Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares que solicitaren licencia por el término de hasta noventa (90) días en cuyo caso se deben cubrir los cargos por funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
4. Designación: Conforme se anticipara designa ahora a los funcionarios y empleados y se le reconoce la facultad de reglamentar su nombramiento y

designados por el Tribunal Superior...” El art. 20 de la ley 31 al referir a las facultades del Plenario del CM dice que es de su competencia la antedicha previendo un sistema de concurso con intervención de los integrantes del Ministerio Público para el caso que nos ocupa y que debe preverse un escalafón que asegure la estabilidad y el ascenso en la carrera atendiendo ante todo a los títulos y eficiencia debidamente calificados” .

⁶⁹ En efecto, se dispone ahora que aquellos criterios podrán ser modificados o sustituidos antes de cumplirse el año, previa consulta con los magistrados actuantes en cada instancia. Para el ejercicio de las presentes facultades, así como las restantes competencias que emanan de la presente ley, los titulares de cada ámbito del Ministerio Público pueden actuar en forma conjunta emitiendo las resoluciones que resulten pertinentes. Tal modalidad de actuación es necesaria cuando se establecen reglas o pautas de aplicación general para todo el Ministerio Público. Se previene ahora asimismo en el art 19.- que cuando un magistrado del Ministerio Público actuare en cumplimiento de instrucciones emanadas de el titular del área respectiva, podrá dejar a salvo su opinión personal. El miembro del Ministerio Público que recibiere una instrucción que considerare contraria a la ley, pondrá en conocimiento de el titular del ámbito que corresponda, su criterio disidente, mediante informe fundado.

remoción⁷⁰. En dicho marco también se faculta en consecuencia al organismo relevado a elaborar y proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las ampliaciones a la estructura orgánica necesarias para el cumplimiento de las tareas que le son propias así como reorganizar la estructura interna y realizar las reasignaciones del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.

5. Planificación: Coordina con el Plenario del Consejo de la Magistratura y con las Comisiones pertinentes, la definición de la planificación estratégica y especialmente de la política judicial y de ejecución presupuestaria para la unificación de los criterios del Poder Judicial de la C.A.B.A. en dicha materia.
6. Investigación: En lo que respecta a las facultades de investigación son asimismo reconocidas por la normativa que nos ocupa, no obstante que se establece una limitación en cuanto dispone que las mismas lo son sin perjuicio de las conferidas por los ordenamientos procesales pero solo en el ámbito específico de las causas en trámite.
7. Reglamento interno: dicta su reglamento interno de organización funcional, de personal, disciplinarios y todos los demás que resulten necesarios para el cumplimiento de la misión y funciones encomendadas al Ministerio. No obstante, se establece que los mismos no pueden resultar contradictorios con los principios generales de los reglamentos del Poder Judicial (art. 21º). (se modifica en consecuencia la ley 31: regulatoria del Consejo de la Magistratura⁷¹),
8. Presupuesto: proyecta su presupuesto y administra los recursos que la ley le asigne⁷².

⁷⁰ La ley 31 (Orgánica del CM) queda redactada, en virtud de la ley 1903, del siguiente modo: Artículo 2º - COMPETENCIAS Son sus atribuciones y competencias (del CM):... Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los/las funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos. Estarán excluidos los funcionarios/as y empleados/as designados por el Tribunal Superior y por el Ministerio Público..." En sentido similar se modifica el art. 20 de la ley 31 cual refiere a las facultades del Plenario del CM.

⁷¹ Conforme ley 1903, el art. Artículo 2º de la ley 31 queda redactado del siguiente modo: "- COMPETENCIAS: Son sus atribuciones y competencias (las del CM):.... Dictar su reglamento interno, y los reglamentos internos del Poder Judicial, excepto los del Tribunal Superior y Ministerio Público. Y el artículo 20º - FACULTADES DEL PLENARIO queda redactado del siguiente modo: "El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades:...Dictar su propio reglamento interno y el del Poder Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.

⁷² En virtud de la reforma de la ley 21, la ley 31, en su Artículo 2º queda redactada del siguiente modo-" COMPETENCIAS (del CM): Son sus atribuciones y competencias:...Proyectar el presupuesto y administrar los recursos que la ley le asigne al Poder Judicial, excluidos los correspondientes al tribunal Superior y al Ministerio Público..." Y el artículo 20º - FACULTADES DEL PLENARIO queda redactado del siguiente modo: "El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades:... Aprobar anualmente el proyecto de presupuesto del Poder

9. Facultades disciplinarias: conforme se antedijera es ahora facultad del organismo relevado ejercer facultades disciplinarias respecto de los integrantes del Ministerio Público (funcionarios y empleados). Motivo por el que también se modifica la ley 31⁷³ y se previene en la ley 1903 normas regulatorias del régimen disciplinario (capítulo III, arts. 25 y siguientes). Las facultades disciplinarias sobre los magistrados continúan siendo ejercidas por el Consejo de la Magistratura (art. 116, inciso 4 de la CCCBA y art. 25 de la ley 1903).

b)1) Regulación vinculada con las nuevas facultades reconocidas:

En función de las recientes atribuciones reconocidas en la ley 1903, se prevé la regulación normativa de algunos aspectos vinculados a las mismas. A saber:

1) Facultades disciplinarias

Se efectúa una referencia a las facultades referidas en oportunidad de relevar la modalidad de designación y de remoción de funcionarios y empleados efectuada con antelación a este punto.

2) Facultades presupuestarias

En función de la reciente facultad reconocida por la ley 1903, se prescriben en dicha norma, regulaciones atinentes a la administración general y financiera del Ministerio Público⁷⁴. A saber:

a) Contrataciones

Se faculta al organismo a elaborar el plan anual de compras y elevarlo al Consejo de la Magistratura así como realizar contrataciones hasta el monto de trescientas mil unidades de compra (300.000, artículo 143 de la Ley N° 2.095)

Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público, y remitirlo al Poder Ejecutivo para su incorporación en el de la Ciudad antes del 30 de agosto...” Administrar los recursos que la ley asigne al Poder Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público...”

⁷³ Conforme ley 1903, la ley 31, Artículo 2º queda redactada del siguiente modo: - COMPETENCIAS (del CM): Son sus atribuciones y competencias: ... Ejercer facultades disciplinarias respecto de los integrantes de la Magistratura, excluido los miembros del tribunal Superior y del Ministerio Público...” En sentido similar se modifica el art. 20 de la ley 31 cual refiere a las facultades del Plenario del CM.

⁷⁴ Capítulo II de la ley art. 21 y siguientes.

estableciendo las Unidades Operativas de Contrataciones correspondientes⁷⁵, y proponer al Consejo de la Magistratura aquéllas de un monto superior.

b) Programación y ejecución del presupuesto:

También se le atribuye la facultad de elaborar el anteproyecto de presupuesto anual, el cual debe remitir al Consejo de la Magistratura (art. 22º), y su respectiva ejecución (art. 23º)⁷⁶.

c) Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (art. 24º)

Por último, se dispone la constitución e integración⁷⁷ de una Comisión Conjunta de Administración a los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al organismo en su conjunto. También se regulan los supuestos en los cuales la intervención de la referida Comisión resulta ser obligatoria⁷⁸.

⁷⁵ A cuyo fin se impone que debe coordinar con las diversas dependencias los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo, aplicando la legislación vigente en materia de contrataciones.

⁷⁶ "Artículo 23.- Ejecución presupuestaria: El Ministerio Público ejecuta el presupuesto asignado dentro de los parámetros de la presente ley y observa las previsiones de las leyes de Administración Financiera del sector público de la Ciudad, con las atribuciones y excepciones establecidas en los artículos 6º y 61 de la Ley N° 70. La Fiscalía General, la Defensoría General y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, podrán solicitar al Consejo de la Magistratura la reasignación de partidas presupuestarias que considere necesarias. Asimismo el Consejo de la Magistratura podrá modificar la distribución funcional del gasto correspondiente al Ministerio Público, previo consentimiento de los titulares de cada rama".

⁷⁷ La misma se integra con cada uno de los titulares de cada ámbito o con el Adjunto al que aquellos dispusieron delegarle la competencia.

⁷⁸ "...la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público es obligatoria a efectos de los siguientes asuntos: 1. Elaboración y aprobación del Reglamento Interno en consonancia con las pautas generales establecidas por el Consejo de la Magistratura. Elaboración y aprobación del Reglamento de Sumarios, que debe garantizar el derecho de defensa y el debido proceso adjetivo. 2. Confección del anteproyecto de presupuesto y del plan anual de compras del Ministerio Público, conforme las necesidades que cada área establezca. 3. Organización y dirección de las estructuras mínimas necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas de administración asignadas por la presente ley. A tal propósito y cuando resulte necesario a efectos de evitar la duplicación de estructuras, se podrán establecer acuerdos con el Consejo de la Magistratura, a fin de contar con el soporte administrativo de las estructuras propias de este último. 4. Confección de las listas de expertos en representación del Ministerio Público que integrarán los jurados de los concursos del sector cada uno en su respectiva área".

4.14. De los Procedimientos

En función de las argumentaciones referidas párrafos precedentes (esbozadas en el punto “4.10. De la estructura”) cabe destacarse que resultando ser por ende actividad judicial la esencialmente desarrollada por el organismo, los procedimientos que implementa se sujetan, especialmente, a la normativa que regula aspectos de los procesos administrativos y/o judiciales en cuyo marco ejerce el organismo su competencia. Al respecto, corresponde resaltar la siguiente (vigente durante el periodo relevado):

- Ley 189: que regula el procedimiento contencioso-administrativo-tributario
- Ley 12: que regula el procedimiento contravencional.
- Ley 1217: que previene el procedimiento de faltas y el procedimiento especial previsto para las competencias penales aprobadas por la ley 597 (Capítulo IVX de la ley 12⁷⁹).
- Ley 1472: que aprueba el Código contravencional (publicada el 28/10/2004) y deroga el anterior oportunamente aprobado por la ley 10.
- Ley 451: que aprueba el Código de faltas.
- Ley 7 y sus modificatorias) que organiza el Poder Judicial de la Ciudad.

⁷⁹ Dicho Capítulo se incorpora con carácter transitorio para responder a la investigación y juzgamiento de las competencias penales transferidas al Poder Judicial de la Ciudad, aprobadas por Ley Nacional 25.752 y Ley N° 597, por el Art. 1° de la Ley N° 1.287, BOCBA 1961 del 14/6/004.

El art. PRIMERO del convenio de referencia dispone que “Los hechos de tenencia y portación de armas de uso civil y su suministro a quien no fuera legítimo usuario, sancionados en el Artículo 42 bis de la Ley N° 20.429 y en los arts. 189 bis, 3er. párrafo y 189 ter del Código Penal, todos según Ley N° 25.086, y en los arts. 3 °, 4 ° y 38 de la Ley N° 24.192, cometidos en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, serán investigados por el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y juzgados por sus jueces competentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley N° 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y hasta tanto se dicten las normas procesales de la Ciudad, con aplicación supletoria del Código Procesal Penal de la Nación en todo lo que no se encuentre expresamente previsto en aquella ley”.

El art. 55° de la ley 12 establece que: los tipos penales cuyas competencias fueron transferidas a la Ciudad por convenio aprobado por la Ley N° 597 son investigados por el Ministerio Público Fiscal y juzgados por la Justicia Contravencional y de Faltas de la Ciudad, con arreglo a las disposiciones de este capítulo con aplicación supletoria del Código Procesal Penal de la Nación en todo lo que no se encuentre expresamente previsto en esta Ley y no contraríe las normas establecidas en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- Ley N° 402 de Procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ley N° 153 Básica de Salud.
- Ley N° 114 de protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad.
- Ley N° 448 de Salud Mental GCBA.

Respecto de los procedimientos internos implementados para el ejercicio de la competencia atribuida, se ha consultado por el equipo de auditoría al Consejo de la Magistratura no habiéndose obtenido respuesta al respecto.

Y por su parte, habiéndose efectuado el mismo requerimiento a cada uno de los organismos del Ministerio Público puede concluirse, que los procedimientos que se implementan en su ámbito se encuentran sujetos al reglamento de actuación dictado por el Consejo de la Magistratura el cual se esboza en el punto siguiente (resolución 152/CM/99 y 302/CM/02) y a cada una de las normas de procedimiento que en oportunidad de relevar cada uno de los organismos del Ministerio Público se mencionan en el cuerpo del informe.

4.15. De reglamento de actuación

Conforme se antedijera (“punto 4.13. De las funciones”), durante el periodo relevado es de competencia del Consejo de la Magistratura elaborar y aprobar el reglamento de actuación al que ha de sujetarse el Ministerio Público.

Breve síntesis del ejercicio de la facultad reglamentaria por parte del Consejo de la Magistratura

Por Resolución 302/CM/02 del 8 de octubre de 2002 aprueba aquel organismo el reglamento interno de los Juzgados y Dependencias del Ministerio Público el cual resultara modificado posteriormente por resoluciones varias⁸⁰.

Es dable advertir que asimismo, con antelación a la vigencia de la resolución antedicha, el Consejo de la Magistratura había sancionado el reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial por

⁸⁰ A saber: Resolución 74/CM/04 (del 17/2/04: modifica el inc. a) del artículo 1.14.4.6), Resolución 194/CM/05 (del 5/4/05: modifica el art. 1.17.1.), Resolución 231/CM/06 (del 4/4/06, incorpora como al reglamento un nuevo artículo, el 1.14.4.8), La Resolución 504/CN/06 (del 11/7/06, reemplaza el art 1.3 del reglamento), Resolución 476/CM/06 y su rectificatoria 792/CM/06 (esta última del 24/10/06, que modifican el art. 1.14.4.5).

Resolución N° 152/99 con las modificaciones introducidas por resoluciones posteriores⁸¹ el cual mantiene su vigencia durante el periodo relevado y resulta aplicable por tanto, en los aspectos pertinentes al Ministerio Público.

En los párrafos siguientes se efectúa un somero desarrollo de los temas regulados en virtud de la normativa antedicha sin perjuicio de aquella otra que en **anexo V** se describe con mayor precisión.

1) Resolución 302/02 modificada

La norma de referencia importa ser un reglamento interno del Ministerio Público aunque también los es de los juzgados del Poder Judicial.

Entre sus disposiciones, se advierte la siguiente regulación eventualmente vinculada con el Ministerio Público:

a) Ámbito de aplicación.

El reglamento se aplica a los integrantes del Ministerio Público, funcionarios y personal permanente, transitorio y temporario que presten servicios en el mismo. Se denomina:

- "magistrados" al Fiscal General, Defensor General y Asesor General Tutelar;
- "integrantes del Ministerio Público" a los Fiscales Generales Adjuntos, Defensores Generales Adjuntos, Asesores Tutelares Adjuntos y a los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de 1era y 2da Instancia;
- "funcionarios" a los Secretarios, Prosecretarios Letrados y a los Prosecretarios Administrativos del Poder Judicial;
- "empleados" al restante personal.

b) Designación de funcionarios y empleados.

La designación de los funcionarios y empleados la efectúa el Consejo de la Magistratura, a través de un sistema de concursos, con participación de magistrados o de integrantes del Ministerio Público, según corresponda.

La norma previene los requisitos y condiciones para la designación de dichos funcionarios. En ese marco se regulan los presupuestos que para la designación deben reunir el *Secretario y Prosecretario Letrado, el Prosecretario Administrativo y los empleados*

c) Personal temporario.

⁸¹ Resoluciones C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06.

Se conceptualiza al personal temporario como aquel que presta servicios cuando razones de servicio pasajeras impongan la necesidad de contar con personal para cumplir con tareas que no pueden ser ejercidas por los agentes de planta permanente o transitoria. En este supuesto, el Consejo de la Magistratura designa a dicho personal mientras dure la necesidad de sus servicios. El mismo no goza de estabilidad, tiene derecho a las mismas licencias que el personal de planta, debiendo contar para el goce de la licencia ordinaria, con un ejercicio efectivo del cargo durante seis (6) meses como mínimo.

d) Inhabilidades e incompatibilidades.

Se previenen las inhabilidades e incompatibilidades para ser designados magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados:

e) Legajo personal.

Se establece que de cada magistrado, integrante del Ministerio Público, funcionario y empleado se lleva un legajo individual donde se registran los datos personales, sus modificaciones y toda anotación derivada de sus antecedentes en el Poder Judicial.

f) Derechos y deberes

Se regulan los derechos y deberes del personal que nos ocupa. En efecto, derechos a la inamovilidad de los magistrados e integrantes del Ministerio Público, estabilidad de los funcionarios y empleados, derecho a la carrera de los funcionarios y empleados, remuneración, adicionales (por antigüedad, por Título profesional, por Título terciario, por Título secundario, por permanencia en la categoría, gratificación por ejercicio de cargo de jerarquía superior), asistencia médica, licencias.

Deberes de declarar la situación patrimonial, mantener actualizada la información sobre su domicilio, concurrir diariamente al despacho donde cumpla funciones, y asistir a los acuerdos, cuando corresponda, etc. .

g) Prohibiciones.

Se regulan las prohibiciones de los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados judiciales, consistentes en gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos; evacuar consultas jurídicas o brindar asesoramiento judicial, ajeno a sus funciones, en casos actuales o futuros; ejercer profesión u oficio en aquellos casos para los cuales se prevé la incompatibilidad de ese ejercicio; desempeñar empleo público o privado, aun con carácter interino, sin autorización del Consejo de la Magistratura; y recibir dádivas o beneficios de cualquier índole en razón del empleo. Practicar habitualmente juegos de azar por dinero, o concurrir comúnmente a los lugares donde ellos son practicados.

Destinar o utilizar, con fines extraños a la función, bienes, útiles, documentos o servicios del Poder Judicial de la Ciudad o bajo su custodia.

h) Cese de la función judicial y licencias

Se regulan las causales de cese de la función judicial y de la extinción de la relación de empleo (en el supuesto de funcionarios y empleados). También se estipulan los distintos tipos de licencias y sus justificaciones (Licencia ordinaria; extraordinarias) así como los procedimientos que corresponde implementar a dicho fin.

En este sentido se establece que las solicitudes de licencia son resueltas por el Consejo de la Magistratura debiendo ser elevadas por la Fiscalía General, la Defensoría General o la Asesoría General Tutelar, cuando las solicitudes fueren formuladas por los respectivos integrantes del Ministerio Público, sus funcionarios o empleados.

i) Régimen disciplinario

Se previene el régimen disciplinario para los integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados con exclusión del Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General Tutelar el que no obstante, estaría derogado por la resolución posterior que reglamenta de modo específico el régimen que nos ocupa y al que se hace referencia en el presente informe.

2) Resolución 152/CM/99

Entre sus disposiciones es de advertirse las siguientes eventualmente aplicables al organismo relevado (En **anexo V** se detalla con mayor precisión al respecto):

a) Horario

I. Horario de atención al público: comienza a las 9,00 y finaliza a las 15,00, estando la primera hora (de 8,00 a 9,00) afectada al trabajo interno de las dependencias judiciales.

II. El personal permanente debe cumplir una carga horaria de treinta y cinco (35) horas de trabajo semanal, de lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas. El Consejo de la Magistratura puede modificar dicho horario por necesidades del servicio. Los

magistrados⁸² e integrantes⁸³ del Ministerio Público pueden disponer ocasionalmente, para los funcionarios⁸⁴ y empleados⁸⁵ bajo su dependencia, la extensión del horario cuando el servicio así lo exija.

III. La carga horaria del personal no permanente se rige por el contrato o por el acto de su designación.

b) FERIA judicial

El Consejo de la Magistratura designa, previa consideración de las propuestas que se le formulen y con anticipación suficiente al inicio de la feria, los integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados que deban prestar servicios durante dicho período. Durante la feria judicial, sólo tramitan los asuntos que no admitan demora.

c) Registros

En las dependencias judiciales (el reglamento no especifica qué ha de entenderse por tales) deben llevarse los siguientes registros a los efectos de la

⁸² Según el reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06) Art. 1.2. Se denomina: **1.2.1.** magistrados a los Jueces y al Fiscal General, Defensor General y Asesor General Tutelar.

⁸³ Según el reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06) Art. 1.2. Se denomina: **1.2.2.** integrantes del Ministerio Público a los Fiscales Generales Adjuntos, Defensores Generales Adjuntos, Asesores Tutelares Adjuntos y a los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de Primera y Segunda Instancia.

⁸⁴ Conforme el reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06) Art. 1.2. Se denomina: **1.2.3.** funcionarios a los Secretarios Letrados, Directores Generales, Directores, Prosecretarios Letrados, Prosecretarios Administrativos, Jefes de Departamento y Jefes de División del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

⁸⁵ Conforme el reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06) Art. 1.2. Se denomina: **1.2.4.** empleados al restante personal. Los cargos se incluyen dentro de las plantas de Personal Permanente, Transitorio o Contratado, conforme lo establezca el Consejo de la Magistratura.

confección de las estadísticas, las que deben ser no sólo medidores cuantitativos, sino también cualitativos de la labor judicial⁸⁶:

- 1) De entrada, movimiento y salida de expedientes.
- 2) De depósitos y bienes depositados en dichas dependencias, cheques y transferencias de fondos.

Asimismo, en los tribunales además, deben llevarse los siguientes registros:

- 1) De dictámenes, en el Ministerio Público.
- 2) De expedientes en estado de ser resueltos, clasificados separadamente por orden cronológico de entrada a sentencia y por la índole de las causas.

d) Expedientes

Los expedientes se compaginan en cuerpos debidamente foliados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo cuando este límite obligue a dividir escritos o documentos que constituyan una sola pieza. Deben tener una carátula en la que se indique el nombre de las partes, la naturaleza del juicio, número de expediente y el año de su iniciación. Cuando los litigantes fuesen más de uno por parte, la carátula puede limitarse al nombre del primero de ellos con el agregado y otro/s⁸⁷.

e) Acceso al público

En la medida que los recursos disponibles lo permitan, debe promoverse el acceso del público a la información referida a la tramitación de expedientes, mediante medios informáticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías⁸⁸. El reglamento⁸⁹ prevé en qué supuestos los expedientes han de ser reservados: cuando contienen actuaciones cuya reserva se declara por resolución fundada. Y en los que tramitan cuestiones de familia. La norma enuncia las personas con acceso a revisión de dichos expedientes⁹⁰.

f) Reglamento interno

Según previsiones del art. 1.25 el Consejo de la Magistratura dicta los reglamentos internos para cada organismo del Ministerio Público así como sus

⁸⁶ Art 1.11. Resolución 152/99.

⁸⁷ Art. 1.12 Resolución 152/CM/99.

⁸⁸ Según art. 1.12.3.4. del reglamento que nos ocupa.

⁸⁹ art. 1.14.

⁹⁰ Artículo 1. 13.1.

respectivas modificaciones, teniendo en cuenta los proyectos que elabore el titular de cada organismo referido.

g) Notificaciones

El Departamento de Mandamientos y Notificaciones de la Justicia que se estructura en el ámbito del Consejo de la Magistratura⁹¹ tiene las siguientes funciones⁹²: Centralizar las órdenes judiciales que emitan, entre otros, los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial, distribuirlas para su diligenciamiento entre el cuerpo de Oficiales de Justicia y Oficiales Notificadores, controlar la recepción, la normal ejecución y la devolución de aquellas a las dependencias de origen.

Según art. 2.4.⁹³ del reglamento que nos ocupa los magistrados, integrantes de Ministerio Público y funcionarios pueden recabar informes, aclaraciones o cualquier otra diligencia, directamente del Jefe de Departamento de Mandamientos y Notificaciones, quien dispone su cumplimiento. Sin perjuicio de ello, si lo considerasen más expeditivo pueden citar por medio de la comunicación que estimen, a los Oficiales de Justicia u Oficiales Notificadores para que comparezcan ante sí.

4.16. De los inmuebles

Conforme información suministrada por el Consejo de la Magistratura, los inmuebles en los cuales el Ministerio Público ejerce su competencia se encuentran situados en los siguientes domicilios y conforme a la situación jurídica que se describe seguidamente y que en anexo VI se describe con una mayor precisión:

- 1) Avenida de Mayo 761: locación (locador Malabia Park SA). Este inmueble se encuentra ocupado por el organismo en un 14%. El resto lo ocupan otros programas ejecutados por el Consejo de la Magistratura.

⁹¹ Según reglamento del Poder Judicial referido en otras ocasiones, art. 2.2. el Departamento de Mandamientos y Notificaciones depende de la DIRECCION DE APOYO OPERATIVO del Consejo de la Magistratura y está a cargo de un Jefe de Departamento. (mod. por res. N° 1136 / 2005). Según previsiones del art. 50° de la ley 7 - OFICINA DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES. El Consejo de la Magistratura ejerce superintendencia sobre la Oficina de Mandamientos y Notificaciones, debiendo reglamentar su organización y funcionamiento. La Oficina de Mandamientos y Notificaciones tiene a su cargo la diligencia de los mandamientos y notificaciones que expidan las cámaras de apelaciones y juzgados del Poder Judicial de la Ciudad.

⁹² Art. 2.1. Resolución 152/CM/99.

⁹³ Artículo modificado por Res. N° 670/06 .

- 2) Alem 684: Locación (locador: Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires). El Ministerio ocupa un 8% del edificio, el resto lo ocupan otros programas de la jurisdicción del Poder Judicial. .
- 3) Beruti 3345, cedido por el GCBA. El Ministerio Público lo ocupa en un 16%, el resto lo ocupan otros programas de la jurisdicción.
- 4) Combate de los Pozos 155, locación (locador: Los Mojinetes SA).
- 5) Arias 4491, convenio de uso con el GCBA
- 6) Almafuerite 37/45, locación (locadores: Sr. Ramona Fernández y Serrano).

En **anexo XV** se ilustra, en fotos, algunos de los espacios físicos sitios en los inmuebles referidos ocupados por el Ministerio Público.

4.17. De la remuneración

a) Durante la vigencia de la ley 21

Las remuneraciones de los integrantes del Ministerio Público se determinan del siguiente modo (art. 11º):

- a. El Fiscal, el Defensor y el Asesor General Tutelar perciben una remuneración equivalente a la de Juez del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- b. Los adjuntos y los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones perciben una retribución equivalente a la de Juez de Cámara;
- c. Los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares ante los jueces de primera instancia perciben una remuneración equivalente a la de Juez de aquel rango.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Las remuneraciones de los magistrados del Ministerio Público se determinan del mismo modo que el previsto durante la vigencia de la ley 21 aunque no obstante con la siguiente modificación (art. 13º): en el supuesto de los adjuntos perciben una remuneración equivalente a la de un juez de cámara, incrementada en un cincuenta por ciento (50%) de la diferencia de la remuneración existente entre la correspondiente a estos y la que perciben los/as jueces o juezas del Tribunal Superior. En los restantes aspectos de su función se hallan equiparados al de un juez de Cámara de Apelaciones.

4.18. Del presupuesto

El presupuesto del organismo vigente durante el periodo relevado es aprobado por el Consejo de la Magistratura mediante Resolución 670 del 23 de agosto de 2005⁹⁴.

I. Presupuesto del Poder Judicial

Conforme información suministrada por la Contaduría General, el presupuesto del Poder Judicial asciende y se ejecuta del modo siguiente observándose que el asignado al Ministerio Público resulta ser el 28,16% del total:

Programa	Descripción	Vigente	%	Definitivo	%	Devengado	%
16	CONSEJO DE LA MAGISTRATURA	41.882.398,00	31,94%	39.181.520,89	31,35%	39.181.520,89	31,35%
17	JUST.CONTENC.ADMIN./TRIBUT.	25.981.410,00	19,81%	24.763.391,32	19,81%	24.763.391,32	19,81%
18	JUST.CONTRAVENTIONAL/DE FALTAS	26.538.418,00	20,24%	25.848.942,13	20,68%	25.848.942,13	20,68%
19	MINISTERIO PUBLICO	36.724.774,00	28,01%	35.204.532,44	28,16%	35.204.532,44	28,16%
Total general		131.127.000,00	100,00%	124.998.386,78	100,00%	124.998.386,78	100,00%

II. Presupuesto del Ministerio Público

a) Según información suministrada por la Contaduría General

Conforme información suministrada por el organismo antedicho, el presupuesto del Ministerio Público evoluciona y se ejecuta del modo siguiente:

I. Evolución

	SANCIONADO	VIGENTE	DEFINITIVO	DEVENGADO
1 Gastos en personal	24.810.170,00	32.012.000,00	31.430.287,07	31.430.287,07
2 Bienes de consumo	327.190,00	357.690,00	344.798,59	344.798,59
3 Servicios no personales	1.911.060,00	2.040.334,00	2.000.037,16	2.000.037,16
4 Bienes de uso	1.356.650,00	2.314.750,00	1.429.409,62	1.429.409,62
MINISTERIO PUBLICO	28.405.070,00	36.724.774,00	35.204.532,44	35.204.532,44

⁹⁴ La misma aprueba el proyecto de presupuesto del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior, para el ejercicio 2006. E instruye a la Dirección de Programación y Administración Contable para que remita a la Secretaría de Hacienda y Finanzas del GCBA el mismo.

II. Detalle del presupuesto original

concepto	Importe	Porcentual
Gastos en personal	24.810.170	87,34%
Bienes de consumo	327.190	1,15%
Servicios no personales	1.911.060	6,73%
Bienes de uso	1.356.650	4,78%
TOTAL	28.405.070	100,00%

PRESUPUESTO 2006 (ORIGINAL)				
Inciso	Principal	IMPORTE	% inciso	% s/inciso
Gastos en personal	24.810.170	24810170	87,34%	
Personal permanente	24.664.680	24664680		99,41%
Asignaciones familiares	145.490	145490		0,59%
Bienes de consumo	327.190	327190	1,15%	
Textiles y vestuario	5.080	5080		1,6%
Productos de papel, cartón e impresos	66.710	66710		20,4%
Productos químicos, combustibles y lubricantes	17.500	17500		5,3%
Productos metálicos	11.130	11130		3,4%
Otros bienes de consumo	226.770	226770		69,3%
Servicios no personales	1.911.060	1911060	6,73%	
Servicios básicos	346.970	346970		18,16%
Alquileres y derechos	411.850	411850		21,55%
Mantenimiento, reparación y limpieza	677.960	677960		35,48%
Servicios profesionales, técnicos y operativos	134.400	134400		7,03%
Servicios empresariales comerciales y financieros	236.890	236890		12,40%
Pasajes, viáticos y movilidad	73.370	73370		3,84%
Impuestos, derechos, tasas y juicio	8.460	8460		0,44%
Otros servicios	21.160	21160		1,11%
Bienes de uso	1.356.650	1356650	4,78%	
Maquinaria y equipo	1.115.230	1115230		82,20%
Equipo de seguridad	13.550	13550		1,00%
Libros, revistas y otros elementos coleccionables	113.240	113240		8,35%
Activos intangibles	114.630	114630		8,45%
TOTAL	28.405.070	28405070	100,00%	

III. Detalle de las modificaciones presupuestarias

		Descripción	Crédito	Modificaciones	Crédito	Definitivo	Devengado	Saldo no
Programa	Inciso		Original	Introducidas	Vigente			Utilizado
19		MINISTERIO PUBLICO	28.405.070	8.319.704	36.724.774	35.204.532	35.204.532	1.520.242
19	1	Gastos en personal	24.810.170	7.201.830	32.012.000	31.430.287	31.430.287	581.713
19	2	Bienes de consumo	327.190	30.500	357.690	344.799	344.799	12.891
19	3	Servicios no personales	1.911.060	129.274	2.040.334	2.000.037	2.000.037	40.297
19	4	Bienes de uso	1.356.650	958.100	2.314.750	1.429.410	1.429.410	885.340

Descripción	Crédito	Crédito	Devengado	%
	Original	Vigente		Devengado
MINISTERIO PUBLICO	28.405.070	36.724.774	35.204.532	
Gastos en personal	24.810.170	32.012.000	31.430.287	89,28%
Bienes de consumo	327.190	357.690	344.799	0,98%
Servicios no personales	1.911.060	2.040.334	2.000.037	5,68%
Bienes de uso	1.356.650	2.314.750	1.429.410	4,06%

IV. Porcentaje de ejecución

Descripción	Crédito	Devengado	No Ejecutado	% No Ejecutado	% Ejecutado
	Vigente				
MINISTERIO PUBLICO	36.724.774	35.204.532	1.520.242	4,14%	95,86%
Gastos en personal	32.012.000	31.430.287	581.713	1,82%	98,18%
Bienes de consumo	357.690	344.799	12.891	3,60%	96,40%
Servicios no personales	2.040.334	2.000.037	40.297	1,98%	98,02%
Bienes de uso	2.314.750	1.429.410	885.340	38,25%	61,75%

b) Según información suministrada por el Consejo de la Magistratura

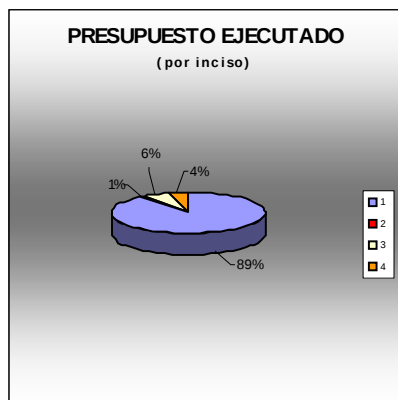
Conforme información suministrada por el Consejo de la Magistratura, el presupuesto del Ministerio Público evoluciona y se ejecuta del modo siguiente:

I. Porcentaje de ejecución

CONCEPTO	VIGENTE	DEVENGADO	NO EJECUTADO	% EJECUTADO	% NO EJECUTADO
Total 1 - GASTOS EN PERSONAL	32.012.000,00	31.430.287,07	581.712,93	98,18%	1,82%
Total 2 - BIENES DE CONSUMO	371.690,00	344.798,59	26.891,41	92,77%	7,23%
3 SERVICIOS	2.029.520,00	2.001.238,33	28.281,67	98,61%	1,39%
Total 4 - BIENES DE USO	2.314.750,00	1.429.409,62	885.340,38	61,75%	38,25%
Total general	36.727.960,00	35.205.733,61	1.522.226,39	95,86%	4,14%

		CREDITO VIGENTE	GASTO DEVENGADO		%	
			IMPUTADO	NO EJECUTADO	IMPUTADO	NO EJECUTADO
1	1 - GASTOS EN PERSONAL	32.012.000,00	31.430.287,07	581.712,93	98,18%	1,82%
2	2 - BIENES DE CONSUMO	371.690,00	344.798,59	26.891,41	92,77%	7,23%
3	3 SERVICIOS	2.029.520,00	2.001.238,33	28.281,67	98,61%	1,39%
4	4 - BIENES DE USO	2.314.750,00	1.429.409,62	885.340,38	61,75%	38,25%
T	Total general	36.727.960,00	35.205.733,61	1.522.226,39	95,86%	4,14%

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos



II. Detalle de la ejecución

PROGRA MA	RUBRO	CUENTA CONTA BLE	CONCEPTO	CREDITO VIGENTE	GASTO DEVENGADO		%	
					IMPUTADO	NO EJECUTADO	IMPUTA DO	NO EJECUTA DO
MINISTERIO PUBLICO								
19	1 - GASTOS EN PERSONAL	19.1.1.1	RETRIBUCION DEL CARGO P.P.	23.540.000,00	23.328.987,61	211.012,39	99,10%	0,90%
19	1 - GASTOS EN PERSONAL	19.1.1.4	SUELDO ANUAL COMPLEMENT. P.P.	2.098.000,00	1.905.268,37	192.731,63	90,81%	9,19%
19	1 - GASTOS EN PERSONAL	19.1.1.6	CONTRIBUC. PATRONALES P.P.	5.880.000,00	5.765.902,05	114.097,95	98,06%	1,94%
19	1 - GASTOS EN PERSONAL	19.1.1.7	COMPLEMENTO NO REMUNERATIVO (PP)	79.000,00	67.474,08	11.525,92	85,41%	14,59%

19	1 - GASTOS EN PERSONAL	19.1.4.1	ASIGNACIONES FAMILIARES	415.000,00	362.654,96	52.345,04	87,39%	12,61%
1	Total 1 - GASTOS EN PERSONAL			32.012.000,00	31.430.287,07	581.712,93	98,18%	1,82%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.1.1	ALIMENTOS PARA PERSONAS	18.458,00	18.351,66	106,34	99,42%	0,58%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.2.2	PRENDAS DE VESTIR	7.080,00	5.462,00	1.618,00	77,15%	22,85%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.3.1	PAPEL Y CARTON DE ESCRITORIO	72.572,00	72.112,46	459,54	99,37%	0,63%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.3.6	TEXTOS DE ENSEÑANZA	1.930,00	0,00	1.930,00	0,00%	100,00%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.5.2	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MEDICINALES	570,00	57,35	512,65	10,06%	89,94%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.5.6	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	45.930,00	45.920,14	9,86	99,98%	0,02%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.7.2	PRODUCTOS NO FERROSOS	2.830,00	176,00	2.654,00	6,22%	93,78%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.7.5	HERRAMIENTAS MENORES	1.000,00	8,10	991,90	0,81%	99,19%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.9.1	ELEMENTOS DE LIMPIEZA	19.620,00	18.010,64	1.609,36	91,80%	8,20%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.9.2	UTILES ESCRIT. OFIC. Y ENSEÑAN.	90.850,00	86.092,03	4.757,97	94,76%	5,24%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.9.3	UTILES Y MATERIALES ELECTRICOS	6.500,00	6.223,40	276,60	95,74%	4,26%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.9.6	REPUESTOS Y ACCESORIOS	94.060,00	83.267,67	10.792,33	88,53%	11,47%
19	2 - BIENES DE CONSUMO	19.2.9.9	OTROS NO ESPECIF. PRECEDENT.	10.290,00	9.117,14	1.172,86	88,60%	11,40%
2	Total 2 - BIENES DE CONSUMO			371.690,00	344.798,59	26.891,41	92,77%	7,23%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.2.1	ALQUILERES EDIFICIOS Y LOCALES	496.080,00	495.795,77	284,23	99,94%	0,06%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.2.4	ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS	95.000,00	94.998,45	1,55	100,00%	0,00%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.2.9	OTROS NO ESPECIF. PRECEDENT.	1.830,00	0,00	1.830,00	0,00%	100,00%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.3.1	MANTEN. Y REPAR. DE EDIFICIOS Y LOCALES	25.180,00	25.028,49	151,51	99,40%	0,60%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.3.3	MANTEN. Y REPAR. MAQ. Y EQUIPOS	137.540,00	133.552,77	3.987,23	97,10%	2,90%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.3.5	LIMPIEZA, ASEO Y FUMIGACION	257.290,00	257.223,29	66,71	99,97%	0,03%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.3.9	OTROS NO ESPECIF. PRECEDENT.	23.550,00	22.943,92	606,08	97,43%	2,57%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.5.3	IMPRESA, PUBLIC. Y REPRODUCC.	10.820,00	8.682,69	2.137,31	80,25%	19,75%

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.5.4	PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS	60.820,00	60.736,01	83,99	99,86%	0,14%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.5.5	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	95.560,00	94.518,07	1.041,93	98,91%	1,09%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.5.8	SERVICIO DE VIGILANCIA	64.840,00	64.836,06	3,94	99,99%	0,01%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.5.9	OTROS NO ESPECIF. PRECEDENT.	1.750,00	0,00	1.750,00	0,00%	100,00%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.7.1	PASAJES	19.530,00	19.506,07	23,93	99,88%	0,12%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.7.2	VIATICOS	25.930,00	24.951,00	979,00	96,22%	3,78%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.7.8	MOVILIDAD	136.310,00	130.525,45	5.784,55	95,76%	4,24%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.8.2	IMPUESTOS DIRECTOS	7.960,00	6.551,68	1.408,32	82,31%	17,69%
19	3 - SERVICIOS NO PERSONALES	19.3.9.2	SERVICIOS DE COMIDAS, VIANDAS Y REFRIGERIOS	21.160,00	18.066,89	3.093,11	85,38%	14,62%
3	Total 3 - SERVICIOS NO PERSONALES			1.481.150,00	1.457.916,61	23.233,39	98,43%	1,57%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.1	ENERGIA ELECTRICA	175.425,00	174.509,33	915,67	99,48%	0,52%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.2	AGUA	22.900,00	22.028,21	871,79	96,19%	3,81%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.3	GAS	1.290,00	948,08	341,92	73,49%	26,51%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.4	TELEFONOS, TELEX Y FAX	195.185,00	195.115,29	69,71	99,96%	0,04%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.5	CORREOS Y TELEGRAFOS	2.000,00	1.929,56	70,44	96,48%	3,52%
19	3.1- SERVICIOS BASICOS	19.3.1.8	REDES DE COMUNICACIÓN INFORMÁTICA	34.570,00	34.351,83	218,17	99,37%	0,63%
	Total 3.1- SERVICIOS BASICOS			431.370,00	428.882,30	2.487,70	99,42%	0,58%
19	3.4- SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERAT.	19.3.4.2	MÉDICOS Y SANITARIOS	27.110,00	27.020,79	89,21	99,67%	0,33%
19	3.4- SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERAT.	19.3.4.6	DE INFORMATICA Y SIST. COMPUTARIZ.	1.230,00	0,00	1.230,00	0,00%	100,00%
19	3.4- SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERAT.	19.3.4.7	ARTISTICOS Y CULTURALES	370,00	0,00	370,00	0,00%	100,00%
19	3.4- SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERAT.	19.3.4.9	OTROS NO ESPECIF. PRECEDENT.	88.290,00	87.418,63	871,37	99,01%	0,99%

	Total 3.4- SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y OPERAT.			117.000,00	114.439,42	2.560,58	97,81%	2,19%
3	3 SERVICIOS			2.029.520,00	2.001.238,33	28.281,67	98,61%	1,39%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.1.2	EDIFICIOS E INSTALACIONES	712.100,00	712.018,94	81,06	99,99%	0,01%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.3.2	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	58.080,00	0,00	58.080,00	0,00%	100,00%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.3.3	EQUIPO SANITARIO Y DE LABORATORIO	36.220,00	34.310,00	1.910,00	94,73%	5,27%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.3.6	EQUIPO PARA COMPUTACION	408.070,00	237.746,20	170.323,80	58,26%	41,74%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.3.7	EQUIPO OFICINA Y MOBLAJE	392.860,00	53.061,06	339.798,94	13,51%	86,49%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.4.1	EQUIPO DE SEGURIDAD	13.550,00	0,00	13.550,00	0,00%	100,00%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.5.1	LIBROS, REVISTAS Y OTROS ELEMENTOS DE COLECCIÓN	579.240,00	341.288,92	237.951,08	58,92%	41,08%
19	4 - BIENES DE USO	19.4.8.1	PROGRAMAS DE COMPUTACION	114.630,00	50.984,50	63.645,50	44,48%	55,52%
4	Total 4 - BIENES DE USO			2.314.750,00	1.429.409,62	885.340,38	61,75%	38,25%
T	Total general			36.727.960,00	35.205.733,61	1.522.226,39	95,86%	4,14%

4.19. De las Metas físicas

I. De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Gestión Pública (Ogepu), las metas físicas ejecutadas por el organismo relevado son las que en el cuadro que prosigue se detallan:

Descripción	Denominación variable	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4	TOTAL
CONSEJO DE LA MAGISTRATURA							
MINISTERIO PUBLICO							
Necesidad Total (sumable)							
Necesidad Revelada (sumable)	CONTRALOR DE ORDEN PUBLICO	DICTAMEN/DE FENSA	17.475,00	17.475,00	17.475,00	17.475,00	69.900,00

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

Meta (sumable)	DICTAMENES/DE FENSAS	DICTAMEN/DE FENSA					
Programado			8.025,00	8.025,00	8.025,00	8.025,00	32.100,00
ejecutado			-	-	-	-	-
Desvio			- 8.025,00	- 8.025,00	- 8.025,00	-8025,00	- 32.100,00
%desvio			- 100,00	- 100,00	- 100,00	-100,00	- 100,00

II. De conformidad con lo informado por el Consejo de la Magistratura se advierte lo siguiente con relación a las metas físicas del organismo relevado. Corresponde de modo previo aclarar que no especifica aquel organismo si las metas que se informan son las programadas o las ejecutadas.

- a) Ingresos: Fiscalías: 33026 y Defensorías: 4726.
- b) Dictámenes (archivos dispuestos, requerimientos a juicio y suspensiones a juicio a prueba): Fiscalías: 7523
- c) Intervenciones judiciales de la Asesoría: 840 y extrajudiciales: 1741

4.20. De las cajas chicas

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de los gastos efectuados por el organismo en el marco de los procedimientos de contratación de “cajas chicas”.

Suma de GD	Inciso				
Cuenta	2	3	4	Total general	%
Movilidad		136.293,54		136.293,54	58,78%
Combustibles y Lubricantes	45.920,14			45.920,14	19,80%
Alimentos para personas	17.801,66			17.801,66	7,68%
Utiles de escritorio y oficina	6.489,93			6.489,93	2,80%
Imprenta		6.134,76		6.134,76	2,65%
Otros	5.921,68			5.921,68	2,55%
Otros		2.847,35		2.847,35	1,23%
Repuestos y Accesorios	2.033,70			2.033,70	0,88%
Papel y cartón de escritorio	2.024,26			2.024,26	0,87%
Correo		1.929,56		1.929,56	0,83%
Elementos de Limpieza	1.162,05			1.162,05	0,50%
Mantenimiento y reparacion de maquinarias		1.149,35		1.149,35	0,50%
Utiles y materiales electricos	1.126,12			1.126,12	0,49%
Productos no ferrosos	176,00			176,00	0,08%
Mantenimiento y reparacion de edificios		170,00		170,00	0,07%
Servicio de comidas biandas y refrigerios		152,98		152,98	0,07%
Pasajes		140,40		140,40	0,06%
Limpieza aseo y fumigación		138,70		138,70	0,06%
Productos farmaceuticos y minerales	57,35			57,35	0,02%
Servicios profesionles, tecnicos		55,00		55,00	0,02%

Telex y telefax		50,00		50,00	0,02%
Equipos de oficina y moblaje			50,00	50,00	0,02%
Equipos para computacion			35,80	35,80	0,02%
Herramientas menores	8,10			8,10	0,00%
Prendas de Vestir	8,00			8,00	0,00%
Total general	82.728,99	149.061,64	85,80	231.876,43	100,00%

4.21. Del ejercicio de las funciones.

De conformidad con la información suministrada por los diversos organismos que integran el Ministerio Público, en los cuadros siguientes se ilustra, respecto de las funciones respectivamente ejercidas.

I. Ilustración de la actividad en forma integrada⁹⁵

En el cuadro siguiente se ilustra respecto del accionar del organismo y la cantidad de personal asignado.

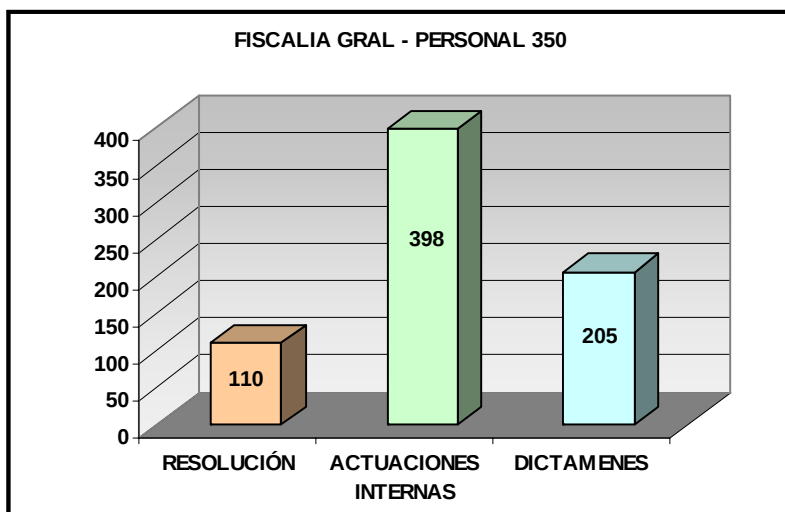
AREA	TIPO	CANTIDAD	PERSONAL
FICALIA GRAL	RESOLUCIÓN	110	310
	ACTUACIONES INTERNAS	398	
	DICTAMENES	205	
TOTAL	FISCALIA GRAL	713	

AREA	INTERVENCIONES	CANTIDAD	TIPO DE INTERVENCIONES	CANTIDAD	PERSONAL
ASESORIA GRAL	Intervenciones Judiciales	840	Fuero Contravencional y de faltas / Guardia Telefonica	395	63
			Fuero Contencioso Administrativo y Tributario	435	
			Tribunal Superior de Justicia	10	
	Intervenciones Extrajudiciales	1741	MENORES	1706	
			INCAPACES	35	
TOTAL	ASESORIA GRAL	2581		2.581	

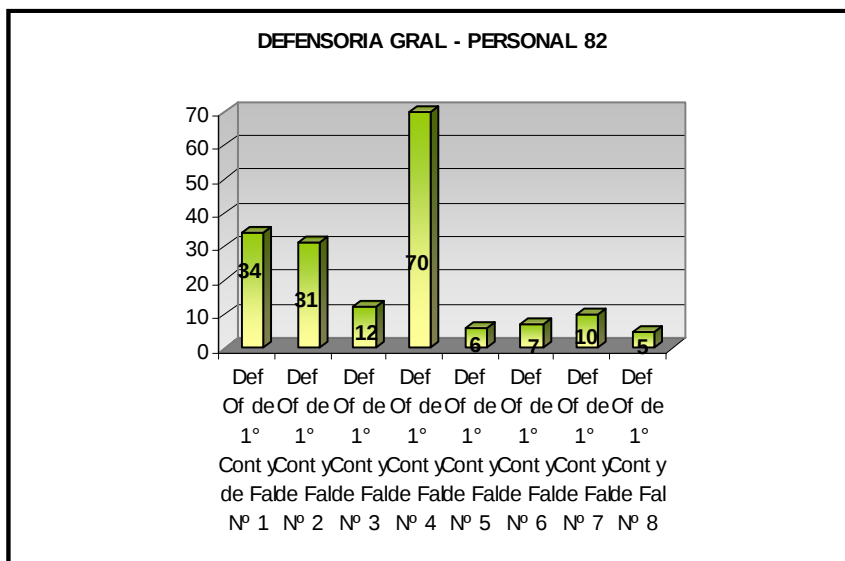
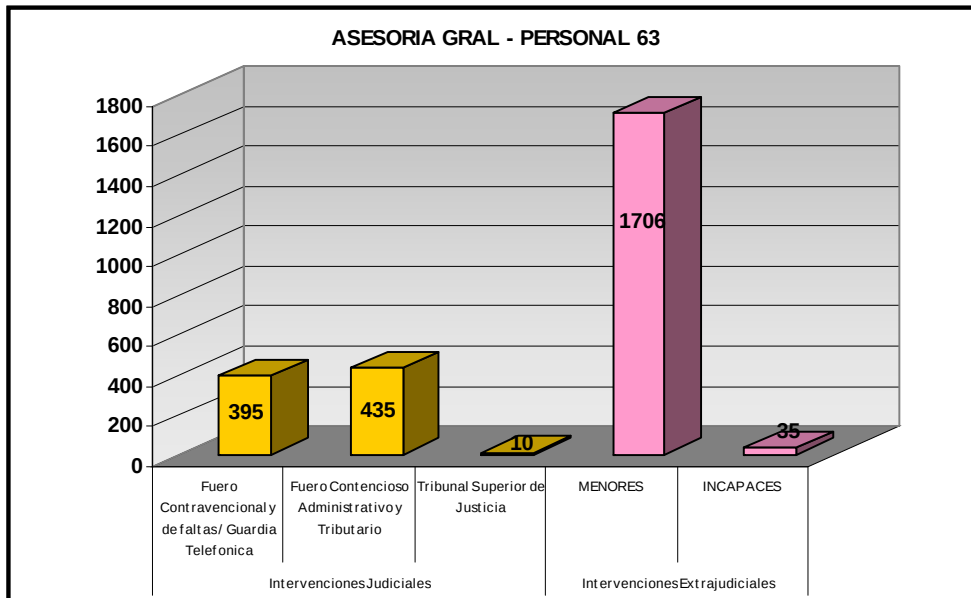
⁹⁵ Los cuadros de este ítem se elaboran por la AGCBA sobre la base de la información suministrada por el organismo.

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

AREA	AREA DE INGRESO	CANTIDAD DE CAUSAS	PERSONAL	PROMEDIO	%
DEFENSORIA GRAL	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 1	34	10	3,40	19,43%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 2	31	7	4,43	17,71%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 3	12	9	1,33	6,86%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 4	70	11	6,36	40,00%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 5	6	12	0,50	3,43%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 6	7	13	0,54	4,00%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 7	10	9	1,11	5,71%
	Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 8	5	11	0,45	2,86%
TOTAL	DEFENSORIA GRAL	175			100,00%



2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos



II. Actuaciones de la Fiscalía General⁹⁶

1) Según información suministrada por el organismo

a) Acciones implementadas

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de la cantidad de las diversas acciones generadas por la Fiscalía General.

ESTADÍSTICAS - AÑO 2006		
FISCALÍA GENERAL	ACTUACIONES INTERNAS 2006	397
FISCALÍA GENERAL	RESOLUCIONES 2006	110
FISCALÍA GENERAL	DICTAMENES 2006	47
F. G. A. DR. PEREYRA	DICTAMENES 2006	116
F. G. A. DR. CEVASCO	DICTAMENES 2006	42

b) Descripción de actuaciones

Seguidamente se detallan las actuaciones generadas en el ámbito de la Fiscalía General⁹⁷.

RANGO DE DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
SE REMITE NOTA A FISCALIA	123	30,90%
OTROS	54	13,57%
SE REMITE ACTUACION A FISCALIA	25	6,28%
NOTA	20	5,03%
SE REMITE TESTIMONIOS CAUSAS A FISCALIA	19	4,77%
SE REMITE OFICIO A OTRA REPARTICION	18	4,52%
RESOLUCION	17	4,27%
OFICIO	16	4,02%
SOLICITUD	15	3,77%
PEDIDO	11	2,76%
SE REMITE NOTA A OTRA REPARTICION	11	2,76%

⁹⁶ Los cuadros que ilustran respecto del accionar del organismo responden a la información suministrada por la Fiscalía General en el marco de la contestación a nota 2870/AGCBA/07.

⁹⁷ La agrupación por temática es efectuada por la AGCBA.

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

SE REMITE RES A FISCALIA	11	2,76%
SE REMITE CAUSA A FISCALIA	9	2,26%
SE REMITE OFICIO A FISCALIA	8	2,01%
SE REMITE DENUNCIA A OTRA REPARTICION	6	1,51%
SE REMITE TESTIMONIOS CAUSAS	6	1,51%
SE REMITE RES A OTRA REPARTICION	5	1,26%
FERIA JUDICIAL	4	1,01%
SE REMITE SOLICITUD A FISCALIA	3	0,75%
SE REMITE INFORME A OTRA REPARTICION	3	0,75%
SE REMITE DENUNCIA A FISCALIA	3	0,75%
SE REMITE DISPOSICION A FISCALIA	2	0,50%
SE REMITE CAUSA A OTRA REPARTICION	2	0,50%
SE REMITE INFORME A FISCALIA	1	0,25%
ARCHIVO DE INFORME	1	0,25%
SE REMITE EXPEDIENTE A OTRA REPARTICION	1	0,25%
SE REMITE TESTIMONIOS EXPEDIENTES A FISCALIA	1	0,25%
SE REMITE EXPEDIENTE A FISCALIA	1	0,25%
ARCHIVO DE NOTA	1	0,25%
SE REMITE LEGAJO A FISCALIA	1	0,25%
Total general	398	100,00%

En **anexo VII** se detallan de un modo más descriptivo las actuaciones de la Fiscalía General incluidas en “otros”.

c) Descripción de las resoluciones

En el cuadro que prosigue se describen las resoluciones dictadas por la Fiscalía General durante el periodo 2006 agrupadas según la temática tratada⁹⁸.

CLASIFICACIÓN DE RESOLUCIONES FISCALIA GENERAL 2006

RANGO DE DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	%
LICENCIAS	26	23,64%
REEMPLAZOS	22	20,00%

⁹⁸ La agrupación por temática es efectuada por la AGCBA.

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

DESIGNACIONES	20	18,18%
OTROS	15	13,64%
DISPOSICIONES	8	7,27%
RASIGNACIONES	5	4,55%
FERIA JUDICIAL	4	3,64%
PRORROGAS	3	2,73%
ASIGNACIONES	2	1,82%
MODIFICACIONES	1	0,91%
DELEGACIÓN DE TAREAS	1	0,91%
ABROGACIONES	1	0,91%
DISTRIBUCION DE AGENTES	1	0,91%
AMPLIACIONES	1	0,91%
Total general	110	100,00%

En **anexo VII** se detalla la composición del ítem “otros” y “disposiciones” del cuadro precedente.

d) Detalle de los dictámenes

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de los dictámenes elaborados por la Fiscalía General en el marco de actuaciones judiciales⁹⁹.

Rango de Descipcion	CANTIDAD	%
S/ QUEJA POR RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD DENEGADO	108	52,68%
S/ RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD CONCEDIDO	56	27,32%
S/ CONFLICTO DE COMPETENCIA	16	7,80%
OTROS	13	6,34%
S/ RECURSO DE APELACIÓN ORDINARIO CONCEDIDO	6	2,93%
S/ ACCION DECLARATIVA DE INCONSTITUCIONALIDAD	3	1,46%
S/ IMPUGNACION ACTOS AMINISTRATIVOS	3	1,46%
Total general	205	100,00%

En **anexo VII** se detallan los dictámenes referidos de un modo más preciso.

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de los dictámenes discriminando las adjuntías en cuyo marco se elaboran los mismos.

BASE	Rango de Descipcion	CANTIDAD	%
DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 - DR. CEVASCO	S/ QUEJA POR RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD DENEGADO	37	88,10%
	S/ RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD CONCEDIDO	5	11,90%
Total DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 -		42	100,00%

⁹⁹ La agrupación es efectuada por la AGCBA.

DR. CEVASCO			
DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 - DR. PEREYRA	S/ QUEJA POR RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD DENEGADO	59	50,86%
	S/ RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD CONCEDIDO	43	37,07%
	S/ RECURSO DE APELACIÓN ORDINARIO CONCEDIDO	6	5,17%
	OTROS	5	4,31%
	S/ IMPUGNACION ACTOS AMINISTRATIVOS	3	2,59%
Total DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 - DR. PEREYRA		116	100,00%
DICTAMENES-FISCALÍA GENERAL AÑO 2006	S/ CONFLICTO DE COMPETENCIA	16	34,04%
	S/ QUEJA POR RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD DENEGADO	12	25,53%
	S/ RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD CONCEDIDO	8	17,02%
	OTROS	8	17,02%
	S/ ACCION DECLARATIVA DE INCONSTITUCIONALIDAD	3	6,38%
Total DICTAMENES-FISCALÍA GENERAL AÑO 2006		47	100,00%
Total general		205	

En **anexo VII** se detallan los dictámenes elaborados por las adjuntías de un modo discriminado por cada una de ellas y el contenido del ítem “otros” de los cuadros que nos ocupan.

2) Según información publicada en Internet.

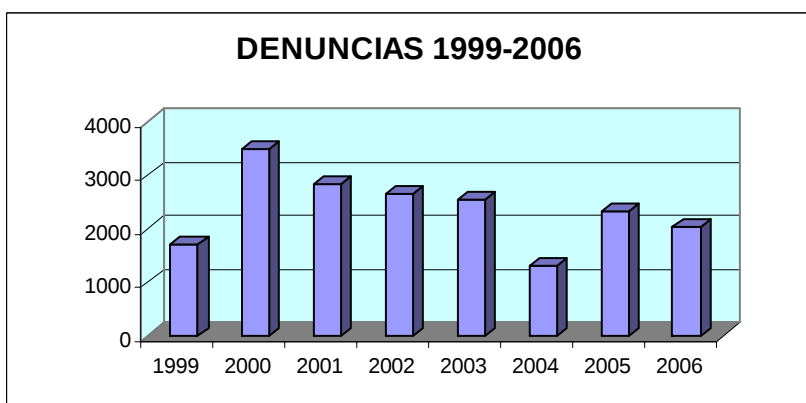
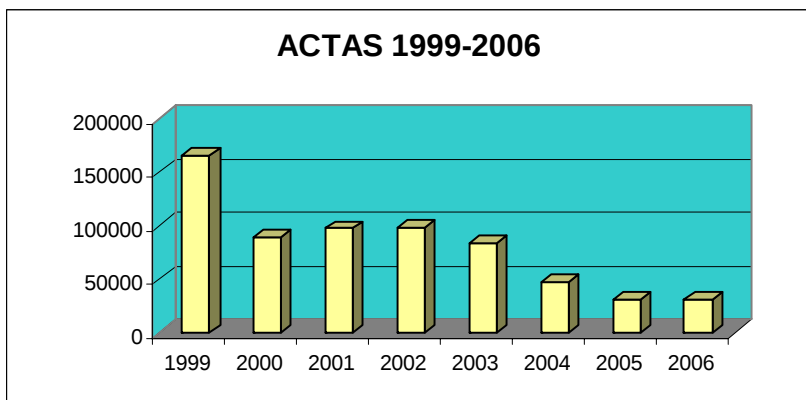
En los cuadros siguientes se ilustra respecto de las actuaciones en la Fiscalía General extraída de la información publicada en Internet

Fuero contravencional y de faltas

1) ACTAS Y DENUNCIAS INGRESADAS

	ACTAS	DENUNCIAS
1999	166155	1705
2000	89367	3513
2001	97175	2843
2002	98717	2663
2003	84229	2562
2004	46556	1314
2005	30684	2329
2006	30976	2050
TOTAL	643859	18979

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos



2) DENUNCIAS INGRESADAS POR FISCALIAS Y ACTAS LABRADAS

FISCALIA	S/D	DENUNCIAS	ACTAS	TOTAL
S/D	6	8	125	139
1	17	138	2636	2791
2	16	84	1191	1291
3	8	145	2368	2521
4	6	69	5624	5699
5	8	482	2409	2899
6	13	138	3198	3349
7	3	129	1927	2059
8	10	339	2257	2606
9	17	99	2758	2874
10	11	154	2121	2286
11	6	189	2991	3186
12	15	76	1371	1462
TOTAL	136	30976	2050	33162

3) INGRESOS POR MATERIA

TIPO	S/D	CONTRAVENTIONAL	EJECUCION	FALTA	PENAL	TOTAL
S/D	5	1	0	0	0	6
ACTA	626	30190	4	51	105	30976
DENUNCIA	20	2013	0	12	5	2050
OFICIO	2	37	0	3	1	43
PENAL	1	14	0	0	72	87
TOTAL	654	32255	4	66	183	33162

III. Actuaciones de la Defensoría General¹⁰⁰

a) Consultas

- 1) Consultas atendidas en las Defensorías Oficiales ante el fuero contencioso administrativo y tributario

SEMESTRE	DEFENSORIA	CANTIDAD	% SEMESTRE	DEFENSORIA
1º semestre 2006	Defensoría 1	485		64,41%
	Defensoría 2	268		35,59%
Total 1º semestre 2006		753	49,41%	100,00%
2º semestre 2006	Defensoría 1	177		22,96%
	Defensoría 2	594		77,04%
Total 2º semestre 2006		771	50,59%	100,00%
Total general		1524	100,00%	

- 2) Consultas agrupadas según la temática que las concierne.

Consultas por tema:				
Defensoría 1CAyT				
TEMA	1º semestre	2º semestre	% 1º semestre	% 2º semestre
Alimentos	4	66	0,82%	37,29%
Ayudas económicas	63	10	12,99%	5,65%
Desalojos	21	4	4,33%	2,26%
Ejecuciones fiscales	68	11	14,02%	6,21%
Emergencia habitacional	193	55	39,79%	31,07%
Empleo Público	8	1	1,65%	0,56%
Instituto de la vivienda	10	11	2,06%	6,21%
Licencias de conducción	8	1	1,65%	0,56%

¹⁰⁰ De conformidad con el informe anual de gestión suministrado correspondiente al periodo 2006.

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

Licencias taxis	3	1	0,62%	0,56%
Otros	63	10	12,99%	5,65%
Permisos de venta	38	6	7,84%	3,39%
Salud	4	1	0,82%	0,56%
Tercera Edad	2	0	0,41%	0,00%
Total general	485	177	100,00%	100,00%

Defensoría 2CAyT				
TAMA	1° semestre	2° semestre	% 1° semestre	% 2° semestre
Ciudadanía porteña	0	123	0,00%	20,71%
Con todo derecho	4	0	1,49%	0,00%
Discapacidad	2	2	0,75%	0,34%
Ejecuciones fiscales	54	63	20,15%	10,61%
Emergencia habitacional	119	226	44,40%	38,05%
Emergencia social	38	45	14,18%	7,58%
Empleo público	2	9	0,75%	1,52%
Instituto de la vivienda	6	36	2,24%	6,06%
Licencias de conducción	10	15	3,73%	2,53%
Otros	22	60	8,21%	10,10%
Permisos de venta	5	12	1,87%	2,02%
Salud	3	3	1,12%	0,51%
Tercera edad	3	0	1,12%	0,00%
Total general	268	594	100,00%	100,00%

b) Actuaciones judiciales iniciadas

En los cuadros que prosiguen se detallan las causas judiciales en las que interviene la Defensoría General.

Causas judiciales iniciadas en 2006				
CAUSAS INICIADAS	Defensoría 1	Defensoría 2	% Defensoría 1	% Defensoría 2
Amparo por mora	10	0	6,76%	0,00%
Atención médica	0	1	0,00%	0,92%
Ausentes	0	2	0,00%	1,83%
BLSG	7	0	4,73%	0,00%
Cobro de pesos	2	0	1,35%	0,00%
Daños y perjuicios	1	0	0,68%	0,00%
Desalojos	0	2	0,00%	1,83%
Ejecuciones fiscales	22	35	14,86%	32,11%
Emergencia habitacional	77	63	52,03%	57,80%
Ley 104	12	1	8,11%	0,92%
Licencias de conductor	9	3	6,08%	2,75%

Licencias taxi	5	0	3,38%	0,00%
Otras demandas	1	1	0,68%	0,92%
Venta ambulante	2	1	1,35%	0,92%
Total general	148	109	100,00%	100,00%

En **anexo VII** se efectúa en gráficos un análisis de la información volcada en los cuadros referidos.

c) Actuaciones remitidas a la Defensoría General

En primer lugar, cabe informar que mediante resolución DG N° 4/00- se requiere a los señores Defensores Oficiales en lo Contravencional que comuniquen de modo simultáneo o inmediatamente posterior la interposición de aquellos recursos en virtud de los cuales la Defensoría General deba ejercer, ante el Tribunal Superior de Justicia las facultades propias del Ministerio Público de la Defensa.

Asimismo, por resolución N° 43/02 -reiterado en las resoluciones n° 03/04 y 12/05- se establece como criterio general de actuación, a los fines establecidos en el art. 24 inc. 3° de la Ley N° 21 Orgánica del Ministerio Público, la comunicación a esta Defensoría General en oportunidad de la intervención de la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y de Faltas, e inmediatamente de formalizada la radicación en Sala, con adjunción de los antecedentes de la causa.

En virtud de las mencionadas resoluciones, durante el año 2006, fueron remitidas a la Defensoría General las copias de 175 causas, en las que tomaron intervención las Defensorías de Primera Instancia del Fuero Contravencional y de Faltas. Según el relevamiento efectuado por la Defensoría General de las mencionadas carpetas se puede realizar el siguiente detalle:

- 34 fueron remitidos por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas n° 1 -doctores Patricia López y Javier Esteban de la Fuente.
- 31 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 2 -doctores Gustavo E. aboso y Antonio Gariglio-.
- 12 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 3 -doctores Federico Stolte y Gerardo Liones Ghirsfeld-.
- 70 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas n° 4 -doctores Emilio A. Cappuccio y Mariano Bertelotti-.
- 6 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 5 -doctores Sandra Donini y Francisco José Malini Larbeigt-.

- 7 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 6 -doctores Marcela María Paz y Manuel Roberto Guinney-.

- 10 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 7 -doctores Sergio J Pistone y Marcelino Norberto Civitillo-.

- 5 por la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas N° 8 -doctoras Marcela Laura Millán y Gabriela Marquigui Mc Loughlin-.

IV. Asesoría General Tutelar de 1° Instancia ante la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario.

a) Según la información suministrada por el organismo

1) Expedientes judiciales ingresados

En el cuadro siguiente se ilustra respecto de los expedientes judiciales ingresados a la Asesoría General Tutelar en el periodo relevado con la discriminación por mes.

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
35	73	79	95	93	111	87	80	113	122	105	136
0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
35	73	79	95	94	111	87	80	113	122	105	136

En el cuadro que prosigue se advierte respecto de los expedientes judiciales ingresados a la Asesoría General Tutelar en los diversos periodos anuales

	Año 2000 ¹⁰¹	Año 2001	Año 2002	Año 2003 ¹⁰²	Año 2004	Año 2005 ¹⁰³	Año 2006	Año 2007
Primera Instancia	21	688	828	566	769	1207	1129	578
Cámara de Apelaciones	5	88	131	51	46	26	1	5
Total	26	776	959	617	815	1233	1130	583

¹⁰¹ La Asesoría comienza a funcionar el 2 de octubre del 2000.

¹⁰² Desde el 13 de junio del 2003 hasta el 2 de febrero de 2004 tuvo eficacia la Resolución 71/03, fecha en la cual sus efectos son suspendidos por orden judicial.

¹⁰³ Desde el 11 de febrero de 2005 recupera eficacia la Resolución 71/03 por orden judicial.

En **anexo VII** se detallan las causas judiciales en las que ha intervenido la Asesoría General Tutelar conforme información suministrada por la misma ¹⁰⁴.

En **anexo VII** se detallan las causas penales y contravencionales en las que intervino la Asesoría General.

En **anexo VII** se detallan los escritos presentados por el organismo ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario ¹⁰⁵.

2) Cantidad de pedidos relativos a menores de edad o con problemas mentales.

	Año 2000	Año 2001	Año 2002	Año 2003	Año 2004	Año 2005	Año 2006	Año 2007
Emergencia habitacional	0	101	651	735	764	781	415	175
Vacantes en escuelas	0	41	192	74	96	56	25	21
Medicamentos y a. médica	5	65	392	104	80	28	39	7
Becas escolares	0	7	31	37	17	3	0	0
Alimentos	0	64	301	381	591	274	248	195
Subsidios no habitacionales	0	59	245	238	568	1003	458	434
Instituto de la Vivienda	0	3	32	3	54	61	46	28
Otros	15	147	807	273	395	211	79	31
Total	20	487	2651	1845	2715	2417	1310	891

En **anexo VII** se detalla la cantidad de pedidos relativos a menores de edad con problemas mentales discriminados por mes.

3) Cantidad de actas labradas por las consultas efectuadas

	Año 2000	Año 2001	Año 2002	Año 2003	Año 2004	Año 2005	Año 2006	Año 2007
Cantidad actas de consulta	19	274	859	697	904	776	473	286
Cant. menores involuc. en actas	20	1453	2808	1762	4128	1928	1101	727
Cant. personas probl. mentales	4	12	3	5	3	13	12	2

¹⁰⁴ La información remitida, conforme lo hace saber la Asesoría General se ha elaborado sobre la base de los datos suministrados por la Mesa General de Entradas de la Asesoría General Tutelar.

¹⁰⁵ Según se hace saber, a partir del 16 de junio de 2006 todos los escritos fueron suscritos por la Sra. Asesora General Tutelar Adjunta de Menores, Dra. Angeles Baliero de Burundarena, en su carácter de Asesora General Tutelar sustituta (conf. acta de asunción publicada en el B.O.C.A.B.A n° 2468 del 28 de junio de 2006, y art. 33 de la ley 21).

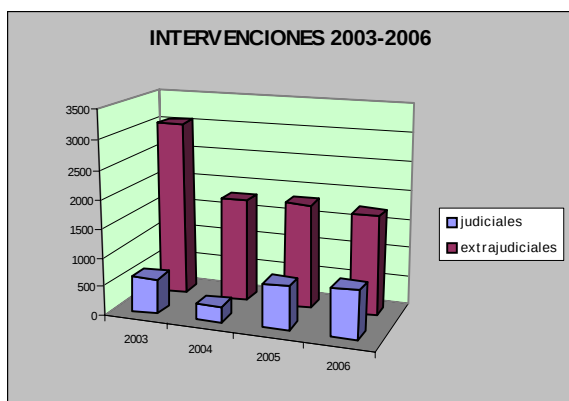
4) Cantidad de mujeres y hombres que han concurrido a la Asesoría General Tutelar

	2004		2005		2006		2007	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Mujer	910	86,50%	688	83,00%	430	83,00%	281	95,00%
Hombre	141	13,50%	138	17,00%	86	17,00%	14	5,00%

b) Según la información publicada en internet¹⁰⁶

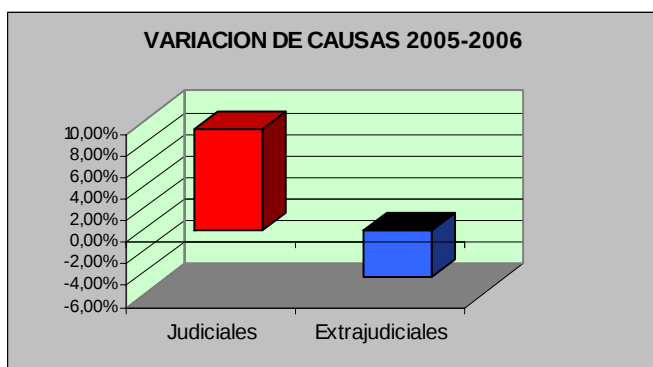
1) Cantidad de intervenciones judiciales y extrajudiciales de la Asesoría General Tutelar

TIPO DE INTERVENCION	2003	2004	2005	2006
Judiciales	617	265	768	840
Extrajudiciales	3050	1790	1820	1741
TOTAL	3667	2055	2588	2581



TIPO DE INTERVENCION	2005	2006	VARIACION
Judiciales	768	840	9,38%
Extrajudiciales	1820	1741	-4,34%
Total	2588	2581	

¹⁰⁶ Los cuadros que a continuación se detallan se elaboran en base a la información publicada por el Organismo en Internet.



2) Tipos de intervenciones judiciales

TIPO	2005	%	2006	%
Fuero Contravencional y de faltas / Guardia Telefonica	527	68,62%	395	47,02%
Fuero Contencioso Administrativo y Tributario	196	25,52%	435	51,79%
Tribunal Superior de Justicia	45	5,86%	10	1,19%
Total	768	100,00%	840	100,00%

TIPO	2005	2006	VARIACION
Fuero Contravencional y de faltas / Guardia Telefonica	527	395	-25,05%
Fuero Contencioso Administrativo y Tributario	196	435	121,94%
Tribunal Superior de Justicia	45	10	-77,78%
Total	768	840	9,38%

3)Tipos de intervenciones extrajudiciales

RELACIONADOS A:	2005		2006	
	CASOS	%	CASOS	%
MENORES	1726	94,84%	1706	97,99%
INCAPACES	94	5,16%	35	2,01%
TOTAL	1820	100,00%	1741	100,00%

4) Areas de intervenciones extrajudicial

AREAS	2005	2006	VARIACION %
Control de excepcionalidad de medidas de protección especial (art 73 ley 114) seguimiento situación socio jurídica	934	616	-34,05%
Visitas a Hogares	360	40	-88,89%
Protección de Menores residentes en Hogares	9	0	-100,00%
Guardia Telefónica y asesoramiento por derechos de niñas/niños y adolescentes y personas con padecimientos mentales	196	11	-94,39%
Derecho de Identidad	5	10	100,00%
Pesquisa Neonatal	50	51	2,00%
Necesidades socio-educativas de jóvenes en conflicto con la ley penal	19	54	-88,89%
Salud	52	30	-42,31%
Pedidos y Acciones con Desarrollo Social	26	33	26,92%
Vivienda	16	1	-93,75%
Convivencia y Fortalecimiento familiar	8	26	225,00%
Protección y Tratamiento por integridad psicofísica	2	0	-100,00%
Menor en calle y trabajo infantil	27	4	-85,19%
Busqueda de personas con padecimientos mentales	85	10	-88,24%
Acciones con organismos de Protección de Derechos	14	767	5378,57%
Acciones con salud en políticas públicas	9	67	644,44%
TOTAL	1812	1720	-5,08%

4.22. De los bienes del organismo

I. Detalle de los bienes: En el cuadro siguiente se ilustra respecto de los bienes que obran en el organismo conforme al inventario de bienes suministrado por el Consejo de la Magistratura.

Denominación	Edificio						
	alem	almafuer	Arias	avda de mayo	berutti	combate de los pozos	Total general
AIRE ACONDICIONADO						14	14
ALZADA	4	2		3	8		17
ARCHIVO			1	6		1	8
ARMARIO	14	24	22	26	65	97	248
BANDERA	1		2	2		4	9
BASE	1						1
BIBLIOTECA	1	8	5	7	11	11	43
BOTIQUIN						4	4
C.P.U.	7	24	26	37	57	85	236

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

CAFETERA			1				1
CAJA FUERTE		2	2	1	4	6	15
CAJONERA					1	5	6
CALOVENTOR			1			2	3
CAMARA						3	3
CARRETILLA						2	2
CPU						3	3
ESCALERA				2		1	3
ESCRITORIO	8	33	26	37	62	101	267
ESTANTERIA				28			28
FAX	1	5	4	5	7	15	37
FICHERO						1	1
GUILLOTINA				4		1	5
HELADERA						1	1
IMPRESORA	4	17	13	27	34	59	154
LAMPARA		1		5		3	9
MASTIL	1						1
MATAFUEGOS	1	7	4	4		7	23
MESA	7	21	22	20	53	102	225
MICROONDAS			1			1	2
MIXER						1	1
MONITOR	7	24	26	40	60	90	247
MOUSE					2	1	3
PERCHERO	1	10	8	14	22	49	104
PIZARRA	5	2	1		3	5	16
PLANCHA					4		4
PLANCHUELA		1			3	2	6
RADIADOR		2			3		5
RELOJ		1				2	3
SCANNER	1						1
SILLA	15	48	62	53	94	244	516
SILLÓN	1	11	11	19	16	31	89
SPLIT	1	16	13	4		37	71
T.V.		2	2		5	6	15
TANDEM		1	4	1		4	10
TECLADO	7	24	25	34	55	86	231
TELÉFONO	5	23	15	26	23	70	162
TURBO				1			1
VENTILADOR				5	1	10	16
VIDEO CASETERA		2	1		4	5	12
Total general	93	311	298	411	597	1172	2882

En **anexo VIII** se ilustra respecto de los bienes obrantes en el organismo con el detalle del área en la que los mismos se encuentran y su valorización.

II. Origen y valor de los bienes: En el cuadro que prosigue se advierte respecto de la valorización de los bienes por año de origen y tipo de valor.

Año Adquisición	Valor total con estimación	Valor total de compra	Valor total	%
200	0,00	1.380,00	1.380,00	0,14%
1999	18.648,50	154.779,00	173.427,50	17,42%
2000	15.530,00	106.246,00	121.776,00	12,23%
2004	5.500,67	29.793,91	35.294,58	3,55%
2005	35.723,54	247.435,91	283.159,45	28,45%
(vacías)	301.282,38	79.142,90	380.425,28	38,22%
Total general	376.685,09	618.777,72	995.462,81	100,00%
	37,84%	62,16%	100,00%	

sin año de origen el 38,36%
con valores estimados el 37,84%

II. DE LOS ORGANISMOS QUE COMPONEN EL MINISTERIO PUBLICO

I. FISCALIA

1)Fiscalía General

a) Durante la vigencia de la ley 21

Compete a la Fiscalía General las siguientes atribuciones y competencias (art. 19 ley 21):

1. Intervenir en las causas que tramiten ante el Tribunal Superior de Justicia.
2. Promover la acción declarativa de inconstitucionalidad ante el Tribunal Superior de Justicia prevista en el artículo 113, inciso 2°) de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Desistir de los recursos interpuestos por los Fiscales ante las Cámaras de Apelaciones mediante resolución fundada.
4. Fijar normas generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público Fiscal, y supervisar su cumplimiento.
5. Disponer de oficio, o a pedido de un Fiscal de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más magistrados del Ministerio Público Fiscal de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos la actuación del Fiscal que se designe se hallará sujeta a las directivas del titular.

6. Delegar sus funciones en los Fiscales Generales Adjuntos, de conformidad con lo previsto en la ley o en el reglamento que dicte el CM.
7. Cuando razones fundadas lo justifiquen, el Fiscal General puede determinar las zonas o distritos de actuación de los fiscales ante la primera instancia (art. 23 bis ley 21).

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Según el art. 29 de la ley 1903, las atribuciones y competencias de la Fiscalía General son las mismas que las previstas en la ley 21 aunque con las siguientes modificaciones:

1. En el supuesto de la atribución consistente en la disposición de la actuación conjunta o alternativa de dos o más magistrados del Ministerio Público Fiscal, se previene en esta instancia la aclaración de que el titular respecto del cual el fiscal designado deberá sujetar su actuación es el “de la causa”.
2. La delegación de funciones en los Fiscales Generales Adjuntos, se efectúa ahora de conformidad con lo previsto en el reglamento del Ministerio Público y no del Consejo de la Magistratura según prescripción de la norma derogada.

2) Fiscalía General Adjunta

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración según previsión normativa

Conforme lo dispone el artículo 20º de la ley 21 la Fiscalía General Adjunta se integra con dos (2) fiscales.

II. Competencia según previsión normativa

Sin perjuicio de las funciones que le encomiende el Fiscal General y de desempeñar aquellas que le asignen la normativa vigente, compete a la Fiscalía General Adjunta, las siguientes atribuciones:

1. Sustituir al Fiscal General en las causas sometidas a su dictamen, cuando éste así lo resuelva;
2. Reemplazar al Fiscal General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento o vacancia;

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración

Se previene la misma cantidad de fiscales adjuntos que la norma derogada aunque atribuyendo en esta instancia la competencia respectiva: un Fiscal General Adjunto con competencia en lo Contencioso Administrativo y Tributario y un Fiscal General Adjunto con competencia en lo Penal, Contravencional y de Faltas (art. 30).

II. Atribuciones y competencia:

Corresponde a los Fiscales Generales Adjuntos, las mismas funciones encomendadas por la ley 21 aunque con las modificaciones y agregados en los aspectos que se destacan seguidamente:

1. En el supuesto de la atribución consistente en el reemplazo del Fiscal General, a las presupuestos enunciados para la procedencia del mismo, se agrega ahora la ausencia. Y asimismo se establece el criterio que habrá de tenerse en cuenta para elegir al reemplazante, cual fuera "la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo".
2. Se suma la atribución de intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
3. Así como la supervisión del funcionamiento del Ministerio Público Fiscal en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.

II. Integración y funciones según relevamiento

Durante el periodo relevado, la Fiscalía General Adjunta se integra del modo previsto normativamente (con dos fiscales) aunque con una atribución respectiva de competencias no regulada en ese entonces por la ley 21 y sí contemplada en la ley 1903. Consecuencia de lo cual se aprecia un Fiscal General Adjunto con competencia en el fuero contencioso, administrativo y tributario y otro con competencia en lo contravencional y faltas.

a) Fiscalía General Adjunta en lo contencioso, administrativo y tributario

I. Integración

La Fiscalía General Adjunta que nos ocupa se encuentra a cargo de un abogado designado en el cargo en el 2000 por el Consejo de la Magistratura en el marco de un procedimiento concursal.

II. Funciones ejercidas

Ejerce el Fiscal General Adjunto, en esencia, las siguientes funciones:

- 1) Reemplazo del Fiscal General: Durante el periodo relevado, el Fiscal General Adjunto en análisis reemplaza al Fiscal General ante la vacancia producida en dicho cargo. Y en el marco de la competencia sustituida es de advertirse el ejercicio de las siguientes atribuciones, entre otras:
 - a. Criterios comunes de actuación: en los supuestos en los que el sistema normativo genera interpretaciones diversas, la Fiscalía establece pautas de interpretación que han de ser adoptados por los Fiscales del Ministerio Público. Se faculta a estos últimos a dejar constancia del desacuerdo con aquellas. Durante el periodo relevado¹⁰⁷, se dicta una sola resolución conteniendo un criterio de interpretación¹⁰⁸.
 - b. Integración del Consejo de Seguridad y Prevención del Delito: como consecuencia de la ley 1689, el Poder Ejecutivo dicta el Decreto 787/06 por el cual dispone convocar a la primera sesión plenaria del Consejo de Seguridad y Prevención del Delito, que el Fiscal General o sus adjuntos, integran por imperativo legal. Dicha sesión se lleva a cabo el 14 de julio del 2006 habiéndose realizado otras más durante el periodo relevado a donde concurre el Fiscal General Adjunto que nos ocupa o, en su caso el actuante ante el fuero contravencional y de faltas.
 - c. Consejo Académico del Centro de Formación Judicial: Por resolución conjunta del MP 24/06 del 5/6/06, se designa al Fiscal General Adjunto como representante del Ministerio Público en el Consejo antedicho para dar cumplimiento con el art. 46 de la ley 31. Y en el marco de dicha función el magistrado interviene y participa de las sesiones del Consejo en donde se debaten cuestiones variadas (aprobación de proyectos de cursos de capacitación, de solicitudes de becas para capacitación, declaración de interés público respecto de actividades académicas, etc).

¹⁰⁷ Conforme manifestaciones del Fiscal General Adjunto en el informe de gestión 2006 elaborado a requerimiento del Fiscal General recientemente designado.

¹⁰⁸ Se dicta una resolución en la que se establece un criterio general de actuación al Dr. Cevasco (Fiscal General Adjunto en lo Contravencional y de Faltas) a quien el Fiscal General adjunto a cargo de la Fiscalía General delega el tratamiento del Plenario N° 6 de la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y de Faltas.

- d. Comité de prevención y seguridad para eventos deportivos de la Ciudad: en cumplimiento de lo dispuesto por la ley 1666 modificada por la ley 2052 que consagra la integración de dicho Comité por el Ministerio Público Fiscal¹⁰⁹ se dicta la Resolución 85/FG/06 por la cual se integra la representación referida.
- e. Descentralización: Se trabaja en la descentralización (más concretamente en su ampliación) del Ministerio proponiendo diversas alternativas al CM entre las que se mencionan una localización en el barrio de Flores, otra en la Boca y otra en Liniers. Todas estas iniciativas se plantean en el 2005 sin avance durante el 2006¹¹⁰, a excepción de la de Liniers en cuyo supuesto se adquiere el inmueble para su funcionamiento recién a fines del 2006 advirtiéndose que a la

¹⁰⁹“Ley 1666: **Artículo 1°.- Objeto.** El objeto de la presente ley es dotar al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de un ámbito específico dedicado a la seguridad y prevención de la violencia en el fútbol y deportes federados. **Artículo 2°.- Denominación.** La estructura creada por la presente ley funciona en el ámbito del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y se llama en adelante "Comité de Prevención y Seguridad para Eventos Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". **Artículo 3°.- Competencia.** La competencia del Comité de Prevención y Seguridad para Eventos Deportivos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires abarca todos los estadios deportivos y sus respectivas Zonas de Seguridad Urbana (conforme Ordenanza N° 52.290), en los que se desarrollen encuentros deportivos, dentro de los límites de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en ocasión de los mismos. **Artículo 4°.- Integración.** El Comité estará integrado, como miembros ejecutivos, por los titulares de la Subsecretaría de Seguridad Urbana, de la Subsecretaría de Control Comunal, dependientes del Ministerio de Gobierno; de la Subsecretaría de Asuntos Políticos y Legislativos, de la Subsecretaría de Deportes, dependientes de la Secretaría General de Gobierno; por cuatro (4) representantes de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y por el Ministerio Público Fiscal en lo Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de los representantes que designe el Fiscal General. Asimismo, se invitará a integrar el Comité, como miembros consultivos, a: dos (2) representantes de la Policía Federal Argentina, dos (2) representantes de la Asociación del Fútbol Argentino, un (1) representante de Futbolistas Argentinos Agremiados, un (1) representante del Sindicato de Árbitros de la República Argentina (SADRA), un (1) representante de la Asociación Argentina de Árbitros, un (1) representante del Círculo de Periodistas Deportivos, ocho (8) representantes de clubes de fútbol cuyos estadios se encuentren emplazados en la Ciudad, de los cuales cuatro (4) serán representantes de clubes de la 1° categoría "A" y uno (1) por cada categoría de ascenso. Todos los miembros actúan "ad honorem". El Comité estará coordinado por un Director Ejecutivo que tendrá la facultad de articular las políticas que se ejecuten a los fines de dar cumplimiento a las misiones que le competen, el que será designado por el Sr. Jefe de Gobierno. **(Conforme texto Art. 1° de la Ley N° 2052, BOCBA N° 2515 del 04/09/2006)**".

¹¹⁰ Conforme manifestaciones del Fiscal General Adjunto en el informe de gestión 2006 elaborado a requerimiento del Fiscal General recientemente designado.

fecha de concluir las tareas de campo la misma no se encuentra operativa. Asimismo, se integra una Comisión de descentralización con fiscales de primera instancia en lo contravencional y de faltas que produce un informe con los lineamientos básicos para el proceso de descentralización de las fiscalías del fuero, en relación con los requerimientos esenciales de la estructura social de la Ciudad¹¹¹.

- f. Designación de personal: Durante el breve plazo que rige la ley 1903 (ver ítem 4.2. "Del marco regulatorio" del informe), en el término comprendido entre su entrada en vigencia (11 de mayo) y su suspensión (30 de mayo) el responsable a cargo de la Fiscalía General ejerce las competencias emergentes de los artículos 18 y 21, inciso 4º y 5º de la mencionada norma, que habilitan a los titulares del Ministerio para efectuar designaciones interinas de personal, así como de funcionarios y magistrados. En el ejercicio de dicha competencia se dictan las resoluciones de la Fiscalía General Nº 39, 40 y 41. Asimismo, y habida cuenta de que la suspensión de la ley 1903 se produjo por ley 1978 la que disponía que entraría en vigencia a partir de la fecha de su promulgación, y en virtud de las diferencias de fecha entre la del Decreto del PE que promulgó la norma y su publicación en el BO, se dictaron dos resoluciones (45 y 46) del 5 de junio respecto de las cuales el CM entendió que se encontraba vigente la ley 1978 y por tanto dictadas sin competencia. No obstante, con el dictado de la resolución de Presidencia del CM, Nº 135/06, se ratifica lo resuelto por las resoluciones de la Fiscalía General referidas¹¹².

- 2) Presupuestarias: corresponde al Fiscal General Adjunto algunas funciones vinculadas con los recursos presupuestarios y físicos del Organismo. En dicho contexto, durante el periodo 2003, el Fiscal General delega al Adjunto todo lo atinente a los aspectos vinculados con la administración del Ministerio Público, aún cuando esta administración solo se limita al control

¹¹¹ A tal fin se procede a establecer las cifras poblacionales de la ciudad en base al censo del 2001, atendiendo a la distribución poblacional por barrios y estableciendo la densidad poblacional de los mismos. Asimismo, se determina la distribución poblacional de la ciudad por distritos escolares y por comunas determinando los diversos barrios y las respectivas comisarías. Se contempla también la relación entre los tipos de contravención y fiscalías y el vínculo entre comisarías y fiscalías y las estadísticas correspondientes a los delitos acaecidos en la CBA.

¹¹² Todo ello, conforme manifestaciones del Fiscal General Adjunto en el informe de gestión 2006 elaborado a requerimiento del Fiscal General recientemente designado.

de los gastos efectuados en la ejecución presupuestaria y con el solo efecto de orientar al Consejo de la Magistratura en la realización de esta última. La función que se asigna al adjunto surge de la necesidad de tornar más operativo el manejo de los recursos, por cuanto hasta aquel periodo (2003), los requerimientos de bienes y servicios se efectúan al Consejo en forma directa por cada unidad sin la intervención de los otros titulares del Ministerio y sin considerar las necesidades de los mismos. En función de lo antedicho, se acuerda trabajar en forma conjunta con las unidades del organismo integrando una “Comisión Conjunta de Ejecución Presupuestaria” constituida por el Fiscal General Adjunto, el Defensor General y el Asesor General Tutelar. Esta comisión se limita a tomar conocimiento de los gastos requeridos, y a verificar mediante la intervención de asesores contables que dichos gastos tuvieran previsión presupuestaria y contaran con financiamiento así como controlar que ninguno de los organismos componentes del Ministerio Público consumiera en forma excesiva las partidas presupuestarias previstas globalmente para todos ellos. Una ilustración más detallada de las funciones que nos ocupan se efectúa en oportunidad de relevar la Comisión Conjunta de ejecución presupuestaria.

- 3) Subrogación: en los supuestos en los que el Fiscal de Cámara deba excusarse por las razones estipuladas en la norma vigente, interviene el Fiscal General Adjunto.
- 4) Intervención ante el Tribunal Superior de Justicia: Se atribuye a la Defensoría General Adjunta la competencia para dictaminar en los supuestos en los cuales, en los procesos judiciales en trámite, han de interponerse recursos ante el Tribunal Superior de Justicia . En estos supuestos se implementa el siguiente procedimiento:
 - a. Ingreso del expediente: Los expedientes que instrumentan el proceso judicial dentro de cuyo marco, conforme competencia asignada, corresponde a la Fiscalía General Adjunta dictaminar son derivados e ingresados al Ministerio Público desde el Tribunal Superior de Justicia y por medio de la Mesa de Entradas dependiente de la Secretaría Judicial.
 - b. Revisión: La Prosecretaría Administrativa o la auxiliar administrativa de la Fiscalía General Adjunta verifican que el expediente esté completo y que coincida con los datos volcados en el remito que acredita la entrega de la actuación.
 - c. Conocimiento previo: Una vez concluida la antedicha verificación, el expediente es derivado a la prosecretaría letrada o a la escribiente a los efectos de que tomen conocimiento de la causa y elaboren una síntesis de la misma.

d. Análisis detallado: Posteriormente, el Fiscal General Adjunto decide a qué funcionario y/o empleado corresponde derivar la causa para obtener una lectura y un análisis más detallado y profundizado de la misma. En dicho marco, y en general, en la mayoría de los supuestos se implementa la siguiente distribución de tareas:

- 1) Reseña de las circunstancias de recepción de la causa, a cargo de un escribiente y un auxiliar administrativo.
- 2) Antecedentes de la causa, a cargo de un escribiente y un auxiliar administrativo.
- 3) Procedencia formal, a cargo de la Secretaria Letrada.
- 4) Análisis del fondo de la cuestión, a cargo del Fiscal General Adjunto.
- 5) Conclusión del dictamen, revisión, corrección y despacho, a cargo del Fiscal General Adjunto.
- 6) Audiencia: En los procesos incoados ante la promoción de una acción declarativa de inconstitucionalidad tiene lugar una audiencia a la que concurre el Fiscal General Adjunto generalmente acompañado de un colaborador para que lo asista con la documentación.

III. Procedimientos

Sin perjuicio de la normativa interna general referida en el “punto 4.14. Procedimientos” de este informe, es dable expresar que, exceptuando aquel criterio de actuación aprobado durante el periodo 2006, conforme se antedijera en el punto 1)a) del ítem que nos ocupa no puede advertirse ninguna otra ante la falta de contestación al requerimiento respectivo oportunamente formulado por la AGCBA al Consejo de la Magistratura, así como ante el desconocimiento de su existencia por parte del Fiscal General que asumiera en sus funciones en el 2007¹¹³.

¹¹³ En el marco de la contestación de la nota 1938/AGCBA/07 (reiterada por nota 2868/AGCBA/07) hace saber el Fiscal General que: “...esta Fiscalía General solicitó oportunamente con fecha 21 de junio de 2007, a la Sra. Presidenta del CM y al Sr. Fiscal Gral Adjunto, interinamente a cargo de la Fiscalía General durante el periodo 2006, dr. R. Pereyra, cuyas copias se acompañan, que tengan a bien elaborar sendos informes a efectos de dar cumplimiento con lo requerido por la AGCBA. En tal sentido, se pone en vuestro conocimiento que hasta la fecha, esta Fiscalía Gral no ha obtenido respuesta, por lo que se han reiterado los pedidos mencionados en el párrafo anterior, a fin de dar cumplimiento con lo requerido por la AGCBA. A mayor abundamiento, se acompaña copia certificada de la Resolución FG N° 2/07, por la que se solicitó al Dr. R. Pereyra un amplio informe de su gestión al frente de la Fiscalía Gral durante el ejercicio 2006... Dicho informe, ... responde en parte a los requerimientos de la auditoría...”

IV. Convenios

Del informe remitido y elaborado por el Fiscal General Adjunto a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado¹¹⁴, se advierte la celebración y/o gestión, a los fines de su concreción, de los convenios detallados seguidamente.

- a. Con el Ministerio de Educación: Se trabaja en la suscripción de un convenio con el Ministerio de Educación a los efectos de instrumentar acciones tendientes a insertar al organismo en la vida comunitaria garantizando un acabado e inmediato conocimiento por parte de la misma acerca del Poder Judicial y, especialmente, del Ministerio Público Fiscal. Al tiempo de concluir las tareas de campo, dicho convenio no se ha celebrado.
- b. Con el Instituto del Juego: Se suscribe un acuerdo con el Instituto de Juegos de Apuestas de la Ciudad (ley 1472) el 4/10/06 con el propósito de establecer un vínculo abierto con el organismo rector del juego, habida cuenta de la necesidad de un apoyo recíproco que permita la persecución legal del juego clandestino. En este sentido se ha intentado mantener una relación que permita el fluido intercambio de información y contar con el aporte de la base de datos del registro de sanciones y contraventores del Instituto.
- c. Con la Asociación Conciencia: Se suscribe asimismo un convenio con la Asociación Conciencia, a fin de que la entidad preste su colaboración en programas de inserción comunitaria y de difusión del accionar del Ministerio Público.

V. Registraciones

En al área relevada se lleva un Libro de Entradas en donde se registran los movimientos de los expedientes.

Los dictámenes se conservan en libros encuadernados y foliados, clasificados cronológicamente y con su correspondiente certificación.

En el sistema informático una de las escribientes elabora una base que permite el registro de los dictámenes de la Fiscalía General y su identificación por "voces".

¹¹⁴ Habiéndose requerido al Fiscal General a cargo del organismo informe los convenios celebrados y vigentes durante el 2006, hace saber que ha requerido dicha información al adjunto (a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado) y que no ha obtenido respuesta al respecto. Adjunta no obstante, el informe general elaborado por el adjunto del cual surge la información referida en el apartado que nos ocupa.

Conforme informe de gestión del Fiscal General Adjunto, en el mes de abril de 2006 (18 de ese mes) el CM, dicta la resolución 261/CM/06 por la cual se aprueba el sistema de gestión judicial para el fuero contravencional y de faltas (jusCABA) fijándose las pautas y criterios para su implementación, con intervención de las diversas unidades del fuero.

b) Fiscalía General Adjunta en lo contravencional y de faltas

I. Integración

El cargo relevado se encuentra ocupado por un abogado designado en forma definitiva mediante procedimiento concursal en septiembre de 2002.

II. Funciones ejercidas

En esencia, el área que nos ocupa desarrolla las siguientes funciones, entre otras:

- a. Reemplaza al Fiscal General en los supuestos previstos normativamente.
- b. Dictamina en las causas que tramitan ante el Tribunal Superior de Justicia en los casos en los que se lo derive la Fiscalía General.
- c. Desempeña un “rol gerencial” respecto del funcionamiento de los fiscales contravencionales sosteniendo una relación continua con las fiscalías y articulando el nexo entre ellos y la Fiscalía General.
- d. En algunos casos opera como fiscal coadyuvante cuando hay exceso de trabajo.
- e. Interviene en los consejos y/o Comités referidos en oportunidad de relevar la Fiscalía General Adjunta en lo contencioso administrativo y tributario.

Es de relevancia adicionar que el responsable a cargo de la Defensoría General Adjunta, se encuentra, al tiempo de concluir las tareas de campo, asesorando en la implementación del nuevo Código Procesal Penal.

III. Registraciones

La Fiscalía General Adjunta lleva un Libro de registro de ingreso y de salida de los expedientes.

Los dictámenes se conservan en libros encuadernados y foliados, clasificados por año.

3) Fiscalías ante la Cámara de Apelaciones

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración

El Ministerio Público Fiscal ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario está integrado por un (1) fiscal. Y el competente ante el fuero Contravencional y de Faltas está integrado por dos (2) fiscales (art. 22 bis).

II. Competencia asignada normativamente

Sin perjuicio de desempeñar las demás funciones que les acuerden la normativa vigente, corresponde a los Fiscales ante las Cámaras de Apelaciones las siguientes atribuciones (art. 22º):

1. Continuar ante las Cámaras la intervención que el Ministerio Público Fiscal haya tenido en las instancias anteriores, sin perjuicio de su facultad para desistirla mediante dictamen fundado;
2. Dictaminar en las cuestiones de competencia e intervenir en los conflictos de esa índole que se planteen entre los Fiscales de las instancias inferiores;
3. Peticionar la reunión de la Cámara en pleno, para unificar la jurisprudencia contradictoria o requerir la revisión de la jurisprudencia plenaria deduciendo para ello los recursos que establezcan las leyes;
4. Dictaminar en las causas sometidas a fallo plenario.
5. Dictaminar en las cuestiones de inconstitucionalidad, en los recursos por retardo o denegación de justicia y en los de queja por denegación de recurso;
6. Desempeñar en el ámbito de su competencia las funciones que la ley confiere a los Fiscales ante la primera instancia;

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración

Se mantiene idéntica integración del Ministerio Público Fiscal ante la Cámara de Apelaciones que la prevista en la ley 21.

II. Competencia

Corresponde a los Fiscales ante las Cámaras de Apelaciones las mismas funciones atribuidas por la derogada ley 21 aunque con la siguiente modificación:

1. En oportunidad de referir al ámbito dentro del cual ha de desempeñar las funciones que la ley confiere a los fiscales ante la primera instancia, alude a “fuero” de su competencia.

II. Integración y funciones según relevamiento

a) Fiscalía ante la Cámara en lo Contravencional y de Faltas

I. Integración

Durante el periodo relevado la integración de la Fiscalía que nos ocupa es conforme a lo previsto en la ley 21 (dos fiscales).

La Fiscalía relevada (de las dos se decide relevar una por la similitud de funciones) se encuentra a cargo de un abogado a quien se lo designa en el cargo de modo interino en 1999 adquiriendo la designación definitiva en la planta del organismo en el 2003 mediante procedimiento concursal.

De la Fiscalía General de Cámara dependen tres (3) Secretarías de Cámaras:

a.- Secretaría Administrativa: cuenta con un (1) Secretario Administrativo, un (1) Prosecretario Administrativo, un (1) Escribiente, dos (2) Auxiliares Administrativos y un (1) Auxiliar de Servicios.

b.- Secretaría Coadyuvante: se asigna al área un (1) Secretario que es el Prosecretario Letrado de Cámara y un (1) Auxiliar Administrativo. La secretaría en análisis cumple funciones de auxilio de las áreas de la Fiscalía cuando razones operativas y coyunturales lo requieren.

c.- Secretaría de Aprehendidos, Identificación y Atención Ciudadana (corresponde al 0800 Fiscal). Se desempeñan en la Secretaría un (1) Secretario de Cámara, cinco (5) Prosecretarios de Cámara, un (1) Prosecretario Administrativo, un (1) Oficial, un (1) Escribiente, un (1) Auxiliar Administrativo y un (1) Ordenanza. Párrafos más abajo se describe de un modo detallado el funcionamiento de la secretaría que nos ocupa.

II. Funciones

La Fiscalía de Cámara en lo Contravencional y de Faltas interviene en los procesos judiciales que tramitan ante la segunda instancia.

La Cámara referida se integra con tres (3) Salas. Consecuentemente, cuando en el marco de un proceso judicial en trámite ante cualquiera de las antedichas, se requiere la intervención de la Fiscalía de Cámara, el expediente que lo instrumenta es derivado a esta última. Y así, la Sala I deriva todo su trabajo a la Fiscalía de Cámara N° 1; la Sala II lo hace a la Fiscalía de Cámara N° 2; y la Sala III remite de modo alternado a cada una de las Fiscalías.

Una vez que el expediente ingresa a la Fiscalía de Cámara es revisado por la Secretaria Letrada quien, previa consulta con el Fiscal de Cámara, lo adjudica a los empleados a los efectos de que se elabore el dictamen. Concluido el cual, el expediente es devuelto a la Cámara interviniente.

III: Registros

Se lleva un Libro de registro de expedientes a los efectos de dejar constancia de los datos de la actuación ingresada a la Fiscalía. Dicho Libro consta de varias columnas en las que se vuelcan los datos identificatorios del expediente (carátula, objeto), la fecha de ingreso del mismo, el detalle de la Sala de la que proviene, la fecha del dictamen de la Fiscalía de Cámara, la fecha de salida del expediente, etc.

Asimismo, se lleva Libro en donde se encuadernan los dictámenes en copias certificadas, elaborados y presentados por la Fiscalía General ante la Cámara.

El registro informático es de escasa implementación por cuanto no se ajusta, el sistema, a las necesidades específicas del sector.

b) Fiscalía ante la Cámara en lo Contencioso, Administrativo y Tributario

I. Integración

La Fiscalía se integra del mismo modo que el previsto normativamente (un fiscal de Cámara) encontrándose a cargo de una abogada designada por el Consejo de la Magistratura en el marco de un procedimiento concursal.

II. Funciones ejercidas

La Fiscalía ante la Cámara interviene, en una instancia revisora, en las mismas causas en las que intervienen las Fiscalías ante la Primera Instancia en el fuero contencioso administrativo y tributario.

En consecuencia, tramitado un proceso judicial ante la Cámara, y requerida la intervención de la Fiscalía que nos ocupa, es derivado el expediente que instrumenta aquel proceso al Ministerio Público a los efectos de que la Fiscalía dictamine en lo pertinente.

A los efectos de elaborar el dictamen pertinente, la Fiscal ante la Cámara distribuye el trabajo entre el personal del área. Se ha elaborado por parte de aquella un proyecto modelo de dictamen con las siguientes consignas: evaluación de antecedentes, descripción y análisis de los hechos, encuadre legal, análisis jurisprudencial y doctrinario, descripción y análisis de la resolución de Primera Instancia y finalmente resolución del dictamen de la Cámara.

El cometido principal es elaborar el dictamen en las causas que se le derivaran al sector mediante un correcto encuadre normativo, y un profundo análisis de la doctrina y jurisprudencia aplicable al caso.

Una vez elaborado el dictamen, la actuación judicial es devuelta a la Cámara interviniente.

III. Registros

Se lleva en el sector un Libro de entrada y salida en donde se registra las actuaciones entrantes y salientes y un Libro de dictámenes en donde se van archivando los dictámenes numerados y certificados, de modo cronológico.

Asimismo, los dictámenes son ingresados al sistema informático “jusbaire”

4) Fiscalía ante los jueces de primera instancia

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración

El Ministerio Público Fiscal ante los jueces de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario está integrado por tres (3) fiscales. Y el Ministerio Público Fiscal con competencia en el fuero Contravencional y de Faltas

está conformado por veinticuatro (24) fiscales distribuidos en doce (12) fiscalías, integradas por dos (2) fiscales cada una (art. 23 bis).

II. Funciones

Corresponde a los Fiscales ante los jueces de primera instancia las facultades y deberes propios del Ministerio Público Fiscal en el ámbito de la respectiva competencia por razón del grado, debiendo realizar los actos procesales y ejercer todas las acciones y recursos necesarios para el cumplimiento de los cometidos que fijasen las leyes (art. 23º).

b) A partir de la sanción de la ley 1903

I. Integración (art. 34)

El Ministerio Público Fiscal ante los Juzgados de Primera Instancia en ambos fueros (contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario) se encuentra integrado del mismo modo que el previsto en la ley 21. No obstante lo cual es de advertirse que respecto de la integración del Ministerio Público ante el fuero Contravencional y de Faltas, la distribución de los Veinticuatro (24) fiscales es ahora en función de la carga de trabajo y a criterio del Fiscal General.

II. Funciones

Le corresponde idéntica competencia que la prevista en la ley 21 (art. 35).

II. Integración y funciones según relevamiento

I. Integración

La Fiscalía ante la Primera Instancia en lo contravencional y de faltas y ante el fuero contencioso administrativo y tributario se integran, durante el periodo relevado, del modo previsto normativamente. Ante la similitud de funciones ejercidas, se ha estimado suficiente relevar una Fiscalía de actuación ante cada fuero del total de las referidas.

I. Fiscalía ante la Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas

I. Integración

La Fiscalía en análisis se encuentra a cargo de un abogado designado en 1998 de modo interino y definitivamente con posterioridad como consecuencia de un procedimiento concursal incoado por el Consejo de la Magistratura.

Cada fiscalía, ejerce su competencia en una zona territorial asignada. Asimismo, hay dos fiscales por cada Fiscalía (bicéfalas) distribuyéndose el ejercicio de las competencias en turnos según los meses (mientras durante los meses pares, está de turno una de las fiscalías la otra lo está durante el mes impar)¹¹⁵.

II. Funciones ejercidas

Corresponde intervenir a la Fiscalía en las causas judiciales que tramitan ante el fuero en lo contravencional y de faltas en primera instancia¹¹⁶.

El procedimiento implementado en el marco de la competencia atribuida es el que seguidamente se describe:

a) En el supuesto de las faltas:

- 1) Principio general: según prescripciones de la ley 1217 (código de procedimiento de faltas) toda falta da lugar a una acción pública que puede ser promovida de oficio o por simple denuncia verbal o escrita ante la autoridad competente.
- 2) Sorteo del fiscal: Cuando se promueven acciones judiciales, conjuntamente con el sorteo del juzgado que ha de intervenir, se asigna, también por sorteo, el fiscal competente¹¹⁷.

¹¹⁵ Ante la falta de contestación de norma alguna de funciones y procedimientos por parte de la Fiscalía General por las razones expuestas en notas precedentes, no ha podido saberse cual es la normativa que regula la asignación de competencia según la distribución referida. Lo expuesto en el cuerpo del informe surge de lo manifestado por el entrevistado en el marco de las tareas de campo desarrolladas.

¹¹⁶ La Fiscalía relevada ejerce su competencia en las zonas territoriales asignadas a las Comisarías N° 18, 20 y 28, que coinciden con los barrios de Constitución, Monserrat y Parque Patricios.

¹¹⁷ "Ley 1217 (procedimiento de faltas) **Artículo 41 - NOTIFICACIÓN AL PRESUNTO INFRACTOR Y AL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL. INTERVENCIÓN DEL ASESOR TUTELAR.**

Radicada la causa, el/la Juez/a notifica al/la presunto infractor/a del inicio de las actuaciones en sede judicial, a fin de que dentro del término de diez (10) días se presente, plantee su defensa, oponga excepciones y ofrezca prueba en los términos del artículo 44, incluida la de las excepciones, adjuntando en este acto la documental. Esta presentación se efectúa por escrito. La notificación debe incluir:

- 3) Derivación del expediente judicial: Cuando en el marco de un proceso judicial, corresponda dictaminar a la Fiscalía ante la primera instancia, el juez interviniente, deriva la respectiva actuación a la Fiscalía que resultara sorteada. El expediente es recibido por uno de los secretarios (acreditando la recepción con constancia de un cargo).
- 4) Elaboración del dictamen: posteriormente la actuación es asignada a los empleados y/o funcionarios de la Fiscalía a los efectos de elaborar el dictamen correspondiente. Se priorizan los supuestos en los que el dictamen ha de confeccionarse de modo urgente (ello se configura por ejemplo en los casos de interposición de medidas cautelares como ser clausura, etc por cuanto el plazo judicial para presentar el dictamen es más exiguo).

b) En el supuesto de las contravenciones y/o delitos

1) Principio: Según prescripciones de la ley 1472 (Código Contravencional) (Artículo 19º) Se inician de oficio todas las acciones contravencionales, salvo cuando afectan a personas de existencia ideal, consorcios de propiedad horizontal o personas físicas determinadas, o en los casos en que estuviera expresamente previsto en el Libro II de la presente, en cuyo caso la acción es dependiente de instancia privada”.

2) Acta contravencional: (ley 12 art. 36º) Cuando la autoridad preventora comprueba la posible comisión de una contravención, debe asegurar la prueba y labrar un acta que contenga los requisitos previstos normativamente ¹¹⁸. Este procedimiento puede incoarse asimismo con motivo de las denuncias formuladas

-
- a. el/la Juez/a interviniente.
 - b. el/las acta/s de infracción correspondientes.
 - c. la descripción suficiente de la acción u omisión que se le imputa.
 - d. el número de expediente de las actuaciones administrativas.
 - e. la intimación a presentarse bajo apercibimiento de lo dispuesto en el artículo 42.

El/la Juez/a corre vista al Ministerio Público Fiscal, a fin de que dentro del mismo plazo intervenga si lo considera pertinente de conformidad con los criterios generales de actuación elaborados de acuerdo al artículo 17 inciso 6 de la Ley Nº 21, oponiendo excepciones y ofreciendo toda la prueba de la que intente valerse en los mismos términos que el presunto infractor. Cuando se trate de un presunto infractor incapaz, el/la Juez/a da inmediata intervención al/la Asesor/a Tutelar”.

¹¹⁸ Lugar, fecha y hora del acta. lugar, fecha y hora en que presuntamente ocurrió el hecho, descripción circunstanciada del hecho y su calificación legal contravencional en forma indicativa, o su denominación corriente, datos identificatorios conocidos del presunto contraventor o contraventora, nombre y domicilio de los testigos y del denunciante, si los hubiere, mención de toda otra prueba del hecho, firma de la autoridad.

por particulares ante aquella autoridad y/o ante la Fiscalía General conforme se describe párrafos más abajo.

3) Identificación (art. 36 bis ley 12): Si al momento de labrarse el acta no se acredita mínimamente la identidad del presunto contraventor, puede ser conducido a la sede del Ministerio Público, y demorado por el tiempo mínimo necesario para establecer su identidad que en ningún caso podrá exceder de diez (10) horas. La tarea de identificación debe en todos los casos llevarse a cabo bajo control directo e inmediato del Ministerio Público y con noticia al Juez de Turno. En oportunidad de relevar la Secretaría de Atención Ciudadana, Aprehensión e Identificación de Personas se ilustra respecto de la competencia ejercida por el Ministerio en el aspecto que nos ocupa.

4) Intimación (art. 37º): La autoridad preventora entrega una copia del acta al presunto contraventor y lo intima para que comparezca ante el Fiscal dentro de los cinco días hábiles siguientes.

5) Envío de copia (art. 38º): La autoridad preventora remite el acta al Fiscal dentro de los tres (3) días. Si no se ha entregado copia al presunto contraventor, el Fiscal se la envía.

6) Archivo (art. 39º): El Fiscal puede disponer el archivo de las actuaciones cuando se configura alguno de los presupuestos regulados normativamente¹¹⁹.

7) Comparendo por la fuerza pública (art. 40º): Si el presunto contraventor no se presenta ante el Fiscal, éste puede disponer su comparendo por la fuerza pública.

8) Audiencia ante el fiscal (art 41º y 42º): El Fiscal oye al presunto contraventor, con la presencia del defensor. El presunto contraventor puede ofrecer prueba. El Fiscal produce la prueba solicitada por la defensa que considere conducente, y toda la necesaria para dar mayor verosimilitud al hecho investigado. La prueba recabada es asentada en actas levantadas por el Fiscal.

9) Juicio abreviado (art. 43º): Cuando el presunto contraventor acepta la imputación, el acta contiene el requerimiento de juicio y es enviada al Juez, quien, si considera que para dictar sentencia se requiere un mejor conocimiento de los hechos, llama a audiencia de juicio. Si así no fuere, dicta sentencia y la notifica al contraventor.

10) Requerimiento de juicio (art. 44º): El Fiscal, en el requerimiento de juicio, debe identificar al imputado, describir y tipificar el hecho, exponer la prueba en que

¹¹⁹ El hecho no constituye contravención o no se puede probar su existencia, No se puede probar que el hecho fue cometido por el denunciado, cuando está extinguida la acción.

se funda, ofrecer prueba, solicitar la pena que considera adecuada al caso y explicar las circunstancias tenidas en cuenta para ello. En el proceso judicial, compete al fiscal ejercer las competencias asignadas normativamente.

12) Solución alternativa del conflicto: En ocasiones, y si el grado de aversión entre la víctima e imputado lo posibilita, se trabaja asimismo en el arribo de una solución alternativa de conflictos¹²⁰. A dicho efecto, a través del “Departamento de Acceso a la Justicia del Consejo de la Magistratura” se solicita una audiencia de mediación en cuyo marco se convoca a las partes en conflicto a los efectos de arribar a una solución del mismo.

III. Registros

La registración de las actuaciones de la Fiscalía se efectúa en el “Juscaba”.

a) Fiscalía ante la Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario

I. Integración

La Fiscalía que nos ocupa se encuentra a cargo de una abogada designada por concurso en el año 1999.

Existen dos (2) Fiscalías ante la Primera Instancia. Si bien se creó una tercer Fiscalía, la misma todavía no se encuentra en funciones por cuanto el cargo no ha sido cubierto por un funcionario designado por concurso al tiempo de concluir las tareas de campo.

¹²⁰ “Ley 1472. Código Contravencional: **Artículo 41 - Conciliación o autocomposición.** Existe conciliación o autocomposición cuando el imputado/a y la víctima llegan a un acuerdo sobre la reparación del daño o resuelven el conflicto que generó la contravención y siempre que no resulte afectado el interés público o de terceros. La conciliación o autocomposición puede concretarse en cualquier estado del proceso. El fiscal debe procurar que las partes manifiesten cuáles son las condiciones en que aceptarían conciliarse o llegar a la autocomposición. Cuando se produzca la conciliación o autocomposición el juez debe homologar los acuerdos y declarar extinguida la acción contravencional. El juez puede no aprobar la conciliación o autocomposición cuando tenga fundados motivos para estimar que alguno de los intervinientes no está en condiciones de igualdad para negociar o ha actuado bajo coacción o amenaza. Mediación. El fiscal puede solicitar el asesoramiento y el auxilio de personas o entidades especializadas para procurar el acuerdo de las partes en conflicto o instar a los interesados para que designen un mediador. El Juez y/o el fiscal deben poner en conocimiento de la víctima la existencia de estos mecanismos alternativos de resolución de conflictos”.

Las dos fiscalías que integran la actuación ante la primera instancia se organizan en dos turnos del mismo modo que las fiscalías ante el fuero contravencional y de faltas (una lo está en los meses pares y la otra en los impares)¹²¹.

II. Funciones ejercidas

Corresponde al sector intervenir en las causas judiciales de competencia contenciosa administrativa y tributaria ante la Primera Instancia en cuyo supuesto se implementa similar procedimiento al descripto en oportunidad de relevar la Fiscalía precedente en el supuesto de las “faltas” cuando la actuación le es derivada del juzgado interviniente.

En efecto, una vez ingresada la actuación judicial a la Fiscalía, se registran sus datos en el sistema informático.

A los efectos de elaborar el dictamen correspondiente se distribuye el trabajo entre los agentes del área (quienes han de proceder a la búsqueda de Jurisprudencia y Doctrina aplicable al caso, tanto en la Biblioteca de las Cortes, Secretaría de Jurisprudencia de las Cámaras de Apelaciones de la Justicia Nacional, etc).

En el área se han elaborado ciertos modelos de dictámenes en lo que respecta a los aspectos formales.

Una vez elaborado el proyecto de dictamen, es revisado por la secretaria del área y finalmente es suscripto por el Fiscal.

III. Registraciones

Se lleva en el sector un Libro de Protocolo en donde se archivan las copias certificadas de los dictámenes.

Y un “Libro de recibo” en donde se registra la entrada y devolución de los expedientes al Juzgado.

Los dictámenes son asimismo ingresados al sistema informático que se lleva en el sector.

¹²¹ Se reitera lo dicho en otras oportunidades en cuanto a que lo referido lo es en función de lo manifestado por personal del organismo en el marco de entrevistas sostenidas con el mismo, no pudiéndose advertir la existencia o no de norma regulatoria de dicho procedimiento de asignación (el Fiscal General no responde al requerimiento formulado en dicho aspecto por la AGCBA por cuanto el CM y el Fiscal General Adjunto a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado no satisfacen al mismo lo peticionado por la AGCBA).

5) Oficina de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal

I. Creación y objetivos

La Oficina en análisis es creada, en el ámbito de la Fiscalía General por Resolución 283/04 del Consejo de la Magistratura del 20 de abril del 2004.

Según considerandos de la norma referida, se motiva la creación de la unidad organizacional en las causales siguientes.

En el hecho de que la Justicia Contravencional y de Faltas tiene competencia para entender en el juzgamiento de diversas conductas, para lo cual debe llevar adelante investigaciones que, en algunos casos, resultan complejas y escapan a las posibilidades de cada una de las fiscalías en particular y a la respuesta que pueda brindar la Policía Federal en forma autónoma (entre los casos ejemplificativos de lo dicho se citan la venta ambulante en forma organizada, con la consiguiente obstrucción sistemática de los espacios públicos sin distinción de circunscripciones policiales, los hechos que atentan contra la seguridad en espectáculos deportivos, el juego clandestino, la explotación de menores dedicados a la mendicidad).

Que en función de lo antedicho se impone la necesidad llevar a cabo investigaciones de carácter integral con el objeto de posibilitar su esclarecimiento resultando conveniente contar en el ámbito de la Fiscalía General con un cuerpo de investigadores que puedan realizar pesquisas en todo el territorio de la Ciudad, analizar y articular información proveniente de diversas jurisdicciones y responder a requerimientos puntuales de las fiscalías.

II. Funciones

Se establece que los agentes de la Oficina han de actuar bajo los principios de no militarización y especialización funcional y técnica. La norma no refiere al alcance y concepto de los principios referidos.

Entre las funciones que se asignan por norma a la Oficina que nos ocupan se advierten las siguientes:

- a) Iniciar expedientes de prevención general¹²².

¹²² “Ley 12. **Artículo 16º - PREVENCIÓN.** La prevención de las contravenciones está a cargo de la autoridad que ejerza funciones de policía de seguridad o auxiliares de la justicia en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires”.

- b) Colaborar con los fiscales contravencionales en investigaciones judiciales complejas y en las que en general demanden la necesidad de encararlas de una manera integral;
- c) Realizar pesquisas en todo el territorio de la Ciudad,
- d) Verificar el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio Público Fiscal;
- e) Analizar y cruzar información; y
- f) Responder a todo otro requerimiento funcional de las fiscalías que se considere adecuado.

Según relevamiento efectuado el sector que nos ocupa, solo actúa a requerimiento de la Fiscalía General, llevando a cabo las tareas de investigación que les solicitan los respectivos Fiscales. El requerimiento del fiscal se instrumenta en oficio y la respuesta o resultado de la investigación efectuada se constata en un informe que se elabora a dicho efecto y que se conserva en soporte papel.

A los efectos de las tareas referidas se trabaja con la Policía Federal, la Prefectura Naval y Gendarmería.

III: Reglamento de actuación

Conforme prescripciones del artículo 4º de la Resolución que crea a la Oficina se dispone por el Consejo requerir al Sr. Fiscal General que proceda a la remisión de un proyecto de reglamentación para la puesta en funcionamiento de la Oficina.

IV. Integración

a) Según prescripción normativa

Conforme a la resolución antedicha, la Oficina se integra con el siguiente personal:

- Prosecretario Letrado de la Fiscalía General Adjunta en lo Contravencional y de Faltas
- Diez agentes con la categoría de auxiliar,

b) Según relevamiento

Según relevamiento efectuado el sector se encuentra a cargo del Secretario de Cámara designado por concurso en el cargo del escalafón antedicho en el año

2008 Año de la Democracia, el Estado de Derecho y Vigencia de los Derechos Humanos

2001, siendo ratificado en el 2003. Asume como responsable del sector en el 2004.

Asimismo, se desempeñan en el área dieciocho (18) personas.

V) Horario de trabajo

El sector no cumplimenta un horario fijo de trabajo. Puesto que el mismo se encuentra condicionado a la demanda de los fiscales y de la propia investigación (se suele trabajar feriados, sábados y domingos).

6) Secretaría de Atención Ciudadana, Aprehensión e Identificación de Personas

I. Integración

La Secretaría se encuentra a cargo de una abogada designada en el cargo el 13 de junio de 2007 en el cargo de Secretaria de Cámara (anteriormente se desempeñaba en el área como prosecretaria letrada).

II. Estructura del área

Se desempeña en el área el siguiente personal: seis (6) prosecretarios, cinco (5) oficiales, dos (2) escribientes y ocho (8) auxiliares. También se encuentra afectado al sector personal de la Policía Federal.

III. Horario

La Secretaría se encuentra operando las 24 horas del día y los 365 días al año. El personal tiene una carga horaria semanal de 28 horas cubriendo guardias en turnos de doce (12) horas. En cada guardia hay un prosecretario con un auxiliar, salvo los viernes, sábado y domingo que hay tres, un prosecretario con dos auxiliares.

IV. Funciones

La competencia y funciones que ejerce el sector se atribuyen por Resolución 21/CM/00.

Se le asigna como misión principal asegurar de modo permanente la comunicación entre el Ministerio Público (fundamentalmente Defensoría General y Fiscalía General), el poder judicial interviniente y la autoridad policial atendiendo y

evacuando las denuncias que formulen, vía telefónica, los ciudadanos y/o la policía respecto de contravenciones y faltas.

A dicho fin, se dispuso una línea telefónica gratuita (080033347225), constituyendo una boca receptora de denuncias de presuntas contravenciones y/o faltas.

Las denuncias que son de su competencia recibir son aquellas vinculadas con las contravenciones de instancia pública y las faltas. En los supuestos en los cuales no resultan competentes se procura asesorar al consultante sobre los cursos posibles de acción.

Una vez formulada la denuncia, el personal del sector se comunica con la Comisaría zonal para que mande un móvil al lugar denunciado o bien, decide derivar el móvil de la Policía Federal que el Ministerio tiene afectado a la Secretaría que nos ocupa.

Simultáneamente se labra un acta a la que se denomina por el organismo “acta de guardia” que se remite por correo electrónico a cada uno de los fiscales.

También es parte de las competencias de la Secretaría la identificación de personas. En virtud de ello en el sector se encuentra funcionando el Centro de Identificación de Contraventores o CIAC. Por lo tanto, el presunto contraventor que careciera de identificación al momento de la prevención, debe ser conducido a la sede del CIAC en donde la delegación de la Policía Federal asentada en él, toma entonces las huellas dactilares, las que son remitidas al archivo de la Policía Federal sito en la calle Azopardo

Conforme prescripción normativa, la identificación debe hacerse en el plazo de 10 hs. artículo 36 bis de la Ley 12¹²³, con noticia inmediata al juez de turno y al fiscal.

Asimismo, en todos los supuestos en los que el presunto contraventor ingresa al sector para su identificación se abre un legajo donde constan los datos filiatorios, su fotografía, y las huellas digitales. En cada ocasión que el presunto contraventor ingresa al sector se le toma una fotografía. Ello, a los efectos de

¹²³ **Artículo 36 bis LEY 12: IDENTIFICACIÓN:** Si al momento de labrarse el acta del art. 36 no se acreditase mínimamente la identidad del presunto contraventor/a, podrá ser conducido a la sede del Ministerio Público, y demorado por el tiempo mínimo necesario para establecer su identidad que en ningún caso podrá exceder de diez (10) horas. La tarea de identificación deberá en todos los casos llevarse a cabo bajo control directo e inmediato del Ministerio Público y con noticia al Juez de Turno. **(Conforme texto Art. 13° Ley N° 162 BOCBA 647 del 08/03/1999).**

actualizarla registrando los cambios físicos acaecidos en el transcurso del tiempo. También se hace una consulta a la Policía Científica. Los legajos de cada identificado se van guardando en bibliotecas por orden alfabético.

Asimismo, puede suceder que se deriven al área que nos ocupa presuntos contraventores en carácter de aprehendidos¹²⁴ en cuyo caso se debe consultar sin dilaciones al Fiscal, y en el caso de no confirmar la medida deberá ser puesto inmediatamente en libertad. Para el supuesto de que se confirme la aprehensión deberá ser conducido ante el juez¹²⁵. De lo actuado se deja constancia en el registro de turno de la Secretaría.

El personal que desempeña sus tareas en el ámbito del Centro relevado hace saber que el espacio laboral no resulta lo suficientemente adecuado por cuanto no hay lugar para recibir una cantidad de aprehendidos que supere las 20 ó 30 personas, tampoco hay vestuarios bien diseñados que permitan a los guardias cambiarse de ropa cómodamente, y la celda de seguridad evidencia defectos de construcción pues la única vez que tuvo que ser usada, el alojado logró desprender las rejas.

V. Procedimiento

Al tiempo de concluir las tareas de relevamiento se está trabajando en la elaboración de nuevas normas de procedimientos.

7) Secretaría judicial

I. Integración

La Secretaría que nos ocupa se encuentra a cargo de un abogado nombrado en modo interino por el Consejo de la Magistratura.

¹²⁴ “Ley 12 (procedimiento contravencional). **Artículo 22º - APREHENSIÓN.** Toda persona aprehendida debe ser informada de las causas de su aprehensión, de los cargos que se le formulen, del Juez o Jueza y el o la Fiscal intervinientes y de los derechos que le asisten. Si se trata de una persona con necesidades especiales, que requiere un intérprete especial, debe proporcionársele de inmediato”.

¹²⁵ “Ley 12 (procedimiento contravencional). **Artículo 24º - CONSULTA AL MINISTERIO PUBLICO E INTERVENCION DEL JUEZ O JUEZA.** Consultado sin demora el o la Fiscal, si éste considera que debe cesar la aprehensión, se deja en libertad inmediatamente al imputado notificándole el día y hora en que debe comparecer ante el o la Fiscal. En caso contrario, la persona debe ser conducida directa e inmediatamente ante el Juez o Jueza. Cuando el Juez o Jueza decide mantener la aprehensión, debe realizar la audiencia del art. 46 y dictar sentencia en las cuarenta y ocho (48) horas siguientes”.

II. Funciones

Mesa de entradas.

Compete al área administrar e implementar una Mesa de Entradas de la Fiscalía General.

En su ámbito recibe y da salida a toda aquella documentación e información que ingresa o egresa del organismo (tanto de trámite jurisdiccional como administrativo)

Cuando ingresa la documentación y/o información, es analizada en el sector y clasificada (según la temática: contenciosa, contravencional, electoral, penal) para su respectiva derivación al sector pertinente.

Entre la documentación que ingresa han de mencionarse los expedientes en los cuales entiende el Tribunal Superior de Justicia de modo originario (los expedientes ingresan con la carátula del Tribunal Superior). Así como aquellos que versen sobre recusaciones que son remitidos directamente de las Fiscalías.

También ingresan por la Mesa de Entradas aquellas denuncias que el particular interesado desea efectuar, de modo personal, ante la Fiscalía General¹²⁶.

Estas denuncias se instrumentan de forma escrita y se remiten a donde resulte pertinente.

En caso de corresponder a su Secretaría se ordena el trámite a seguir concluyéndose con la elaboración de la resolución a suscribir por el Fiscal General.

Personal

Corresponde asimismo al sector llevar legajos del personal en los que se adjunta la documentación vinculada con las licencias de que goza el personal (copia de las resoluciones que las concede).

III. Registraciones

¹²⁶ “Ley 12. **Artículo 17º - DENUNCIAS.** Las denuncias por contravenciones son recibidas por el o la Fiscal y por la autoridad encargada de la prevención. Se labra acta de denuncia con todos sus pormenores”.

El tratamiento de las denuncias se instrumenta en actuaciones internas que se remiten al área pertinente y se ingresan al sistema “Juscaba”.

También lleva el sector libros de registro: de Protocolo de Resoluciones, de Dictámenes, de registro de actuaciones internas, de índice de causas. En estos dos últimos casos el registro se lleva en forma manual e informatizada (el Consejo de la Magistratura hace back up de éste último).

Asimismo, se lleva un libro de Resoluciones del Consejo de la Magistratura dividido en resoluciones del Plenario, de Selección o Presidencia del mismo. Y un fichero con los legajos del personal.

II. DEFENSORIA

1) Defensoría General

I) Funciones y procedimiento según la normativa vigente

a) Durante la vigencia de la ley 21

Conforme previsiones del art. 24º es competencia del Defensor General la siguiente:

1. Ejercer ante el Tribunal Superior de Justicia las facultades propias del Ministerio Público de la Defensa, por sí o continuando la intervención de éste en instancias anteriores;
2. Fijar normas generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público de la Defensa, y supervisar su cumplimiento;
3. Disponer de oficio o a pedido de un Defensor o una Defensora de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más integrantes del Ministerio Público de la Defensa, de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos, la actuación del Defensor que se designe está sujeta a las directivas del titular.
4. Delegar sus funciones en los o las Defensores o Defensoras Generales Adjuntos/as, de conformidad con lo previsto en la ley o en el Reglamento que dicte el Consejo de la Magistratura.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Conforme al art. 36º de la norma referida, la competencia del Defensor General es la misma que la prevista en la ley 21 aunque con las modificaciones que se detallan a continuación:

1. En el supuesto de la atribución consistente en la disposición de la actuación conjunta o alternativa de dos o más defensores del Ministerio Público Fiscal, se previene en esta instancia la aclaración de que el titular respecto del cual el defensor designado deberá sujetar su actuación es el “de la causa”.
2. La delegación de funciones en los Defensores Generales Adjuntos, se efectúa ahora de conformidad con lo previsto en el reglamento del Ministerio Público y no del Consejo de la Magistratura según prescripción de la norma derogada.

2) Funciones y procedimientos conforme relevamiento efectuado

Según informe general de gestión elaborado por la Defensora General Adjunta a cargo de la Defensoría General durante el periodo relevado, el Defensor General ejerce, entre otras, las siguientes funciones (en **anexo IX** se describe de un modo más detallado el contenido del informe de referencia):

a) Gestiones judiciales: Actúa frente al Tribunal Superior de Justicia, ya sea por sí¹²⁷ o continuando la intervención que le cupo a defensores de las instancias inferiores en grado, según lo establecen la Constitución de la CABA y la Ley Orgánica del Ministerio Público. Comprende, además, la asistencia técnica necesaria para ocurrir ante la Corte Suprema de la Nación.

Durante el periodo relevado se interviene, especialmente, en lo referente a las siguientes cuestiones:

1- Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios.

- a- *Personas y grupos familiares en emergencia habitacional.*
- b- *Conflictos relacionados con la prestación del servicio de alquiler de automóviles con taxímetro.*
 - I- Denegatoria de licencias de conducción profesional a titulares con antecedentes penales.
 - II- Declaración de caducidad de la licencia para prestar el servicio de alquiler de automóviles con taxímetro.

2- Asuntos Contravencionales y de Faltas y Penales.

¹²⁷ Cuenta con facultades suficientes para actuar “por sí” ante este órgano jurisdiccional, en defensa de los derechos fundamentales de sus asistidos.

Entre las cuestiones que han merecido particular atención se halla la vinculada al cómputo del plazo de prescripción de la acción contravencional, por lo que en varias causas se ha insistido, desde este ámbito, en aquella interpretación que respeta los principios de legalidad, de inocencia y el derecho a un juicio rápido.

3- Defensa de Magistrados en procedimientos de remoción.

Se interviene en el primer “juicio político” habido en la Ciudad de Buenos Aires, con motivo de la apertura del procedimiento de remoción del Juez a cargo del Juzgado en lo Contencioso Administrativo y Tributario N°2, dispuesta por el Consejo de la Magistratura.

b) Gestiones administrativas: Durante el periodo relevado se han desarrollado asimismo, entre otras, las siguientes funciones administrativas:

1) Sistema informático:

En las Defensorías en lo contravencional y de faltas se trabaja en la incorporación del sistema informático “JUSCABA”.

2) Oficina de jurisprudencia

Se crea una Oficina de Jurisprudencia como órgano de apoyo para los magistrados de la defensa. Se comienza a construir una base de datos, que abarca las materias Contravencional y Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario.

3) Mesa de Entradas:

Se crea la Mesa de Entradas del organismo disponiéndose, mediante resolución, los procedimientos y circuitos de entrada y salida de documentación (en oportunidad de relevar la Mesa de entradas se describen los procedimientos y normativa regulatoria¹²⁸).

4) Concursos de magistrados, funcionarios y empleados.

¹²⁸ Según constancia del informe de gestión producido por la Defensora General Adjunta a cargo de la Defensoría General, con respecto a las actuaciones que son recibidas por la Mesa de Entradas de la Defensoría General, se buscó implementar un mecanismo que estuviese en consonancia con los principios procedimentales de “celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites”. A tal fin, el Reglamento de Funcionamiento, aprobado mediante resolución DG N° 93/06, estableció el curso que debía seguir cada actuación, disponiendo, además, que la Prosecretaría Administrativa llevase un registro del destino de cada una de las actuaciones. En relación con este tema, la Defensora General Sustituta, “impartió instrucciones precisas” al Secretario Judicial respecto de la formación y compaginación de los expedientes administrativos.

Se solicita al Consejo de la Magistratura¹²⁹ "el inmediato llamado a concurso" de los cargos de Defensores Oficiales vacantes¹³⁰. Asimismo, con miras a regularizar la situación de revista de diversos cargos del organismo¹³¹, se solicita al Consejo de la Magistratura la convocatoria a concurso interno de diversos cargos ocupados en forma interina por funcionarios y empleados de la Defensoría General, sus plantas adjuntas y algunas de las Defensorías de 1ª Instancia en lo Contravencional y de Faltas. El Consejo de la Magistratura, a través de su Comisión de Selección, dispone la apertura de estos concursos¹³². Al final del periodo relevado, no se conforma el listado definitivo de cargos a incluir en la convocatoria, razón por la cual no habían sido sustanciados. En anexo **XXI** se detallan las resoluciones vinculadas a los llamados y/o designaciones de funcionarios dispuestas por el Consejo de la Magistratura desde periodo anual 2005 al 2007¹³³.

5) Evaluación del personal.

Se da comienzo al procedimiento para la evaluación del personal de la Defensoría General y de las Defensorías de 1ª instancia, el cual no había sido llevado a cabo en los últimos tres años, lográndose, de esta forma, que todos los agentes se encuentren en condiciones administrativas regulares para los llamados a concurso que se produzcan en el futuro.

A tal fin, se instruye a los Magistrados del Ministerio Público de la Defensa, remitiéndoles las planillas de evaluación reglamentarias en las que debían discernir la calificación final de cada agente. Una vez obtenidas, fueron remitidas al Consejo de la Magistratura para que fuesen registradas en sus correspondientes legajos.

3) Procedimientos

En lo que respecta a las normas de actuación¹³⁴ y regulación de procedimientos es de advertirse que, sin perjuicio de las normas generales

¹²⁹ Mediante la Resolución DG N° 53/06, del 21 de junio.

¹³⁰ dos cargos en el fuero Contravencional y de Faltas y uno ante la 1ª instancia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

¹³¹ Mediante la Resolución DG No 88/06, del 11 de octubre.

¹³² cf. Resolución CSeI N° 322/06, del 31 de octubre.

¹³³ Mediante nota 3407/AGCBA/07 y reiterada por nota 616/DGINST/07 se requieren las resoluciones en cuya virtud se disponen llamados a concursos y designaciones de funcionarios durante el 2005, 2006 y 2007.

¹³⁴ La Defensoría General ha dictado varias resoluciones que, frente a diversas cuestiones, emiten recomendaciones y/o determinan pautas de acción en cuanto al accionar de los Defensores Oficiales.

oportunamente referidas, la Defensoría General elabora y aprueba las normas internas que en **Anexo X** se detallan¹³⁵.

Sin perjuicio de la descripción efectuada en el anexo de referencia, es dable destacar, en modo sintético, la normativa interna siguiente:

a) Mesa de entradas

Conforme se anticipara, se establece un procedimiento y circuito de entrada y salida de documentación. En oportunidad de relevar la Mesa de Entradas se describen los procedimientos estipulados en la normativa regulatoria¹³⁶.

b) Turnos y subrogancias

La Defensora General Sustituta resuelve aprobar el Protocolo de Actuación de los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas para la tramitación de excusaciones¹³⁷.

¹³⁵ En el marco de la contestación de la nota 1928/AGCBA/07 en cuya virtud se requieren las normas de procedimientos vigentes (1) Copia de las normas (externas e internas) que aprueban la estructura de la Defensoría General vigente durante el 2006 así como de aquellas que regulan su competencia, funciones y responsabilidades y la de las áreas que lo integran. 2) Copia del total de las normas (externas e internas) que regulan los procedimientos implementados durante el 2006 (disposiciones, resoluciones, leyes, etc) para el desarrollo de las actividades y ejercicio de la competencia asignada. 3) Copia de las normas que establezcan criterios de actuación vigentes durante el 2006) hace saber el organismo que la organización de la Defensoría General fue creada por la Ley 7 y sus modificatorias. Las modificaciones adicionales a la estructura son aprobadas por el CM, a propuesta de la Defensoría General... para el caso de las adquisiciones previstas para el desarrollo de las actividades y el ejercicio de sus competencias, se envían las reglamentaciones del régimen de caja chica durante 2006, incluida la resolución 35/06 de esta Defensoría General aprobada durante el lapso de vigencia de la ley 1903...Que en materia de elaboración de informes de gestión se adjuntan las resoluciones que esta Defensoría General dictara al respecto... Por último, sen relación a los procedimientos de actuación, se adjunta el Reglamento de Mesa de Entradas y Asignación de Consultas a las Defensorías de Primera Instancia ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario, como así también distintas resoluciones aprobatorias de protocolos de actuación para tramitaciones varias.

¹³⁶ Según constancia del informe de gestión producido por la Defensora General Adjunta a cargo de la Defensoría General, con respecto a las actuaciones que son recibidas por la Mesa de Entradas de la Defensoría General, se buscó implementar un mecanismo que estuviese en consonancia con los principios procedimentales de “celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites”. A tal fin, el Reglamento de Funcionamiento, aprobado mediante resolución DG N° 93/06, estableció el curso que debía seguir cada actuación, disponiendo, además, que la Prosecretaría Administrativa llevase un registro del destino de cada una de las actuaciones. En relación con este tema, la Defensora General Sustituta, “impartió instrucciones precisas” al Secretario Judicial respecto de la formación y compaginación de los expedientes administrativos.

¹³⁷ Por medio de la Resolución DG N° 70/06 (del 21 de julio de 2006 4, Anexo N° 7). El “Protocolo de actuación” incorpora dos aspectos de relevancia: por un lado, dispone que en los casos de múltiples imputados, cuando se verifique la existencia de intereses contrapuestos entre ellos y se

c) Requerimiento a la Fiscalía General

Mediante resolución, la Defensoría General solicita al Sr. Fiscal General Adjunto, la adopción de medidas necesarias para que se de estricto cumplimiento al Reglamento para el funcionamiento de la Secretaría de Atención Ciudadana, Aprehensión e Identificación de Personas, haciendo mención especial a lo concerniente a la comunicación con los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas.

d) Conflictos de competencias: Con el fin de atender los eventuales conflictos que pudiesen suscitarse entre las Defensorías Oficiales derivados de posibles casos de prevención o conexidad entre consultas anteriores al 23 de octubre de 2006 y las nuevas que se asignaran a estas dependencias, se aprueba por resolución DG N° 92/06, un “Protocolo de Actuación”, que contiene el procedimiento al cual deben someter sus diferencias las Defensorías Oficiales y cuya instancia de decisión final corresponde a esta Defensoría General.

e) Comunicación de recursos. Mediante resolución¹³⁸, se pretende estructurar un mecanismo que favoreciera tanto la colaboración, como una óptima coordinación entre los magistrados que han de intervenir en las sucesivas instancias judiciales, merced a una comunicación e información respecto de las causas en trámite que fuera fluida, suficiente y oportuna. Con el objetivo de brindar un tratamiento eficaz a estas comunicaciones, se aprueban reglas de tramitación a cargo de la Secretaría Letrada de la Defensoría General Adjunta con intervención en la materia y se dispone que las Defensorías Oficiales CAyT deben comunicar a la Defensoría General los recursos deducidos y vistas y traslados contestados, con adjunción del escrito de que se trate, más las piezas necesarias que lo motivan o se le conectan, en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de formalizada la radicación de la causa en la sala de la cámara de apelaciones. El mismo proceder debe seguir el Defensor ante la 2ª instancia (o aquél quien cumpla sus funciones) respecto de los expedientes en los cuales tenga intervención

entienda que las condiciones materiales de ejercicio de la asistencia técnica obstaculizan una eficaz defensa, se aceptará que la excusación comprenda a ambos co-titulares. Por otro lado, regula el mecanismo de reemplazo del Defensor General para los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia. Se dispone que el reemplazo se efectuaría de acuerdo con lo previsto en el artículo 25, inciso 2°, de la Ley N°21, recayendo en los Defensores Adjuntos.

¹³⁸ Por medio de la resolución DG N° 13/06, del 9 de marzo se amplió el criterio general de actuación aprobado por la resolución N° 12/05.

4) Control del presentismo

El sistema de control del personal se lleva a cabo a través de una planilla de presentismo donde se registra el ingreso y egreso a las distintas dependencias del Ministerio Público de la Defensa. Y semanalmente se remiten dichas planillas al Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura¹³⁹.

5) Registraciones

La Defensoría General hace saber respecto de los Libros y registraciones llevadas en su ámbito¹⁴⁰:

- 2) Libro de Pases
- 3) Libro de Mesa de Entradas
- 4) Libro de Oficios
- 5) Libro de Actas
- 6) Libro de Sorteos

6) Convenios

Conforme a la información suministrada por la Defensoría General, durante el periodo relevado se encuentra vigente un solo convenio titulado como de integración para la Defensa, suscripto con la Asesoría General Tutelar Adjunta de Incapaces de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 26 de junio de 2005¹⁴¹.

El objeto del convenio es establecer la integración de un circuito de actuación entre la Asesoría y la Defensoría para articular acciones conjuntas en el marco del art. 58 de la ley 1287¹⁴² de procedimiento penal-contravencional.

¹³⁹ En el marco de la contestación de la nota 1928/AGCBA/07 la Defensoría General hace saber al respecto.

¹⁴⁰ En el marco de la contestación de la nota 1928/AGCBA/07 en cuya virtud se requiere el listado de los Libros y/o cualquier otra registración llevada por el organismo con el detalle del nombre del mismo, área en la que se encuentra y descripción de su contenido.

¹⁴¹ En el marco de la contestación a la nota 1928/AGCBA/07, en cuya virtud se requiere el listado de los convenios celebrados por el organismo.

¹⁴² “Art. 58 ley 1287- Niños, niñas y adolescentes. Cuando la persona aprehendida fuere menor de dieciocho años, debe ser puesta a disposición del Juez que controla el procedimiento para que resuelva su situación, con la intervención de la Asesoría General Tutelar, debiendo resguardarse expresamente las garantías procesales contenidas en el artículo 11 de la Ley N° 114 de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. Para el caso en que la persona debiera ser trasladada temporariamente a un Centro de Atención Transitoria del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, durante el lapso en que se localiza a los padres del menor, tutor y/o familiar cercano, la Asesoría Tutelar podrá requerir la inmediata intervención del Consejo de los Derechos de Niños,

Se establece en dicho marco que la Asesoría convoca a la Defensoría para efectivizar su rol convencional con los menores de edad que así lo requieran, asegurando la defensa técnica de los mismos.

Reconocen las partes convenientes asimismo la necesidad de tornar operativo el art. 40º de la Convención de los Derechos del Niño, y por ello, el objeto del acuerdo es integrar a la Defensoría a cuyo efecto, la Asesoría le debe dar inmediata intervención a la Defensoría en tanto intervenga con motivo de la aprehensión de una persona menor de edad en conflicto con la ley penal.

7) Inmuebles

La Defensoría General¹⁴³ ejerce sus funciones en los inmuebles que seguidamente se detallan:

- a) La Defensoría General, las Adjuntas y las Defensorías Oficiales en lo Contravencional y de Faltas N° 1, 3 y 4 se encuentran situadas en el inmueble de la calle Combate de los Pozos 155.
- b) Las Defensorías Oficiales en lo Contravencional y de Faltas N° 2, 6 y 8, se encuentran situadas en el inmueble de la calle Berutti 3345.
- c) La Defensoría Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 5, en el inmueble de la calle Arias 4491.
- d) La Defensoría Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 7, en el inmueble de la calle Almafuerte 37.
- e) Las Defensorías Oficiales en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1 y 2, se encuentran situadas, en el inmueble de la avenida Roque Sáenz Peña 636, primer y segundo piso, respectivamente.
- f) Según manifestaciones de la Defensoría General, en el mes de enero de 2007, el Consejo de la Magistratura, adquiere el inmueble de la calle Tuyú 82/88 para la instalación en dicha sede de parte de la Defensoría General.

Niñas y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad, a efectos de coordinar las gestiones de carácter administrativo que resulten necesarias para el traslado, atención y resguardo de sus derechos”.

La ley antedicha es la que incorpora con carácter transitorio a la Ley N° 12, Ley de Procedimiento Contravencional, el Capítulo XIV, que como Anexo forma parte integrante de la presente Ley, para responder a la investigación y juzgamiento de las competencias penales transferidas al Poder Judicial de la Ciudad, aprobadas por Ley Nacional N° 25.752 y Ley N° 597.

¹⁴³ En el marco de la contestación a la nota 1928/AGCBA/07.

No obstante, al tiempo de concluir las tareas de campo, no se han concluido las obras públicas necesarias para garantizar el funcionamiento en aquel ámbito del organismo.

2) Defensoría General Adjunta

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

Según previsiones del art. 25º de la ley 21 son dos los Defensores Generales Adjuntos a quienes se les atribuye, además de las funciones que el Defensor General les encomiende y de las que les atribuyen las leyes y reglamentos, la siguiente:

1. Sustituir al Defensor General en las causas en que éste así lo resuelva;
2. Reemplazar al Defensor General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento o vacancia;
3. Desempeñar las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

Se previene la misma cantidad de Defensores Generales adjuntos aunque con la aclaración de sus respectivas competencias, a saber: dos (2) Defensores Generales Adjuntos: uno con competencia en lo Contencioso Administrativo y Tributario y otro en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

A quienes además de las funciones previstas en la ley 21, se le agregan las siguientes:

1. Reemplazar al Defensor General en los casos previstos precedentemente con más el supuesto de ausencia y según la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.
2. Intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
3. Supervisar el funcionamiento del Ministerio Público de Defensa en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.

II. Integración y funciones según relevamiento

Durante el periodo relevado, se constituyen dos Defensorías Generales Adjuntas de conformidad con lo dispuesto en la ley 21.

Pese a que la antedicha prescripción normativa no distribuye competencias entre ambas Defensorías, en los hechos, una ejerce sus atribuciones ante el fuero contravencional y de faltas en tanto la otra lo hace ante el fuero contencioso administrativo y tributario.

a) Defensoría General Adjunta en lo contravencional y de faltas

I. Integración

La Defensoría General Adjunta en lo contravencional y de faltas se encuentra a cargo de una abogada.

El cargo lo ocupa, en modo interino, desde diciembre de 2005. El interinato se motiva en la licencia de que goza el titular en el cargo a los efectos de ejercer funciones en el ámbito Nacional.

II. Funciones ejercidas

La Defensora General Adjunta, en esencia, ejerce las siguientes funciones:

- 1) *Reemplazo*: Reemplaza al Defensor General en el caso en que se configure algunos de los presupuestos previstos legalmente a dicho fin.
- 2) *Asistencia técnica*: Asiste técnicamente al Defensor General en los temas de su competencia (fuero contravencional y de faltas). Dicha asistencia consiste, fundamentalmente, en la elaboración e interposición de los recursos extraordinarios y de queja ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación que correspondan plantearse en las causas contravencionales y de faltas en las que interviene la Defensoría.

Asimismo, compete también al organismo que nos ocupa elaborar e interponer los recursos pertinentes ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires exceptuado el de inconstitucionalidad el cual es elaborado e interpuesto por el Defensor General.

A los efectos de confeccionar los escritos que instrumentan los recursos referidos, se utilizan los recursos humanos que trabajan en el área y en la Defensoría General. A dicho fin, se requiere que los Defensores que intervienen en las diversas causas informen de modo constante a la Defensoría General Adjunta las apelaciones que se interponen. Y así, si la sentencia dictada, y notificada por oficio judicial, es adversa al interés pregonado por la Defensoría, se empieza a trabajar a los efectos de elaborar el escrito que instrumente la interposición del recurso pertinente con los Secretarios y Prosecretarios Letrados de la Defensoría General y de la Defensoría General Adjunta. Una vez interpuesto el recurso, el

seguimiento del proceso judicial incoado es efectuado por los agentes de la Defensoría General (y de la Adjunta).

3) Control de las condiciones de detención: Controla asimismo la Defensoría General Adjunta las condiciones de detención de sus defendidos. En el marco de la función que nos ocupa, la Defensoría General Adjunta efectúa visitas carcelarias, de modo constante y permanente. Las cárceles en las que se ubican a los defendidos (que hayan cometido contravenciones y/o los delitos penales transferidos al ámbito de la Ciudad¹⁴⁴) se encuentran en la Capital Federal (Devoto y cárcel de contraventores sita en Viamonte al 1100 frente al Teatro Colón y en la provincia de Buenos Aires (Ezeiza).

Cuando resulta necesario erradicar las condiciones desfavorables en las que se encuentran los detenidos, la Defensoría General Adjunta trabaja en modo constante con la Defensoría General de la Nación y con el Procurador Penitenciario Nacional.

La falta de una debida y previa detección de necesidades futuras conllevó en ocasiones a la generación de necesidades insatisfechas por parte de los detenidos que hubo que cubrir, mediante el aporte monetario efectuado a título personal por parte de los agentes de la Defensoría General y la Adjunta (ejemplo, para la compra de insumos como ser estufas para los detenidos).

III. Registración

Los recursos interpuestos son archivados en carpetas (una por cada recursos interpuesto) que se conservan en el sector.

Asimismo, se lleva un Libro de Ingresos y Egresos de las actuaciones internas de la Defensoría General rubricado por la Prosecretaria.

Y por último, se registran en carpetas las diversas actas en las que se asientan las condiciones en las que cada defendido se encuentra cumpliendo su condena y/o la prisión preventiva.

Sistema Informático

¹⁴⁴ Ley 597. Art PRIMERO del convenio que se aprueba por dicha ley: Los hechos de tenencia y portación de armas de uso civil y su suministro a quien no fuera legítimo usuario, sancionados en el Artículo 42 bis de la Ley N° 20.429 y en los arts. 189 bis, 3er. párrafo y 189 ter del Código Penal, todos según Ley N° 25.086, y en los arts. 3 °, 4 ° y 38 de la Ley N° 24.192, cometidos en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, serán investigados por el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y juzgados por sus jueces competentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley N° 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y hasta tanto se dicten las normas procesales de la Ciudad, con aplicación supletoria del Código Procesal Penal de la Nación en todo lo que no se encuentre expresamente previsto en aquella ley".

Al tiempo de concluir las tareas de campo se está implementando con el Consejo de la Magistratura la instalación del sistema “juscaba” en las Defensorías de Primera Instancia lo cual facilitaría la elaboración de estadísticas que importen el análisis y evaluación de datos con un mayor nivel de detalle al factible en el tiempo actual (limitado al vinculado con la cantidad de causas).

La instalación del sistema informático que nos ocupa a la Defensoría requiere la adecuación del mismo a ciertas particularidades como ser, a modo de ejemplo, asegurar la confidencialidad de los datos en las causas .

b) Defensoría General Adjunta en lo contencioso y administrativo y tributario

I. Integración

La Defensora General Adjunta en lo contencioso administrativo y tributario es abogada designada por el Consejo de la Magistratura en el mes de octubre de 2004, previo procedimiento concursal en cuyo marco resultara aquella seleccionada.

II. Funciones ejercidas

De conformidad con la competencia atribuida legalmente, la Defensora General Adjunta, en esencia, ejerce similares funciones a las descriptas en oportunidad de relevar la Defensoría General Adjunta en lo contravencional y de Faltas exceptuada la atinente al control de las condiciones de detención. En consecuencia:

1) Asistencia técnica: Asiste técnicamente al Defensor General en los temas de su competencia (fuero contencioso administrativo y tributario).

2) Reemplazo: Lo reemplaza en el caso en que se configure algunos de los presupuestos previstos legalmente a dicho fin. Conforme se anticipara oportunamente, durante el periodo relevado, habiéndose producido la vacancia del cargo de Defensor General, asume la Adjunta en su reemplazo. Y en dicho marco, implementa medidas varias cuyo detalle y descripción se leen en el informe anual de gestión elaborado por la magistrada (ver **anexo IX**) así como en oportunidad de relevar la Defensoría General a donde hemos de remitirnos.

III. Registros

El sistema informático que se implementa en el área es el “Jurix” .

Asimismo, en sistema “excell” se registra información vinculada con la actuación de los Defensores a los efectos de confeccionar estadísticas, las que, una vez elaboradas se imprimen y se archivan en biblioratos. A dicho fin, la Defensoría General Adjunta requiere de los defensores remitan, cada semestre, un informe con la cantidad de consultas evacuadas, temas de consultas y causas iniciadas.

3) Defensoría ante las Cámaras de Apelaciones

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración

El Ministerio Público de la Defensa ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires está integrado por un (1) Defensor.

Y el Ministerio Público de la Defensa ante el Fuero en lo Contravencional y de Faltas está conformado por dieciséis (16) defensores distribuidos en ocho (8) defensorías, integradas por dos defensores cada una, que pueden actuar indistintamente en Primera o Segunda Instancia (art. 26 bis).

II. Competencia (art. 26º)

Corresponde a los Defensores ante las Cámaras de Apelaciones:

1. Continuar ante ellas la intervención que el Ministerio Público de la Defensa haya tenido en las instancias anteriores;
2. Desempeñar en el ámbito de su competencia las funciones que la ley confiere a los Defensores ante la primera instancia;

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración (art. 38)

El Ministerio Público de la Defensa ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad y el Ministerio Público de la Defensa ante el fuero Contravencional y de Faltas está integrado del mismo modo que el dispuesto en la ley 21 no obstante que la distribución de los dieciséis (16) defensores del fuero contravencional y de faltas se efectúa según la carga de trabajo y a criterio del Defensor General.

II. Competencia

Le corresponde la misma competencia que la prevista en la ley 21.

II. Integración y funciones según relevamiento

1) Defensoría ante la Cámara del fuero Contencioso Administrativo y Tributario

I. Integración

Al tiempo de concluir las tareas de relevamiento no se ha designado Defensor alguno ante la Cámara de Apelaciones en este fuero. Por lo tanto, las funciones correspondientes a ese nivel orgánico vienen siendo cumplidas por el Magistrado a cargo de la Defensoría Oficial CAyT Nº 1. En lo referente a quien se encuentra a cargo de la Defensoría Oficial CAyT Nº 2, al estar designado en forma interina, desde la Defensoría General se dispone, que la misma asumiría la actuación ante la Cámara de Apelaciones en lo CAyT.

a) Defensoría ante la Cámara del fuero Contravencional y de Faltas.

I. Integración

Conforme se explicitara oportunamente, el régimen normativo previene que la misión de la defensa recursiva se encuentre a cargo de los defensores ante la Primera Instancia.

4) Defensoría ante los Juzgados de Primera Instancia

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración (art. 27 bis)

El Ministerio Público de la Defensa ante los jueces de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires está integrado por tres (3) defensores. Conforme se antedijera, los defensores con competencia en el fuero contravencional y de faltas está conformado por dieciséis (16) defensores distribuidos en ocho (8) defensorías, integradas por dos defensores cada una, que pueden actuar indistintamente en Primera o Segunda Instancia (art. 26 bis).

II. Competencia (art. 27º)

Corresponde a los Defensores las facultades y deberes propios del Ministerio Público de la Defensa en el ámbito de la respectiva competencia por razón del grado, debiendo realizar los actos procesales y ejercer todas las acciones y recursos necesarios para el cumplimiento de los cometidos que fijan las leyes, así como actuar (art. 28º):

- a. Cuando sean designados en las respectivas causas judiciales para ejercer la defensa y representación en juicio de quienes se encontrasen ausentes en ocasión de requerirse la defensa de sus derechos;
- b. Cuando sean designados en las respectivas causas judiciales para ejercer la defensa y representación en juicio de quienes invoquen y justifiquen pobreza;
- c. Cuando sean convocados para la defensa de los imputados en las causas que tramiten ante la justicia contravencional.

III. Deberes (Artículo 29º, 30 y 31))

Asisten a los defensores los siguientes deberes:

- Visitas: tienen el deber de entrevistar periódicamente a sus defendidos, y deben asistir a los lugares de detención transitoria o permanentes, no sólo para tomar conocimiento y controlar la situación de los alojados en ellos, sino para promover o aconsejar medidas tendientes a la corrección de las anomalías que constaten, en miras al interés social.

- Búsqueda de ausentes: les corresponde procurar hallar a sus representados cuando estuvieran ausentes, arbitrando los medios para ello. Cesa su intervención cuando se notifique personalmente al interesado y en los demás supuestos previstos en la ley procesal.

- Asistencia Jurídica: deben contestar las consultas que les formulen las personas carentes de recursos, asistirlas en los trámites judiciales pertinentes oponiendo todo tipo de defensas y apelaciones en los supuestos que a su juicio correspondan y patrocinarlas para la obtención del beneficio de litigar sin gastos.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración (art. 40º)

El Ministerio Público de la Defensa ante los Juzgados de Primera Instancia está integrado del mismo modo que el previsto en la norma derogada.

II. Funciones (art. 41º y 42º):

Les corresponde la misma competencia y funciones que las conferidas por la ley derogada.

III. Deberes (arts 43, 44º y 45º)

Se le atribuyen idénticos deberes a los contemplados en la ley 21.

II. Integración y funciones según relevamiento

Durante el periodo relevado la Defensoría ante la Primera Instancia se encuentra integrada del siguiente modo: dieciséis (16) Defensores ante el fuero Contravencional y de Faltas y tres (3) Defensores ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Del total referenciado, y ante la similitud de funciones ejercidas, se ha relevado una Defensoría con intervención en cada fuero.

a) Defensoría ante la Primera Instancia en lo contencioso administrativo y tributario

I. Integración

La Defensoría relevada se encuentra a cargo de un Defensor abogado designado por el Consejo de la Magistratura en el marco de un concurso de oposición y antecedentes.

II. Funciones ejercidas

Compete al Defensor ejercer la defensa en los procesos judiciales en los que se debate una cuestión “contenciosa administrativa-tributaria” en los supuestos en los que el interesado fuere “pobre” o estuviere “ausente”:

a) Patrocinio de personas de escasos recursos: En estos supuestos, la Defensoría interviene ante el requerimiento del interesado (consultante) en obtener una defensa “oficial”. Determinación de la condición de pobreza: Los consultantes son atendidos por una asistente social, que les hace contestar un cuestionario por escrito. El cuestionario se realiza a los fines de determinar si las condiciones económicas de las personas ameritan la intervención de la Defensoría, y debe ser firmado en carácter de declaración jurada.

Asimismo, a fin de analizar la veracidad de la información declarada por los peticionantes se implementan acciones varias como ser a modo de ejemplo requerimientos de informes y/o consultas a Registros y/ archivos oficiales (si el consultante requiere una defensa en supuesto de una ejecución fiscal por patentes, se realiza una consulta en el Registro Nacional de la Propiedad Automotor, si se trata de una ejecución por deuda impositiva, se consulta por oficio al Registro de la Propiedad Inmueble). Se consideran asimismo por ejemplo las exenciones impositivas inmobiliarias otorgadas al consultante, el valor de las propiedades inmuebles de titularidad del mismo, las jubilaciones, remuneraciones y/o ingresos del peticionante y su respectivo análisis con el salario fijado por el Indec como límite determinante de la línea de pobreza, etc.

- b) Actuación en los supuestos de “ausencia”: en los casos que nos ocupan, el Defensor interviene con motivo de resultar sorteado en la causa judicial en cuyo caso, el juzgado interviniente le deriva la actuación que instrumenta el proceso judicial a los efectos de que tome la intervención correspondiente.

En el ámbito de la Defensoría se ha efectuado una distribución de tareas por parte del Defensor a cargo, en función de las temáticas a considerar:

- a) Si aquella importa una ejecución fiscal su tratamiento se encuentra a cargo de la Prosecretaría,
- b) Si se vincula con los derechos sociales, su consideración se asigna a una Secretaria.
- c) Si no se enmarca en ninguno de los dos grupos precedentes, su tratamiento compete a un oficial.

Ello, sin perjuicio de la asignación del restante personal de la Defensoría a las tareas de procuración (consistente en verificar si el expediente se encuentra en el juzgado interviniente y tomar conocimiento de los avances del proceso judicial en trámite), al registro de las novedades del proceso judicial en el sistema informático llevado al efecto en el ámbito de la Defensoría (sistema “iurix” y a la elaboración de los escritos pertinentes que han de presentarse en el proceso judicial. Todas estas tareas son supervisadas por el Defensor a cargo.

Conforme se dijera oportunamente, actúa asimismo la Defensoría que nos ocupa en segunda instancia judicial en cuyo supuesto interpone todos los recursos de ley hasta el recurso de inconstitucionalidad ante el Tribunal Superior, ya que el de queja ante el Tribunal Superior y los que deban interponerse ante la Corte Suprema son elaborados y presentados por el Defensor General con la asistencia del Defensor General Adjunto, conforme se explicitara oportunamente.

Asimismo, anualmente elabora un informe anual, que se remite a la Defensoría General indicando la cantidad de consultantes en el año, con discriminación de causas por objetos. También se elaboran estadísticas trimestrales.

III. Registros

En el ámbito de la Defensoría se lleva un Libro de Ingresos en donde se asienta cada consultante ingresado y sus datos de identificación. Se lleva por consultante y no por caso.

Se lleva asimismo una carpeta que instrumenta la actuación judicial.

b) Defensoría ante la Primera Instancia en lo contravencional y de faltas

I. Integración

La Defensoría relevada se encuentra a cargo de dos (2) Defensores designados por concurso del Consejo de la Magistratura.

II. Funciones ejercidas

Compete a la Defensoría que nos ocupa defender a todos los presuntos contraventores e infractores, con excepción de los que concurren con patrocinio de un letrado particular. Interviene asimismo en la defensa del acusado de cometer un delito penal cuando el mismo configure algunos de los transferidos al ámbito de la Ciudad.

A los efectos referidos se implementa el siguiente procedimiento:

1) Derivación de la actuación: el expediente que instrumenta el proceso judicial en cuyo marco el acusado de la comisión de una falta, de una contravención y/o de un delito penal transferido al ámbito de la Ciudad, careciera de los servicios de un letrado particular, es derivado al ámbito de esta Defensoría General para el ejercicio de su defensa. La causa entra directamente de la Fiscalía a la Defensoría.

2) Lectura y análisis de la situación: ingresada la actuación a la Defensoría, se toma nota de todos los datos personales y de la fecha de las audiencias fijadas en el ámbito del proceso judicial. Se analiza posteriormente la causa, se sostienen entrevistas con el defendido y se elabora una estrategia de defensa (por ejemplo, si resulta conveniente que el imputado declare personalmente o por escrito, si se ofrecen o no testigos, etc) que finalmente se implementa.

Se promueven asimismo gestiones tendientes a arribar soluciones alternativas del conflicto. En efecto, conforme manifestación del funcionario a cargo de la Defensoría relevada, se ha producido una disminución en la litigiosidad judicial ante la previsión de nuevos institutos en el Código de Convivencia que propenden al arribo de acuerdos mediante la intervención de mediadores¹⁴⁵. En estos supuestos, el Defensor controla que el acuerdo se ajuste a derecho. Se hacen acuerdos que conllevan por ejemplo: penas en suspenso, multas, trabajo comunitario, exclusión de zonas, suspensión de licencias de conducir, etc.

3) Alzada: La Defensoría también tramita la instancia recursiva ante la Cámara de Apelaciones confeccionando todos los recursos, excepto los que corresponde promover ante el Tribunal Superior de Justicia y/o la Corte Suprema de Justicia de la Nación que están a cargo de la Defensoría General.

III. Registración

Se lleva una ficha por cada defendido con los datos personales y el detalle de los actos, proveídos, etc. resueltos en el marco del proceso judicial a los efectos de ilustrar respecto del “movimiento” y actualización del mismo.

5) Mesa de Entradas de la Defensoría General

I. Integración

El área que nos ocupa se encuentra a cargo de una prosecretaría administrativa designada por el Consejo de la Magistratura en dicho cargo desde el periodo 2003.

II. Horario de la Mesa de Entradas

El horario de la Mesa de Entradas es de 8 a 15 horas.

III. Funciones ejercidas

Compete al área que nos ocupa, el ejercicio de las siguientes funciones:

1) Control de presentismo: tiene la función de implementar el sistema de control de presentismo del personal de la Defensoría. Dicho control se efectiviza mediante la

¹⁴⁵ LEY 1472, ART. 431.

suscripción que cada agente debe efectuar en unas fichas suministradas por aquella al tiempo de ingresar y de egresar del organismo. Semanalmente, las fichas suscriptas son remitidas al Consejo de la Magistratura por el sector relevado.

2) Recepción de documentación: Corresponde asimismo al área la recepción de toda la documentación que ingresa y egresa de la Defensoría General y su respectiva derivación al Defensor General (toda la documentación que ingresa es derivada al mismo).

En cuanto al procedimiento que se implementa al fin referido, el sector no observa la vigencia de norma alguna que regule los circuitos de entrada y salida de documentación. El que se efectiviza se impuso por “usos y costumbres” del área. No obstante, conforme documentación relevada, existe la Resolución 93/DG/06 que en anexo se describe y que regula el procedimiento de actuación ante la Mesa de Entradas a partir de octubre de 2006). En ese marco, es dable ilustrar respecto de lo siguiente: la recepción de la documentación es acreditada mediante un cargo que coloca el área en la misma así como a través de la respectiva registración del hecho (ingreso o egreso) en dos libros, debidamente foliados, llevados por el área a dicho efecto. Ambos libros (uno al fin de registrar el ingreso, y el otro el egreso de la documentación) se encuentran rubricados por el secretario judicial.

Asimismo, en biblioratos se guarda, en copia, la documentación que entró y salió del organismo. Dichos biblioratos no se encuentran foliados.

3) Protocolización de resoluciones: compete al sector protocolizar las resoluciones dictadas por el Defensor General así como efectivizar la publicidad de las mismas, mediante la comunicación a las diversas áreas del Ministerio.

4) Formularios para la asignación de un defensor oficial: Es función del sector relevado asimismo hacer entrega de los formularios pertinentes a quien lo requiera a los efectos de que se le asigne un defensor oficial. Dichos formularios son suscriptos por la Prosecretaría y una vez completos por el interesado, ingresa los datos volcados en el sistema informático.

En varias ocasiones se producen dificultades en lo que respecta a la carga de la información por cuanto en el organismo no se cuenta con disco rígido en las computadoras y si se “cae el sistema” aquella carga se torna de imposibilidad fáctica.

Una vez asignado el Defensor, según procedimientos detallados seguidamente, el área que nos ocupa conserva una copia del formulario y el solicitante es derivado a la Defensoría asignada a donde ha de concurrir con el formulario original a los fines de que prosiga el circuito descrito en oportunidad de relevar la Defensoría ante la Primera Instancia.

El solicitante puede recusar al Defensor asignado, lo cual se instrumenta de modo escrito ante la Mesa de Entradas. Seguidamente se describe el mecanismo de subrogancias en supuestos de recusación y/o excusación del defensor.

IV. Asignación de causas para los Defensores del Fuero Contencioso Administrativo y

El sistema de asignación de causas se implementa a partir de la creación de la Defensoría N° 2, la que entra en funciones en el mes de abril del año 2006. El sistema difiere según se trate de causas originadas en consulta o se trate de causas derivadas de la actuación de los tribunales.

En un comienzo se establece para las primeras, un sistema de turnos. Por Resolución Conjunta DG-AGN°1/06 del 13 de enero del 2006 se fija en seis (6) meses la extensión del turno ante la primera instancia del Fuero Contencioso Administrativo asignándose el primer turno a la nueva Defensoría. El período de asignación exclusiva a ésta se extendió desde el 3 de abril hasta el mismo día del mes de octubre.

Posteriormente el criterio fue modificado, suplantándolo por el de sorteos. Por Resolución 81/06 del 27 de septiembre se establece que la asignación de consultas entre las defensorías ante el fuero Contencioso, se haría mediante sorteo a realizarse en la sede de la Defensoría con aplicación del sistema informático que proveería el Consejo de la Magistratura de esta Ciudad. Este criterio fue sostenido en la Resolución N° 93/06 en cuyo Anexo II fue aprobado el procedimiento de Asignación de Consultas a las Defensorías de Primera Instancia ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Finalmente y por Resolución N° 90/07 del 14/8/07, se vuelve al sistema de turnos de un mes por cada Defensoría. Según el artículo 2° se establece que desde el día 14 de agosto del año en curso, y hasta fin de mes, interviniera la Defensoría de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario nro. 2; al término del cual entraría en turno la Defensoría Oficial nro. 1, y así sucesivamente. Esta regulación es modificada parcialmente con el dictado de la Resolución 101/07 por la cual se redujo la duración del período de tiempo de los turnos, de las Defensorías en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de un mes a 15 días. En consecuencia, los turnos se extienden del 1 de mes al 15 inclusive y del 16 al último día del mes.

En lo que respecta a la intervención de las defensorías a instancias de los tribunales actuantes, la Resolución DG N° 92/06 establece un criterio que atiende a la numeración par o impar del juzgado o sala remitente de las actuaciones judiciales, que se corresponda con la misma identificación de las Defensorías Oficiales, manteniéndose este mecanismo por períodos anuales, rotando

automáticamente cada 1º de enero; salvo durante los períodos de receso (estival o invernal) en los cuales las causas se envían a la Defensoría Oficial de turno, sin perjuicio de la radicación definitiva que corresponda una vez concluida la feria judicial (cf. Art. 3º apartados a), b) y c).

V. Asignación de causas en el Fuero Contravencional y de Faltas

La asignación de causas se efectúa por turnos y por zonas judiciales, fijándose los mismos en función de criterios temporales y de distribución de labores (Resoluciones 8/99; 25/00; 38/00; 10/01 etc.).

El sistema se basa en el diseño inicial de la Fiscalía General de la Ciudad, que es la que procede a sortear las zonas correspondientes a las Fiscalías en lo Contravencional y de Faltas por periodos de tres años. Tiene en cuenta para ello las zonas judiciales, las Comisarías de cada una de ellas y las Fiscalías. En ese marco la Defensoría General, por resoluciones sucesivas ha ido asignando las distintas Defensorías a las Fiscalías conforme la grilla de turnos (Resoluciones 40/03, 48/03, 02/04 etc.)

Asimismo se resuelve que cada defensor es el reemplazante natural de su cotitular.

En cuanto a la asignación de procedimientos de faltas, la Resolución Nº 4/04, adopta el sistema de turnos rotativos diarios por Unidad Defensoría, para actuar con los Juzgados del Fuero que resulten sorteados para el procedimiento judicial de faltas.

Por Resolución Nº 24/04 se fijan los turnos de los defensores de Primera Instancia en lo Contravencional para los días de fin de semana e inhábiles.

Posteriormente para los procesos de ejecución de multas, la Resolución Nº28/05 del 2 de agosto dispone que los Defensores deben actuar en los mismos, guiándose por los turnos de faltas, establecidos conforme Resolución 4/04 y sus respectivas prórrogas. Se fijaba como regla general que en caso de impedimento de un Defensor para actuar en el procedimiento de faltas, continuara el co titular y ante una imposibilidad del último, la Unidad que le siguiera en orden de turno.

VI. Procedimiento de recusación y excusación de los Magistrados

En función del relevamiento normativo efectuado, se puede describir el siguiente procedimiento de recusación y excusación de los defensores.

Según la Resolución Nº 93/06 Anexo I Reglamento para la Mesa de Entradas de la Defensoría General artículo 10 ap)b. Las actuaciones relativas a

excusaciones de los señores Defensores Oficiales se remitirán al Secretario Judicial a fin de preparar el proyecto de resolución. Este funcionario podrá encomendar la tarea a los Secretarios Letrados y/o Prosecretarios Letrados.

I. Fuero contencioso administrativo y tributario: para el fuero Contencioso Administrativo y Tributario, el mecanismo de subrogancia para los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia para la Defensoría N° 2 (CAY T) se fija en la Resolución N° 57/06 del 5 de julio, según la cual se dispone que en tales casos será subrogada por el Magistrado a cargo de la Defensoría Oficial N°1, ante la misma instancia y fuero.

En lo que respecta a la Defensoría N° 1, en los considerandos de la Resolución citada, se recuerda que mediante Resolución N° 36/00 de fecha 20 de octubre, se implementa el mecanismo pertinente para los casos que pudiesen afectar al titular de la Defensoría Oficial N°1, en los cuales será reemplazado por la Defensora General Adjunta.

Asimismo, conforme se dijera oportunamente (en oportunidad de relevar la Defensoría General) por Resolución N° 92/06 del 19 de octubre se aprueba el Protocolo de Actuación de las Defensorías Oficiales en lo Contencioso Administrativo y Tributario para la tramitación de conflictos derivados de la asignación de consultas. En cuyo supuesto, si una Defensoría entiende que no le corresponde intervenir por existir conexidad o prevención, debe remitir a la restante la consulta, indicando en la nota de envío las razones en que se funda. Esta comunicación debe efectuarse en el plazo máximo de tres (3) días contados a partir del día siguiente al de la fecha de sorteo que consta en el formulario de asignación. Vencido este plazo la asignación adquiere firmeza y no podrá plantearse a su respecto conflicto alguno en virtud de este protocolo.

II. Fuero contravencional y de faltas: En lo que respecta al Fuero Contravencional y de Faltas el criterio general de reemplazo desde el nombramiento de los 16 cotitulares, ha sido que cada defensor es el reemplazante natural del cotitular de la Defensoría, así lo establecido en las Resoluciones N° 40/03 y 48/03. Y conforme se dijera al tiempo de relevar la defensoría general, por Resolución N° 70/06 se aprobó el Protocolo de Actuación de los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas para la tramitación de excusaciones el que sigue el criterio expuesto precedentemente. Ahora bien para el caso de que el cotitular estuviera alcanzado por alguna de las causales de inhibición se dará intervención a la defensoría que correspondiere en orden numérico ascendente dentro de la zona judicial donde interviniera.

VII. Otras registraciones

Sin perjuicio de las registraciones antedichas, el sector lleva asimismo un libro en donde se registran las excusaciones de los defensores.

Y asimismo, y a solicitud del Defensor General, se llevan carpetas en donde se archivan documentos y/o información vinculada a algún tema de interés de aquel.

6) Secretaría Judicial de la Defensoría General

I. Integración

La Secretaría Judicial se encuentra a cargo de un abogado designado el 4/2/04 en el cargo por resolución del Consejo de la Magistratura “ad referéndum del concurso que eventualmente se implemente”.

II. Funciones ejercidas

Durante el periodo relevado, la Defensora General Sustituta decide encomendar al Secretario Judicial la firma de una parte del despacho diario relacionado con pedidos de licencias de magistrados, funcionarios y empleados, los requerimientos de suministros de toda índole, las rendiciones de gastos comprendidos en el régimen de caja chica y las notificaciones a los Defensores Oficiales de actos administrativos de alcance general o particular emanados de esta Defensoría General o venidos a esta sede de otras dependencias para su comunicación¹⁴⁶.

En función de lo antedicho, las acciones que se le encomienda ejercer al Secretario Judicial pueden agruparse en dos campos: administrativas y jurídicas.

a) Funciones administrativas:

1) Licencias: en el marco de las funciones que nos ocupan, la Secretaría Judicial recepta y considera, hasta el límite de su competencia, todas las cuestiones administrativas que se generan en función de la relación de “empleo público” que

¹⁴⁶ La Resolución DG N° 76/06 establece un plazo originario de tres meses para la vigencia de la encomienda, el cual fue sucesivamente prorrogado por Resoluciones DG Nos 98/06, del 16 de noviembre, y 2/07, del 5 de febrero de 2007. Según constancias del informe anual de gestión de la Defensora General sustituta, ha motivado esta decisión la circunstancia de tratarse de tareas que ocupan una parte importante de las actividades diarias, y aún cuando ninguna de ellas pone en ejercicio una competencia decisoria sustancial sino que se refieren a actos que podríamos llamar 'de mero trámite', distraen, ciertamente, la atención de otros asuntos más propios de las obligaciones constitucionales atribuidas al Defensor General.

los defensores sostienen con el Poder Judicial. En efecto, si bien el Ministerio carece, durante el periodo relevado, del poder disciplinario respecto de los funcionarios y empleados así como del tratamiento de las demás cuestiones atinentes al reglamento del personal, competencias éstas atribuidas al Consejo de la Magistratura, en el ámbito de la Secretaria Judicial es donde se centralizan los requerimientos de licencias para su respectiva elevación al Consejo llevándose asimismo un control del periodo trabajado y del licenciado.

En el marco de las funciones que nos ocupan, el sector en análisis lleva un libro de Pases y uno de Actuaciones Administrativas, rubricados por el Secretario Judicial. Y asimismo, se llevan legajos del personal de la Defensoría con las copias que a dicho efecto se le requiere al Consejo de la Magistratura, y/o con las que presente en el organismo cada empleado y/o funcionario.

2) Insumos: Corresponde asimismo al Sector recibir y centralizar los requerimientos de insumos formulados, de modo escrito, por las respectivas áreas de la Defensoría y elevarlos, vía la Defensoría General, al Consejo de la Magistratura. Durante el periodo relevado, el área que nos ocupa efectúa un análisis de las necesidades del organismo vinculadas con los recursos humanos y físicos (mobiliario e inmobiliario).

3) FERIA judicial: corresponde asimismo al área organizar los turnos durante la feria judicial.

b) Funciones Jurídicas: Corresponde al sector la asignación de un defensor oficial en los supuestos en que normativamente resulta procedente, así como trabajar en la elaboración de los recursos judiciales que corresponda interponer:

1) Asignación de un defensor oficial

Respecto de este punto se remite a lo ya expuesto en los puntos “Asignación de causas para el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario ” y “Asignación de causas para el Fuero Contravencional y de Faltas”

2) Elaboración de recursos

A los efectos de intervenir en la elaboración de los recursos judiciales ante el Tribunal Superior y/o CSJN, se cumplimenta el siguiente procedimiento:

- 1) Remisión: Cuando el proceso judicial llega a la segunda instancia, los defensores ante la Cámara remiten a la Secretaría Judicial copia de las actuaciones generadas.

- 2) Análisis: en el ámbito de la Secretaría Judicial, con parte de los empleados y funcionarios que la integran se constituye el “equipo jurídico” (tres letrados) encargado de leer la actuación, de encarpetarla para un archivo de la Secretaría y de incorporarla a un listado de causas que se lleva a los efectos de su registración. Las carpetas instrumentadas son remitidas al Secretario Judicial, quien las analiza conjuntamente con el “equipo jurídico” referido.
- 3) Monitoreo: Asimismo, y sin perjuicio de la análisis referido, el “equipo jurídico” “monitorea” el proceso judicial incoado mediante el requerimiento de informes al Defensor interviniente.
- 4) Elaboración del recurso: Una vez que la Cámara resuelve, y notificada la sentencia al Ministerio, la Secretaría Judicial, analiza y elabora el recurso que eventualmente corresponda interponer. A los efectos de ilustrar respecto del procedimiento implementado a dicho fin, ha de remitirse al relevamiento que se efectúa en el ámbito de la Secretaría Letrada de la Defensoría General. El Sector, lleva un registro de los recursos que se van presentando.

7) Secretaria letrada de la Defensoría General

I. Integración

El responsable a cargo de la Secretaría Letrada es abogado e ingresa al organismo con el cargo de prosecretario el 15 de diciembre de 2003. Es ascendido al cargo que ostenta al tiempo del relevamiento en setiembre de 2005 “ad referéndum” del concurso que eventualmente se implemente.

II. Funciones ejercidas

Compete al área las siguientes funciones:

- Delegación: Intervenir en aquellos supuestos en los cuales el Defensor General, delega en el responsable del sector el tratamiento y la decisión de algunos temas como ser requerimientos de licencias, ausencias, del personal etc.

- Recursos: Corresponde al área, fundamentalmente, elaborar y/o asistir en la elaboración de los diversos recursos que han de presentarse ante la Corte Suprema de la Nación y/o ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad

El procedimiento que se implementa para la elaboración del recurso pertinente ante los organismos referidos es el siguiente: notificada mediante cédula la sentencia dictada en el proceso judicial y resultando la misma adversa a los intereses y/o derechos pregonados por el Ministerio, se comienza a elaborar el recurso judicial a interponer. A dicho fin, el sector “Mesa de Entradas” remite la

cédula recibida al despacho del Secretario letrado quien, previa lectura, toma un conocimiento preeliminar de los argumentos y fundamentos de la sentencia notificada y ordena al sector Mesa de Entradas que extraiga fotocopias de la sentencia (seis juegos) a efectos de distribuirlas a los siguientes funcionarios: Defensor General, Defensor General Adjunto que correspondiera según la competencia, Secretario Judicial, Prosecretario letrado de su área y Prosecretario letrado de la Defensoría General Adjunta de competencia.

Seguidamente, el Secretario letrado, previo requerimiento de una reunión al efecto, considera conjuntamente con el Defensor General y/o del Defensor General Adjunto los argumentos de la sentencia y el eventual el recurso a interponer.

A dicho fin, requiere del Defensor actuante la carpeta que instrumenta, en copia, la actuación judicial.

En el marco de aquella reunión los funcionarios intercambian opiniones y líneas argumentativas y finalmente se decide la distribución de tareas a los efectos de concluir con la elaboración del escrito de interposición de recurso. Una vez confeccionado el mismo se eleva al Defensor General y/o al Defensor General Adjunto

El seguimiento de la actuación judicial es efectuado por el prosecretario letrado y/o por la relatora dejándose constancia de las novedades en "una ficha de seguimiento" confeccionada a dicho efecto en el sistema informático (en programa "Word").

III) ASESORIA

1) Asesoría General Tutelar

I. Integración y funciones según previsión normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Competencia (art. 32º):

Corresponde al Asesor General Tutelar:

1. Ejercer ante el Tribunal Superior de Justicia las facultades propias del Ministerio Público Tutelar, por sí o continuando la intervención de éste en instancias anteriores;
2. Desistir de los recursos interpuestos por los Asesores Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones, mediante resolución fundada;
3. Fijar normas generales para la distribución del trabajo del organismo y supervisar su cumplimiento;
4. Disponer de oficio o a pedido de un Asesor Tutelar de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más integrantes del Ministerio Público Tutelar, de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos, la actuación del Asesor Tutelar que se designe está sujeta a las directivas del titular.
5. Delegar sus funciones en los Asesores Generales Tutelares Adjuntos, de conformidad con lo previsto en la norma y en el Reglamento que dicte el Consejo de la Magistratura;

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Competencia

Le corresponde la misma competencia que la prevista en la norma derogada aunque con las siguientes modificaciones:

1. En oportunidad de referir a la atribución de disponer la actuación conjunta o alternativa de funcionarios suple la expresión integrantes por la de magistrados. Asimismo al aludir a la sujeción de las directivas se aclara que la misma lo es respecto de las dictadas por el titular de la causa.
2. Por último, cuando refiere a la delegación de funciones según lo previsto en el reglamento se alude ahora al dictado por el Ministerio Público en reemplazo del aprobado por el Consejo de la Magistratura.

II. Integración y funciones según relevamiento

I. Responsable a cargo

La Asesoría General Tutelar se encuentra a cargo de una abogada que asume en el periodo 2007.

Durante parte del periodo relevado, es la Asesora General Adjunta de Menores la que supe el cargo que nos ocupa por encontrarse el mismo vacante.

II. Funciones y objetivos

Es dable referir al alcance y objetivo del organismo relevado según criterio de la Asesora General Tutelar recientemente ingresada.

Según manifestaciones de la funcionaria, resulta relevante lo antedicho por cuanto, en ocasiones, el rol de la Asesoría General Tutelar es generalmente confundido con la Defensa técnica de los menores e incapaces (la Asesoría no ejerce la defensa técnica de sus representados).

En efecto, la pauta que se pretende adquiera el Organismo relevado es diferenciarse de la clásica intervención del asesor de menores, para asumir una misión estrictamente vinculada a la articulación, monitoreo, control y reclamo del funcionamiento de las distintas instituciones, con la finalidad de que se respeten, protejan y satisfagan los derechos y garantías de sus representados.

En ese sentido se pretende que la Asesoría sea vista como una institución judicial con facultad de impulsar la acción de la justicia y/o arbitrar los mecanismos institucionales debidos para garantizar el acceso a los derechos, incluso recurriendo a mecanismos de interpelación de los distintos organismos del Estado.

En síntesis y, en esencia, conforme precisiones de la Asesora General, el organismo tiene como función institucional verificar que las instituciones que aplican las políticas públicas (Poder Ejecutivo) en el tema de los menores e incapaces lo hagan de manera eficaz garantizando, respecto de los primeros, el marco normativo que implica la protección integral de los derechos de los niños.

La protección de los derechos del niño que propugna la Asesoría ha de realizarse en torno a un universo poblacional que deja de ser definido como incapaz objeto de tutela y protección, para pasar a ser sujeto de derecho¹⁴⁷. Sujeto

¹⁴⁷ A partir de la suscripción de la Convención de los Derechos de los Niños se marca el inicio de una nueva etapa respecto al status jurídico de la infancia, al establecer que los niños definidos como “toda persona menor de dieciocho años”, son sujetos de derecho, más un plus por condición por persona en crecimiento y ciudadanos plenos, “poniéndole fin a la concepción del menor objeto

de derecho que, por su condición de encontrarse en crecimiento-o por padecer afectación en su salud mental –merece mayor resguardo estatal y un Órgano específico que lo tutele cual es el organismo relevado dirigido a velar por sus derechos. Lo cual, al modo de ver de la Asesora General Tutelar, obliga al mismo a intervenir respetando y garantizando el derecho del niño a formarse un juicio propio, a expresarse, a ser escuchado y a que su opinión sea una variable central en cada estrategia de intervención. Por ello, lo que se pretende es que la representación que debe realizar el Ministerio Público lo sea a partir de la voz y opinión del propio afectado, aunque siempre en el marco de los mandatos de los derechos humanos.

Señala por último que se persigue una gestión que tienda a insertarse en el nuevo paradigma que se impone en el tema de los menores el cual propone “desjudicializar” la pobreza y terminar con las prácticas “criminalizadoras “ de la misma¹⁴⁸.

En **anexo XI** se efectúa una somera descripción del plan de acción elaborado por la Asesoría General.

Integración del Plenario del Consejo

Es dable resaltar que la Asesoría Tutelar integra el Plenario del Consejo de los niños, niñas y adolescentes¹⁴⁹ creado en virtud de la ley 114 de “Protección

de tutela y protección”. Se cambia del modelo de la situación del “Modelo de la Situación Irregular” por el “Paradigma de la Protección Integral”.

Ello implica, entonces que el niño no es visto como un “incapaz” al cual hay que “proteger” sino como un sujeto con capacidad progresivo en el ejercicio de sus derechos, obligando a la familia, a la sociedad y al Estado a protegerlo sobre cualquier interés particular o social.

¹⁴⁸ Se busca igualar la posición del Estado frente al “universo infancia”, desterrando las prácticas discriminadoras llevadas a cabo por el primero hacia las familias y los niños en situación de vulnerabilidad social-en oposición al término “ en riesgo”.

¹⁴⁹ “Ley 114: **Artículo 54º - Funciones.** Son funciones del Consejo:

- a. definir la política anual del organismo a través de un Plan que articule transversalmente la acción de gobierno en todas las áreas y enunciar los criterios para la formulación estratégica de la misma;
- b. diseñar y aprobar los programas necesarios para el cumplimiento de los derechos consagrados y ratificados por la presente ley;
- c. asesorar y proponer al Gobierno de la Ciudad las políticas del área;
- d. articular las políticas públicas de todas las áreas de gobierno, en los aspectos vinculados con la infancia y la adolescencia;
- e. elaborar proyectos legislativos específicos;
- f. aprobar informes anuales que son elevados al Jefe de Gobierno y a la Legislatura;

Integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes”¹⁵⁰. Habiéndose requerido constancias de la actuación de la Asesoría en el marco del Plenario

-
- g. realizar la evaluación anual de lo actuado;
 - h. evaluar los informes trimestrales presentados por las Defensorías;
 - i. tomar las medidas para dar cumplimiento a las demandas pertinentes;
 - j. proponer al Jefe de Gobierno el Presupuesto del Area, Planes y Cálculos de Recursos;
 - k. promover la participación social de niñas, niños y adolescentes para el ejercicio pleno de la ciudadanía;
 - l. realizar estudios, relevamientos, diagnósticos situacionales, investigaciones y recabar información de cualquier organismo público o privado;
 - m. participar en el diseño de la política oficial de medios de comunicación vinculada con la materia;
 - n. celebrar convenios con universidades e instituciones públicas o privadas,
 - o. arbitrar los medios de seguimiento y control sobre los organismos del Gobierno de la Ciudad y las organizaciones no gubernamentales involucradas en la ejecución de políticas públicas;
 - p. ser oído en la solicitud de personería jurídica que presenten las instituciones privadas de atención de niños, niñas y adolescentes; supervisar los proyectos de planes y programas de las mismas y peticionar en los casos que estime procedente la cancelación de dicha personería;
 - q. recabar, recibir y canalizar las inquietudes de niños, niñas y adolescentes;
 - r. organizar y dirigir el Registro Único de Aspirantes a la Adopción creado por la Ley 24.779;
 - s. dictar su reglamento interno.

¹⁵⁰ “Ley 114: **Artículo 45° - Creación y finalidad.** Créase en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires el Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes como organismo especializado que tiene a su cargo las funciones que le incumben a la Ciudad en materia de promoción y protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes. **Artículo 46° - Jerarquía Institucional - Autonomía.** El Consejo integra el área Jefatura de Gobierno de la Ciudad y goza de autonomía técnica y administrativa y autarquía financiera. **Artículo 47° - Composición.** El Consejo está compuesto por: a. una Dirección Ejecutiva b. un Plenario.

Artículo 49° - Plenario - Integración. El Plenario está integrado por: el/la Presidente/a; El/la Vicepresidente/a; Un/a Subsecretario/a de la Secretaría de Salud; Un/a Subsecretario/a de la Secretaría de Educación; Un/a Subsecretario/a de la Secretaría de Promoción Social; Un/a Subsecretario/a de la Secretaría de Cultura; Un/a Subsecretario/a que tenga a su cargo la autoridad administrativa del trabajo en el ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires; Un/a Subsecretario/a o Funcionario/a de máxima jerarquía del organismo que se dedique a la promoción de los Derechos Humanos en el Gobierno de la Ciudad; Cinco (5) profesionales con formación y antecedentes científicos y técnicos, especializados en la temática de la niñez y adolescencia, designados por la Legislatura, que deben reflejar proporcionalmente la representación política de los bloques que la componen; Cinco (5) representantes designados por organizaciones no gubernamentales debidamente registradas, especializadas en los derechos contemplados por esta ley. Uno de los representantes debe pertenecer a las organizaciones no gubernamentales que se ocupen de niñas, niños y adolescentes con necesidades especiales; Dos (2) representantes designados por el Consejo de la Juventud; Un representante designado por la Asesoría General Tutelar; m) Cuatro (4) representantes de las defensorías de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes”.

antedicho se han suministrado las actas labradas en su consecuencia (de ocho actas labradas, tres se encuentran suscriptas por la Asesoría).

III. Procedimientos

En anexo XII se detallan las normas internas vigentes durante el periodo relevado regulatorias de los procedimientos y normas de actuación de la Asesoría General Tutelar según información remitida por dicho organismo¹⁵¹.

IV. Registraciones

No existe un sistema de registración y archivo que instrumente la actuación de la Asesoría General Tutelar. En función de lo cual, solo en ocasiones, existe constancia que registre y por tanto, acredite e ilustre, respecto de las acciones implementadas en ejercicio de la competencia, durante el periodo relevado.

Corresponde asimismo señalar que el registro implementado importa el detalle de cada “intervención” efectuada por el organismo aunque las efectuadas lo hayan sido respecto de una misma persona.

Es decir el registro no es en función de la “causa” entendida ésta como las circunstancias de hecho y de derecho que generan la intervención del organismo respecto de una persona identificada por el nombre y apellido. Lo cual dificulta la lectura y el seguimiento de la “situación” que ha generado la intervención del organismo así como acreditar y evaluar en qué ha consistido esta última.

En contestación a nota 1929/AGCBA/07¹⁵² se hace saber que en la Asesoría General Tutelar, se encuentran en uso los siguientes libros:

- 1) Libro de Actas: en el se registran únicamente los juramentos de los magistrados y funcionarios del área.

¹⁵¹ Las normas informadas por el organismo responden a los requerimientos efectuados por la AGCBA mediante nota 1929/AGCBA/07, consistentes en los siguientes: 1) Copia de las normas (externas e internas) que aprueban la estructura de la Asesoría General Tutelar vigente durante el 2006 así como de aquellas que regulan su competencia, funciones y responsabilidades y la de las áreas que lo integran, 2) Copia del total de las normas (externas e internas) que regulan los procedimientos implementados durante el 2006 (disposiciones, resoluciones, leyes, etc) para el desarrollo de las actividades y ejercicio de la competencia asignada y 3) copia de las normas que establezcan criterios de actuación vigentes durante el 2006.

¹⁵² En cuya virtud se requiere listado de los Libros y/o cualquier otra registración llevada por el organismo con el detalle del nombre del mismo, área en la que se encuentra y descripción de su contenido.

- 2) Libro de entrada y salidas de expedientes: que se encuentra en poder de la prosecretaría administrativa.

Supletoriamente, en computadora, se lleva un registro de todos los dictámenes que se emiten.

V. Del control horario del personal de la Asesoría

Según manifestación de la Asesora General, el sistema de control horario del personal de la Asesoría se encuentra regulado en la Resolución del Consejo de la Magistratura N° 569/06¹⁵³, la que en su art. 87° ter reglamenta el funcionamiento de la “Oficina de Control de Presentismo”.

Dicha resolución establece como medio de control horario la elaboración de planillas donde ha de constar el personal por cada dependencia y donde cada agente ha de suscribir la entrada y salida de la misma. Semanalmente, las planillas suscriptas son remitidas por la Asesoría General Tutelar al Departamento de Relaciones Laborales del CM.

VI. Convenios celebrados

Conforme información suministrada, la Asesoría General Tutelar ha celebrado los siguientes convenios ¹⁵⁴. (En anexo XIII se efectúa un detalle más descriptivo de los convenios que nos ocupan)

- 1) Convenio de colaboración celebrado entre la Secretaría de Educación del GCBA y la Asesoría General de Incapaces. Objeto: generar una red de capacitación y asistencia tendiente a establecer un sistema articulado entre las partes a fin de garantizar medidas de protección especial y resguardar y efectivizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el ámbito de la CBA.
- 2) Convenio entre la Asesoría General y el Consejo de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes. Objeto: establecer un programa de colaboración entre ambos para articular acciones conjuntas dentro del paradigma de la protección integral de los derechos que impone la Convención sobre los Derechos del Niño, tendientes a la capacitación, investigación, difusión y promoción de acciones jurídicas y sociales en todas aquellas áreas en donde se encuentren involucrados niños, niñas y adolescentes.

¹⁵³ Habiéndose requerido a la Asesora General Tutelar mediante nota 1929/AGCBA/07 el sistema de control horario del personal hace saber la misma lo informado en el cuerpo del informe.

¹⁵⁴ En oportunidad de contestar la nota 1929/AGCBA/07.

3) Convenio entre la Asesoría General y la Universidad de Morón

- 4) Convenio entre la Defensoría General y la Asesoría General. Con el objeto de establecer la integración de un circuito de actuación entre ambos organismos para articular acciones conjuntas en el marco del art. 58º de la ley 1287 de procedimiento penal-contravencional.

VII. De los inmuebles ocupados¹⁵⁵

Conforme información suministrada, la Asesoría General Tutelar desarrolla sus funciones en los inmuebles sitios en los domicilios que a continuación se detallan:

- 1) En el sexto piso de la calle de Combate de los Pozos 155 en el ala este funciona una oficina la Asesoría General Adjunta de Menores, una oficina de la Asesoría General Adjunta de Incapaces y las Secretarías de ambas Asesorías comparten una oficina restante.
- 2) En el séptimo piso de la calle combate de los Pozos 155 en el ala este funciona la oficina de la Asesora General Tutelar, en otra oficina la Secretaría privada y en otra restante se instala el E.T.I (Equipo de trabajo interdisciplinario). El ala oeste esta ocupada por la Mesa de Entradas en una oficina.
- 3) En el tercer piso de la calle Combate de los Pozos 155 en el ala este en una oficina funciona la Asesoría Tutelar ante la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 2.
- 4) En el cuarto piso de Avenida de Mayo 760 funciona la Asesoría Tutelar ante la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1

VIII. De la modalidad de asignación de las causas

Adjuntías: La intervención de las Adjuntías se da, previa lectura de la causa por parte de la Asesora Gral. y según se trate de temas vinculados a menores o a incapaces la Asesora Gral., mediante resolución, les deriva el caso a una u otra Adjuntía dado que no existe una resolución genérica para todos los casos. La intervención de las adjuntías las dispone la Asesora General en cada causa concreta.

¹⁵⁵ Según la contestación de la Asesoría al requerimiento efectuado al efecto por la AGCBA.

Asesorías ante la primera instancia: Conforme el dictado de la Resolución Conjunta N° 1/06 de la Defensoría General y de la Asesoría Gral. Tutelar y la Resolución AG N° 1 de/06 de la Asesoría Gral. Tutelar-dictada en consecuencia-dispuestas ambas en los términos de la Ley N° 21 se resuelve establecer el plazo de seis meses para el turno de la 1era instancia del fuero en lo contencioso administrativo y tributario de las nuevas dependencias del Ministerio Público de la Defensa y de la Asesoría Tutelar a partir de la comunicación a la Cámara de Apelaciones del mencionado fuero de la efectiva puesta en funcionamiento de aquéllas con la finalidad de lograr una adecuada y equitativa distribución de trabajo y compensación de intervenciones.

Asimismo, se resuelve que, transcurrido ese plazo, cada área respectiva-Defensoría Gral. y Asesoría Gral. Tutelar en forma independiente, establecerá para el futuro, el criterio de asignación de causas que resulte mas conveniente, teniendo en cuenta los distintos mecanismos existentes a la fecha. (N°s de juzgados, n°s de causas-par o impar-, o por turnos de asignación, etc.).

Conforme los criterios establecidos en la citada Resolución conjunta, la Asesoría Gral Tutelar dicta la Resolución AG N° 1 de fecha 18 de enero del año 2006 por medio de la cuál, para la intervención extrajudicial se establece el sistema de turnos estimándose prudente establecer un plazo de 6 meses de turno ante la 1era instancia del fuero mencionado para la asesoría tutelar 2 y un (un) mes para la asesoría tutelar 1.

Asimismo, para los supuestos de intervención judicial, por medio de la Resolución N° 18/AG/07, la Asesora Gral. Tutelar a los fines garantizar de la mejor manera la independencia funcional de ambas Asesorías de 1era instancia-resuelve la distribución de las causas conforme al N° de sorteo par o impar del expediente estableciendo que la Asesoría N° 1 recibirá las causas pares y la Asesoría N° 2 las causas impares. Sin embargo, en las causas en que alguno de los Asesores de 1era instancia hubiera prevenido de modo extrajudicial, y dicha actuación genere la promoción de una causa judicial, intervendrá la Asesoría que hubiere promovido, independientemente de la numeración respectiva.

Dicho criterio de asignación rige a partir del día 1 de agosto del año 2006.

No obstante, y en lo atinente a la intervención extrajudicial, la resolución establece asimismo, que a partir de la fecha indicada-1 de agosto del año 2006-con respecto a la órbita de actuación extrajudicial no existirá turno alguno, debiendo en consecuencia ambas Asesorías de 1era Instancia por ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario tomar la debida intervención que establece el art. 34 dela ley N° 21 de Ministerio Público a efectos de asegurar la efectividad del acceso a la justicia por parte de las personas que lo requieran y que el Ministerio Público Tutelar tiene la obligación constitucional y legal de garantizar.

Asesorías ante la Cámara: Durante el periodo relevado, tratándose de causas ante el fuero contencioso administrativo y tributario en segunda instancia judicial, interviene la Asesoría General Tutelar¹⁵⁶.

No obstante durante el periodo 2007¹⁵⁷ se decide que ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario han de intervenir las Asesorías de 1era instancia, en todos los recursos de apelación que habiliten la apertura de la segunda instancia y que hubieran sido interpuestos por las mismas Asesorías Tutelares de 1era instancia y concedidos por el Tribuna.

En el fuero Contravencional y de Faltas, ante la inexistencia de Asesorías de jerarquía menor, son las adjuntías quienes ejercen la “tutela” en todas las instancias.

2) Asesoría General Tutelar Adjunta

I. Integración y funciones según la prescripción normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración (art. 33º)

Son dos (2) los Asesores Generales Tutelares Adjuntos. Uno para personas incapaces, y otro para personas menores de edad.

II: Competencia (art. 33º)

Además de las funciones que el Asesor General Tutelar le encomiende, así como de las asignadas por las leyes y reglamentos, corresponde al Adjunto:

1. Sustituir al Asesor General Tutelar en las causas en que éste así lo resuelva;
2. Reemplazar al Asesor General Tutelar en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento o vacancia;

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración (art. 47)

Se previene la misma integración que la de dispuesta oportunamente en la norma derogada.

¹⁵⁶ Según la Resolución AGT N° 71/PJCABA/03 y sus complementarias.

¹⁵⁷ Según la Resolución AGT N° 10/PJCABA/07.

II. Competencia (art. 47)

Se le atribuyen las mismas competencias que las previstas en la ley 21 con las siguientes modificaciones y con más las funciones que se detallan a continuación:

2. Se adiciona una causal para el reemplazo del Asesor General Tutelar cual fuera la ausencia. Se incorpora asimismo un criterio de elección para el eventual reemplazo consistente en la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.
3. Se agrega la función de intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
4. Así como la de supervisar el funcionamiento del Ministerio Público Tutelar en las instancias inferiores, cada uno en el ámbito de su competencia.

II. Integración y funciones según relevamiento

a) Asesoría General Tutelar Adjunta de Incapaces

I. Integración

La Asesoría General Tutelar Adjunta de incapaces se encuentra a cargo de una abogada que se desempeña desde el 23 de Febrero de 2007 por concurso de oposición y antecedentes.

II. Funciones ejercidas y procedimientos

Corresponde al organismo relevado las siguientes funciones:

1) Intervención Judicial

Interviene en aquellos procesos judiciales en los que se encuentran involucradas personas cuyos derechos están comprometidos, y sean insanos-declarados o no -, que estén afectados por padecimientos mentales, ya sean menores o mayores. Pero si se trata de un menor que no presenta patología psiquiátrica la competencia es de la otra Adjuntía. De todos modos, es frecuente que si se trata de un menor con problemática siquiátrica, el tema lo estudian ambas Asesorías Adjuntas.

El sustento normativo de la intervención referida, sin perjuicio de la ley 21 (y su derogatoria), lo es el Artículo 59 del Código Civil¹⁵⁸ que estipula la obligatoriedad de la intervención del Ministerio Público Tutelar en todas las causas en las que se encuentren involucrados menores e incapaces.

La intervención referida procede cuando los juzgados en cuyo ámbito tramita un proceso judicial donde están en juego -o pueden estarlo- derechos de personas con padecimientos mentales le remiten la actuación a la Asesoría para que dictamine respecto de la cuestión en consulta.

Los requerimientos, consultas y/o cualquier otro pedimento pueden ser hechas por la justicia civil o cualquier otro fuero, dado que encuadra en el marco de la colaboración que se deben todas las jurisdicciones a través de sus órganos en el ámbito de su competencia.

La Asesoría General Tutelar y esta Adjuntía de Incapaces tiene competencia para pedir medidas -pericias por ejemplo- cuando se trata de salvaguardar los derechos de sus tutelados, pero el proceso de incapacitación de una persona o su rehabilitación no es competencia de esta jurisdicción, sino de Nación. En el Poder Judicial de la CABA, cada vez que el judiciable sometido a juicio, sea una persona con padecimientos mentales o se presuman tales, ha de darse intervención a esta Asesoría, pero no intervienen en la decisión sobre su status jurídico -capaz o incapaz o inhabilitado civil-.

A los efectos de elaborar el dictamen pertinente, la Adjuntía interpreta con carácter restrictivo aquellas acciones que afecten la libertad ambulatoria de los incapaces y requiere asimismo, cuando la necesidad lo plantea, pericias psiquiátricas, psicológicas y/o los informes que estime pertinentes. El dictamen lo realiza la Asesora Adjunta de Incapaces en base a lo actuado y a la prueba producida (pericias, informes, etc).

2) Intervención extrajudicial

En la Ciudad hay un número importante de organismos con competencia en la problemática de la minoridad. Los "menores" por decisión legal, se encuentran

¹⁵⁸ "ARTICULO 59.- Código Civil: A más de los representantes necesarios, los incapaces son promiscuamente representados por el Ministerio de Menores, que será parte legítima y esencial en todo asunto judicial o extrajudicial, de jurisdicción voluntaria o contenciosa, en que los incapaces demanden o sean demandados, o en que se trate de las personas o bienes de ellos, so pena de nulidad de todo acto y de todo juicio que hubiere lugar sin su participación".

en la categoría jurídica de “incapaces” con distintas libertades jurídicas. La organización legal del Ministerio Público, marca que sus tres áreas, se organicen con un Fiscal, Defensor y Asesor Tutelar “General” y cada uno de ellos, trabajen con dos Adjuntos. En el caso de la Asesoría Adjunta de Incapaces el art. 47 de la Ley 2386 marca claramente las competencias de cada Adjuntía, así dice: “uno/a para Personas Incapaces y otro/a para Personas Menores de edad” Ante esta bifurcación una Adjuntía interviene en toda cuestión donde esté involucrado un “menor de edad” y la Adjuntía a cargo de la Dra. Giavarinno interviene en todo asunto-judicial o extrajudicial- donde los intereses involucrados sean de una persona con padecimientos mentales, más allá de su incapacidad en razón de la edad. De ello se sigue que la intervención extrajudicial está vinculada a la actuación fuera de una causa judicial, ante cuestiones puntuales o situaciones de irregularidad generalizadas y apuntan, a controlar que los organismos públicos provean lo conducente a la satisfacción de los derechos en crisis, de las personas afectadas, a través de la implementación de las medidas que en cada caso, se consideren convenientes y/o oportunas. Esta intervención puede darse a partir de un planteo puntual, grupal o generalizado donde hay omisión o insuficiencia del accionar público. Hay que recordar que es misión constitucional del Ministerio Público “...promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad de los intereses generales de la sociedad, en coordinación con las demás autoridades de la República.....”

La actuación referida consiste básicamente en intervenir en los supuestos en los cuales son convocados por las instituciones médicas en las que por alguna razón ha sido derivado alguna persona considerada incapaz generalmente tomado de la calle. Ej. Adolescentes con brotes psiquiátricos con un complejo trasfondo social. O por ej. cuando no existen camas para internarlos, cuando aparece un incapaz con un brote psicótico a causa de las drogas y debe ser tratado por la Institución Médica.

Esta modalidad de intervención se realiza a través de la implementación de lo que se denomina por el organismo “turnos de Salud” donde se establecen los pasos a seguir para el tratamiento del tema: Verificación de los datos personales del presunto incapaz, la situación física en la que se encuentran, si es una persona que viene de las calle , etc.

El SAME interviene de manera obligatoria en todos los casos a través de un coordinador y es quien en base a un diagnóstico previo, ordena la derivación al lugar que corresponda según el caso. Existe en la Asesoría, una línea telefónica para recibir las llamadas, el teléfono es para todos, no solo el Same.

Para los supuestos como el que nos ocupa, se ha elaborado un protocolo interno de actuación. En cuya virtud se dispone el procedimiento que ha de

implementarse así como la asignación del caso a los asesores pertinentes (por turnos). Dicho instructivo impone por ejemplo las siguientes acciones: verificación de los datos del internado, verificación de su situación física, psicológica, constatación de la existencia o no de representación legal, de la existencia de familiares, cotejo del diagnóstico, intervención al SAME.

Es de destacar que por Resolución 39/AG/2006 se crea el CENAD, Centro de Espera o Albergue para Niños, Niñas, Adolescentes y/o Incapaces mentales que hayan cometido contravenciones y/o delitos penales transferidos del ámbito de la nación al de la ciudad.

La finalidad de esta medida es que los incapaces no sean trasladados a la comisaría de las distintas zonas enviándoseles a los albergues o centros hasta que se averigüen los antecedentes.

Durante el periodo 2007, la Resolución AG N° 68/07 del 04 de setiembre deroga parcialmente la Resolución N° 39/06

III. Registros

La Registración de los datos de las intervenciones extrajudiciales y / o causas judiciales , en su caso, se llevan por Mesa de Entradas y Salidas de la Asesoría General Tutelar. El sistema informático es prácticamente limitado (no se tiene el sistema "JUSCABA" ni ningún software que almacene los datos de las distintas personas incapaces a las cuales se asesora).

b) Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores

I. Responsable a cargo

La responsable a cargo de la Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores se desempeña desde marzo del año 2000 habiendo sido designada mediante concurso.

Durante parte del periodo 2006 no obstante, subroga en el cargo al responsable de la Adjuntía de Incapaces y de la Asesoría General tomando intervención directa en todas las causas donde estuvieran involucrados incapaces (menores y mayores).

II. Estructura del área

Creación: Sin perjuicio del personal afectado a la Asesoría que nos ocupa, dentro del área, se crea a mediados del periodo relevado¹⁵⁹ el E.T.I. (equipo técnico interdisciplinario).

Funciones: Las funciones que se le atribuyen al ETI son, entre otras, las de intervenir en todos aquellos asuntos donde se hallaren involucrados los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes a los efectos de garantizar el resguardo de sus derechos, asesorándolos en temas vinculados con la salud y la psicología y, en su caso, acompañar en el fortalecimiento y responsabilización de jóvenes en conflicto con la ley Penal, contravencional y de faltas.

Integración y estructura:¹⁶⁰ La dirección del equipo se encuentra a cargo de la Asesoría General Tutelar adjunta y posteriormente a cargo de la General y se integra con un (1) Secretario Judicial, dos (2) letrados y cuatro (4) oficiales.

El ETI se distribuye en “Unidades de intervención y asesoramiento” integrada cada una de estas por un coordinador.

En efecto, se organiza una unidad socioeducativa de acompañamiento; fortalecimiento y responsabilización de jóvenes en conflicto con la ley Penal, contravencional y de faltas; una unidad de intervención y asesoramiento en el área de Salud; una unidad de intervención y asesoramiento del área de Familia y Fortalecimiento vincular y por último una unidad de atención y articulación con instituciones y organizaciones no gubernamentales y con las áreas ministeriales que desarrollen programas sociales.

En lo que a las funciones respecta, las mismas se ejercen en el ámbito extrajudicial y de un modo, esencialmente informal tornando una gestión ciertamente asistencialista en algunos casos.

Disolución: Durante el periodo 2007 el ETI resulta ser disuelto¹⁶¹. Se motiva dicha disolución en la necesidad de reestructurar las tareas que se vienen desarrollando en el ámbito de la Asesoría General Tutelar, a fin de aunar las modalidades de intervención, conforme a los criterios que la Asesora General Tutelar estime adecuados en el marco de las tareas que debe desarrollar la Asesoría para el efectivo cumplimiento de las funciones que le son propias.

¹⁵⁹ Mediante resolución N° 31 AG del 7 de agosto del año 2006 -modificada luego por la resolución N° 16/07.

¹⁶⁰ Disolución de equipo interdisciplinario (ETI) Res. 31 AGT del 7-08-2006 modificada por Res. 59/AGT/07. En la órbita extrajudicial el ETI intervenía a partir de las comunicaciones del art. 73 del Decreto Ley 1527/03, haciendo vistas al lugar de ingresos y de albergue de los niños. Ver también Decreto 1527/03 art. 73.

¹⁶¹ Por Resolución N° 59/2007AGT del 6/08/07.

Por Resolución 170-07 del CM se crea en el ámbito de la AGT los cargos que se detallan en el Anexo I. Es decir, los que conforman la Secretaría General de Gestión. Esta Secretaría de Gestión contempla el accionar de la política establecida en el AGT en tanto limita el accionar al control del poder administrador en lo que al cumplimiento de las políticas públicas de menores e incapaces se refiere

El control que implementa la Secretaría recientemente creada es de carácter permanente y constante. Y normativamente, se establecen cuales han de ser los procedimientos a implementar¹⁶².

III. Objetivos del área

La responsable a cargo de la Asesoría relevada hace saber que en la Ciudad de Buenos Aires y a diferencia de lo que ocurre en el Poder Judicial de la Nación, el Ministerio Público es un poder Tripartito (Art. 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad) dependiente del Poder Judicial de la Ciudad y que –a través de la Asesoría General Tutelar- debe velar por la protección integral de los derechos que le asisten a los niños, niñas, adolescentes e incapaces. En cambio en otras provincias como Bs. As. es la Procuradora Gral. la encargada de ejercer la Defensa de los Niños, Menores e Incapaces.

Se señala como función primordial de la Asesoría suplir la incapacidad de los menores para actuar en la vida civil igual que lo hacen las personas adultas.

Relación con la Justicia Nacional

En función de que al tiempo del relevamiento no se ha efectuado la transferencia de la justicia civil al ámbito de la Ciudad (la competencia en dicho fuero continúa siendo ejercida por las autoridades nacionales), y atento a que las problemáticas judiciales vinculadas con los menores e incapaces importan materia, esencialmente, civil, desde la Asesoría General Tutelar en la Ciudad, sin perjuicio del específico ejercicio de la competencia que le es propia según la normativa local vigente (ver ley 448, ley 21 y actual derogatoria), se ha pregonado un accionar que importara. en lo atinente a la jurisdicción no transferida, una especie de “colaboración” con la jurisdicción nacional.

¹⁶² Se establecen como pautas, el control de expediente judicial, penal, contencioso administrativo, etc, el control en todos los aspectos de la política pública en general. Se instrumentan mecanismos para las peticiones a organismos, amparos judiciales, reuniones, oficios a distintos órganos, etc.

No obstante, es de advertirse espacios difusos en donde el límite jurisdiccional no aparece claro. En efecto, a modo de ejemplo es de destacarse el supuesto de autorización en la internación de menores e incapaces. La Justicia Nacional señala que es ineludible su intervención sin la previa comunicación a cualquier entidad local (de la Ciudad).

Y ello, pese a la existencia de normativa local que impone la intervención de esta Asesoría General Tutelar (ley 21 y su actual derogatoria, 448 Art. 32) en las aludidas situaciones fácticas generadas.

Relación con el Consejo de los Niños, niñas y adolescentes (poner norma)

En lo que respecta a la relación con el Consejo del titulado, durante la gestión desarrollada por la Asesora General Tutelar Adjunta, ha de calificarse a aquella como de complementación. En efecto, en los supuestos en los cuales, aquel Consejo, inmiscuido en conflictos suscitados con los menores e incapaces, pese a agotar las instancias administrativas necesarias, no arriba a solución alguna de aquellos, requiere la intervención de la Asesoría General Tutelar. El requerimiento de intervención generalmente es de modo telefónico.

IV. Funciones ejercidas

Existen dos ámbitos de actuación de la Asesoría General Adjunta de Menores: actuación extrajudicial y judicial.

a) Actuación Judicial

Conforme se anticipara, hasta mediados del 2007 las Adjuntías de la Asesoría General Tutelar intervienen en los procesos judiciales en trámite ante la Cámara Contencioso-Administrativo y Tributaria. Ello, a los efectos de alivianar el trabajo de las Asesorías ante la 1ra instancia. En el ámbito contravencional y de faltas intervienen en cualquier instancia ya que no existen asesorías de jerarquía inferior.

Lo antedicho se motiva en el hecho de que si bien la normativa vigente durante el periodo relevado (ley Nº 21) no contempla el cargo de “Asesor de Cámara”, en la práctica la Asesoría General Tutelar ha de intervenir en segunda instancia cuando los procesos judiciales tramitan por su ámbito.

En lo que respecta específicamente a la intervención de la Asesoría General Tutelar en el ámbito de la justicia, es de advertirse que en su mayor

dimensión aquella se genera en los supuestos de comisión de los delitos penales transferidos al ámbito de la Ciudad conforme se dijera oportunamente, por parte de los menores e incapaces¹⁶³.

Conforme asimismo se antedijera, la ley N° 1287 regula el Procedimiento Penal para la Justicia Contravencional y de Faltas.

El marco normativo que nos precede es el que previene, de modo expreso, la intervención de la Asesoría General en los supuestos en los que se imputen a menores) cualquiera de los delitos transferidos. A saber, los artículos 57 y 58 de la ley 1287 y el artículo 56 de la ley 1330 establecen que ante la aprehensión o inflagancia de una persona menor de edad imputado por alguno de los delitos enmarcados en la ley 597, debe darse intervención inmediata a la Asesoría General Tutelar y al Consejo de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes para que controlen la situación del menor en esos casos.

En consecuencia a los efectos de ejercer la competencia atribuida entonces, la Asesoría General Tutelar, bajo los lineamientos de la ley 1287 (art. 58), dispone, mediante Resolución N° 164 (29/12/03), normas de procedimiento que importan la actuación coordinada del Asesor General Tutelar y los Adjuntos para que en forma conjunta, alternada o indistinta entiendan en todas las causas iniciadas por los delitos que integran el Convenio señalado y que les sean imputados a los Niños, Niñas o adolescentes menores de 18 años de edad.

Asimismo, se estipulan turnos de guardia inhábil los que son cubiertos por la Sra. Asesora General Tutelar Adjunta, con la asistencia de funcionarios letrados del Ministerio Público Tutelar (Resolución AG N° 18/04). Dichos turnos son rotativos (cada 15 días)¹⁶⁴ y cubiertos por los letrados que asimismo actúan en las causas judiciales vinculadas con delitos contravencionales y de faltas por la especialidad de la temática sin perjuicio de la permanente disponibilidad de la Asesora General Tutelar sustituta en las consultas e intervenciones que sean necesarias realizar.

En lo que respecta específicamente a la función en el ámbito de un proceso judicial, se expresa ésta a través de un dictamen el que es elaborado por el personal del área con la coordinación constante de la Asesora General Tutelar Adjunta. Asimismo se coordina la actuación judicial con las Defensorías

¹⁶³ Recuérdese que la transferencia que nos ocupa se instrumenta en un Convenio denominado "Transferencia Progresiva de las Competencias penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" suscripto el 7 de diciembre del año 2000 entre el Estado Nacional y el Gobierno de la Ciudad ratificado por la ley N° 597 de la CABA y por la ley N° 25572 Nacional. El objeto de lo pactado es la transferencia de dos (2) delitos penales (art. 189 bis del código penal: tenencia y portación de armas.

¹⁶⁴ Según Resolución N° 19/AG/06.

Contravencionales en virtud de la Unidad de criterio y acción que establece la ley N° 21.

b) Actuación extrajudicial:

Las funciones ejercidas en el ámbito extrajudicial consisten en las siguientes, entre otras:

1) Menores e incapaces en alojamientos: La atribución que con mayor frecuencia se ejercita es la que surge de la implementación del Decreto 1527/03¹⁶⁵ que reglamenta lo establecido en el artículo 73° de la ley 114¹⁶⁶. E efecto, el citado Decreto prescribe en su artículo 1ero que la autoridad judicial competente a fin de realizar la comunicación prevista en el Art. 73 de la "Ley de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes", es la Asesoría General Tutelar del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que las entidades públicas o privadas que presten alojamiento a niños, niñas y adolescentes en los términos del Art. 73 de la Ley mencionada deben notificar dicha circunstancia, al Consejo de los Derechos de Niños, Niños y Adolescentes y a la Asesoría General Tutelar del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el plazo de doce (12) horas del ingreso de la persona a la institución. En dicho marco entonces ejercen las siguientes funciones:

- a) Efectúan visitas a los hogares (Art. 73 de la ley 114) en donde se encuentran alojados así como el seguimiento de la situación socio- jurídica .
- b) Implementan todas las acciones tendientes a la defensa de los Derechos del niño o adolescente alojado.

2)Educación de menores: Intervienen en cuestiones vinculadas a la educación de los niños en el marco del Convenio de Colaboración suscripto con la Secretaría de Educación¹⁶⁷ en cuya virtud se pretende orientar y ayudar a resolver los

¹⁶⁵ Decreto N° 1527/03: En el artículo 4to se establece que una vez efectuada la notificación de la internación al Consejo de los Niños, Niñas y Adolescentes y a la Asesoría General Tutelar, ambas instituciones darán intervención a la Defensoría Zonal a fin de evitar que el alojamiento se transforme en una institucionalización. Asimismo, el Consejo y las distintas Defensorías Zonales coordinarán las acciones necesarias tendientes a evaluar la efectividad de las medidas adoptadas. Cuando corresponda, de acuerdo a las características del caso, se dará intervención al juzgado competente".

¹⁶⁶ "Ley 114 Art. 73 Internación en caso de emergencia: Las entidades que cuenten con programas de albergue podrán, con carácter excepcional y de urgencia alojar niñas /os y adolescentes sin previa determinación de la autoridad judicial competente, debiendo comunicarlo a la misma dentro de las 12 horas de acaecido".

¹⁶⁷ Conforme se dijera en oportunidad de relevar la Asesoría General Tutelar, la misma suscribe un convenio de colaboración celebrado con la Secretaría de Educación del GCBA con el objeto de generar una red de capacitación y asistencia tendiente a establecer un sistema articulado entre las

conflictos de los niños que se encuentran cursando el secundario¹⁶⁸. El modo de implementar esta colaboración se realiza a través de reuniones periódicas efectuadas en el ámbito escolar por el equipo de la Asesoría conformado al efecto (denominado ASE) a los fines de garantizar el efectivo respeto y cumplimiento de los derechos infantiles. No se deja constancia del accionar de referencia.

3) Implementación de Turnos de Salud: Normativamente¹⁶⁹, se prevé que en los casos de internaciones motivadas por la salud mental de niños y adolescentes los efectores de salud deben comunicar en forma inmediata a la Asesoría General Tutelar de Incapaces a fin de evitar la judicialización de la situación planteada y así agilizar el cumplimiento efectivo del Derecho a la Salud por parte de los menores¹⁷⁰.

Asimismo, la Asesoría interviene prestando consentimiento en los casos extremos como por ejemplo cuando un menor debe ser intervenido quirúrgicamente a tiempo para no sufrir daños físicos mayores que se hubieren evitado con una actuación oportuna y a tiempo. Esta intervención es de carácter excepcional dado que según previsiones de los artículos N° 35 y 36 de la ley N° 448 de Salud mental se requiere autorización de la Justicia.

4) Asistencia: Realizan la defensa de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes que carecen de representación legal o se encuentran en situación de calle y que necesitan de protección en temas de salud y/o educación. En general esta intervención se efectúa a requerimiento (habitualmente telefónico) del Consejo de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. A modo de ejemplo puede decirse que la Asesoría ha prestado consentimiento firmando la documentación necesaria a efectos de que el menor sea internado en el hospital cuando su salud así lo requiere, con excepción de las cuestiones referidas al cambio de sexo, trasplante de órganos y/o de aquellos pacientes con trastornos

partes a fin de garantizar medidas de protección especial y resguardar y efectivizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el ámbito de la CBA.

¹⁶⁸ Ello, dado que en ese nivel de enseñanza no existe un equipo de orientación escolar como el que sí existe en el ámbito de la primaria.

¹⁶⁹ La Resolución N° 1956/05 de la Secretaría de Salud de la CABA. establece el procedimiento para la denuncia y tratamiento integral de las situaciones donde se encuentren afectados o amenazados los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

¹⁷⁰ Asimismo, la normativa referida prevé que cuando los efectores de salud toman conocimiento de alguna situación de amenaza o afectación de derechos de los menores deben comunicar a la Guardia Permanente de Abogados del CDNNYA (Consejo de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes) que es la encargada de intervenir en todos los temas referidos a la infancia desde el comienzo de la actuación y cuando se trate de aquellas situaciones específicas en las que se presuma o diagnostique casos de abuso infanta-juvenil o de cualquier otra forma de violencia, el efector donde se encuentre el niño o adolescente debe permitir el acceso inmediato de la Guardia Permanente de Abogados, incluso cuando este concorra con un equipo interdisciplinario especializado en la materia.

mentales en donde la internación debe ser judicial (ley N° 448 de Salud Mental, artículos 32° al 34°¹⁷¹ referidos a la internación involuntaria de los niños e incapaces que se encuentran desprotegidos). Otros ejemplos del accionar antedicho se describen en oportunidad de relevar las Asesoría ante la primera instancia.

3) Asesoría tutelar ante las cámaras de apelaciones y ante la justicia de primera instancia.

I) Integración y funciones según prescripción normativa

a) Durante la vigencia de la ley 21

I. Integración (art. 34 bis y ter)

El Ministerio Público Tutelar ante la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y de Faltas está integrado por un (1) asesor tutelar y el Ministerio Público tutelar ante el fuero en lo Contencioso Administrativo y Tributario está integrado por dos (2) asesores tutelares, que pueden actuar indistintamente en primera y segunda instancia.

II. Competencia (Artículo 34°)

¹⁷¹ Ley 448: "Artículo 32° La internación de niños, niñas y adolescentes, en los términos de la Ley N° 114, y la de incapaces, deberá ser comunicada, dentro de las 72 horas de producida, al Asesor de Menores e Incapaces. Artículo 33° Si el paciente fuera recibido en consulta de urgencia y la internación se considerase indispensable a los fines de evitar una demora indeseable y potencialmente riesgosa para el bienestar del paciente y/o de terceros, el profesional podrá disponer la internación por un máximo de 72 horas. Durante ese lapso un segundo profesional deberá evaluar al paciente. Si ambos profesionales concordasen en la indicación de continuar la internación, entonces deberán indicar el tratamiento a seguir en forma debidamente fundamentada, de acuerdo con lo establecido en el presente Capítulo. Los profesionales que deben avalar la internación estarán sujetos a las limitaciones previstas en el artículo 31°. Artículo 34° Para que proceda la internación involuntaria además de los requisitos comunes a todas las internaciones, debe hacerse constar:

- a. Dictamen profesional urgente e imprescindible;
- b. Ausencia de otra alternativa eficaz para su tratamiento;
- c. Informe acerca de las instancias previas implementadas, constando detalles acerca de la duración y alcance de las mismas;
- d. Dos (2) certificados profesionales que confirmen la necesidad de internación, conforme al artículo 31° de la presente."

Corresponde a los Asesores Tutelares en las instancias y fueros en que actúen:

- a. Asegurar la necesaria intervención del Ministerio Público Tutelar en las cuestiones judiciales suscitadas ante los tribunales de las diferentes instancias, en toda oportunidad en que se encuentren comprometidos los derechos de las personas menores de edad o de los incapaces, emitiendo el correspondiente dictamen.
- b. Promover o intervenir en cualquier causa o asunto y requerir todas las medidas conducentes a la protección de los derechos de las personas menores de edad, de los incapaces o inhabilitados, de conformidad con las leyes respectivas cuando carecieran de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes o representantes legales, parientes o personas que los tuvieran a su cargo; o hubiere que controlar la gestión de éstos últimos.
- c. Requerir a las autoridades judiciales la adopción de medidas tendientes a resolver la situación de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados cuando tomen conocimiento de malos tratos, deficiencias u omisiones en la atención que deben dispensarles, tutores, curadores o las personas o instituciones a cuyo cuidado se encuentran. En su caso pueden por sí solos tomar medidas urgentes propias de la representación promiscua que ejercen.
- d. Intervenir, en los términos del artículo 59º del Código Civil en todo asunto judicial o extrajudicial que afecte los derechos de las personas menores de edad o de los incapaces, y entablar en defensa de éstos las acciones y recursos pertinentes, sea en forma autónoma o junto con sus representantes necesarios.
- e. Asesorar a personas menores de edad e incapaces, inhabilitados y penados bajo el régimen del artículo 12 del Código Penal, así como también a sus representantes necesarios, sus parientes y otras personas que puedan resultar responsables por los actos de los incapaces, para la adopción de todas aquellas medidas vinculadas a la protección de éstos.
- f. Concurrir con la autoridad judicial en el ejercicio de las funciones y deberes que les incumben de acuerdo con la ley 22.914 sobre internación y externación de personas, y controlar que se efectúen al Registro de Incapaces, las comunicaciones pertinentes.
- g. Emitir dictámenes en los asuntos en que sean consultados por los tutores o curadores públicos.
- h. Citar y hacer comparecer a personas a su despacho, cuando a su juicio fuera necesario para pedir explicaciones o contestar cargos que se formulen, cuando se encuentren afectados los derechos de personas menores de edad o incapaces.
- i. Inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación, guarda, tratamiento y reeducación, sean públicos o privados, debiendo mantener

informados a la autoridad judicial y por la vía jerárquica correspondiente al Asesor General Tutelar, sobre el desarrollo de las tareas educativas y de tratamiento social y médico propuestas para cada internado, así como el cuidado y atención que se les otorgue.

- j. Dictaminar en las causas sometidas a fallo plenario cuando la cuestión se refiera al derecho de las personas menores de edad o de los incapaces.

b) A partir de la vigencia de la ley 1903

I. Integración (Artículo 48)

Con la sanción de la normativa que nos ocupa, se modifica la integración del Ministerio Público Tutelar por cuanto ante la Cámara de Apelaciones se previenen tres (3) asesores tutelares mientras que para actuar ante los Juzgados de Primera Instancia se establecen seis (6).

II. Competencia (art. 49)

Se le atribuye a los asesores la misma competencia que la conferida por la ley 21 aunque con la siguiente modificación:

1. En oportunidad de referir a la atribución vinculada con la concurrencia en el ejercicio de las funciones y deberes que les incumben de acuerdo con la Ley Nacional N° 22.914 se agrega en esta instancia la Ley local N° 448 (Salud Mental).

I) Integración y Funciones según relevamiento

I. Integración

Durante el periodo relevado, se constituyen dos Asesorías ante el fuero contencioso administrativo y tributario que actúa ante la primera y segunda instancia. No se ha constituido la Asesoría General ante el fuero contravencional y de faltas así como tampoco ninguna Asesoría ante las Cámaras en ambos fueros.

II. Responsable a cargo

El responsable a cargo de la Asesoría ante la primera y segunda instancia en el fuero contencioso administrativo y tributario es abogado y se desempeña en el cargo desde el año 2000 habiendo sido designado mediante procedimiento consursal previo.

III. Funciones

La Asesoría Tutelar en análisis representa a los niños desde la concepción hasta los 21 años de edad y a las personas insanas incapaces de hecho.¹⁷²

Ejerce la representación de los mismos frente al Estado para exigir la tutela y protección de los derechos e intereses de los niños en relación a temas vinculados a la Educación, Salud, Derechos Humanos de los Niños e incapaces, etc requiriendo y exigiendo que el Poder Ejecutivo cumpla con los diferentes planes y programas sociales que implementa y garantice los derechos de los menores e incapaces (ejemplo ciudadanía porteña, sin techo, emergencia habitacional, otorgamiento de becas escolares, control de infraestructura de las escuelas públicas y privadas; de los Hospitales transferidos a la Ciudad: ej: Hospital Moyano, etc).

La impronta de gestión que pretende la Asesoría de 1ºra instancia es instar al procedimiento. Ello se logra mediante un estudio minucioso y periódico respecto a los actos realizados por aquellas Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo en donde se hallen involucrados los derechos de los menores e incapaces con la finalidad de resguardar sus derechos económicos y sociales actuando cuando resulte necesario (requiriendo informes, remitiendo oficios, visitando el lugar, etc.)

Se trabaja autónomamente con relación a la Asesoría Gral. Las causas en las que se le hace saber a la Asesora Gral. son aquellas en las que se deba interponer algún amparo contra el Gobierno de la Ciudad y cuando la causa reviste importancia institucional.

Hasta mediados del 2006, los oficios a librarse por la Asesoría relevada, requieren la autorización previa de la Asesoría General¹⁷³ (situación que producía demoras importantes en los procedimientos). A partir de mediados del año 2006, la Asesoría no requiere de la mentada autorización.

La Asesoría de 1era instancia en lo Contencioso Administrativo intervine de dos maneras: judicial y extrajudicialmente.

a) Intervención extrajudicial

¹⁷² **Comentario del Auditado:** "Los objetivos están regulados por la Ley de Ministerio Público 1903 (art. 49) y 21 (art. 34)..."

¹⁷³ Por disposición de la resolución N° 72/PJCABA/03.

Extrajudicialmente interviene en cualquier situación en la que se encuentre involucrado un menor /incapaz y en la que se pudiera verse afectado un derecho y/o un interés jurídicamente protegido.

Asimismo concreta la atribución concedida normativamente consistente en inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación, guardia, tratamiento y reeducación en la que se hallen menores o incapaces internados sean éstos públicos o privados. (art. 34 ley 21 y actual ley 1903, art...)

La intervención extrajudicial constituye el 80% de los supuestos de actuación de la Asesoría y se realiza por ejemplo, a través de la investigación de la actividad que lleva adelante la Administración en relación al cumplimiento efectivo de los derechos e intereses que involucran a los menores e incapaces.

De este modo, la labor de la Asesoría consiste en advertir las omisiones del Estado en lo que concierne a la protección y tutela de esos derechos a través de por ejemplo, lograr que se cumplan con los programas y planes creados a esos fines.

Se interviene extrajudicialmente a solicitud del interesado que se acerca a las oficinas de la Asesoría; de oficio; por medio de llamadas telefónicas y por el seguimiento diario -a través la lectura de los diarios y de los distintos medios periodísticos- de los acontecimientos en los que se puedan ver involucrados menores y/o incapaces. (ej. si se produce algún incidente en una escuela u Hospital como por ejemplo falta de diagnóstico médico , falta de camas en Hospitales, suspensión de alguna operación que se le debe practicar a un menor o incapaz, etc,)

Los pedidos de informes a la Administración se realizan a través de oficios en los que se le requiere a ésta que “informe” en caso de detectar una irregularidad en la implementación de las políticas referidas a los niños e incapaces o cuando se toma conocimiento de alguna situación administrativa que represente o pueda significar un peligro inminente para un menor – (riesgo edilicio en algún hospital o escuelas, viviendas en condiciones inhabitables, etc.). Los plazos perentorios se establecen a criterio de la Asesoría Gral. en virtud de la urgencia que revista el caso. (Por la ley N° 104, art. 7¹⁷⁴ se determinó que el plazo para contestar un requerimiento es de 10 días pero si se trata de una urgencia se suele establecer el plazo de 24 hs.)

¹⁷⁴ Ley N°104 de Derecho a la Información, art. 7mo: Plazos: Toda solicitud de información requerida en los términos de la presente ley debe ser satisfecha en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez(10) días hábiles de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Órgano requerido debe comunicar, antes del vencimiento del plazo de diez(10) días las razones por las cuáles hará uso de la prórroga excepcional.

En los casos citados, se verifica in-situ el lugar y se determina cuáles serán los pasos a seguir. Concorre el Asesor o quien éste designe y el Secretario de la Asesoría ya que es fedatario de lo que ocurra in-situ. (Ej. Se tomó conocimiento que en el Hospital Alvear había niños internados cuyas camas estaban en la guardia. El Asesor de 1era instancia concurrió al lugar y luego de verificar las circunstancias de hecho se interpuso un amparo).

Ejemplos de actuación extrajudicial

De la información suministrada y analizada, se pueden extraer los ejemplos de actuación extrajudicial de la Asesoría General Tutelar (ver **anexo XIV**).

Procedimientos y registración

En todos los casos, la intervención extrajudicial se asienta por escrito y el modo de proceder depende de las circunstancias particulares del caso.

En el caso de recibir la información vía telefónica, una vez recibida la consulta se confecciona un “informe telefónico” en donde se detalla la consulta de que se trata, quien la efectúa, y que orientación se le dio al caso. Luego se incorpora a un legajo interno.

En caso de que una persona concorra personalmente por algún reclamo se suscribe una especie de acta que firman las partes (personal de la Asesoría y el consultante) y que contiene el detalle de la consulta, quien la efectúa y cómo se lo asesoró. En el caso de que la consulta sea derivada a otra institución el proceder es el mismo. Al presentante se le entrega el acta original y la copia queda en poder de la Asesoría archivada en un legajo que se denomina “informes y actas”.

Lo mismo sucede si se comienzan a realizar diligencias para el diagnóstico del caso y su solución y se va formando una “actuación administrativa.”

En todos los supuestos se confecciona asimismo un registro con número correlativo por orden cronológico de llegada y con el nombre del destinatario del reclamo.

Los oficios originales se archivan asimismo en un babiliorato.

b) Intervención Judicial

La intervención judicial de la Asesoría de 1era instancia consiste en representar en un proceso judicial tramitado ante el fuero contencioso

administrativo y tributario a los menores e incapaces con la finalidad de resguardar los derechos individuales, económicos y sociales que les atañen.

El fuero contencioso administrativo y tributario interviene en todas las causas de litigio en donde se halla involucrada la Ciudad. El 80 % de las actuaciones en las que intervienen la Asesoría General importan ejecuciones fiscales (para el cobro de ingresos brutos , ABL, y Patente automotor). El otro 20 % se refieren a los juicios que se inician contra el Estado local.

La intervención judicial de la Asesoría puede presentarse cuando se le corre en vista a la misma el expediente judicial a los efectos de que dictamine al respecto.

El dictamen jurídico pertinente lo elabora cualquier integrante de la Asesoría según el tema de que trate: por ej. si se necesita realizar un dictamen vinculado a determinar un estado psicológico, la elaboración del diagnóstico lo hará la psicóloga y contará con la aprobación y firma del Asesor Tutelar de 1era Instancia. Aún cuando los padres del menor hayan iniciado la causa con un abogado o defensor, en caso de requerir la intervención de la Asesoría de 1era instancia deben hacerlo a los fines de garantizar la defensa e juicio, bajo pena de nulidad conforme el art. N° 59 del Código Civil.

Asimismo, se fotocopian las partes importantes del expediente judicial a los fines de que obre en poder de la Asesoría un registro de la intervención que se le requiera.

Cuando se decide interponer una acción de amparo, el Asesor de 1era instancia interpone el amparo y le informa a la Asesora Gral -si el caso así lo amerita –de su presentación. Según la relevancia institucional que revista el caso puede ser firmado conjuntamente por el Asesor de 1era Instancia, el Asesor General Tutelar y el Defensor de 1era instancia como sucedió en el caso de los amparos interpuestos en el caso de Villa Cartón.

En **anexo XIV** se ejemplifica respecto de la actuación judicial de la Asesoría que nos ocupa.

Consejo de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:

Con respecto a la vinculación con el Consejo de Derechos de los Niños, Niñas y adolescentes puede darse el caso de que las Asesorías soliciten la intervención de éste cuando considere que en el reclamo que motivó la consulta existe la posibilidad de que el derecho del menor se vea afectado gravemente. (Por ej. Cuando un menor tiene problemas de conducta “graves” en la escuela y

ha dañado a otros niños). Todo depende de la situación del menor en la consulta requerida a la Asesoría.

A la inversa la intervención puede pedirla el Consejo de Dchos. Niñas, Niños y Adolescentes y por lo general se solicita la misma en los casos en donde –luego de haber agotado otras vías administrativas- se debe accionar frente al Poder Ejecutivo de la Ciudad para la resolución del tema.

Estadísticas

La Asesoría General de 1era instancia le presenta en forma anual a la AGT una estadística con todos los causas tramitadas (año 2006).

Consultado el Asesor, respecto a sugerir mejoras en el funcionamiento y estructuración del trabajo a los fines de lograr mayor efectividad , el magistrado transmitió como ejemplo, la necesidad de descentralización de las Asesorías, creando Asesorías Contenciosas cerca de Tribunales con oficinas descentralizadas y personal competente e idóneo para recibir los casos.

4) Mesa de Entradas de la Asesoría General Tutelar

I. Estructura y funciones

Durante el periodo 2006 en la Asesoría General Tutelar funcionan dos (2) Mesas de Entradas:

- 1) La Mesa de Entradas de la Secretaría Penal y Contravencional que recepciona únicamente documentación y /o expedientes vinculados a las causas penales y contravencionales.
- 2) La Mesa de Entradas de la AGT que recibe toda la restante documentación que ingresa al organismo.

Durante el periodo 2007, se ha constituido una única Mesa de Entradas que recepciona toda la información y/o documentación que ingresa al organismo para luego derivarla al sector interno pertinente (incluyendo toda la documentación y/o información vinculada con las causas penales y contravencionales). De todos modos, la Secretaría Penal y Contravencional sigue manejando de manera autónoma sus propios registros.

II. Normativa de procedimiento

El sector se sujeta al cumplimiento del Reglamento General del Poder Judicial en lo que respecta al Registro de dictámenes.¹⁷⁵

III) Registro de la documentación:

a) Supuestos de Documentación recibida

La información y/o documentación recibida en el organismo se registra en bases de datos informáticas (programa "ACCESS").

Se utiliza este sistema de registración para cargar los datos referentes a los dos ámbitos de actuación de la mesa (son dos bases distintas 1. Asuntos Judiciales, 2. Asuntos Extrajudiciales):

1. Ámbito judicial: se cargan los datos de expedientes, cedulas, etc, referidas al fuero Contencioso Administrativo y Tributario.
2. Ámbito extrajudicial: se ingresan los datos de las notas, oficios, permisos, licencias del personal -los cuales la Mesa los hace firmar por el funcionario competente y en este caso particular elabora los oficios para que sean remitidos al Consejo de la Magistratura-.

a) Ambito judicial. Circuito interno de tramitación de la documentación judicial (cedulas, expedientes):

1) Ingreso y registración

Los expedientes se ingresan a la base de datos en orden cronológico según la fecha de llegada.

Se lleva asimismo un Libro Índice en donde registran los expedientes judiciales por orden alfabético con constancia de su ingreso y egreso.

2) Tramite interno (derivación, elaboración de dictámen, firmas, remisión).

Una vez recibido y registrado el expediente o cédula, se deriva al funcionario (Secretario o Prosecretario Letrado) que elabora el proyecto de dictamen correspondiente, junto con la Asesora General.

¹⁷⁵ **Comentario del Auditado:** "La institución se sujeta al cumplimiento de la ley 1903 y a los Códigos de Procedimiento respectivos según la especie a dictaminar. También se sujeta al Reglamento General del Poder Judicial Vigente."

Una vez finalizado y firmado el mismo por parte de la Sra. Asesora General, vuelve al ámbito de la Mesa de Entrada para su remisión al organismo de origen.

En caso de tratarse de notificaciones de sentencias o resoluciones, el expediente se deriva a los funcionarios que trabajaron en el expediente a fin de que tomen conocimiento del tema.

Asimismo se extrae una copia de la resolución o sentencia para notificar, la cual se agrega a las copias del dictamen correspondiente a dicho expediente, que se encuentran archivadas en la Mesa de Entradas.-

Previo a la remisión del expediente (con Dictamen o notificación), se registra la salida del mismo, en el mismo registro de Entradas y Salidas de Actividad Judicial.-

Los expedientes en los cuales se elabora un dictamen de la Asesoría, se remiten con original y copia. Dicha copia, con la constancia de recibido (fecha y sello) se archiva en una Carpeta correspondiente a Dictámenes de la Asesoría del año respectivo.-

2. Ámbito extrajudicial. Circuito interno de tramitación de la documentación¹⁷⁶:

a) Ingreso y registración:

Toda la documentación recibida en la Mesa de Entradas de la Asesoría General, se ingresa en una base de datos informática en orden cronológico, de acuerdo a la fecha de recepción. La información que se hace constar en dicha base se refiere a: fecha de recibido, organismo que remite la información, y contenido de la misma.

b) Tramite interno (derivación, resolución que se adoptaba en cada caso, firma).

- Cuestiones puramente administrativas (pedidos de licencia, solicitudes de bienes o insumos, comunicaciones del Consejo de la Magistratura, etc.):

Compete al área recibir por ejemplo pedidos de licencias, de bienes y/o servicios, etc.

¹⁷⁶ Ejemplos de documentación recibida en este marco son: notas administrativas: comunicaciones del Consejo de la Magistratura, notas sobre licencias, pedidos de insumos o bienes de Asesorías de Primera Instancia, etc.; actividad extrajudicial propia de la AG: comunicaciones de Consejo de Derechos del GCBA, Defensorías Zonales, Dirección de Niñez del GCBA, informes de las Asesorías de Primera Instancia, etc.

En estos supuestos, a la documentación recibida se le agrega un despacho firmado por la Asesora General, o por el funcionario autorizado para dar curso a la petición efectuada donde se dispone el trámite que se le debería dar a dicha presentación (ej. solicitud de licencia de un agente de la Asesoría de Primera Instancia: se ordena su remisión al Consejo de la Magistratura para su concesión o denegación). Así también se elabora la comunicación (nota administrativa u oficio) para su remisión a la dependencia u organismo que correspondiera, que es firmada por la Asesora General o por el funcionario autorizado.

La documentación recibida es archivada junto con el despacho mencionado en una Carpeta llevada al efecto (ej. carpeta Consejo de la Magistratura, carpeta Asesoría Tutelar N° 1, etc.) La copia de la comunicación remitida (oficio o nota) con la constancia de recibido, también se archiva en la Carpeta referida.

Asimismo, la Mesa de Entradas lleva una copia de los legajos de todo el personal que se desempeña en la Asesoría Gral, y las Asesorías de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario. Los originales obran en poder del Consejo de la Magistratura. No existe una norma o resolución que exprese los obligue a llevar una copia de cada legajo pero han implementado esta modalidad a los fines de tener mayor control de los movimientos del personal, adjuntando las copias de la documentación que se refiere a cada uno: currículums, licencias, cursos, resoluciones (por ejemplo, si la persona tuvo promoción, etc.).

Durante el año 2006 se lleva un registro informático (en sistema "word") con los datos del personal y para garantizar un control de los movimientos del mismo (licencias, ascensos, etc.)¹⁷⁷.

- Cuestiones extrajudiciales propias de la actividad de la AG (ej. pesquisa neonatal, información de casos sociales originados en Defensorías Zonales, y por los cuales se requiere la intervención de la AG).-

En el caso del Programa de Pesquisa Neonatal del GCBA del Ministerio de Salud -que consiste en realizar exámenes a los recién nacidos para verificar el estado de salud de los niños y detectar posibles enfermedades para su tratamiento- cuando hay que confirmar el examen o tratamiento y no se localiza a los padres, la Asesoría General remite oficios al Registro Nacional de las Personas y a la Cámara Electoral y en su defecto, a la Policía Federal para que

¹⁷⁷ En el Año 2007, las cuestiones administrativas están a cargo de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de la Asesoría General, que trabaja con la colaboración de la mesa de entradas.-

concurriera al domicilio de los padres a los fines de citar a éstos para que se presenten en el Hospital.

En estos supuestos, desde la Mesa de Entradas se efectúan las derivaciones de documentación correspondiente y se archiva la misma en el área de la Mesa de Entradas con la constancia de la recepción pertinente.

Asimismo, las intervenciones extrajudiciales que involucraban casos de tipo social, por los cuales se requería desde otros organismos (por ej. Consejo de Derechos, Dirección de Niñez, etc.) la intervención del ETI¹⁷⁸, se archivan en la Mesa de Entradas y se efectúa una derivación interna al ETI, con copias de las actuaciones.¹⁷⁹

b) Supuestos de Documentación generada en la AGT

1. Resoluciones, despachos, etc:

Las disposiciones que se adoptan en el ámbito de la Asesoría General, se formalizan a través del dictado de despachos y resoluciones las que se archivan en el sector que nos ocupa.

a) Despachos: es la forma mas simple de disposición que se adopta ante el ingreso de documentación a la AGT.

Mediante el despacho la Asesora General o el funcionario competente resuelve el trámite que se le debe dar a los requerimientos, informaciones o solicitudes que ingresan a la Asesoría General. A través de ellos se ordena el archivo, la derivación, la comunicación o otro organismo o las solicitudes que correspondan (ej. “Téngase presente y archívese”, o “Líbrese oficio a la Asesoría de Primera Instancia a fin de informar”).

El despacho, con fecha y firma del funcionario correspondiente, se agrega a la documentación ingresada, y se archiva en las carpetas correspondientes.-

b) Resoluciones: Son documentos que implican decisiones institucionales sobre determinados asuntos, y que se integran con una fundamentación (Vistos y Considerandos), y una parte resolutive (la Asesora General Tutelar RESUELVE: ...)

2. Comunicaciones

¹⁷⁸ Equipo de trabajo interdisciplinario.

¹⁷⁹ : Ley 1808 Pesquisa Neonatal

a) Notas administrativas: Son las comunicaciones que se remiten desde la Asesoría General, a fin de informar o requerir cuestiones puramente administrativas (por ej. licencias, solicitudes de insumos o bienes, etc.)

b) Oficios: Son las comunicaciones que refieren a la actividad judicial y extrajudicial propia de la Asesoría, excluyendo las cuestiones puramente administrativas (Ej. comunicaciones a un Juzgado requiriendo información, comunicación al Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes a fin de informar sobre la evolución de un caso en el que se encuentra interviniendo la AGT).-

3. Dictámenes

Es la forma de intervención propia del Ministerio Público Tutelar, mediante los cuales la AGT emite su opinión en los expedientes judiciales respecto de los cuales se le corre vista al organismo según prescripciones normativas.

4. Escritos judiciales

Son los documentos mediante los cuales la AGT se presenta en carácter de parte legitimada en los expedientes contencioso administrativos que cuestionan la intervención del Asesor designado en la Asesoría Tutelar en lo Contencioso Administrativo N°2.-

Comentario del Auditado: *"Son documentos que se presentan con sello y forma del magistrado interviniente en causas judiciales de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y en el Contravencional y de Faltas asumiendo la representación de las personas menores de edad o de los incapaces involucrados. También se presentan escritos judiciales en aquellas causas judiciales en que esté comprometida la intervención o las facultades y legitimación de la Asesoría General Tutelar "*

Registros

Toda la documentación generada en la AGT (y especificada en los puntos anteriores) se registra en una base informática (programa "word") de la siguiente manera:

1. Registro de Resoluciones:

En el año 2000 por medio del dictado de la Resolución AGT N° 21/00 se dispone la habilitación del Protocolo de las Resoluciones de la Asesoría Gral.

Tutelar de la Ciudad Autónoma de Bs. As. que determina que deben incorporarse a éste la totalidad de las Resoluciones dictadas.

Las resoluciones se incorporan en forma cronológica, con numero, fecha, asunto y foliatura.-

2. Registro de Dictámenes:

Los Dictámenes se registran en forma cronológica por N°, carátula del expediente, dependencia judicial a la que van dirigidos, y fecha.-

El Registro de Dictámenes es una obligación impuesta por el art. 1.11.3 del Reglamento General de Justicia (Res. CM N° 152-99).-

3. Registro de escritos judiciales

Se registran en forma cronológica, por N°, carátula del expediente, dependencia judicial a la que van dirigidos y fecha.-

4. Registro de Oficios:

Los oficios se registran en forma cronológica por N°, fecha, tema, organismo o persona a quien va dirigido. (Res. AG N° 35/00).-

5. Registro de Notas Administrativas:

Las notas se registran con N°, fecha, tema y organismo o persona a la que van dirigidas.-

6. Libros de Pases

La ME de la Asesoría, posee dos Libros de Pases (libro de recibos), donde constan las remisiones de expedientes, y su entrega en las dependencias judiciales a las que van dirigidos (mediante fecha, sello, y firma del empleado o funcionario que recibe el expediente y/o la documentación correspondiente). Uno de los libros está destinado a las remisiones ante el fuero Contencioso Administrativo y tributario y el otro, ante el fuero Contravencional y de Faltas.

Estos libros cumplen la finalidad de registrar la documentación que se traslada a los diferentes organismos de justicia. Los datos que se registran son: órgano que recibe la documentación (expedientes, escritos judiciales, etc.) , N° de expte., fecha de dictamen. El Libro se sella en el organismo que recibe la documentación como constancia de haber recibido la misma. Cuando se entrega el expediente se le hace firmar una copia del dictamen que queda en poder de la

Asesoría Gral. Dependen de la Mesa de Entradas, un equipo de personal de tramitación que lleva las distintas documentaciones a los lugares de destino.

5) Mesa de Entradas de la Secretaría Penal

1) Estructura y funciones

La Mesa de Entradas de la Secretaría Penal se encuentra a cargo de una prosecretaria letrada.

Durante el periodo relevado funciona de un modo independiente de la Mesa General de la Asesoría.

Es a cargo de la unidad de organización que nos ocupa la recepción de la documentación y /o expedientes vinculados a las causas penales y contravencionales.

2) Modalidades y Procedimientos de registración

El sector lleva un registro informático (programa “access”) en donde se cargan los siguientes datos, entre otros de la documentación ingresada: año de ingreso , materia, competencia, carátula, N° de causa, expediente, juzgado, Defensoría, Fiscalía, Cámara, Sala, etc.

Asimismo, se guardan en biblioratos , las copias de los oficios recibidos, (de los que ingresan y de los que egresan) y de los dictámenes. También se lleva un libro de “Remisión de Expedientes” a los efectos de registrar la devolución de un expediente judicial

Si, ocasionalmente se presentare alguna persona para recibir asesoramiento o realizar alguna averiguación, se realiza un “informe” o acta de entrevista y se le entrega a la persona una copia de la misma archivándose la restante en la Mesa de Entradas.

A fin de año los movimientos de documentación se controlan cotejándolos con el libro de “ Remisión de Expedientes” antedicho.

IV. COMISION CONJUNTA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

I. Creación

Durante el periodo relevado se encuentra en funciones una “Comisión Conjunta de Ejecución Presupuestaria”, constituida por una resolución conjunta de los titulares del Ministerio Público Nº 001-MPCABA-2003, a los fines de llevar un control de las partidas presupuestarias asignadas al Ministerio Público y de su utilización proporcional entre los tres ámbitos del mismo dado que el programa presupuestario asignado al organismo es global sin discriminación alguna de los diversos órganos que lo ejecutan ni de su actividad.

Dicha Comisión Conjunta se integra por el Fiscal General Adjunto a cargo de la Fiscalía General durante el periodo 2006, por el Defensor General y por el Asesor Tutelar General.

Durante el periodo 2006, se mantuvo el esquema de funcionamiento de la Comisión mientras ejercieron sus funciones los titulares del Ministerio Público. Cuando finalizaron sus mandatos, la Defensora General Adjunta, que reemplazó al saliente hasta la cobertura del cargo, expresó dificultades para continuar con aquel temperamento, aunque consintió que los trámites se cursaran por las modalidades ya vigentes, lo que determinó que, en lo sucesivo, no se dictaran más resoluciones conjuntas.

En marzo del año 2007 al entrar en funciones los nuevos titulares del Ministerio Público y considerando que el presupuesto asignado al organismo durante dicho periodo es ahora dividido por actividad (Asesoría Tutelar, Defensoría y Fiscalía), se desafecta la Comisión Conjunta por entenderse que carece de utilidad.

II. Estructura de la Comisión

La Comisión en análisis cuenta con el asesoramiento de tres agentes contadores contratados a dicho efecto y en los aspectos administrativos cuenta con los servicios de dos prosecretarías administrativas, dos escribientes y un auxiliar de servicios.

Dichos contadores son contratados por el Consejo de la Magistratura uno en representación de cada organismo.

III. Funciones de la Comisión

Durante el periodo 2006, es al Consejo de la Magistratura a quien se le atribuye competencia para la programación y ejecución presupuestaria administrando y disponiendo en dicho marco de los bienes y servicios que requiere el Ministerio.

En función de lo antedicho, el alcance de las funciones de la Comisión en análisis, es ciertamente limitado circunscripto el mismo al siguiente accionar:

a) Colaboración: Colaborar con el Consejo de la Magistratura en la elaboración del anteproyecto del presupuesto. A dicho fin, Comisión, a través del personal que la asiste, efectúa un relevamiento de las necesidades proyectadas para el ejercicio siguiente en cuanto a recursos humanos, equipamiento, instalaciones, bienes de consumo y servicios. Posteriormente se procede a cuantificar los requerimientos formulados según parámetros comunes acordados con el Consejo de la Magistratura. Una vez Finalmente se elabora entonces el anteproyecto de presupuesto el que ha de ser aprobado por los integrantes de la Comisión Conjunta, para ser posteriormente remitido al Consejo de la Magistratura quien ha de elaborar y aprobar el presupuesto final del Poder Judicial.

b) Control: Controlar el informe trimestral de la ejecución del presupuesto efectuado por el Consejo de la Magistratura,

c) Unificación: Recibir las necesidades de contratación de bienes y servicios planteadas por las diversas áreas del organismo, verificar la existencia de crédito disponible para su satisfacción y elevarlas al Consejo de la Magistratura.

d) Revisión: Revisar la rendición de las cajas previo a su elevación al Consejo. Se conserva una copia de dichas rendiciones. Dentro de este marco de funciones, corresponde señalar que durante el periodo 2006 se habilitó a los Magistrados del Ministerio Público a liquidar y solicitar el reintegro de los gastos de combustible para automóviles propios utilizados para cumplir cometidos oficiales.

IV. Procedimientos

Según informe de gestión del Fiscal General Adjunto elaborado a requerimiento del Fiscal General, por Resolución Conjunta N° 1 la Comisión fija el funcionamiento de la misma y posteriormente, se elabora una pauta de trabajo

para el personal de la Comisión en donde se establece el circuito de trámite de las actuaciones así como la responsabilidad que cabe a cada empleado¹⁸⁰.

Según entrevistas sostenidas los procedimientos implementados son los siguientes. Una vez elaborada y/o controlada la información y/o documentación referida en los puntos precedentes por el personal asesor y administrativo de la Comisión, es aprobada mediante la suscripción de los tres integrantes de la Comisión para ser finalmente remitida al Consejo de la Magistratura.

La remisión de la información y/o documentación se efectúa a través de la Mesa General de Entradas del Organismo.

Según informe de gestión del Fiscal General adjunto a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado, los trámites relativos a reintegros de gastos de movilidad y caja chica de todas las unidades del Ministerio Público, conformaron un elevado porcentaje de la gestión cumplida por la Comisión, habida cuenta que se dispuso, de conformidad con las autoridades del CM que, previo a la intervención del área contable de dicho organismo se diera intervención a la Comisión Conjunta a efectos de que los titulares del organismo mantuvieran el control de los gastos en tales conceptos y pudiera formular las observaciones pertinentes.

En cuanto al Inventario de Bienes de Uso, lo confecciona el Consejo de la Magistratura sin perjuicio del control que, de los bienes a su cargo, efectúa igualmente el Ministerio.

En el supuesto de las contrataciones, la recepción de los bienes y servicios por parte del organismo, no se encuentra centralizada sino que la misma se efectiviza en el área que la ha requerido la que archiva, en bibliotecas, copias de los remitos y los partes de recepción que acreditan la entrega.

Igual procedimiento se aplica para la reposición de las Cajas chicas y Viáticos.

En lo que respecta al presupuesto del Ministerio, durante el 2006, no obstante encontrarse unificado e integrado sin discriminación alguna, los tres (3) órganos que lo componen, deciden, en conjunto, distribuirlo del siguiente modo: 50% para la Fiscalía General, 32% para la Defensoría General y 16% para la Asesoría Tutelar.

¹⁸⁰ Se carece de la constancia de la resolución referida y de la pauta de trabajo antedicha, por cuanto en los diversos requerimientos efectuados al organismo respecto de las normas de procedimientos no se ha suministrado la copia de referencia.

V. Registraciones

En el área de la Comisión se lleva la siguiente registración:

- I. Libro de Registro de Actuaciones Internas
- II. Libro de Registro de Resoluciones Conjuntas

5. DEBILIDADES

I) Aclaración previa

La naturaleza de la función esencialmente atribuida y ejercida por el Ministerio Público durante el periodo relevado es de naturaleza esencialmente jurisdiccional y por ende exenta del control de la AGCBA.

En efecto, en tanto durante casi todo el ejercicio 2006, carece el Ministerio Público de las facultades vinculadas con su propia administración (ejecución presupuestaria y administración del personal), resultan ser menores las de naturaleza administrativa susceptibles de control por la AGCBA.

En función de lo antedicho, es que, dentro del alcance que el relevamiento admite, se han detectado las observaciones que a continuación se esgrimen configurándose debilidades ocasionadas en el accionar administrativo desplegado a los efectos de la ejecución del programa presupuestario objeto de análisis.

II) Descripción de las debilidades

a. Estructura

1) Inexistencia de una regulación sistematizada e integrada que garantice un conocimiento cierto, pleno y acabado de la estructura organizacional del organismo relevado, con el detalle de las áreas creadas en su ámbito y competencias atribuidas. El obstáculo en el conocimiento estructural referido se advierte y/o es consecuencia de lo siguiente:

- a) La estructura que se ilustra en el cuerpo del informe de la AGCBA se ha elaborado en virtud del relevamiento normativo efectuado por el equipo de auditoría¹⁸¹, advirtiéndose no obstante que la misma no resulta coincidente con aquella que ha podido extraerse del listado del personal suministrado

por el Consejo de la Magistratura y/o con el listado del personal publicado en internet. Ver a dicho fin anexo IV de este informe.

b) En algún caso, se advierten áreas con funciones asignadas de hecho sin sustento normativo alguno¹⁸².

b. Regulación de Procedimientos

1) Insuficiencia¹⁸³ de una regulación sistematizada, cabal e integrada de los procedimientos de actuación implementados en el ámbito del organismo dificultando un conocimiento cierto, completo y acabado de los mismos y en desmedro del control interno¹⁸⁴. Motivo y/o consecuencia de lo antedicho es que:

¹⁸² Ejemplo de lo antedicho es la Mesa de Entradas de la Secretaría Penal de la Asesoría General Tutelar.

¹⁸³ Se ha afirmado que ninguna organización pública puede funcionar sin un plan o marco conceptual de referencia por el que se disponga anticipadamente, qué debe hacerse, cómo debe hacerse, quién debe hacer y cuándo debe hacerse en las diferentes áreas o niveles de la organización y en función de las nuevas circunstancias o información que se vaya generando en el interior o el exterior de ella. Ivanega, Miriam M. "Apuntes sobre el control público" Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258.

¹⁸⁴ Las normas de actuación vigentes (incluido el reglamento dictado por Resolución 152/CM/99) aparecen insuficientes careciéndose de una regulación que resulte merecedora de los calificativos observados. Adviértase por ejemplo que el reglamento antedicho (Resolución 152/CM/99) si bien aplicable al organismo relevado no aparece como una regulación específica del mismo razón por la que prevé la atribución del Consejo de disponer la misma.

En efecto, conforme disposiciones de la Resolución 152/CM/99 es atribución del CM la siguiente: "Capítulo III ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO Reglamento Interno. 1.25. El Consejo de la Magistratura dicta los reglamentos internos para cada organismo del Ministerio Público y para cada Fuero, así como sus respectivas modificaciones, teniendo en cuenta los proyectos que elabore el titular de cada organismo del Ministerio Público o la Cámara correspondiente, con arreglo al presente reglamento..."

Al tiempo de concluir las tareas de relevamiento no se ha suministrado dicho reglamento específico.

La ley 70, art. 7 inc. b) y c) establece como "responsabilidad primaria de la administración superior de cada jurisdicción o entidad del sector público de la Ciudad, la implementación y mantenimiento de:.... b) un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna. c) procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad."

El art. 122 de la ley referida estipula asimismo que "El titular de cada jurisdicción o entidad dependiente del GCBA es responsable de la implantación y mantenimiento de ...un adecuado sistema de control interno, que incluye instrumentos de control previo y posterior incorporados en:

- a) De las constancias de las normas suministradas no surge una regulación que importe y disponga un sistema integrado, homogéneo y unificado de registración y archivo de la información y/o de la documentación generada por el organismo y/o de aquella que instrumenta el accionar del mismo.
- b) La falta de contestación por parte del Consejo de la Magistratura al requerimiento efectuado por la AGCBA en el aspecto que nos ocupa, ha obstaculizado el conocimiento del marco normativo procedimental del Ministerio Público¹⁸⁵.
- c) Se suma a lo antedicho, el hecho de que habiéndose efectuado idéntico requerimiento a cada uno de los organismos que integran el Ministerio Público, se advierte:

I. Falta de constancias de la Fiscalía General al respecto.

II. Así como la ausencia de sistematización, en algunos supuestos, de las normas regulatorias de actuaciones y procedimientos implementados en el ámbito de la Defensoría General y de la Asesoría General Tutelar. Esto último motivado en la dispersión y falta de agrupación de aquel marco normativo dificultando su lectura, análisis y control¹⁸⁶.

la estructura organizativa, el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento de cada organismo...”

¹⁸⁵ Habiéndose requerido al Consejo de la Magistratura mediante nota 894/AGCBA/07 (reiterada mediante notas N° 2869/AGCBA/07 y N° 3127/AGCBA/07) la siguiente información, no ha satisfecho aquel organismo dicho requerimiento, a saber: “b) Procedimientos”. Copia del total de las normas (externas e internas) que regulan los procedimientos implementados durante el 2006 (disposiciones, resoluciones, leyes, etc) para el desarrollo de las actividades y ejercicio de la competencia asignada al Ministerio Público”.

Conforme disposiciones de la Resolución 152/CM/99 es atribución del CM la siguiente: “Capítulo III ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO Reglamento Interno. 1.25. El Consejo de la Magistratura dicta los reglamentos internos para cada organismo del Ministerio Público y para cada Fuero, así como sus respectivas modificaciones, teniendo en cuenta los proyectos que elabore el titular de cada organismo del Ministerio Público o la Cámara correspondiente, con arreglo al presente reglamento...”

¹⁸⁶ En carácter de “normas de procedimientos...” se informa a la AGCBA, una serie de resoluciones que importan decidir cuestiones de lo más variadas (licencias, distribución de tareas, asignación de

d) Consecuencia de lo precedente es que se obstaculiza asimismo un conocimiento acabado, cierto y preciso de los criterios generales de actuación vigentes¹⁸⁷ en el ámbito de cada uno de los organismos que componen el Ministerio Público¹⁸⁸.

e) Se advierte también una insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos en algunos supuestos, así como el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación. En efecto, no hay norma específica alguna que regule de un modo suficiente y pleno algunos de los siguientes aspectos:

- 1) Los procedimientos de entrada, salida y archivo de documentación y/o información. En efecto, el reglamento de actuación de la Mesa de Entradas de la Defensoría General se aprueba recién a mediados del 2006¹⁸⁹. Se desconoce la existencia de una norma de procedimiento que regule el aspecto que nos ocupa en el ámbito de la Fiscalía General advirtiéndose asimismo, la falta de constancias de una norma

las mismas, pases, etc) no encontrándose las mismas agrupadas en función de la homogeneidad de su objeto.

¹⁸⁷ Conforme disposiciones del art. 17º y 18º de la ley 21, compete al Ministerio Público elaborar anualmente los criterios generales de actuación de los integrantes del Ministerio Público, dentro de sus respectivas áreas. Los criterios son públicos. Según el artículo que nos ocupa, cuando por razones de la función resulte necesario modificar dichos criterios antes de cumplido el año, debe consultarlo con los integrantes del Ministerio Público actuantes en cada instancia. Todos los criterios que se propongan y se establezcan deben constar por escrito, ser públicos y comunicados simultáneamente a la Legislatura de la Ciudad.

¹⁸⁸ En el supuesto de la Fiscalía General se advierte que exceptuando un criterio de actuación aprobado en el 2006, durante dicho periodo, conforme se antedijera, no puede advertirse ningún otro ante la falta de contestación al requerimiento respectivo oportunamente formulado por la AGCBA al Consejo de la Magistratura, así como ante el desconocimiento de su existencia por parte del Fiscal General que asumiera en sus funciones en el 2007.

¹⁸⁹ Según constancia del informe de gestión producido por la Defensora General Adjunta a cargo de la Defensoría General, con respecto a las actuaciones que son recibidas por la Mesa de Entradas de la Defensoría General, se buscó implementar un mecanismo que estuviese en consonancia con los principios procedimentales de "celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites". A tal fin, el Reglamento de Funcionamiento, aprobado mediante resolución DG Nº 93/06, estableció el curso que debía seguir cada actuación, disponiendo, además, que la Prosecretaría Administrativa llevase un registro del destino de cada una de las actuaciones. En relación con este tema, la Defensora General Sustituta, "impartió instrucciones precisas" al Secretario Judicial respecto de la formación y compaginación de los expedientes administrativos.

similar del total de las remitidas a la AGCBA por la Asesoría General Tutelar¹⁹⁰.

Comentario del auditado: el auditado manifiesta en su descargo que “*El criterio y las pautas a considerar a fin de analizar la condición de pobreza de los requirentes de la defensa oficial, se sujetan a :*

a) Resolución 4/04 del 19-02-2004 para las defensorías CyF en materia de faltas. Se determinó que en estos casos resulta atendible que los /as defensores/as se guíen por las variaciones de la canasta básica total (CBT) de un hogar promedio que publica periódicamente el INDEC, a los fines de determinación y justificación de la pobreza” , b) En el supuesto de contravenciones, a fin de dar debido resguardo al derecho constitucional de defensa en juicio, el criterio adoptado es amplio, por tanto en todos los casos que sea solicitada la defensa pública deberá ser brindada.

2) No hay norma que regule de un modo preciso y acabado el alcance y procedimientos a implementarse en los supuestos de “intervención extrajudicial” de la Asesoría General Tutelar.

3) Tampoco se ha aprobado el reglamento de actuación de la Oficina de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal¹⁹¹. Conforme relevamiento efectuado, al tiempo de concluir las tareas de campo, el área se encuentra en etapa de elaboración del mismo.

c. Sistema de información

1) Inexistencia de un sistema de información¹⁹² que ilustre de modo confiable y completo respecto del accionar del organismo y que, en su consecuencia,

¹⁹⁰ En dicho ámbito hacen saber que los procedimientos se regulan por el reglamento de actuación del Poder Judicial no obstante lo cual no resulta ser el mismo una regulación suficiente y acabada de los circuitos de entrada, salida y archivo de la documentación y/o información (Resolución 152/CM/99). Ver a dicho fin puntos “4.14. De los procedimientos” y “4.15. Del reglamento de actuación”, de este informe.

¹⁹¹ Conforme prescripciones del artículo 4º de la Resolución que crea a la Oficina se dispone por el Consejo requerir al Sr. Fiscal General que proceda a la remisión de un proyecto de reglamentación para la puesta en funcionamiento de la Oficina. La Oficina se crea por Resolución 283/04 del Consejo de la Magistratura del 20 de abril del 2004.

¹⁹² Se está tornando cada vez más evidente que la mayoría de los objetos con que tratamos, particularmente en lo social, son sistemas multifacéticos y como tales, están fuera del alcance de los especialistas estrechos. Estamos aprendiendo gradualmente, a veces a altos costos, que el mejor experto es el multidisciplinario. La diferencia entre una sumatoria, grupo o conjunto de elementos y un sistema estriba en el dato estructural, es decir, en las relaciones, enlaces o

garantice la transparencia¹⁹³ así como un eventual seguimiento, evaluación y control de aquellas acciones¹⁹⁴. Ello, en función de lo siguiente:

a) Sin perjuicio de la insuficiencia de normas que dispongan el registro de la información conforme se antedijera, es de advertirse la inexistencia de un

conexiones entre dichos elementos. Un sistema funciona como un todo y por lo tanto adquiere caracteres diferentes de sus partes componentes, tales caracteres se suelen llamar cualidades emergentes porque surgen cuando el sistema funciona. Las nuevas cualidades no residen en las partes componentes ni pueden encontrarse descomponiendo el sistema y analizando sus elementos. El análisis sirve para identificar los subsistemas de un sistema mayor y por su parte, la síntesis resulta útil para comprender el conjunto y determinar las propiedades emergentes. Los componentes de un sistema interactúan estableciendo nexos que configuran una endoestructura y a su vez, como el sistema mantiene vínculos de ida y vuelta con su entorno, el conjunto de tales vínculos produce una exoestructura con entradas y salidas. ...La realimentación es un dato sustancial en el funcionamiento de los sistemas, a tal punto que si la misma no se da, la respuesta se inventa..."El federalismo argentino", Ismael Mata, Rev. De Derecho Administrativo, Lexis Nexis.

¹⁹³ El art. 54 de la Constitución define: "Los sistemas de administración financiera y gestión de gobierno de la Ciudad son fijados por ley y son únicos para todos los poderes: deben propender a la descentralización de la ejecución presupuestaria y a la mayor transparencia y eficacia en la gestión..."

¹⁹⁴ "En la administración pública la decisión es condición necesaria del hacer o de la gestión administrativos, y el proceso decisorio se desenvuelve siguiendo las fases de: información, preparación, decisión, ejecución, evaluación y control. Todas las cuales deben quedar reflejadas en el expediente." Proc. Administrativo. Ismael Mata, Jornadas de la Universidad Austral.

"Evaluar implica medir sistemáticamente, sobre una base continua en el tiempo, los resultados obtenidos por las principales unidades o departamentos de una institución y comparar dichos resultados con lo deseado o planificado, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la gestión (CIMGPa, 1996). De este modo, la evaluación cualitativa y cuantitativa del desempeño permite detectar inconsistencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios, induce adecuaciones en los procesos internos y aporta mayor transparencia a la gestión pública. Asimismo se ha sostenido que la evaluación representa más que una simple técnica administrativa, puesto que cumple una función política como herramienta de modernización del Estado. En efecto, la evaluación de la gestión pública pasa de ser un ejercicio técnico a ser una herramienta política en la medida que abarque los tres niveles de la acción social, el macro, meso y micro, y en la medida que genere capacidad gerencial para establecer conexiones entre estos niveles. Esto garantiza que quienes toman decisiones pertinentes al nivel macro de la acción estatal puedan utilizar información de los niveles inferiores, y viceversa, creándose así una mayor coherencia en los distintos niveles de la administración pública y entre la gestión y las políticas públicas. Por ello, se ha propiciado por los expertos, que la evaluación de proyectos y programas públicos se enmarque dentro de la agenda de la reforma del Estado y de la modernización de sus instituciones. Se ha propuesto un cambio de paradigma en la administración motorizado por una necesidad imperiosa de reevaluar el papel del Estado y de mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de la gestión. Por cuanto, se ha alegado, que el mejoramiento de la administración pública es pre requisito para recuperar la legitimidad del Estado: una mejor gestión del gasto público mejora la imagen del Estado y aumenta su legitimidad. La evaluación de los resultados de la gestión pública ofrece la posibilidad de articular la transparencia de las acciones del Estado al cumplimiento de objetivos, añadiendo claridad a las responsabilidades de cada unidad gerencial de gobierno y a la labor fiscalizadora que sobre ellas hace la sociedad civil. Ivanega, Miriam M. "Apuntes sobre el control público" Revista Argentina del Régimen de la Administración Pública, Vol. 258, "Evaluación de la gestión pública: conceptos y aplicaciones en el caso latinoamericano", Sonia Ospina Bozzi.

sistema de registro y archivo integrado, homogéneo y unificado de la información y/o documentación generada por el organismo y/o de aquella que instrumenta el accionar del mismo. Lo antedicho, conlleva a lo siguiente:

- 1) La falta de homogeneidad en los criterios de registración imposibilitando y/o dificultando un análisis complementario y/o eventualmente comparativo.
- 2) Ausencia de registración en algunos supuestos, obstaculizando la acreditación del accionar del organismo y/o el análisis de su eventual ajuste a la competencia atribuida¹⁹⁵.
- 3) Sistemas informáticos diversos y/o no adecuados a las necesidades de registración de las áreas pertinentes¹⁹⁶.
- 4) Falta de confiabilidad en la información suministrada por cuanto:
 - 1) La Fiscalía General hace saber que carece de estadísticas en su ámbito correspondientes al año 2006; sin embargo, es de observarse la elaboración de algunas de ellas y su respectiva publicación en "internet". Ver cuadros del ítem "4.21 Del ejercicio de las funciones" del cuerpo de este informe.
 - 2) La información estadística suministrada por la Asesoría General no resulta coincidente, en cuanto a los criterios y a los conceptos de la información trabajada, con aquella

¹⁹⁵ "En la administración se desenvuelve una actividad que produce una documentación propia, que es casi siempre formal, escrita o actuada: el expediente administrativo. En efecto, los actos del procedimiento quedan documentados por la agregación sucesiva de los escritos de las partes y demás actuaciones de los organismos administrativos, formando un solo cuerpo de foliatura seguida.... como concepto de expediente puede decirse que constituye el conjunto de documentos ordenados **cronológicamente** que proporcionan información sobre un mismo asunto o cuestión, cuya resolución se procura. "Procedimiento administrativo de la Ciudad de Buenos Aires. Tomás Hutchinson. comentario exegético del Decreto 1510/97. Jurisprudencia aplicable".

¹⁹⁶ Ejemplo de lo antedicho es que recién en abril de 2006 (18 de ese mes) el CM, dicta la resolución 261/CM/06 por la cual se aprueba el sistema de gestión judicial para el fuero contravencional y de faltas (jusCABA) fijándose las pautas y criterios para su implementación, con intervención de las diversas unidades del fuero. Del relevamiento efectuado, surge que al tiempo de concluir las tareas de campo, dicho sistema recién se encuentra implementando. Observándose asimismo que en otras áreas se utiliza un sistema diverso al referido, en algunos supuestos, uno diagramado por el personal del sector y en otros, que dicho sistema adolece de escasa implementación por no ajustarse a las necesidades del sector.

publicada en “internet”. Ver cuadros del ítem “4.21 Del ejercicio de las funciones” del informe que nos ocupa.

- 3) Asimismo, tampoco resulta coincidente la información que ilustra el accionar del Ministerio Público suministrada por el mismo, con las metas físicas ejecutadas durante el periodo relevado según información remitida por la Ogepu¹⁹⁷ y según información suministrada por el Consejo de la Magistratura al respecto. Ver punto “4.19 De las metas físicas” y cuadros del ítem “4.21 Del ejercicio de las funciones” del presente informe.

d. Personal

1) La falta de contestación por parte del Consejo de la Magistratura al requerimiento efectuado por la AGCBA, ha limitado el conocimiento del marco normativo regulatorio del personal del organismo¹⁹⁸.

2) Un alto porcentaje del personal del Ministerio Público¹⁹⁹ carece de una designación definitiva conforme procedimientos prescriptos en la normativa aplicable (ver ítem “4.5. De la designación y remoción” del informe), encontrándose vinculado con el mismo de un modo “interino”, y conllevando al desconocimiento de la competencia atribuida en algún supuesto y/o a la imposibilidad de su ejercicio²⁰⁰. Ver cuadro siguiente.

¹⁹⁷ Oficina de Gestión Pública.

¹⁹⁸ Habiéndose requerido al Consejo de la Magistratura mediante nota 894/AGCBA/07 (reiterada mediante notas N° 2869/AGCBA/07 y N° 3127/AGCBA/07) la siguiente información, no ha satisfecho aquel organismo dicho requerimiento, a saber: “g) Normas que regulan el régimen del personal del organismo”. Habiéndose requerido asimismo al Consejo de la Magistratura mediante nota 3127/AGCBA/07 copia de las normas (resoluciones, disposiciones, etc) que disponen y regulan los requisitos, presupuestos y procedimientos de designación de los funcionarios y de los empleados del Ministerio Público. Tampoco se ha contestado la misma.

¹⁹⁹ Entiéndase incluido en dicho concepto a funcionarios y empleados.

²⁰⁰ Fiscalía ante la Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario: Integración: Del relevamiento surge que la Fiscalía que nos ocupa se encuentra a cargo de una abogada designada por concurso en el año 1999. Existen dos (2) Fiscales ante la Primera Instancia. Si bien se creó una tercer Fiscalía, la misma todavía no se encuentra en funciones por cuanto el cargo no ha sido cubierto por un funcionario designado por concurso al tiempo de concluir las tareas de campo. En el ámbito de la Defensoría General se advierte que la Defensoría Oficial CAyT N° 2, el responsable está designado en forma interina. Ante esta situación, desde la Defensoría General se dispuso, que la misma asumiría la actuación ante la Cámara de Apelaciones en lo CAyT.

Cargo en Min. Púb.	Area	CANTIDAD	% CARGO	% AREA
Int.	ASES. GRAL. TUTELAR	41		15,30%
	DEFENSORIA GRAL.	59		22,01%
	FISCALIA GENERAL	168		62,69%
Total Int.		268	52,55%	100,00%
Pta. Perm.	ASES. GRAL. TUTELAR	14		8,28%
	DEFENSORIA GRAL.	51		30,18%
	FISCALIA GENERAL	104		61,54%
Total Pta. Perm.		169	33,14%	100,00%
No Identificado	ASES. GRAL. TUTELAR	8		10,96%
	DEFENSORIA GRAL.	26		35,62%
	FISCALIA GENERAL	39		53,42%
Total No Identificado		73	14,31%	100,00%
Total general		510	100,00%	

3) De la información y/o documentación relevada (especialmente de los informes de gestión respectivamente elaborados por la Fiscalía General²⁰¹ y por la Defensoría General²⁰²), parece advertirse que lo observado en el ítem precedente,

²⁰¹ Conforme surge del informe de gestión elaborado por el Fiscal General Adjunto en ejercicio del cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado: “

“... Cabe destacar que la distribución del personal resulta sumamente compleja en cuanto se refiere a su adecuada comprensión ... en virtud de la constante movilidad de dicho personal y a la ya señalada circunstancia de que el Ministerio Público Fiscal carece absolutamente, en función de no disponer del ejercicio de la administración propia- absolutamente de un área de administración de personal. La movilidad esencialmente vertical –aunque no se excluye un porcentaje de movilidad horizontal-determina que se deba efectuar y mantener un minucioso seguimiento de las situaciones de ubicación resultantes de las sucesivas designaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura, agravadas por una doble dificultad. Por una parte los registros del antedicho organismo evidenciaron error en la ubicación del personal y por la otra, la falta de sustanciación regular de los concursos para empleados...”

“Esta última circunstancia ha determinado una complejidad extrema resultante de las cadenas sucesivas de ascensos interinos determinados por las exigencias del servicio y cuya consecuencia inmediata resulta ser que un empleado pueda estar desempeñándose en unidades del MP en un cargo de oficial.... con carácter interino y ser titular, por haber concursado, en un cargo, por caso, de auxiliar de otra unidadEsta circunstancia determinó que en reiteradas oportunidades se haya manifestado al CM la necesidad de sustanciar los concursos respectivos para ordenar y regularizar las situaciones existentes, inquietud que, si bien se recibió y en algún momento de la actuación de aquel cuerpo en su anterior composición pareció concretarse, no ha tenido aún efectiva realización.”

²⁰² Del informe de gestión elaborado por la Defensoría General, surge que se solicita al Consejo de la Magistratura (Mediante la Resolución DG N° 53/06, del 21 de junio) "el inmediato llamado a concurso" de los cargos de Defensores Oficiales vacantes: dos cargos en el fuero Contravencional y de Faltas y uno ante la 1ª instancia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Asimismo, con miras a regularizar la situación de revista de diversos cargos del organismo, mediante la Resolución DG No 88/06, del 11 de octubre, se solicita al Consejo de la Magistratura la

se motiva en el hecho de que el Consejo de la Magistratura no insta los procedimientos tendientes a la designación de los empleados y/o funcionarios con la premura que el objetivo de la designación exige. En **anexo XXI** se detallan los llamados a concursos y designaciones efectuados por el Consejo de la Magistratura durante el periodo 2005, 2006 y 2007²⁰³.

4) Falta de confiabilidad en la información suministrada vinculada con el personal del organismo. Ello, en función de lo siguiente:

- i. El listado de personal facilitado por el Consejo de la Magistratura no resulta completo por cuanto no informa en todos los supuestos respecto de la situación de revista del total de aquel (ver cuadro precedente y los obrantes en el ítem “4.4. De la integración” de este informe).
- ii. El listado del personal del Ministerio Público suministrado por el Consejo de la Magistratura en una primera instancia carece de personal contratado. Pese a lo cual, en una segunda oportunidad informa aquel organismo respecto de la existencia de locaciones de servicios durante el periodo relevado: catorce (14) contrataciones²⁰⁴. No obstante, según

convocatoria a concurso interno de diversos cargos ocupados en forma interina por funcionarios y empleados de esta Defensoría General, sus plantas adjuntas y algunas de las Defensorías de 1ª Instancia en lo Contravencional y de Faltas. El Consejo de la Magistratura, a través de su Comisión de Selección, dispuso la apertura de estos concursos (cf. Resolución CSel N° 322/06, del 31 de octubre), pero hasta la fecha no ha conformado el listado definitivo de cargos a incluir en la convocatoria, razón por la cual no están siendo sustanciados.

²⁰³ Durante el periodo relevado, según previsiones del art. 116º inc. 5 CCBA y, en consecuencia, de la ley 7 (artículo 18º), el nombramiento de los empleados y restantes funcionarios del organismo se hace por la autoridad judicial y en la forma que establezcan los reglamentos del Consejo de la Magistratura. El inc. 5º del Artículo 116 de la Constitución de la Ciudad dispone que son funciones del CM, entre otras, la de reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos.

La ley 31, (art. 33º), dispone que la “Comisión de Selección de jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público” es a quien compete realizar el sorteo de los miembros del jurado para cada uno de los concursos que se deban realizar para designar a los integrantes del Ministerio Público, proponer al Plenario el reglamento de concursos, proceder al llamado a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes que se generen, examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes, confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial y, por último, elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.

²⁰⁴ En respuesta a nota DGINST N° 307/07 remite el Consejo de la Magistratura una copia del informe elaborado por el Sr. Director de Compras y Contrataciones sobre las personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios. El requerimiento efectuado por la AGCBA consistía en lo siguiente: “Listados de las transacciones, compras y contrataciones de bienes, obras y servicios (incluidas las locaciones de servicios profesionales y las pasantías y/o asistencias técnicas)

el presupuesto devengado surgen cuatro locaciones de servicios. Y según documentación analizada en el ámbito del Consejo por el equipo de auditoría se detectan nueve (9) locaciones de servicio.

- iii. Del cruce del listado del personal remitido por el Consejo de la Magistratura con el suministrado por la Asesoría General Tutelar, se advierten las diferencias que seguidamente se detallan. En **anexo XVI** se ilustra al respecto de un modo más detallado.

Área	Según Listado del CM	CANTIDAD
ASES. GRAL. TUTELAR	Cont. Asesoría. Listado del personal	51
	No constan en listado de Cont. Asesoría	12
Total ASES. GRAL. TUTELAR		63
DEFENSORIA GRAL.	(vacías)	136
Total DEFENSORIA GRAL.		136
FISCALIA GENERAL	(vacías)	311
Total FISCALIA GENERAL		311
Total general		510

- iv. Tampoco resulta coincidente el listado del personal suministrado por el Consejo de la Magistratura con el publicado en la página de internet en cumplimiento de la ley 572 . Véanse los cuadros siguientes y los del **anexo XVII**.

ESTADO	base internet 17,10,07_cantidad	% CANTIDAD
CONSTA EN LISTADO DEL ORGANISMO	509	93,22%
SE INCORPORO A PARTIR DE JUNIO 2007	21	3,85%
NO CONSTA EN LISTADO DEL ORGANISMO	15	2,75%
NO CONSTA EN BASE INTERNET	1	0,18%
Total general	546	100,00%

- v. Por último, se advierten asimismo diferencias entre el listado del personal suministrado por el Consejo de la Magistratura

celebradas y devengadas durante el periodo 2006 para el Ministerio Público con el detalle de la fecha de la contratación, objeto, contratista, monto, procedimiento de contratación implementado, y n° de expediente y/o actuación que la instrumenta (en soporte magnético). Se ponga a disposición del equipo de auditoría, para su consulta, las actuaciones referidas” .

con el total del personal emergente según análisis de las liquidaciones de sueldos efectuadas por dicho organismo²⁰⁵. Véanse los cuadros siguientes.

PERSONAL	S/LIQUIDACIONES DE SUELDOS EFECTUADAS POR EL CM	S/LIST. PERSONAL suministrado por el CM	DIFERENCIA
MIN. PUB. ASES.GRAL.	44	45	1
MIN. PUB. DEFENGRAL.	120	119	-1
MIN. PUB. FISC. GRAL	245	250	5
MP COM CON EJE PRE	7	7	0
Total general	416	421	5

PERSONAL	S/LIQUIDACIONES DE SUELDOS EFECTUADAS POR EL CM.	S/LIST. PERSONAL SUMINISTRADO POR EL CM	DIFERENCIA
LIQUIDADO Y NO EN LISTADO	33		-33
EN LISTADO Y NO LIQUIDADO		38	38
Total general	33	38	5

CENTRO DE COSTOS	S/LIQUID.	S/LIST. PERSONAL	DIFERENCIA
LIQUIDADO Y NO EN LISTADO	33		-33
EN LISTADO Y NO LIQUIDADO			
ALTAS ENTRE 11/10 Y 31/10		4	
COMISION		1	
LICENCIA		2	
NO LOCALIZADO		1	
EN OTRAS AREAS		30	
Total general	33	38	-33

5) La mentada falta de confiabilidad conlleva asimismo a un insuficiente conocimiento por parte de algunos de los organismos del Ministerio Público respecto de la dotación del personal obstaculizando un eficiente ejercicio de la labor²⁰⁶.

²⁰⁵ Se analizaron todas las liquidaciones de sueldo efectuadas por el Consejo correspondientes al mes de octubre del periodo relevado.

²⁰⁶ Conforme surge del informe de gestión elaborado por el Fiscal General Adjunto en ejercicio del cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado: "En la Fiscalía General no se disponía (durante el 2006) de una información certera acerca de la estructura del personal. Ello, en virtud de que, careciendo el Ministerio Público de la pertinente autarquía, dicha información obraba en poder del CM, organismo que, en ejercicio de la administración de todo el Poder Judicial, retenía esa información"

e. Contrataciones²⁰⁷

1) No se ha suministrado constancia alguna, por parte del Consejo de la Magistratura, de un plan de contrataciones y de obras públicas elaborado para la satisfacción de las necesidades de bienes, obras y servicios del Ministerio Público a los efectos del desarrollo de su competencia²⁰⁸ y a los fines de ilustrar y acreditar la motivación y causa de las contrataciones celebradas y devengadas durante el periodo relevado así como del presupuesto ejecutado en su consecuencia²⁰⁹.

2) Se advierten diferencias entre la información suministrada por el Consejo de la Magistratura y el presupuesto devengado en lo que respecta a los procedimientos de contratación celebrados bajo la modalidad de “caja Chica”.

“... Cabe destacar que la distribución del personal resulta sumamente compleja en cuanto se refiere a su adecuada comprensión, en virtud de la constante movilidad de dicho personal y a la ya señalada circunstancia de que el Ministerio Público Fiscal carece absolutamente, en función de no disponer del ejercicio de la administración propia- absolutamente de un área de administración de personal. La movilidad esencialmente vertical –aunque no se excluye un porcentaje de movilidad horizontal-determina que se deba efectuar y mantener un minucioso seguimiento de las situaciones de ubicación resultantes de las sucesivas designaciones efectuadas por el Consejo de la Magistratura , agravadas por una doble dificultad. Por una parte los registros del antedicho organismo evidenciaron error en la ubicación del personal y por la otra, la falta de sustanciación regular de los concursos para empleados...”

²⁰⁷ En el descargo, el auditado acompaña un Informe de Situación Actual de la Dirección de Infraestructura y Obras de la Jefatura de Mantenimiento del Consejo de la Magistratura exhibido en el organismo auditado en enero de 2007. Asimismo acompaña Proyecto Integral Berutti, Diagnósticos Preliminares del 27-07-2005 y los Informe Técnicos correspondientes a las distintas sedes donde funciona el Ministerio, a saber: Avenida de mayo 761, Berutti 3345, Leandro N. Alem 684, Arias 4491, Alamafuerte 3745. Relevamiento Eléctrico de las distintas sedes.

²⁰⁸ Habiéndose requerido al Consejo de la Magistratura mediante nota 894/AGCBA/07 (reiterada mediante notas N° 2869/AGCBA/07 y N° 3127/AGCBA/07) la siguiente información, no ha satisfecho aquel organismo dicho requerimiento, a saber: “Copia del Plan de compras y contrataciones elaborado para el Ministerio Público así como copia del acto que lo haya aprobado. 2. Copia del plan de obras públicas elaborado y aprobado para la construcción/refacción/etc de las instalaciones en las que el Ministerio Público desarrolla su competencia. Copia del acto aprobatorio del mismo. 3. Detalle el grado de cumplimiento del plan antedicho”.

²⁰⁹ Art. 7º Decreto 1510/GCBA/97: “Son requisitos esenciales del acto administrativo los siguientes: ...b) causa. Deberá sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable. e) Motivación. Deberá ser motivado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignando, además, los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo....” Art. 14: El acto administrativo es nulo de nulidad absoluta e insanable, en los siguientes casos: “...b) cuando fuera emitido mediando incompetencia en razón de la materia....falta de causa por no existir o ser falsos los hechos o los derechos invocados, por violación a la ley aplicable, a las formas esenciales o de la finalidad que inspiró su dictado”.

Véase el cuadro siguiente. En **anexo XVIII** se ilustra con mayor precisión respecto de las diferencias detectadas.

	SEGÚN LISTADO	SEGÚN DEVENGADO	DIFERENCIA
ASESORIA	13544,81	15039,91	1495,1
DEFENSORIA	40203,04	48537,4	8334,36
FISCALIA	143787,99	165967,1	22179,11
TOTAL	197535,84	229544,41	32008,57

	ASESORIA	DEFENSORIA	FISCALIA	TOTALES	% SI/DEVENG
SALDO SEGÚN LISTADO	13544,81	40203,04	143787,99	197535,84	
RENDICIÓN 2005 EN DEVENGADO Y NO EN LISTADO		872,66	3961,93	4834,59	2,11%
RENDICIÓN 2006 EN DEVENGADO Y NO EN LISTADO	1493,5	8505,04	20916,15	30914,69	13,47%
DE MAS EN LISTADO		-204,4	-897,74	-1102,14	-0,48%
DE MENOS EN LISTADO	1,6	40,8	157,8	200,2	0,09%
EN DEVENGADO Y NO EN LISTADO		-879,74	4209,31	3329,57	1,45%
EN LISTADO Y NO EN DEVENGADO			-6168,34	-6168,34	-2,69%
SALDO SEGÚN DEVENGADO	15039,91	48537,4	165967,1	229544,41	13,94%
DIFERENCIA	1495,1	8334,36	22179,11	32008,57	

Detalle de las cajas no informadas en el listado suministrado aunque verificadas en el presupuesto devengado.

Suma de GD	Inciso			
Concepto	2	3	4	Total general
CAJA CHICA	239,00			239,00(1)
CAJA CHICA -ASESORIA	3.283,82	11.706,09	50,00	15.039,91
CAJA CHICA -CONSEJEROS	153,35	201,03		354,38(3)
CAJA CHICA -DEFENSORIA	11.987,54	36.529,86	20,00	48.537,40
CAJA CHICA -FISCALIA	64.545,03	84.654,39	15,80	149.215,22(2)
CAJA CHICA -INTENDENCIA	1.155,67	582,97		1.738,64
CAJA CHICA -INVEST.JUDICIALES	1.364,58	15.387,30		16.751,88
Total general	82.728,99	149.061,64	85,80	231.876,43

f. Presupuesto

1) El presupuesto asignado y ejecutado por el Ministerio Público carece de una discriminación que garantice el conocimiento de los porcentuales presupuestarios requeridos y ejecutados por cada uno de los organismos que lo integran (Fiscalía General, Defensoría General, Asesoría General Tutelar)²¹⁰.

2) Inexistencia de constancias, en el ámbito del Ministerio Público (Fiscalía General²¹¹, Asesoría General Tutelar²¹² y Defensoría General²¹³) de la documentación que resultara antecedente para la formulación del presupuesto del organismo conllevando a la falta de acreditación de la motivación y causa de su planificación²¹⁴.

²¹⁰ Habiéndose requerido a la Asesora General Tutelar mediante nota 1929/AGCBA/07 información vinculada con el Presupuesto (Documentación y/o toda información que sirviera de antecedente para la formulación del proyecto de presupuesto de recursos y gastos y de las metas físicas presupuestarias de la Asesoría General) hace saber la misma que "Con relación a esta información, informa a vds que para el año 2006 se confeccionó el programa 19 del CM, cuyos incisos y partidas presupuestarias conformaban el total del presupuesto del MP no estando segregados por Fiscalía, Defensoría, y Asesoría, situación que si se produce para el año 2007, todos estos antecedente se encuentran en el sector presupuesto del CM"

²¹¹ Habiéndose requerido al Fiscal General mediante nota 1938/AGCBA/07 y reiterada mediante nota 2868/GCBA/07 la documentación referida (juntamente con otros requerimientos), hace saber el Fiscal General la imposibilidad de su contestación. Si bien no esclarece con precisión el motivo de la misma, surge del texto que remite que la información que se le requiere por la AGCBA no obran en su poder sino en el ámbito del Consejo de la Magistratura y/o del Defensor General Adjunto (a cargo de la Fiscalía General durante el periodo relevado) Y que habiéndosela requerido a este último, el mismo no ha dado respuesta al requerimiento.

²¹² Habiéndose requerido a la Asesora General Tutelar mediante nota 1929/AGCBA/07 información vinculada con el Presupuesto (Documentación y/o toda información que sirviera de antecedente para la formulación del proyecto de presupuesto de recursos y gastos y de las metas físicas presupuestarias de la Asesoría General) hace saber la misma que "Con relación a esta información, informa a vds que para el año 2006 se confeccionó el programa 19 del CM, cuyos incisos y partidas presupuestarias conformaban el total del presupuesto del MP no estando segregados por Fiscalía, Defensoría, y Asesoría, situación que si se produce para el año 2007, todos estos antecedente se encuentran en el sector presupuesto del CM"

²¹³ Lo mismo sucede con la Defensoría puesto que habiéndose habiéndosele requerido al Defensor General mediante nota 1928/AGCBA/07 los mismos ítems detallados en el punto anterior hace saber el mismo lo siguiente: "...No se ha podido recolectar antecedentes relativos a la formulación del Presupuesto 2006 con relación a la facultad establecida en el artículo 17 de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley 21) que permite elaborar anualmente el anteproyecto de presupuesto de sus respectivas áreas, el que se remite al Consejo de la Magistratura (de aquí en más CM) para su consideración en el presupuesto general del Poder Judicial.

²¹⁴ "La planificación presupuestaria no consiste exclusivamente en la determinación de valores monetarios asignados a cada área, sino que debe reflejar los recursos necesarios para llevar adelante las acciones de gobierno. De este modo, la administración financiera es una parte de la gestión integral. Una organización estatal justifica su existencia, en gran medida, a partir de la necesidad de brindar servicios públicos, en función de una mejor asignación de los recursos

6. RECOMENDACIONES

a. Estructura

1) Regular y crear en forma sistematizada e integrada la estructura organizacional del organismo relevado, con el detalle de las áreas creadas en su ámbito y competencias atribuidas.

- a) Crear la estructura orgánico funcional del organismo.
- b) Normalizar dicha estructura a fin de reglar y ordenar las misiones y funciones del organismo. Instruir a los agentes que integran el organismo a fin que tomen conocimiento respecto de la estructura existente.
- c) Unificar la estructura informal vigente y conocida por el personal con la que existe conforme el listado del personal suministrado por el Consejo de la Magistratura y/o con el listado del personal publicado en internet.
- d) Dictar las normas pertinentes a los fines de normatizar las funciones asignadas a las áreas que realizan su trabajo de hecho sin sustento normativo alguno.

b. Regulación de Procedimientos

1) Regular en forma sistematizada, cabal e integrada los procedimientos de actuación implementados en el ámbito del organismo a fin de no dificultar el conocimiento cierto, completo y acabado de los mismos y generando mayor control interno.

- a) Confeccionar normas que dispongan un sistema integrado, homogéneo y unificado de registración y archivo de la información y/o de la documentación

escasos. Debe partir de conocer la demanda de la sociedad, sus necesidades, como así también, saber cual es la capacidad instalada de la organización para la prestación del servicio, y cual es el bien público o producto que aplicado a la necesidad pública la satisface o al menos la disminuye. La necesidad insatisfecha resultante deberá ser evaluada por el Poder Ejecutivo en su conjunto para poder fijar las prioridades a fin de disminuirla...” Luis Cowes “Cambios Positivos en la oficina de gestión pública y presupuesto” en Revista de Control Externo Gubernamental Año 1, Nº 1, Noviembre de 2006.

generada por el organismo y/o de aquella que instrumenta el accionar del mismo.

b) Confeccionar manuales y normas de procedimientos acordes a las tareas que realiza el organismo.

c) Poner en conocimiento de todas las áreas del Ministerio Público la normativa procedimental vigente

i. Especialmente poner en conocimiento dichos procedimientos de la Fiscalía General.

ii. Sistematizar en algunos supuestos que faltan las normas regulatorias de actuaciones y procedimientos implementados en el ámbito de la Defensoría General y de la Asesoría General Tutelar. Asimismo, unificar agrupar el marco normativo a fin de facilitar la lectura, análisis y control.

d) Implementar mecanismos que faciliten un conocimiento acabado, cierto y preciso de los criterios generales de actuación vigentes en el ámbito de cada uno de los organismos que componen el Ministerio Público.

e) Crear normas internas suficientes que prevean procedimientos en los supuestos de almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación. Crear una norma específica que regule de un modo suficiente y pleno algunos de los siguientes aspectos:

1. Los procedimientos de entrada, salida y archivo de documentación y/o información.

2. Crear una norma que regule de un modo preciso y acabado el alcance y procedimientos a implementarse en los supuestos de “intervención extrajudicial” de la Asesoría General Tutelar.

3. Aprobar el reglamento de actuación de la Oficina de Investigaciones Judiciales del Ministerio Público Fiscal. Conforme relevamiento efectuado, al tiempo de concluir

las tareas de campo, el área se encuentra en etapa de elaboración del mismo.

c. Sistema de información

1) Crear un sistema de información que ilustre de modo confiable y completo respecto del accionar del organismo y que, en su consecuencia, garantice la transparencia así como un eventual seguimiento, evaluación y control de aquellas acciones.

a) Crear un sistema de registro y archivo integrado, homogéneo y unificado de la información y/o documentación generada por el organismo y/o de aquella que instrumenta el accionar del mismo.

1) Homogeneizar criterios de registración a fin de posibilitar un análisis complementario y/o eventualmente comparativo.

2) Crear un Registro que permita acreditar el accionar del organismo y/o el análisis de su eventual ajuste a la competencia atribuida.

3) Unificar los Sistemas informáticos que se encuentran diversificados y no son adecuados a las necesidades de registración de las áreas pertinentes.

4) Crear sistemas de información confiable para:

1.-Confeccionar estadísticas en el ámbito de la Fiscalía General,

2.- Consolidar y unificar la información estadística suministrada por la Asesoría General.

3.- Unificar asimismo, la información que ilustra el accionar del Ministerio Público suministrada por el mismo, con las metas físicas ejecutadas durante el periodo relevado según información remitida por la Ogepu y según información suministrada por el Consejo de la Magistratura al respecto.

d. Personal

1) Conforme la limitada información proporcionada por el Consejo de la Magistratura a esta Auditoria al requerimiento efectuado por la AGCBA, ha

limitado el conocimiento del marco normativo regulatorio del personal del organismo, no obstante y con la información con la que se cuenta se recomienda:

2) Dictar normas que regulen la designación definitiva conforme procedimientos prescriptos en la normativa aplicable en el ámbito del Ministerio Público, a fin de resolver la vinculación interina con el cargo y el desconocimiento de la competencia atribuida en algún supuesto y/o a la imposibilidad de su ejercicio.

3) Instar por parte del Consejo de la Magistratura los procedimientos tendientes a la designación de los empleados y/o funcionarios con la premura que el objetivo de la designación exige.

4) Otorgar confiabilidad a la información suministrada vinculada con el personal del organismo. Ello, en función de lo siguiente:

i. Completar el listado de personal existente a fin que cada legajo incluya situación de revista del total de los agentes.

ii. Incluir en el listado de personal a aquellos agentes que se encuentran en situación de contratados. De esta manera además permitirá unificar el listado completo del personal.

iii. Unificar los listados de personal existentes que posee el Consejo de la Magistratura con el suministrado por la Asesoría General Tutelar.

iv. Unificar el detalle de personal a fin que coincida con el listado suministrado por el Consejo de la Magistratura con el publicado en la página de internet en cumplimiento de la ley 572 .

v. Unificar, además el listado del personal que posee el Consejo de la Magistratura con el total del personal emergente según análisis de las liquidaciones de sueldos efectuadas por dicho organismo.

5) Llevar adelante acciones que tiendan a un conocimiento suficiente de la dotación del personal por parte de todas las áreas que integran el Ministerio a fin a fin de colaborar y no obstaculizar el ejercicio de la labor.

e. Contrataciones

1) Confeccionar un Plan de contrataciones y de obras públicas para la satisfacción de las necesidades de bienes, obras y servicios del Ministerio Público a los efectos del desarrollo de su competencia y a los fines de ilustrar y acreditar la motivación y causa de las contrataciones celebradas y devengadas así como del presupuesto ejecutado en su consecuencia.

f. Presupuesto

1) Discriminar el presupuesto asignado y ejecutado por el Ministerio Público a fin de garantizar el conocimiento de los porcentuales presupuestarios requeridos y ejecutados por cada uno de los organismos que lo integran (Fiscalía General, Defensoría General, Asesoría General Tutelar)

2) Dejar constancias, en el ámbito del Ministerio Público (Fiscalía General, Asesoría General Tutelar y Defensoría General) de la documentación que resultara antecedente para la formulación del presupuesto del organismo conllevando a la falta de acreditación de la motivación y causa de su planificación

3) Imputar el gasto devengado en el marco del presupuesto asignado al organismo por el Consejo de la Magistratura con ajuste a los presupuestos establecidos por la normativa vigente, especialmente de los incisos presupuestarios 2) "bienes de consumo" y 3) "servicios no personales".

4) Instruir al área que corresponda a los fines que cada imputación de gastos efectuada tenga su correspondiente reflejo presupuestario especialmente en caso de "locación de servicios".

g. Inventario de bienes

1) Saldar las Falencias en el sistema de registración y de control de los bienes del organismo. Ello, en función de lo siguiente:

a) Dar cumplimiento a la confección y actualización del inventario en tiempo y forma conforme la normativa vigente en la materia. (Consejo de la Magistratura quién en 2005 era el encargado de efectuar dicha tarea).

b) Dar cumplimiento a la normativa dictada en 2005 en relación al Con marco normativo regulatorio específico de la

registración y del control de los bienes del Poder Judicial (y por ende, del Ministerio Público)

- c) Actualizar el inventario respecto de los bienes respecto de los que no pueden identificarse el año de su origen (38,36%), así como tampoco su valor real debiéndose estimar el mismo (37,84%).
- d) Cruzar los datos del inventario inventario suministrado por el Consejo de la Magistratura y el presupuesto devengado por el Ministerio Público, a fin de saldar y corregir las diferencias detalladas en el cuadro de las debilidades detectadas.

Las diferencias advertidas se motivan, en parte, en las consideraciones que a continuación se esgrimen:

- 2. Incluir los bienes preexistentes que no se incluyen en el inventario suministrado (compra de inmueble sito en la calle Tuyú 82/88 \$ 712.018,94)
- 3. Identificar aquellos bienes que no se han incluido por dicha falta de identificación en el inventario por no encontrarse identificados como pertenecientes a dicho organismo por parte del Consejo de la Magistratura (libros, revistas y otros elementos de colección por un valor de \$ 516.553,78).
- 4. Identificar los programas de computación que no se encuentran incluidos en el inventario por dicha falta de identificación e incluirlos al mismo (por un valor de \$ 234.124,52).
- 5. Tampoco se han incluido altas de bienes producidas en el 2003 por un valor de \$ 18.070,41 por la imposibilidad de su identificación por parte del Consejo de la Magistratura.
- 6. No se han incluido en el inventario bienes adquiridos en el periodo relevado por un total de \$ 325.117,26.
- 7. Corregir aquellos errores en cuanto a los importes devengados durante el 2004 y 2005 (exceptuando los supuestos o rubros respecto de los cuales el Consejo de la Magistratura no los puede identificar como del organismo) que superan a los del inventario confeccionado en un valor que asciende a \$ 246.566.

7. CONCLUSION

Conforme la información con la que pudo contar esta Auditoria, la que en algunos casos fue limitada por cuanto el organismo no proporcionó en tiempo y forma lo requerido, se pudo detectar que el Ministerio Público posee debilidades y falencias estructurales, administrativas, de personal y organizativas.

Las falencias detectadas en el organismo auditado tal y como lo informan los funcionarios en sus descargos han sido solucionadas en algunos aspectos con posterioridad a las tareas de auditoria. Por ejemplo la confección de los Informes de la UAI en el período 2007, el dictado de normas aclaratorias para los circuitos administrativos y otras normas internas de ejecución presupuestaria, así como la confección de un estado de situación de las contrataciones de Obras Públicas elaborado en enero de 2007.

No obstante, este organismo de control no ha podido verificar conforme los procedimientos de auditoria vigente, dichas mejoras en la gestión, y por ello en algunos supuestos subsisten las debilidades y recomendaciones a fin de corregir dichas debilidades. Por ello, se sugiere la realización de una auditoria de gestión del Ministerio Público.

El cambio en la legislación vigente (Ley 1903) poco después del cierre del período auditado, con la consiguiente incorporación de nuevas funciones al Ministerio Público, y el cese de las mismas por parte del Consejo de la Magistratura han producido modificaciones de importancia en cada uno de los órganos del Ministerio Público, que deberían ser evaluadas en una futura auditoria.

Debe destacarse que, a pesar de las limitaciones originadas por falta de información respecto a los rubros que se han señalado, puede advertirse que varias de las debilidades expuestas se han corregido a través de diversas medidas adoptadas, en consonancia con las observaciones realizadas en el presente informe.

Anexo I

Cobertura de cargos en el ámbito del organismo relevado¹

I. Personal según cargo y sector

PERSONAL SEGÚN CARGO POR SECTOR

CANTIDAD	Area			
Sector	ASES. GRAL. TUTELAR	DEFENSORIA GRAL.	FISCALIA GENERAL	Total general
FISC. 1º INST. TRIB.1			8	8
ASES. GRAL. ADJ. INCAP.	4			4
ASES. GRAL. ADJ. MEN.	8			8
ASES. TUTELAR CAYT Nº1	10			10
ASES. TUTELAR. CAYT Nº2	7			7
DEF. 1º TRIB. Nº 1		13		13
DEF. 1º TRIB. Nº 2		8		8
DEF. 1º INST. CONTR. 1		10		10
DEF. 1º INST. CONTR. 2		7		7
DEF. 1º INST. CONTR. 3		9		9
DEF. 1º INST. CONTR. 4		11		11
DEF. 1º INST. CONTR. 5		12		12
DEF. 1º INST. CONTR. 6		13		13
DEF. 1º INST. CONTR. 7		9		9
DEF. 1º INST. CONTR. 8		11		11
DEF. GRAL. ADJ. CONTR.		10		10
DEF. GRAL. ADJ. TRIB.		6		6
FISC. 1º INST. TRIB.2			8	8
FISC. 1º INST. CONTR. 1			11	11
FISC. 1º INST. CONTR. 10			11	11
FISC. 1º INST. CONTR. 11			16	16
FISC. 1º INST. CONTR. 12			12	12

¹ Según información remitida por el Consejo de la Magistratura.

FISC. 1º INST. CONTR. 2			14	14
FISC. 1º INST. CONTR. 3			14	14
FISC. 1º INST. CONTR. 4			12	12
FISC. 1º INST. CONTR. 5			12	12
FISC. 1º INST. CONTR. 6			14	14
FISC. 1º INST. CONTR. 7			13	13
FISC. 1º INST. CONTR. 8			12	12
FISC. 1º INST. CONTR. 9			11	11
FISC. 1º INST. TRIB.3			1	1
FISC. CAM. APEL. CONTR. Nº 1			7	7
FISC. CAM. APEL. CONTR. Nº 2			8	8
FISC. CAM. APEL. TRIB.			12	12
FISC. GRAL. ADJ.			25	25
OFIC. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA JUSCABA	1	1		2
SECRET. GRAL. DE COORDINACION ADMINISTRATIVA	4			4
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN			6	6
SECRETARIA GENERAL DE GESTION	4		1	5
SECRETARIA GRAL. DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DDHH			3	3
SECRETARIA GRAL. POLITICA CRIMINAL Y PLANIF. ESTR.			4	4
UN. SEC. ADMINISTRA.			9	9
UN. SEC. AT. CIU. AP			16	16
UN. SEC. COADYUVA.			3	3
UN. SEC. JUDICIAL			6	6
(vacías)	25	16	42	83
Total general	63	136	311	510

PERSONAL POR AREA Y SECTOR

Sector	Cargo	CANTIDAD	Promedio de Remuneración Básica
FISC. 1° INST. TRIB.1	ESCRIBIENTE	2	\$ 2.826,88
	SECRETARIO	1	\$ 5.271,93
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$ 2.148,98
	AUXILIAR	1	\$ 2.284,56
	FISCAL 1° INSTANCIA	1	\$ 7.240,14
	OFICIAL	1	\$ 3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$ 4.007,44
Total FISC. 1° INST. TRIB.1		8	\$ 3.724,64
ASES. GRAL. ADJ. INCAP.	RELATOR	1	\$ 3.209,64
	ASES. GRAL. ADJUNTO	1	\$ 9.223,11
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$ 2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$ 2.826,88
Total ASES. GRAL. ADJ. INCAP.		4	\$ 4.352,15
ASES. GRAL. ADJ. MEN.	OFICIAL	4	\$ 3.190,27
	PROSEC. LETRADO	1	\$ 5.271,93
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$ 2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$ 2.826,88
	ASES. GRAL. ADJUNTO	1	\$ 9.223,11
Total ASES. GRAL. ADJ. MEN.		8	\$ 4.029,00
ASES. TUTELAR CayT N°1	RELATOR	2	\$ 3.209,64
	AUXILIAR	2	\$ 2.284,56
	SECRETARIO	1	\$ 5.271,93
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$ 2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$ 2.826,88
	OFICIAL	1	\$ 3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$ 4.007,44
	AS. TUT. 1° INS	1	\$ 7.240,14
Total ASES. TUTELAR CayT N°1		10	\$ 3.567,40
ASES. TUTELAR. CAYT N°2	SECRETARIO	1	\$ 5.271,93
	AS. TUT. 1° INS	1	\$ 7.240,14
	AUXILIAR	1	\$ 2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$ 2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$ 2.826,88
	OFICIAL	1	\$ 3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$ 4.007,44
Total ASES. TUTELAR.		7	\$ 3.852,89

CAYT N°2				
DEF. 1° TRIB. N° 1	PROSEC. ADM. 1° INT	3	\$	4.007,44
	AUXILIAR	3	\$	2.284,56
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	DEFEN. 1° INSTANCIA	1	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	RELATOR	1	\$	3.209,64
Total DEF. 1° TRIB. N° 1		13	\$	3.534,93
DEF. 1° TRIB. N° 2	PROSEC. ADM. 1° INT	2	\$	4.007,44
	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	DEFEN. 1° INSTANCIA	1	\$	7.240,14
	RELATOR	1	\$	3.209,64
Total DEF. 1° TRIB. N° 2		8	\$	3.903,10
DEF. 1° INST. CONTR. 1	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total DEF. 1° INST. CONTR. 1		10	\$	4.400,16
DEF. 1° INST. CONTR. 2	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total DEF. 1° INST. CONTR. 2		7	\$	5.119,35
DEF. 1° INST. CONTR. 3	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
Total DEF. 1° INST. CONTR. 3		9	\$	4.386,92
DEF. 1° INST. CONTR. 4	SECRETARIO	3	\$	5.271,93
	PROSEC. ADM. 1° INT	2	\$	4.007,44
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	OFICIAL	1	\$	3.190,27

	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total DEF. 1° INST. CONTR. 4		11	\$	4.636,04
DEF. 1° INST. CONTR. 5	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	(vacías)	1	\$	5.116,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
Total DEF. 1° INST. CONTR. 5		12	\$	4.283,59
DEF. 1° INST. CONTR. 6	SECRETARIO	4	\$	5.271,93
	PROSEC. COADYUV.	2	\$	4.519,32
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
Total DEF. 1° INST. CONTR. 6		13	\$	4.543,44
DEF. 1° INST. CONTR. 7	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
Total DEF. 1° INST. CONTR. 7		9	\$	4.180,42
DEF. 1° INST. CONTR. 8	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	DEFEN. 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total DEF. 1° INST. CONTR. 8		11	\$	4.195,51
DEF. GRAL. ADJ. CONTR.	PROSEC. LETRADO	2	\$	5.271,93
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	DEF. GRAL. ADJ.	2	\$	9.223,11
	SECRETARIO LETRADO	1	\$	6.394,38
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	RELATOR	1	\$	3.209,64
	SECRETARIO JUDICIAL	1	\$	7.240,14
Total DEF. GRAL.		10	\$	5.363,70

ADJ. CONTR.				
DEF. GRAL. ADJ. TRIB.	SECRETARIO LETRADO	1	\$	6.394,38
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	DEF. GRAL. ADJ.	1	\$	9.223,11
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	PROSEC. LETRADO	1	\$	5.271,93
	RELATOR	1	\$	3.209,64
Total DEF. GRAL. ADJ. TRIB.		6	\$	4.845,82
FISC. 1° INST. TRIB.2	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	FISCAL 1° INSTANCIA	1	\$	7.240,14
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
Total FISC. 1° INST. TRIB.2		8	\$	3.724,64
FISC. 1° INST. CONTR. 1	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	FISCAL 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
Total FISC. 1° INST. CONTR. 1		11	\$	4.136,31
FISC. 1° INST. CONTR. 10	PROSEC. ADM. 1° INT	2	\$	4.007,44
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	FISCAL 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1° INST. CONTR. 10		11	\$	4.236,84
FISC. 1° INST. CONTR. 11	AUXILIAR DE SERVICIO	3	\$	2.148,98
	AUXILIAR	3	\$	2.284,56
	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	FISCAL 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1° INST. CONTR. 11		16	\$	3.680,36
FISC. 1° INST. CONTR. 12	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	FISCAL 1° INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88

	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 12		12	\$	4.168,23
FISC. 1º INST. CONTR. 2	OFICIAL	3	\$	3.190,27
	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 2		14	\$	3.963,83
FISC. 1º INST. CONTR. 3	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	PROSEC. ADM. 1º INT	2	\$	4.007,44
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 3		14	\$	4.022,20
FISC. 1º INST. CONTR. 4	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 4		12	\$	3.919,28
FISC. 1º INST. CONTR. 5	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	FISCAL 1º INSTANCIA	1	\$	7.240,14
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 5		12	\$	3.743,97
FISC. 1º INST. CONTR. 6	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.008,58
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	(vacías)	1	\$	2.221,85

	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	OFICIAL NOTIFICADOR	1	\$	3.049,16
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
Total FISC. 1º INST. CONTR. 6		14	\$	3.923,31
FISC. 1º INST. CONTR. 7	AUXILIAR	3	\$	2.284,56
	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 7		13	\$	3.981,61
FISC. 1º INST. CONTR. 8	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	FISCAL 1º INSTANCIA	2	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 8		12	\$	4.123,04
FISC. 1º INST. CONTR. 9	SECRETARIO	2	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	FISCAL 1º INSTANCIA	1	\$	7.240,14
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	PROSEC. ADM. 1º INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. COADYUV.	1	\$	4.519,32
Total FISC. 1º INST. CONTR. 9		11	\$	3.888,96
FISC. 1º INST. TRIB.3	OFICIAL	1	\$	3.190,27
Total FISC. 1º INST. TRIB.3		1	\$	3.190,27
FISC. CAM. APEL. CONTR. Nº 1	SEC. CAMARA	1	\$	6.394,38
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	FISCAL DE CAMARA	1	\$	9.223,11
	PROSEC. CAMARA	1	\$	5.271,93
	RELATOR	1	\$	3.209,64
Total FISC. CAM. APEL. CONTR. Nº 1		7	\$	4.479,93
FISC. CAM. APEL. CONTR. Nº 2	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98

	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	SEC.FISCALIA DE CAMARA	1	\$	6.394,38
	FISCAL DE CAMARA	1	\$	9.223,11
	PROSEC. LETRADO	1	\$	5.271,93
	RELATOR	1	\$	3.209,64
Total FISC. CAM. APEL. CONTR. N° 2				
		8	\$	4.120,77
FISC. CAM. APEL. TRIB.	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
	AUXILIAR	1	\$	2.284,56
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	FISCAL DE CAMARA	1	\$	9.223,11
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	PROSEC. ADM. 1° INT	1	\$	4.007,44
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	\$	4.519,32
	PROSEC. LETRADO	1	\$	5.271,93
	RELATOR	1	\$	3.209,64
	SEC. CAMARA	1	\$	6.394,38
Total FISC. CAM. APEL. TRIB.				
		12	\$	4.208,12
FISC. GRAL. ADJ.	PROSEC. ADM. 1° INT	5	\$	4.007,44
	OFICIAL	4	\$	3.190,27
	SECRETARIO LETRADO	3	\$	6.394,38
	AUXILIAR	3	\$	2.284,56
	RELATOR	2	\$	3.209,64
	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	FISC. GRAL. ADJ.	2	\$	9.223,11
	PROSEC. LETRADO	2	\$	5.271,93
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
Total FISC. GRAL. ADJ.				
		25	\$	4.265,65
OFIC. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA JUSCABA	SECRETARIO	1	\$	5.465,61
	PROSEC. LETRADO	1	\$	5.271,93
Total OFIC. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA JUSCABA				
		2	\$	5.368,77
SECRET. GRAL. DE COORDINACION ADMINISTRATIVA	(vacías)	1	\$	3.234,54
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	\$	4.519,32
	PROSECRETARIO	1	\$	5.829,93
	SECRETARIO GENERAL	1	\$	5.116,98
Total SECRET. GRAL. DE COORDINACION ADMINISTRATIVA				
		4	\$	4.675,19
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN	(vacías)	4	\$	4.469,06
	JEFE DE OFICINA	1	\$	5.116,98

	SECRETARIO GENERAL	1	\$	6.952,38
Total SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN		6	\$	4.990,93
SECRETARIA GENERAL DE GESTION	PROSEC. ADM. CAMARA	3	\$	4.519,32
	SECRETARIO GENERAL	1	\$	6.952,38
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
Total SECRETARIA GENERAL DE GESTION		5	\$	4.740,12
SECRETARIA GRAL. DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DDHH	SECRETARIO GENERAL	1	\$	7.519,60
	OFICIAL	1	\$	3.190,27
	SEC. CAMARA	1	\$	6.394,38
Total SECRETARIA GRAL. DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DDHH		3	\$	5.701,42
SECRETARIA GRAL. POLITICA CRIMINAL Y PLANIF. ESTR.	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	SECRETARIO GENERAL	1	\$	6.952,38
	SECRETARIO	1	\$	5.271,93
Total SECRETARIA GRAL. POLITICA CRIMINAL Y PLANIF. ESTR.		4	\$	4.651,21
UN. SEC. ADMINISTRA.	AUXILIAR	3	\$	2.284,56
	PROSEC. ADM. CAMARA	2	\$	4.519,32
	ESCRIBIENTE	2	\$	2.826,88
	SEC. DE FISC. CAMARA	1	\$	6.394,38
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
Total UN. SEC. ADMINISTRA.		9	\$	3.343,27
UN. SEC. AT. CIU. AP	AUXILIAR	5	\$	2.284,56
	PROSEC. LETRADO	4	\$	5.271,93
	OFICIAL	2	\$	3.190,27
	SEC.FISCALIA DE CAMARA	1	\$	6.394,38
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	\$	4.519,32
	AUXILIAR DE SERVICIO	1	\$	2.148,98
	SEC. DE FISC. CAMARA	1	\$	6.394,38
Total UN. SEC. AT. CIU. AP		16	\$	3.823,44
UN. SEC. COADYUVA.	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	SEC.FISCALIA DE CAMARA	1	\$	6.394,38
Total UN. SEC. COADYUVA.		3	\$	3.654,50

UN. SEC. JUDICIAL	AUXILIAR DE SERVICIO	2	\$	2.148,98
	AUXILIAR	2	\$	2.284,56
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	\$	4.519,32
	ESCRIBIENTE	1	\$	2.826,88
Total UN. SEC. JUDICIAL		6	\$	2.702,21
(vacías)	OFICIAL	18	\$	3.190,27
	ESCRIBIENTE	13	\$	2.826,88
	AUXILIAR	10	\$	2.284,56
	PROSEC. ADM. 1º INT	9	\$	4.007,44
	AUXILIAR DE SERVICIO	9	\$	2.148,98
	SECRETARIO	4	\$	5.271,93
	(vacías)	3	\$	3.212,72
	SECRETARIO LETRADO	3	\$	6.394,38
	RELATOR	3	\$	3.209,64
	PROSEC. LETRADO	3	\$	5.271,93
	SECRETARIO JUDICIAL	2	\$	7.240,14
	ASESOR GENERAL	1	\$	11.921,78
	SEC. CAMARA	1	\$	6.394,38
	FISCAL GENERAL	1	\$	11.921,78
	SECRETARIO COADYUVANTE	1	\$	5.271,93
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	\$	4.519,32
	DEFENSOR GRAL.	1	\$	11.921,78
Total (vacías)		83	\$	3.785,69
Total general		510	\$	4.070,87

Anexo II

Situación de revista del personal del organismo

Area	Cargo en Min#	Púb#	Cargo	CANTIDAD	% Cargo
ASES. GRAL. TUTELAR	Int.		OFICIAL	9	21,95%
			ESCRIBIENTE	8	19,51%
			RELATOR	4	9,76%
			AUXILIAR DE SERVICIO	4	9,76%
			PROSEC. LETRADO	4	9,76%
			PROSEC. ADM. CAMARA	4	9,76%
			AUXILIAR	3	7,32%
			SECRETARIO GENERAL	2	4,88%
			(vacías)	1	2,44%
			PROSEC. ADM. 1º INT	1	2,44%
			PROSECRETARIO	1	2,44%
	Total Int.			41	100,00%
	Pta. Perm.		SECRETARIO	3	21,43%
			PROSEC. ADM. 1º INT	3	21,43%
			OFICIAL	3	21,43%
			AUXILIAR	2	14,29%
			SECRETARIO LETRADO	1	7,14%

		RELATOR	1	7,14%
		PROSEC. ADM. CAMARA	1	7,14%
		Total Pta. Perm.	14	100,00%
	No Identificado	ASES. GRAL. ADJUNTO	2	25,00%
		AS. TUT. 1° INS	2	25,00%
		SECRETARIO LETRADO	1	12,50%
		ASESOR GENERAL	1	12,50%
		SEC. CAMARA	1	12,50%
		SECRETARIO JUDICIAL	1	12,50%
		Total No Identificado	8	100,00%
		Total ASES. GRAL. TUTELAR	63	
DEFENSORIA GRAL.	Int.	AUXILIAR DE SERVICIO	14	23,73%
		PROSEC. ADM. 1° INT	9	15,25%
		AUXILIAR	8	13,56%
		OFICIAL	7	11,86%
		ESCRIBIENTE	6	10,17%
		PROSEC. COADYUV.	4	6,78%
		SECRETARIO	3	5,08%
		RELATOR	3	5,08%
		(vacías)	2	3,39%
		PROSEC. LETRADO	2	3,39%
		SECRETARIO COADYUVANTE	1	1,69%
		Total Int.	59	100,00%
	Pta. Perm.	SECRETARIO	20	39,22%
		OFICIAL	7	13,73%
		ESCRIBIENTE	6	11,76%
		PROSEC. ADM. 1° INT	5	9,80%
		AUXILIAR	4	7,84%
		AUXILIAR DE SERVICIO	3	5,88%
		PROSEC. COADYUV.	3	5,88%
		RELATOR	2	3,92%
		PROSEC. LETRADO	1	1,96%
		Total Pta. Perm.	51	100,00%
	No Identificado	DEFEN. 1° INSTANCIA	18	69,23%
		SECRETARIO LETRADO	3	11,54%
		DEF. GRAL. ADJ.	3	11,54%
		DEFENSOR GRAL.	1	3,85%
		SECRETARIO JUDICIAL	1	3,85%
		Total No Identificado	26	100,00%
		Total DEFENSORIA GRAL.	136	
FISCALIA GENERAL	Int.	AUXILIAR	40	23,81%
		OFICIAL	34	20,24%
		ESCRIBIENTE	31	18,45%
		AUXILIAR DE SERVICIO	22	13,10%
		PROSEC. COADYUV.	9	5,36%
		PROSEC. ADM. 1° INT	8	4,76%
		(vacías)	7	4,17%
		SECRETARIO	6	3,57%
		RELATOR	3	1,79%
		PROSEC. LETRADO	3	1,79%

	OFICIAL NOTIFICADOR	1	0,60%
	JEFE DE OFICINA	1	0,60%
	PROSEC. CAMARA	1	0,60%
	PROSEC. ADM. CAMARA	1	0,60%
	SECRETARIO GENERAL	1	0,60%
Total Int.		168	100,00%
Pta. Perm.	SECRETARIO	23	22,12%
	PROSEC. ADM. 1º INT	20	19,23%
	OFICIAL	13	12,50%
	AUXILIAR DE SERVICIO	11	10,58%
	ESCRIBIENTE	10	9,62%
	AUXILIAR	8	7,69%
	PROSEC. LETRADO	6	5,77%
	PROSEC. ADM. CAMARA	4	3,85%
	SECRETARIO GENERAL	2	1,92%
	RELATOR	2	1,92%
	SEC.FISCALIA DE CAMARA	2	1,92%
	PROSEC. COADYUV.	2	1,92%
	SECRETARIO LETRADO	1	0,96%
Total Pta. Perm.		104	100,00%
No Identificado	FISCAL 1º INSTANCIA	24	61,54%
	SEC. CAMARA	3	7,69%
	FISCAL DE CAMARA	3	7,69%
	SECRETARIO LETRADO	2	5,13%
	SEC. DE FISC. CAMARA	2	5,13%
	FISC. GRAL. ADJ.	2	5,13%
	FISCAL GENERAL	1	2,56%
	SEC.FISCALIA DE CAMARA	1	2,56%
	SECRETARIO JUDICIAL	1	2,56%
Total No Identificado		39	100,00%
Total FISCALIA GENERAL		311	
Total general		510	

Anexo III Resolución 384/CM/03

Reglamento del régimen disciplinario de los juzgados y dependencias del
Ministerio Publico del Poder Judicial de la Ciudad.

CAPITULO I – PODER DISCIPLINARIO

Art. 1º: - EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO.

El poder disciplinario lo ejerce el Plenario del Consejo de la Magistratura cuando se trate de Jueces, integrantes del Ministerio Público o funcionarios, y la Comisión de Disciplina y Acusación respecto de empleados. Es ejercido de oficio o por denuncia de cualquier interesado.

Capítulo II – MAGISTRADOS

Art. 2°. – AMBITO DE APLICACIÓN.

Este Capítulo es aplicable a los Jueces e integrantes del Ministerio Público, con exclusión del Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General Tutelar.

Art. 3°. - TIPOS DISCIPLINARIOS

Constituyen faltas disciplinarias de los jueces e integrantes del Ministerio Público las previstas en el artículo 31 de la Ley N° 31.

Art. 4°. - SANCIONES.

Las sanciones aplicables a los jueces e integrantes del Ministerio Público, por cuestiones vinculadas a la eficaz prestación del servicio de justicia, son las previstas por el artículo 32 de la ley N° 31.

Capítulo III – FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Art. 5°. – AMBITO DE APLICACIÓN.

Este Capítulo es aplicable a los funcionarios y empleados de los Juzgados y dependencias del Ministerio Público del Poder Judicial .

Art. 6° - TIPOS DISCIPLINARIOS. FALTAS GRAVES.

Son faltas graves:

- a) La comisión de delito doloso en perjuicio de la administración pública, por violación de derechos fundamentales y garantías, y por cualquier otro delito de acción pública cometido en ejercicio de la función o en ocasión de la misma.
- b) La comisión de delito culposo contra la administración pública en el ejercicio de la función o en ocasión de la misma.
- c) Las ofensas transmitidas a terceros que afecten a consejeros, magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios, empleados, o cualquier persona del público en general.
Se exceptúan de esta calificación las ofensas perpetradas por funcionarios o empleados en el ejercicio de su propia defensa en un proceso disciplinario o judicial, como así las manifestaciones producidas con fines científicos, literarios, políticos o gremiales, en ejercicio del derecho de opinión, con excepción de aquellas que estuvieren fundadas en hechos falsos, con pleno conocimiento de esa falsedad por parte del autor o con total desprecio por la determinación de la verdad, cuando tal determinación estuviera a su alcance.
- d) La inasistencia injustificada y reiterada que afecte la normal prestación del servicio en el área a la cual pertenece el funcionario o empleado.
- e) La incompatibilidad no denunciada o la infracción a una prohibición legal o reglamentaria, relativa al ejercicio del cargo o el desempeño de la función.
- f) La reiteración de faltas disciplinarias, cuando al menos dos de ellas hayan sido sancionadas con suspensión.
- g) La negligencia grave en el ejercicio de la función.
- h) El incumplimiento reiterado de las normas procesales o reglamentarias aplicables en el ámbito del Poder Judicial.
- i) El incumplimiento, aún por única vez, de las normas procesales o reglamentarias aplicables en el ámbito del Poder Judicial cuando de éste se derive un perjuicio grave para el patrimonio del Poder Judicial o para la salud o la vida de las personas

Art. 7º - TIPOS DISCIPLINARIOS. FALTAS LEVES.

Son faltas leves:

- a) La inasistencia injustificada no prevista en el artículo 6º inc. "d".
- b) El trato ofensivo o indecoroso para los consejeros, jueces, integrantes del Ministerio Público, funcionarios, empleados o para cualquier persona del público que asista a actos judiciales celebrados en dependencias del Poder Judicial o fuera de las mismas, siempre que no constituya falta grave.
- c) El incumplimiento reiterado del horario establecido o el retardo o negligencia en el cumplimiento de la función que le compete al funcionario o empleado.
- d) El incumplimiento de las obligaciones y deberes que establece el reglamento que no constituya falta grave.

Art. 8º - SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Los funcionarios o empleados que incurran en faltas disciplinarias serán pasibles de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión: implica la pérdida del derecho a percibir haberes por el tiempo de su duración. No puede exceder de treinta (30) días. La aplicación de suspensión por más de cinco (5) días requiere la instrucción de un sumario administrativo previo.
- c) Cesantía: consiste en la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Poder Judicial.
- d) Exoneración: implica, además de la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Poder Judicial, la inhabilitación para su reingreso por un plazo mínimo de cinco (5) años y máximo de diez (10) años.

Art. 9º - DELITO CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El funcionario o empleado que fuese condenado por sentencia firme por delito contra la administración será separado sin más trámite.

Art. 10º: GRADUACIÓN DE LA SANCIONES.

Las faltas graves habilitan la imposición de cualquiera de las sanciones previstas en el art. 8º y las faltas leves sólo habilitan la sanción de apercibimiento o suspensión de hasta diez (10) días.

Para imponer la sanción se tendrá en cuenta:

- a) la gravedad de la falta en el contexto en el que fue cometida, la mayor o menor participación del funcionario o empleado en ella y el vínculo subjetivo del funcionario o empleado con la falta.
- b) su repercusión para el funcionamiento correcto del servicio.
- c) la foja de servicios del funcionario o empleado.

Capítulo IV – PROCEDIMIENTO.

Art. 11º - DENUNCIA.

La denuncia de una falta administrativa podrá formalizarse verbalmente o por escrito, especificándose el hecho u omisión que la configure, ante la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura, a fin de que ésta evalúe la necesidad de iniciar sumario administrativo.

Art. 12º - INSTRUCCIÓN DEL SUMARIO.

El instructor del sumario realizará todos los trámites necesarios para establecer la existencia o inexistencia de la falta y, en su caso, identificar a los autores responsables, a cuyo efecto requerirá los informes y pericias pertinentes, reunirá la prueba instrumental y recibirá las declaraciones de los testigos si los hubiere.

Art. 13º – CONCLUSIÓN DE LA INSTRUCCIÓN.

El instructor deberá concluir su labor dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, prorrogables por otro período igual si así lo justificara la complejidad de la investigación. La instrucción concluirá con un dictamen fundado. En el caso de que se formularen cargos, se describirá pormenorizadamente la conducta del Juez, integrante del Ministerio Público, funcionario

o empleado generadora de la sanción, con sus circunstancias de modo, tiempo y lugar, se tipificará el hecho y se expondrá la prueba en que se fundan los cargos. Para el caso que no correspondiera imponer sanción alguna, el instructor dictaminará en tal sentido expresando los fundamentos que lo llevan a tal conclusión.

Art. 14º - TRASLADO DEL ESCRITO DE CARGOS.

Si se formularen cargos, el instructor correrá traslado por el término de diez (10) días al imputado, para que éste efectúe el descargo, haciéndole saber que tiene derecho a ser asesorado por un abogado, quien podrá asumir el rol de defensor en el sumario administrativo. Durante este período las actuaciones estarán a disposición del imputado y de su abogado defensor si lo tuviera, con el fin de que pueda tomar vista. En el escrito de descargo podrá ofrecer la prueba que considere pertinente y útil. Asimismo, al momento de formular su descargo el imputado podrá solicitar que se le reciba declaración.

Art. 15º - RESOLUCIÓN.

Producido el descargo o vencido el plazo para hacerlo y, en su caso, producida la prueba ofrecida, el instructor, si el imputado es Juez, integrante del Ministerio Público o funcionario, elevará las actuaciones Comisión de Disciplina y Acusación quien, en su caso, propondrá al Plenario la sanción que estime corresponder. Recibidas las actuaciones por el Plenario, se dictará resolución definitiva en un plazo no mayor a treinta (30) días. Si el imputado es empleado corresponderá resolver el sumario a la Comisión de Disciplina y Acusación la que dictará resolución dentro del término de treinta (30) días.

Art. 16º - RECURSOS.

Contra la decisión del Plenario, el Juez, integrante del Ministerio Público o funcionario podrá interponer recurso de reconsideración.

Contra la decisión de la Comisión de Disciplina y Acusación, el empleado sancionado puede interponer recurso de reconsideración y jerárquico en subsidio, dentro de los diez (10) días de notificado. El recurso jerárquico será resuelto por el Plenario.

Capítulo V – DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 17º - MEDIDAS CAUTELARES DURANTE EL PROCEDIMIENTO.

El Consejo de la Magistratura puede aplicar a los funcionarios y empleados, por el término de duración del sumario, suspensión preventiva, o el traslado a otra oficina, cuando su permanencia en la función se considere riesgosa para la instrucción del mismo o para la correcta prestación del servicio, o cuando afecte seriamente el interés público.

En el supuesto de que el funcionario o empleado suspendido resulte eximido de responsabilidad administrativa, le deben ser reintegrados los haberes no percibidos.

Si el sumario concluyera con una sanción de suspensión que fuera menor a la dispuesta en forma preventiva, se le deben también reintegrar al sancionado los haberes correspondientes a la suspensión preventiva sufrida en exceso de la sanción aplicada definitivamente.

Art. 18º - SUSPENSIÓN PREVENTIVA EN LOS SUPUESTOS DE CAUSAS PENALES.

a) Si el funcionario o empleado se encontrare privado de su libertad, se instruirá sumario y será suspendido preventivamente, debiendo reintegrarse al servicio dentro de los dos (2) días de recobrada la libertad.

b) Si el funcionario o empleado fuera procesado por hecho ajeno al servicio y la naturaleza del delito que se le impute fuere incompatible con su desempeño en la función, en el caso de que no fuere posible asignarle otra, podrá disponerse su suspensión preventiva hasta tanto recaiga pronunciamiento en la causa penal.

c) Si el procesamiento se hubiera originado en hechos del servicio o a él vinculados, podrá suspenderse al funcionario o empleado hasta la finalización del proceso penal a su respecto, sin perjuicio de que en definitiva se aplique la sanción que correspondiera en sede administrativa.

Art. 19º - LIQUIDACIÓN DE HABERES DURANTE LA SUSPENSIÓN.

El pago de los haberes por el lapso de la suspensión se ajustará a los siguientes recaudos:

- a) Si la suspensión se originare en hechos ajenos al servicio, el funcionario o empleado no tendrá derecho a pago alguno de haberes excepto en el supuesto del art. 18, inc. "b", si fuere absuelto o sobreseído en sede penal, excluyendo el período que hubiere estado privado de la libertad.
- b) Si la suspensión se originare en hechos del servicio o vinculados a él, el funcionario o empleado tendrá derecho a la percepción de los haberes devengados durante el lapso de suspensión, sólo si en el sumario administrativo no resultara sancionado. Si en éste no se aplicara cesantía o exoneración, los haberes serán abonados en la proporción correspondiente. Si la sanción fuera cesantía o exoneración no le serán abonados.

Art. 20° - PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán transcurrido un (1) año y las graves a los dos (2) años, contados a partir de la denuncia. Las faltas leves prescribirán a los dos (2) años y las graves a los cuatro (4) años, aunque no se tenga noticia de su comisión. En el caso de tratarse de delitos regirán como máximos los plazos previstos por el Código Penal sin interrupciones o suspensiones.

El ejercicio de la facultad disciplinaria no admite prejudicialidad alguna. No obstante, la autoridad competente podrá suspender el procedimiento hasta que se dicte sentencia firme en sede penal o hasta que se dicte una resolución judicial determinada o se lleve a cabo un acto judicial determinado. En estos casos se suspenderá el curso de la prescripción.

Art. 21° - REVISIÓN.

El juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado sancionado, o su cónyuge, sus hijos o sus padres, en caso de muerte de aquellos, podrán requerir la revisión de la decisión recaída en el sumario cuando la sentencia penal firme declarase que el hecho que dió motivo a la sanción no existió o no es de autoría del juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado.

Art. 22° - PERJUICIO PATRIMONIAL

Sin perjuicio de la aplicación de sanciones disciplinarias, cuando haya perjuicio patrimonial, debe iniciarse la correspondiente acción para hacer efectiva la eventual responsabilidad civil del juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado

Art. 23° - SUMARIOS EN TRÁMITE

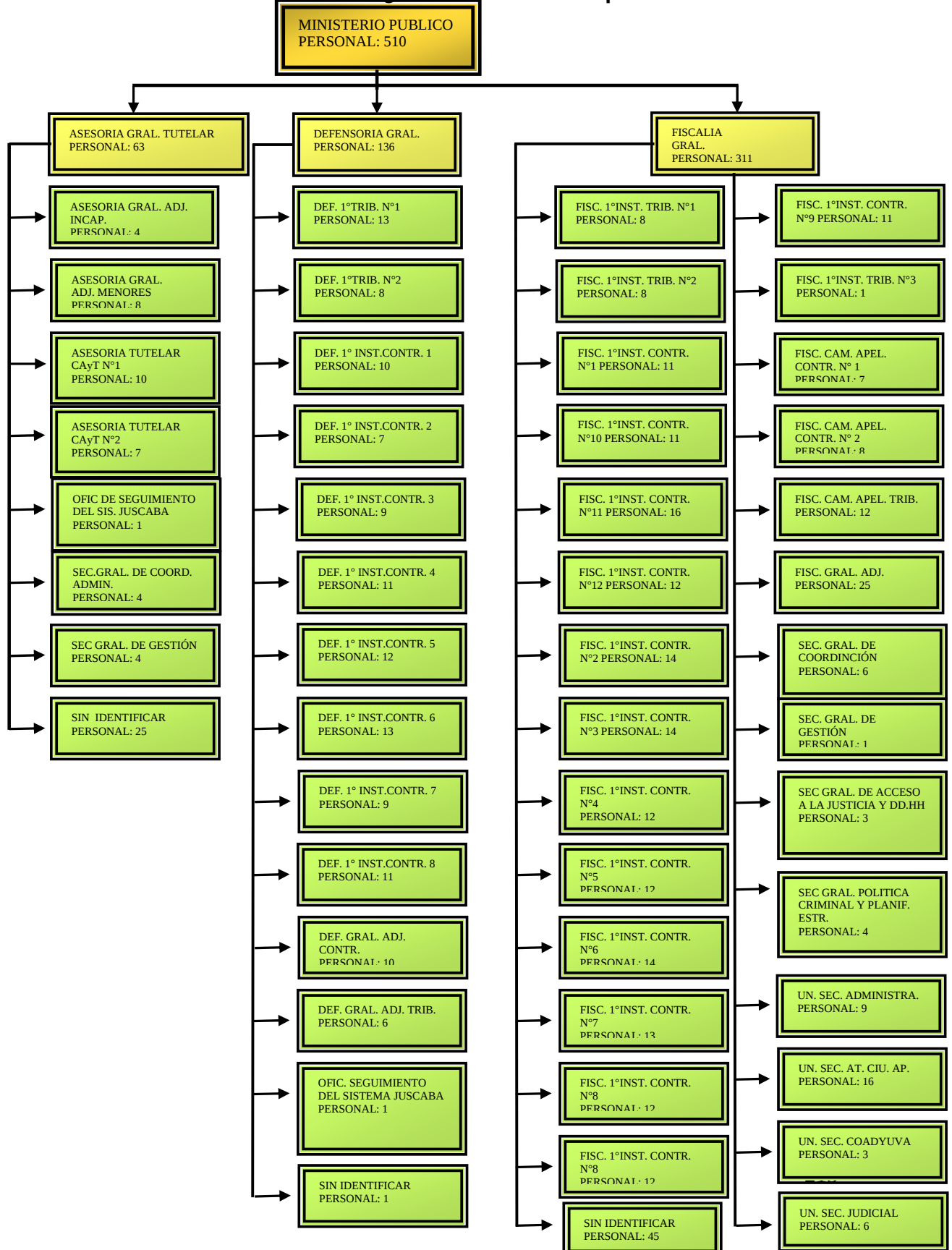
El presente reglamento se aplicará a todos los sumarios administrativos en trámite en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Art. 24° - VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Anexo IV

I. Estructura relevante II. Estructura emergente del listado del personal



Anexo V

Resolución 302/CM/02

Por Resolución 302/CM/02 del 8 de octubre de 2002 aprueba el Consejo de la Magistratura el reglamento interno de los Juzgados y Dependencias del Ministerio Público el cual resultara modificado posteriormente por resoluciones varias².

REGLAMENTO INTERNO

DE LOS JUZGADOS Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO

DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

TITULO I

RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

Ámbito de aplicación.

1.1. Este Reglamento comprende a los magistrados e integrantes del Ministerio Público, funcionarios y personal permanente, transitorio y temporario que presten servicios en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de quienes los presten en el Consejo de la Magistratura y en el Tribunal Superior de Justicia.

1.1.1. Se denomina:

1.1.1.1. "magistrados" a los Jueces y al Fiscal General, Defensor General y Asesor General Tutelar;

1.1.1.2. "integrantes del Ministerio Público" a los Fiscales Generales Adjuntos, Defensores Generales Adjuntos, Asesores Tutelares Adjuntos y a los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de 1era y 2da Instancia;

1.1.1.3. "funcionarios" a los Secretarios, Prosecretarios Letrados y a los Prosecretarios Administrativos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.1.1.4. "empleados" al restante personal;

Los cargos se incluyen dentro de las plantas de Personal Permanente, Transitorio o Temporario, conforme lo establezca el Consejo de la Magistratura.

Capítulo I

INGRESO

Designación de funcionarios y empleados.

1.2. La designación de los funcionarios y empleados la efectúa el Consejo de la Magistratura, a través de un sistema de concursos, con participación de magistrados o de integrantes del Ministerio Público, según corresponda.

² A saber: Resolución 74/CM/04 (del 17/2/04: modifica el inc. a) del artículo 1.14.4.6), Resolución 194/CM/05 (del 5/4/05: modifica el art. 1.17.1.), Resolución 231/CM/06 (del 4/4/06, incorpora como al reglamento un nuevo artículo, el 1.14.4.8), La Resolución 504/CN/06 (del 11/7/06, reemplaza el art 1.3 del reglamento), Resolución 476/CM/06 y su rectificatoria 792/CM/06 (esta última del 24/10/06, que modifican el art. 1.14.4.5).

Requisitos y condiciones para la designación de funcionarios.

Texto modificado por Res. N°504/2006

1.3. Para ser designado funcionario se requiere:

1.3.1. Secretario: ser argentino, abogado con título otorgado por universidad debidamente habilitada para su expedición, o con título extranjero similar reconocido según las leyes y reglamentos en vigor; tener la versación requerida para el ejercicio de las funciones, verificada a través de concurso público de antecedentes y oposición; aptitud psico-física para su desempeño.

1.3.2. Prosecretario Letrado y Prosecretario Coadyuvante: ser argentino, abogado con título otorgado por la universidad debidamente habilitada para su expedición, o con título extranjero similar reconocido según las leyes y reglamentos en vigor; tener la versación requerida para el ejercicio de las funciones, verificada a través de concurso aplicándoseles el régimen de selección previsto en el Art. 1.3.3.; aptitud psico-física para su desempeño.

1.3.3. Prosecretario Administrativo: ser argentino, tener conocimientos jurídicos acordes a su función, verificados a través de concurso, aptitud psico-física para el cargo.

Texto anterior

1.3. Para ser designado funcionario se requiere:

1.3.1. Secretario y Prosecretario Letrado: ser argentino, abogado con título otorgado por universidad debidamente habilitada para su expedición, o con título extranjero similar reconocido según las leyes y reglamentos en vigor; tener la versación requerida para el ejercicio de las funciones, verificada a través de concurso público de antecedentes y oposición; aptitud psico-física para su desempeño. Los prosecretarios letrados correspondientes a la Unidad Secretaría de Atención Ciudadana, Apreensión e Identificación de Personas de la Fiscalía ante la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y de Faltas quedan exceptuados de este sistema de concurso, aplicándoseles el régimen de selección previsto en el art. 1.3.2.

1.3.2. Prosecretario Administrativo: ser argentino, tener conocimientos jurídicos acordes a su función, verificados a través de concurso, aptitud psico-física para el cargo.

Requisitos y condiciones para la designación de empleados.

1.4. Para ser designado empleado se requiere: ser argentino, tener dieciocho (18) años cumplidos; acreditar idoneidad para el cargo a desempeñar, conforme al régimen de selección que se establezca; tener aptitud psico-física para el cargo; estudios secundarios completos o título habilitante para el desempeño de cargos en áreas técnico-profesionales. Se exceptúa de este requisito al personal de servicios o maestranza, que únicamente deben acreditar instrucción primaria.

El cinco por ciento (5%) de los cargos a cubrir, como mínimo, debe ser ocupado por personas con necesidades especiales, que cumplan con los requisitos generales precedentemente señalados.

Personal temporario.

1.4.1. Cuando razones de servicio pasajeras impongan la necesidad de contar con personal, para cumplir con tareas que no pueden ser ejercidas por los agentes de planta permanente o transitoria, el Consejo de la Magistratura puede designar personal temporario mientras dure la necesidad de sus servicios. El personal temporario no goza de estabilidad. Tiene derecho a las mismas licencias que el personal de planta, debiendo contar para el goce de la licencia ordinaria, con un ejercicio efectivo del cargo durante seis (6) meses como mínimo, y le serán concedidas por el Consejo de la Magistratura previa referencia del titular del área donde se desempeñe el empleado,

proporcionalmente, a razón de dos (2) días hábiles de licencia por cada mes íntegramente trabajado en el período anual que corresponda.

Nacionalidad.

1.5. El requisito de ser argentino se cumple siendo nativo o naturalizado.

El Consejo de la Magistratura puede, en casos excepcionales, autorizar la designación de funcionarios o empleados de nacionalidad extranjera, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

Inhabilidades.

1.6. No pueden ser designados magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios o empleados:

1.6.1. los condenados por delitos dolosos en perjuicio de la Administración Pública, o contra los derechos fundamentales y garantías;

1.6.2. los que estén procesados penalmente por delito doloso en perjuicio de la Administración Pública o de derechos fundamentales y garantías;

1.6.3. los quebrados no rehabilitados;

1.6.4. los que estén incurso en alguno de los supuestos del Artículo 4 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, de normas análogas de la Constitución Nacional o de las constituciones provinciales o quienes hayan participado de actos violatorios de los derechos humanos; y

1.6.5. los que hubieran sido exonerados de un empleo público.

Toma de posesión del cargo de los funcionarios y empleados.

1.7. Las personas designadas deben tomar posesión del cargo en el plazo de treinta (30) días corridos a partir de la notificación de su nombramiento, bajo apercibimiento de revocación del mismo.

El Consejo de la Magistratura puede extender el plazo, cuando medien razones justificadas.

Compromiso solemne y Juramento de los magistrados, integrantes del Ministerio Público, y funcionarios.

1.8. Antes de asumir el cargo, debe prestarse juramento o manifestarse compromiso para desempeñar fielmente y obrar en un todo de conformidad a lo prescripto por la Constitución Nacional, la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las leyes nacionales y locales. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios lo hacen ante el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, o ante el superior jerárquico en quien éste delegue.

Incompatibilidades.

1.9. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires se encuentran alcanzados por las incompatibilidades previstas en el Artículo 14 de la Ley N° 7, Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y sus modificatorias.

Los empleados no pueden realizar actividades privadas que estén vinculadas con sus funciones judiciales.

El Consejo de la Magistratura, a pedido del interesado, puede contemplar excepciones, mediante resolución fundada.

Incompatibilidad por Parentesco.

1.10. No pueden ser simultáneamente jueces o juezas del mismo tribunal los cónyuges y los parientes o afines dentro del cuarto grado de parentesco. No puede designarse Secretario o Prosecretario Letrado al cónyuge o a los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. La incompatibilidad sobreviniente la resuelve el Consejo de la Magistratura.

Residencia.

1.11. Los magistrados e integrantes del Ministerio Público, sus funcionarios y empleados deben residir en la Ciudad de Buenos Aires o en un radio de hasta setenta (70) Kms. de ella.

El Consejo de la Magistratura, excepcional y fundadamente, puede conceder autorización para residir a mayor distancia.

Registro General.

1.12. El Consejo de la Magistratura lleva un registro actualizado de la totalidad del personal que reviste en carácter de magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial, con excepción del personal que corresponde al Tribunal Superior de Justicia.

Legajo personal.

1.13. De cada magistrado, integrante del Ministerio Público, funcionario y empleado se lleva un legajo individual donde se registran los datos personales, sus modificaciones y toda anotación derivada de sus antecedentes en el Poder Judicial.

Capítulo II DERECHOS Y DEBERES

Derechos

1.14. Los magistrados, los integrantes del Ministerio Público, los funcionarios y los empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen los siguientes derechos, además de los que surgen de las normas generales:

1.14.1. Inamovilidad. Los magistrados e integrantes del Ministerio Público gozan de este derecho y conservan sus empleos mientras dure su buena conducta. Los titulares del Ministerio Público conservan este derecho por el período de su designación.

1.14.2. Estabilidad. Los funcionarios y empleados sólo pueden ser removidos en caso de delito doloso en perjuicio de la Administración Pública o por violación de derechos fundamentales y garantías; ineptitud o mala conducta, previo sumario administrativo con audiencia del interesado, y por las restantes causales previstas en este Reglamento.

1.14.3. Carrera. Los funcionarios y empleados tienen derecho a ascensos en los casos que sean determinados por el Consejo de la Magistratura, aplicando un método que les permita postularse al cargo y confrontar sus condiciones de idoneidad con los demás postulantes, conforme lo establezcan los reglamentos de concursos dictados para tales efectos, por dicho Consejo.

1.14.4. Remuneración. La remuneración debe ser acorde con la categoría y función para la que cada uno fue designado. Se integra con el sueldo básico, los adicionales por antigüedad en el servicio, título y permanencia en la categoría, y las asignaciones familiares en la proporción o cantidad que determinen la ley o el reglamento.

1.14.4.1. Adicional por antigüedad. Se calcula sobre el sueldo básico y equivale a un dos por ciento (2%) por cada año de antigüedad o fracción mayor a seis (6) meses. A dichos efectos se computan

los servicios prestados en empleos públicos, en cualquiera de los Poderes a nivel nacional, provincial o municipal. En el caso de magistrados, integrantes del ministerio público y funcionarios se bonifica el tiempo de antigüedad computable de servicio o de la emisión del título profesional universitario habilitante para el cargo desempeñado. Se abona la mayor de ambas y en ningún caso son acumulativas. En el caso de empleados, la bonificación se calcula en función de la antigüedad en el servicio.

1.14.4.2. Título profesional. Se calcula sobre el sueldo básico, no es acumulativa, se abona desde la emisión del título y equivale:

- a) 25% (veinticinco por ciento) del sueldo básico, cuando el título profesional universitario sea acorde a la función desempeñada.
- b) 20% (veinte por ciento) del sueldo básico, cuando el título profesional universitario no sea afín a la función desempeñada.

1.14.4.3. Título terciario. Equivale al quince por ciento (15%) del sueldo básico.

1.14.4.4. Título secundario. Equivale al diez por ciento (10%) del sueldo básico.

1.14.4.5. Permanencia en la categoría. Se calcula sobre el sueldo básico y equivale a un diez por ciento (10%). Se paga por única vez, en las siguientes circunstancias:

- a) Planta profesional: cuando cumplen cinco (5) años en el mismo cargo.
- b) Planta administrativa: cuando cumplen tres (3) años en el mismo cargo.

1.14.4.6 Los funcionarios del Poder Judicial, que tengan obligación legal o reglamentaria de reemplazar en cargos de igual o superior jerárquica de que aquél de que son titulares, tendrán derecho a una gratificación consistente de la tercera parte del sueldo correspondiente al cargo que reemplaza, en el primer caso, y la diferencia de sueldos existentes entre ambos cargos en el segundo, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el cargo igual o superior se halle vacante o al titular no le corresponda liquidación de haberes.
- b) Cuando el período de reemplazo sea superior a treinta (30) días.

1.14.4.7. El derecho a percibir remuneración se otorga a partir del día de inicio efectivo de la prestación de servicios.

1.14.5. Asistencia médica. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados tienen derecho a asistencia médica inmediata en el lugar de trabajo o con ocasión de él. También tienen derecho a atención médica general propia y de su grupo familiar, de acuerdo al sistema que se establezca, debiendo contribuir en proporción a su remuneración, con los descuentos que les sean fijados para este fin.

1.14.6. Licencia ordinaria, licencias extraordinarias y justificación de inasistencias. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados gozan del régimen de licencias que se establece en el Título correspondiente de este Reglamento.

Deberes de los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios.

1.15. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios, además de las obligaciones establecidas en las leyes deben cumplir los siguientes deberes:

1.15.1. Declarar por escrito, bajo juramento, su situación patrimonial, incluida la de su cónyuge, dentro de los treinta (30) días hábiles de asumir el cargo, y dentro de los cinco (5) días hábiles de haber cesado en él, y también cuando se produzca una alteración patrimonial significativa o una modificación de su estado civil, aplicando lo establecido en los artículos 2º a 9º inclusive de la Resolución CM N° 26/99.

1.15.2. Mantener actualizada la información sobre su domicilio y denunciar los cambios dentro de la semana posterior. En el domicilio denunciado, es válida toda notificación que se practique.

- 1.15.3. Concurrir diariamente al despacho donde cumpla funciones, y asistir a los acuerdos, cuando corresponda.
- 1.15.4. En caso de renuncia, permanecer en el cargo hasta que sea cubierto por el reemplazante, salvo dispensa del Consejo de la Magistratura.
- 1.15.5. Realizar periódicamente y cumplir los objetivos de los cursos de perfeccionamiento organizados por el Centro o por las instituciones universitarias comprendidas dentro del Sistema de Formación y Capacitación Judicial.
- 1.15.6. Mantener reserva sobre los asuntos de la dependencia en donde prestaren servicios y sobre otros asuntos que hubieren conocido en el ejercicio de sus funciones.
- 1.15.7. Calificar el desempeño laboral del personal a su cargo, y realizar los informes una vez al año, a fin de su incorporación al legajo personal.

Deberes de los empleados.

- 1.16. Los empleados, además de las obligaciones específicas referidas a su función, deben cumplir los siguientes deberes:
 - 1.16.1. Mantener actualizada la información sobre su domicilio y denunciar los cambios dentro de la semana posterior. En el domicilio denunciado es válida toda notificación que se practique.
 - 1.16.2. En caso de renuncia, permanecer en el cargo hasta que sea cubierto por el reemplazante, salvo dispensa del Consejo de la Magistratura.
 - 1.16.3. Cumplir el horario establecido y, en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia, dar aviso inmediato al superior jerárquico en el servicio.
 - 1.16.4. Asistir a los cursos que organice el Centro de Formación y Capacitación Judicial del Consejo de la Magistratura, que se establezcan como obligatorios.
 - 1.16.5. Mantener reserva sobre los asuntos de la dependencia en donde prestaren servicios y sobre otros asuntos que hubieren conocido en el ejercicio de sus funciones.
 - 1.16.6. Observar buena conducta y decoro en el ejercicio de la función, realizar sus tareas responsablemente y con espíritu de colaboración con sus compañeros y superiores jerárquicos, cumplir las órdenes e instrucciones vinculadas al servicio que, verbalmente o por escrito, le suministren sus superiores jerárquicos dentro de su competencia funcional y que no resulten manifiestamente ilegales, caso en el cual deben informar inmediatamente al superior jerárquico de quien emitió la instrucción.

Prohibiciones.

- 1.17. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados judiciales tienen prohibido:
 - 1.17.1. Gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos; evacuar consultas jurídicas o brindar asesoramiento judicial, ajeno a sus funciones, en casos actuales o futuros; ejercer profesión u oficio en aquellos casos para los cuales se prevé la incompatibilidad de ese ejercicio; desempeñar empleo público o privado, aun con carácter interino, sin autorización del Consejo de la Magistratura; y recibir dádivas o beneficios de cualquier índole en razón del empleo. El Consejo de la Magistratura, a pedido del interesado, puede autorizar la gestión, la consulta o el asesoramiento, incluso con actuación judicial, en causa propia, o en la de su cónyuge, ascendiente o descendiente consanguíneo en línea recta, pupilo o adoptado y la recepción de pequeños presentes honoríficos o de dignidad como premio por reconocimiento a la función o servicios prestados.
 - 1.17.2. Practicar habitualmente juegos de azar por dinero, o concurrir comúnmente a los lugares donde ellos son practicados.

1.17.3. Destinar o utilizar, con fines extraños a la función, bienes, útiles, documentos o servicios del Poder Judicial de la Ciudad o bajo su custodia.

Convivencia.

1.18. En todos los casos en que este Reglamento se refiera al "cónyuge", se entiende comprendida la persona que convive en forma pública y permanente, otorgándole trato matrimonial.

Capítulo III

CESE DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Causales.

1.19. Los Magistrados e Integrantes del Ministerio Público cesan en sus funciones por las siguientes causas:

1.19.1. Renuncia;

1.19.2. Renuncia para acogerse a los beneficios jubilatorios;

1.19.3. Remoción por las causales previstas en el art. 122 de la Constitución de la Ciudad y lo establecido en el artículo 16 de la Ley 54;

1.19.4 Fallecimiento.

1.19.5. Por las causales previstas en este Reglamento.

Capítulo IV

EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Causales.

1.20. La relación de empleo con el Poder Judicial, se extingue por las siguientes causales:

1.20.1. Renuncia aceptada expresa o tácitamente;

1.20.2. Renuncia para acogerse a los beneficios jubilatorios;

1.20.3. Sanción disciplinaria expulsiva (cesantía o exoneración);

1.20.4. Fallecimiento del agente;

1.20.5. Por las causales previstas en este Reglamento.

Renuncia.

1.21. Toda renuncia que no se acepte expresamente, se considera aceptada tácitamente si, transcurridos treinta (30) días corridos desde su presentación, no ha sido explícitamente rechazada por el Consejo de la Magistratura.

La renuncia puede ser diferida en su tratamiento cuando exista en curso de instrucción sumario que comprometa la situación disciplinaria del renunciante, o existieren hechos que justifiquen la instrucción de un sumario administrativo.

En caso que se superen los noventa (90) días de presentada la renuncia sin que se resuelva el sumario, se tiene la renuncia por tácitamente aceptada, sin perjuicio de las responsabilidades patrimoniales que pudieran atribuirse al agente.

TITULO II LICENCIAS

Distintos tipos de licencias y justificaciones.

2.1 Los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados, identificados genéricamente en este capítulo como "agente", tienen derecho a las siguientes licencias y justificaciones:

- 2.1.1. Licencia ordinaria;
- 2.1.2. Licencias extraordinarias;
- 2.1.3. Justificaciones de inasistencias.

Trámite y Autoridad de aplicación.

2.2. Las solicitudes de licencia son resueltas por el Consejo de la Magistratura, debiendo ser elevadas por las autoridades que se indican a continuación:

- 2.2.1. Por la Presidencia de cada Cámara de Apelaciones, cuando las solicitudes sean formuladas por los integrantes de la misma, o por los magistrados de primera instancia.
- 2.2.2. Por la Presidencia de cada Sala, cuando la solicitud fuere formulada por sus funcionarios.
- 2.2.3. Por la Secretaría General, cuando las solicitudes sean formuladas por los restantes empleados de las respectivas Salas.
- 2.2.4. Por los magistrados titulares de los juzgados de primera instancia de todos los fueros, cuando las solicitudes fueren formuladas por los funcionarios o empleados de cada Juzgado.
- 2.2.5. Por la Fiscalía General, la Defensoría General o la Asesoría General Tutelar, cuando las solicitudes fueren formuladas por los respectivos integrantes del Ministerio Público, sus funcionarios o empleados.

En todos los casos, las solicitudes deben mencionar las razones que motivan el pedido.

La elevación al Consejo de la Magistratura debe contar con la opinión fundada de la autoridad competente que indique que el servicio puede prestarse sin alteraciones, y en su caso, las medidas que sugiera para resolverlas.

Los beneficios que se contemplan en el presente Reglamento pueden ser denegados o cancelados cuando lo justifiquen las necesidades del servicio, salvo en los casos de licencias previstos en los artículos 2.13; 2.14; 2.17; 2.18; 2.20; 2.21 y 2.22, y en los casos de justificaciones previstos en este Reglamento.

Los agentes que hagan uso de licencia, deberán poner a disposición de la dependencia en que se desempeñan todos los datos de residencia o destino que resulten necesarios para su inmediata convocatoria, en caso de que razones de servicios así lo impusieran.

El Consejo de la Magistratura puede delegar en la Presidencia la facultad de resolver las solicitudes. En caso de denegatoria, puede interponerse recurso de reconsideración ante la Presidencia, con jerárquico en subsidio para ante el Plenario del Consejo de la Magistratura.

Solicitud.

2.3. Los pedidos de licencia deben formularse siguiendo la vía jerárquica, con una anticipación no menor a tres (3) días, para su oportuna resolución. El peticionante debe manifestar si en el curso del año ha gozado de otra licencia, individualizándola en su caso.

No puede hacerse uso de la licencia solicitada mientras no haya sido acordada y notificada al interesado, salvo casos excepcionales debidamente acreditados. Sin perjuicio de la obligación de

aviso que impone el artículo 2.4 de este Reglamento, las inasistencias derivadas de situaciones previstas en los artículos 2.17 y 2.18 de este Reglamento y que no pudieren ser solicitadas como licencias con anterioridad, serán tramitadas cuando el interesado presente los comprobantes necesarios y la concesión, de corresponder, será retroactiva al primer día de inasistencia comprendida en la respectiva causal.

El Consejo de la Magistratura notifica el otorgamiento o denegación, simultáneamente, al peticionante y a la autoridad que elevó el pedido.

Aviso.

2.4. El/la agente debe dar aviso inmediato a su superior directo y a la autoridad concedente, según corresponda, de los motivos por los cuales se ve impedido de desempeñar sus funciones.

En caso de incumplimiento puede denegarse el beneficio que se solicite.

Falsas causas.

2.5. La invocación de falsas causas para obtener un beneficio da lugar a la cancelación del concedido o a la denegación del solicitado, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondieren.

Reintegro.

2.6. Antes de cumplirse el vencimiento del beneficio acordado, el/la agente puede reintegrarse a su cargo, debiendo comunicarlo de inmediato al Consejo de la Magistratura.

Simultaneidad.

2.7. Las autoridades correspondientes pueden proponer el escalonamiento de las licencias que pidan dos o más agentes, para que no se perturbe el funcionamiento de la dependencia judicial a su cargo.

Certificados médicos.

2.8. Las licencias por enfermedad deben ser solicitadas presentando un certificado médico, expedido por el Servicio de Salud que oficialmente atiende al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin perjuicio de los controles de ausentismos que implemente el Consejo de la Magistratura.

La autoridad concedente puede solicitar en cualquier momento un diagnóstico médico sobre el estado del peticionante.

En los casos de licencia extraordinaria por enfermedad, afección o lesión de largo tratamiento, cada sesenta (60) días deben producirse un nuevo dictamen médico, que acredite la persistencia de las causas que dieron lugar al otorgamiento del beneficio.

Licencia ordinaria.

2.9. Corresponde a las vacaciones anuales. Se goza durante los períodos de las ferias judiciales, salvo que motivos inherentes al servicio impidan otorgarla, a juicio del Consejo de la Magistratura, previa opinión de la autoridad judicial correspondiente.

El/la agente que cumpla tareas durante el período de feria tiene derecho a una licencia ordinaria compensatoria, que debe solicitarse y hacerse efectiva dentro de los doce (12) meses siguientes a la finalización de la feria correspondiente. Vencido dicho término, caduca el derecho a su goce, salvo que, solicitado el mismo, le haya sido denegado por razones de servicio, en cuyo caso debe ser concedida una prórroga que no puede exceder de doce (12) meses.

La licencia compensatoria no puede gozarse en los períodos de licencia ordinaria.

Interrupción de licencia ordinaria.

2.10. La licencia ordinaria, o la compensación correspondiente, se interrumpe en caso de maternidad, adopción, enfermedad que pueda dar lugar a una licencia, o por razones de servicio.

También podrá ser interrumpida en los casos de necesidad de atención a cualquiera de los integrantes del grupo familiar, por causa de enfermedad o accidente que requieran del cuidado personal del agente, y que cuente con la conformidad del Consejo de la Magistratura de acuerdo a la gravedad de las circunstancias del caso.

El/la agente debe comunicar de inmediato y fehacientemente la situación a la autoridad competente, justificándola a su reintegro.

Percepción de haberes.

2.11. Quienes por cualquier causa cesen en sus cargos tienen derecho a percibir una suma equivalente y proporcional a su sueldo en compensación de:

2.11.1. las licencias ordinarias no gozadas y subsistentes;

2.11.2. la licencia ordinaria proporcional al tiempo trabajado en el año en que cesa en sus funciones.

No corresponde percibir haberes por licencias ordinarias comprendidas dentro de un período concedido sin goce de sueldo.

Caducidad automática.

2.12. Todas las licencias no gozadas caducan automáticamente con el cese del o de la agente, salvo lo establecido en el artículo anterior.

Licencias extraordinarias.

Maternidad.

2.13. Las agentes tienen derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes de noventa (90) días corridos por parto, debiendo informar con la suficiente antelación, mediante certificado médico, la fecha probable de aquél. De esta licencia se hace uso en dos (2) períodos iguales, uno anterior y otro posterior al parto. Sin embargo, acreditando autorización médica, pueden solicitar la reducción del período previo, en cuyo caso se extiende proporcionalmente el período posterior. Este criterio se aplica también cuando el parto se adelanta respecto de la fecha probable del mismo.

Adopción.

2.14. El/la agente que inicie un proceso de adopción de una persona menor de seis (6) años de edad, tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes por sesenta (60) días corridos desde que se le notifique el otorgamiento de la guarda con fines de adopción.

Período de lactancia.

2.15. La agente tiene derecho, durante el período de lactancia, que se extiende durante doce (12) meses a partir del parto, a reducir en una hora y media la jornada diaria.

Cambio de tareas o reducción horaria.

2.16. El/la agente que sufra una disminución grave en su aptitud psico-física, debidamente comprobada, tiene derecho a un adecuado cambio de tareas o a una reducción horaria acorde a sus posibilidades.

Enfermedad y/o afecciones comunes.

2.17. El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para tratamiento de afecciones comunes que inhabiliten para el desempeño del trabajo, incluidas lesiones y operaciones quirúrgicas menores, de hasta treinta (30) días laborables por año calendario, en forma continua o discontinua. Vencido este plazo cualquier otra licencia que sea necesario acordar en el curso del año por las causales mencionadas, se otorga sin goce de haberes.

Enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento.

2.18. El/la agente con enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento, que lo inhabiliten temporariamente para el desempeño de su trabajo, puede solicitar las siguientes licencias especiales, en forma sucesiva:

2.18.1. Hasta dos (2) años, con goce íntegro de haberes.

2.18.2. Hasta un (1) año más, con goce del cincuenta por ciento (50%) de haberes.

2.18.3. Hasta seis (6) meses más, sin percepción de haberes.

Si al término de la licencia máxima por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento el agente no pudiere reintegrarse a sus tareas, puede declararse extinguida la relación de empleo.

Si durante la vigencia de los plazos precedentes el servicio médico del Poder Judicial estableciera que el trabajador enfermo se encuentra en condiciones de acceder a algún beneficio previsional por razones de invalidez, se lo intimará para que lleve a cabo los trámites correspondientes, poniéndose a su disposición la documentación que fuese necesaria para ello. En este supuesto el trabajador percibirá sus haberes de conformidad con los porcentajes establecidos en este artículo, hasta el vencimiento de los plazos de licencia o hasta el otorgamiento del beneficio previsional por invalidez, lo que ocurra en primer término.

Acumulación.

2.19. Cuando la licencia por enfermedad, afecciones y/o lesiones de largo tratamiento se conceda por períodos discontinuos, que estén separados entre sí por lapsos inferiores a 6 (seis) meses, se acumulan hasta completar los plazos establecidos en el artículo precedente.

2.19.1. Agotados dichos plazos y producido el reintegro al trabajo, no se puede solicitar una licencia del mismo carácter hasta después de transcurridos 6 (seis) meses desde el vencimiento de la anterior.

2.19.2. Esta norma no rige cuando el beneficio se ha otorgado en virtud de un accidente de trabajo.

Enfermedad, afecciones y/o lesiones por accidentes de trabajo.

2.20. En caso de enfermedad, afecciones y/o lesiones producidas durante el tiempo de la prestación de los servicios por el hecho o en ocasión de la misma, o por caso fortuito o fuerza mayor inherente a ella; o cuando el accidente se produzca en el trayecto entre el lugar de trabajo y su domicilio o viceversa, siempre que el recorrido no hubiese sido interrumpido o alterado en interés particular del agente o por causas extrañas al servicio, la autoridad competente puede considerar el evento como caso de excepción y ampliar con prudente arbitrio los plazos mencionados en el art. 2.18.

Atención de familiar enfermo.

2.21. El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para la atención de un miembro de su grupo familiar, que se encuentre enfermo o accidentado y requiera

de su cuidado personal, de hasta veinte (20) días laborables anuales en forma continua o discontinua, con percepción de haberes.

2.21.1. Si fuere necesario prorrogar esta licencia, puede concedérsela por sesenta (60) días más, sin goce de haberes.

En todos los casos deben acreditarse las circunstancias invocadas.

Matrimonio.

2.22. El/la agente, con más de seis (6) meses de antigüedad en el desempeño de funciones en el Poder Judicial, tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes, por matrimonio de quince (15) días laborables, contados a partir del día de la celebración del mismo inclusive, debiendo acreditar la causal invocada dentro de los diez (10) días posteriores al término de la licencia.

Actividades científicas o culturales.

2.23. El/la agente que cuente con una antigüedad en el Poder Judicial mayor de tres (3) años, y que no tenga término definido para el ejercicio de su función, puede solicitar licencia extraordinaria con percepción de haberes a fin de desarrollar actividades científicas o culturales que resulten de interés para la función, por un plazo de hasta dos (2) años, siempre que, a juicio de la autoridad competente, no se afecte la debida prestación del servicio. Dentro de los tres (3) meses de su reincorporación debe informar acerca de los resultados obtenidos.

Cuando esas actividades carezcan de dicho interés el beneficio puede otorgarse por un (1) año, sin percepción de haberes y si ello no afectara la prestación del servicio.

Actividades deportivas.

2.24. El/la agente puede pedir licencia extraordinaria con percepción de haberes con el objeto de participar en actividades deportivas. Su otorgamiento queda a criterio del Consejo de la Magistratura.

Exámenes.

2.25. El/la agente tiene derecho a licencia extraordinaria con percepción de haberes para rendir examen, cuando sea estudiante que cuente con una antigüedad en el desempeño de funciones en el Poder Judicial no menor de seis (6) meses y que curse estudios en establecimientos universitarios, técnicos, secundarios o profesionales, oficiales, privados o incorporados, reconocidos por el Gobierno Nacional o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.25.1. Esta licencia puede ser acordada hasta un máximo de veintiocho (28) días laborables en el año calendario y en períodos no mayores de cinco (5) días, salvo el supuesto de prórroga del examen.

2.25.2. La causal invocada debe acreditarse con certificado autenticado en el que se indique, nombre del agente, la materia, la fecha de la prueba y la postergación, en su caso. No cumplido este requisito dentro de los diez (10) días laborables posteriores al examen se descuentan los días no trabajados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondieren.

Motivos particulares.

2.26. El/la agente que tenga más de un (1) año de antigüedad en el desempeño de funciones en el Poder Judicial puede solicitar licencia extraordinaria, sin goce de haberes, por motivos particulares, debidamente fundados. Su otorgamiento queda a criterio del Consejo de la Magistratura.

Esta solicitud puede efectuarse por períodos no inferiores a dos (2) meses y hasta un máximo de seis (6) meses cada cinco (5) años.

Ejercicio transitorio de otro cargo.

2.27. El/la agente que fuera designado transitoriamente para desempeñar otras funciones en el Estado Nacional, en los Estados Provinciales o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires puede solicitar licencia extraordinaria sin goce de haberes durante el tiempo en que ejerza esas funciones. Su otorgamiento queda a criterio del Consejo de la Magistratura.

Incompatibilidades durante las licencias extraordinarias.

2.28. El/la agente en uso de licencia extraordinaria con percepción de haberes incurre en falta grave si durante ese tiempo realizara las siguientes acciones:

2.28.1. ejercer el comercio u otra actividad lucrativa, sin la autorización del Consejo de la Magistratura.

2.28.2. desempeñar empleo público o privado aún con carácter interino sin autorización del Consejo de la Magistratura, exceptuándose los cargos docentes o comisiones de estudio.

Licencias excepcionales.

2.29. El Consejo de la Magistratura puede conceder, por resolución fundada, beneficios en condiciones no previstas en el presente régimen de licencias, siempre que medien circunstancias excepcionales, debidamente comprobadas.

Justificación de inasistencias.

2.30. El agente tiene derecho a la justificación de inasistencias, con percepción de haberes, por las causales y por el tiempo que para cada caso se establece a continuación:

2.30.1. Por nacimiento o casamiento de hijo: dos (2) días laborables.

2.30.2. Por fallecimiento:

2.30.2.1. Del cónyuge, hijos o padres: cinco (5) días laborables;

2.30.2.1.1. El cónyuge supérstite que tuviere hijos de hasta seis (6) años de edad que atender, tiene adicionalmente derecho a quince (15) días corridos, con goce íntegro de haberes.

2.30.2.2. de otros parientes hasta el segundo grado: dos (2) días laborables;

Estos plazos pueden prorrogarse sólo en casos excepcionales o cuando, en razón de la distancia, el agente deba trasladarse fuera del lugar del asiento de sus actividades.

2.30.3. Por razones particulares, que resulten atendibles a juicio de la autoridad concedente, hasta seis (6) días laborables por año calendario y no más de dos (2) días por mes;

2.30.4. Por integración de mesas examinadoras en turnos oficiales de examen en la docencia, hasta diez (10) días por año; salvo disposición legal o reglamentaria que otorgue un plazo mayor.

TITULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I MAGISTRADOS

Ámbito de aplicación.

3.1. Este Capítulo es aplicable a los jueces e integrantes del Ministerio Público, con exclusión del Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General Tutelar.

Tipos disciplinarios.

3.2. Constituyen faltas disciplinarias de los jueces e integrantes del Ministerio Público las contempladas en el artículo 31 de la Ley N° 31:

3.2.1. Las infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de incompatibilidades y prohibiciones establecidas para la magistratura;

3.2.2. Las faltas a la consideración y el respeto debido a otros jueces y juezas, o integrantes del Ministerio Público;

3.2.3. El trato incorrecto a abogados, peritos, auxiliares de justicia o litigantes;

3.2.4. Los actos ofensivos al decoro de la función judicial o que comprometan la dignidad del cargo;

3.2.5. El incumplimiento reiterado de las normas procesales y reglamentarias;

3.2.6. La inasistencia reiterada a la sede del tribunal o Ministerio Público;

3.2.7. La falta o negligencia en el cumplimiento de sus deberes;

3.2.8. El incumplimiento al deber de formación y capacitación permanente.

Sanciones.

3.3. Las faltas disciplinarias de los jueces e integrantes del Ministerio Público, por cuestiones vinculadas a la eficaz prestación del servicio de justicia son sancionadas con:

3.3.1. Recomendación;

3.3.2. Advertencia;

3.3.3. Llamado de atención;

3.3.4. Apercibimiento;

3.3.5. Multa, por un monto de hasta el treinta por ciento (30%) de sus haberes.

Capítulo II FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Ámbito de aplicación.

3.4. Este capítulo es de aplicación a los funcionarios y empleados de los Juzgados y dependencias del Ministerio Público del Poder Judicial.

Tipos disciplinarios.

3.5. Las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios y empleados son:

- 3.5.1. Ser condenado por delito doloso en perjuicio de la Administración Pública, por la violación de los derechos fundamentales y garantías; o por cualquier otro delito doloso de acción pública en ejercicio de la función o en ocasión de la misma;
- 3.5.2. Infringir las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de incompatibilidades y prohibiciones;
- 3.5.3. Faltar la consideración y el respeto debido a otros jueces y juezas, o integrantes del Ministerio Público; miembros del Consejo de la Magistratura o a los superiores jerárquicos.
- 3.5.4. Tratar incorrectamente a abogados, peritos, auxiliares de justicia o litigantes;
- 3.5.5. Realizar actos ofensivos al decoro de la función judicial o que comprometan la dignidad del cargo;
- 3.5.6. Incumplir reiteradamente las normas procesales o reglamentarias;
- 3.5.7. Faltar reiterada o injustificadamente a la sede del tribunal o Ministerio Público;
- 3.5.8. Incurrir en negligencia en el cumplimiento de sus deberes;
- 3.5.9. Incumplir el deber de formación y capacitación permanente;
- 3.5.10. Incurrir reiteradamente en faltas disciplinarias sancionadas con suspensión.

Sanciones.

3.6. Los funcionarios y empleados que incurran en faltas disciplinarias son pasibles, según corresponda, de las siguientes sanciones:

- 3.6.1. Llamado de atención: es una amonestación verbal que no se incluye en el legajo personal, pero se anota en un registro creado al efecto.
- 3.6.2. Apercibimiento: Es una amonestación que se anota en el legajo personal.
- 3.6.3. Suspensión: Implica la pérdida del derecho a percibir haberes por el tiempo de su duración. No puede exceder de treinta (30) días. La aplicación de suspensión por más de cinco (5) días requiere la instrucción de un sumario administrativo previo.
- 3.6.4. Cesantía: Implica la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Poder Judicial.
- 3.6.5. Exoneración: Implica, además de la remoción y pérdida de la relación de empleo con el Poder Judicial, la inhabilitación para su reingreso por un plazo mínimo de cinco (5) años.

Capítulo III

PROCEDIMIENTO SUMARIAL

Autoridad de aplicación.

3.7. Cuando se denuncie una conducta que pueda configurar una falta disciplinaria de un juez o integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado, el hecho se debe poner inmediatamente en conocimiento de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura, a los fines de la iniciación del correspondiente sumario administrativo o investigación preliminar.

Actuación por denuncia efectuada por juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado.

3.8. Cuando la denuncia provenga de un juez, integrante del Ministerio Público, miembro del Consejo de la Magistratura, funcionario o empleado, debe contener el relato pormenorizado de los hechos y acompañar todo elemento probatorio con que se cuente, debiendo señalarse las medidas que se consideren útiles para la resolución de la cuestión.

Actuación por denuncia de particulares.

3.9. Cuando la denuncia sea formulada por una persona ajena al Poder Judicial, además de los recaudos previstos en el artículo anterior, debe incluir los datos del denunciante y su firma. La denuncia debe ratificarse posteriormente ante el instructor sumariante que se designe.

Actuación de oficio.

3.10. El Consejo de la Magistratura puede iniciar de oficio una investigación preliminar o un sumario administrativo, cuando haya tomado conocimiento de hechos que así lo justifiquen.

Medidas cautelares. Suspensión preventiva. Traslado de oficina.

3.11. El Consejo de la Magistratura puede aplicar a los funcionarios y empleados suspensión preventiva, o el traslado a otra oficina, cuando su permanencia en la función se considere riesgosa para la instrucción del sumario o para la correcta prestación del servicio.

En el supuesto que el funcionario o empleado suspendido resulte eximido de responsabilidad administrativa, le deben ser reintegrados los haberes no percibidos, si hubiere sido suspendido.

Si el sumario concluyera con una sanción que fuera menor a la dispuesta en forma preventiva, se le deben reintegrar al sancionado los haberes correspondientes a la suspensión preventiva sufrida en exceso de la sanción aplicada definitivamente.

Investigación preliminar y sumario administrativo.

3.12. Cuando la conducta de un juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado pueda constituir una falta disciplinaria y se justifique esclarecer sus causas y determinar las eventuales responsabilidades puede procederse del siguiente modo:

3.12.1. Si de las circunstancias del caso surge la conveniencia de realizar una investigación preliminar, son sus resultados los que determinan la apertura de un sumario administrativo o el archivo de las actuaciones.

3.12.2. En su defecto, debe abrirse la instrucción de un sumario administrativo.

La investigación preliminar, o en su caso la instrucción del sumario, está a cargo del Secretario de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura, y de los colaboradores que éste designe al efecto, y se rige por las normas del presente Reglamento.

Actuación.

3.13. Todo sumario administrativo debe llevarse en forma actuada, foliado en orden cronológico. Debe estar firmado por el instructor al pie de cada diligencia e inicialada cada una de las piezas.

Sin perjuicio de ello, las constancias tanto de la investigación preliminar como del sumario pueden conservarse en soporte distinto al papel, por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, siempre que sea posible garantizar su autenticidad, integridad y seguridad, aunque no se impriman en papel ni sean firmados.

Plazo.

3.14. La instrucción del sumario administrativo debe concluirse en un plazo no mayor de sesenta (60) días, excepto cuando la Comisión de Disciplina y Acusación disponga ampliarlo en función de la complejidad de los hechos que se investigan.

Recaudos mínimos.

3.15. En toda investigación preliminar o sumario administrativo deben preservarse los siguientes recaudos:

- 3.15.1. Mantener estricta reserva sobre todas las actuaciones y diligencias que se lleven a cabo;
- 3.15.2. Notificar fehacientemente a las personas que deben comparecer, con una antelación no menor de dos (2) días;
- 3.15.3. Relevar del deber de declarar bajo juramento a los presuntos responsables;
- 3.15.4. Asegurar el derecho de defensa de la persona a quien se le impute la comisión de una falta disciplinaria, e informarle en la primera oportunidad, que tiene derecho a ser asistido por letrados, sin que éstos tengan intervención en el procedimiento sumarial;
- 3.15.5. Proveer todo lo necesario para que la actuación de quienes participen en el procedimiento sea ordenada y decorosa;
- 3.15.6. Procurar economía procesal, desestimando la prueba que sea notoriamente inconducente y/o dilatoria, disponiendo su producción en tiempos útiles, acorde al plazo de duración del sumario, limitando la cantidad de testigos a un máximo de cinco (5), salvo que las particulares circunstancias del caso exijan un número mayor;
- 3.15.7. Cuando como resultado de la investigación surjan evidencias de comisión de delitos de acción pública, el instructor debe poner los hechos en conocimiento de la Comisión de Disciplina y Acusación. Esta debe elevar la denuncia al Plenario con opinión fundada, a los efectos que correspondan, sin que ello suspenda el curso del sumario administrativo.

Conclusión del sumario.

3.16. Producida la prueba, o vencido el plazo para el cumplimiento de la ofrecida, sin que el interesado la inste oportunamente, el instructor debe resolver la conclusión del sumario, y emitir dictamen, en el que debe indicarse en forma fundada si de la investigación realizada surge la existencia o no de una falta imputable a algún juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado y el tipo disciplinario que le corresponda, si hay perjuicio fiscal, y en su caso, su monto. De dicho dictamen y conclusión del sumario se da traslado al imputado, si lo hubiere, para que en el plazo de diez (10) días presente su descargo, y ofrezca prueba.

Jueces, integrantes del Ministerio Público y funcionarios.

3.17. Presentado el descargo, o vencido el plazo para hacerlo, y en su caso, producida la prueba ofrecida, la Comisión de Disciplina y Acusación cuando el imputado sea un juez, integrante del Ministerio Público o funcionario, debe producir un dictamen, aconsejando el curso a seguir, para que el Consejo de la Magistratura dicte resolución definitiva en un plazo no mayor de treinta (30) días. Esta resolución agota la vía administrativa.

Empleados.

3.18. En la misma oportunidad prevista en el artículo anterior, cuando el imputado sea un empleado, la Comisión de Disciplina y Acusación dicta la correspondiente resolución, disponiendo el sobreseimiento del sumario, o aplicando la sanción que corresponda.

Graduación.

3.19. Para imponer sanciones se debe tener en cuenta:

- 3.19.1. Las circunstancias en que fue cometida la falta;
- 3.19.2. El grado de participación y culpabilidad del imputado del hecho;
- 3.19.3. La repercusión para el funcionamiento correcto del servicio; y
- 3.19.4. Los antecedentes del imputado.

Recursos.

3.20. Cuando la decisión de la Comisión de Disciplina y Acusación sea condenatoria, el empleado sancionado puede interponer recurso de reconsideración y jerárquico en subsidio, dentro de los diez (10) días de notificado.

Prejudicialidad.

3.21. La iniciación previa de un proceso penal no es obstáculo para la tramitación del expediente disciplinario por los mismos hechos, pero la resolución en éste no se dicta hasta tanto no haya recaído sentencia o auto de sobreseimiento firmes en la causa penal.

Revisión posterior.

3.22. Agotada la vía administrativa, la sanción disciplinaria sólo puede revisarse en el ámbito del Consejo de la Magistratura, cuando del proceso penal que se haya iniciado por la misma causa surja la inexistencia del hecho imputado como delito.

Extinción de la pretensión disciplinaria.

3.23. No puede aplicarse sanción administrativa alguna después de transcurridos tres (3) años de la fecha de comisión de la falta.

El proceso penal que se sustancie en relación con el mismo hecho suspende el plazo establecido en este artículo, que se reanuda concluido dicho proceso por cualquier causa.

Perjuicio fiscal.

3.24. Sin perjuicio de la aplicación de sanciones disciplinarias, cuando haya perjuicio fiscal, debe iniciarse la correspondiente acción relacionada con la eventual responsabilidad civil del juez, integrante del Ministerio Público, funcionario o empleado.

Modificaciones a la Resolución 302/02

1) RES. N° 74/2004 (del 17/2/04)

Modifica el inciso a) del artículo 1.14.4.6 del Reglamento Interno reemplazándolo por el siguiente texto:

“a) Cuando el cargo igual o superior se halle vacante, al titular no le corresponda liquidación de haberes o se encuentre en uso de licencia, con excepción de los beneficios previstos en los artículos 2.23 y 2.24 del presente Reglamento.”

2) RES. N° 194/2005 (del 5/4/05)

Modifica el artículo 1.17.1 del Reglamento que se reemplaza por el siguiente texto:

“1.17.1. Gestionar asuntos de terceros o interesarse por ellos; evacuar consultas jurídicas o brindar asesoramiento judicial, ajeno a sus funciones, en casos actuales o futuros; ejercer profesión u oficio en aquellos casos para los cuales se prevé la incompatibilidad de ese ejercicio; desempeñar empleo público o privado, aun con carácter interino, sin autorización del Consejo de la Magistratura; y recibir dádivas o beneficios de cualquier índole en razón del empleo. La actuación profesional en causa propia, del cónyuge o conviviente, de los padres y de los hijos/as deberá ser comunicada fehacientemente al Consejo de la Magistratura. A pedido del interesado, el Consejo de

la Magistratura, a puede autorizar la recepción de pequeños presentes honoríficos o de dignidad como premio por reconocimiento a la función o servicios prestados.”

3) RES. N° 504 /2006 (11/7/06)

Reemplaza el art. 1.3. por el siguiente:

“1.3. Para ser designado funcionario se requiere:

1.3.1. Secretario: ser argentino, abogado con título otorgado por universidad debidamente habilitada para su expedición, o con título extranjero

similar reconocido según las leyes y reglamentos en vigor; tener la versación requerida para el ejercicio de las funciones, verificada a través de concurso público de antecedentes y oposición; aptitud psico-física para su desempeño.

1.3.2. Prosecretario Letrado y Prosecretario Coadyuvante: ser argentino, abogado con título otorgado por universidad debidamente habilitada para su expedición, o con título extranjero

similar reconocido según las leyes y reglamentos en vigor; tener la versación requerida para el ejercicio de las funciones, verificada a través de concurso aplicándoseles el régimen de selección previsto en el Art. 1.3.3.; aptitud psico-física para su desempeño.

1.3.3. Prosecretario Administrativo: ser argentino, tener conocimientos jurídicos acordes a su función, verificados a través de concurso, aptitud psico-física para el cargo.”

4) RES. N° 231 /2006 (4/4/06)

A partir del día 1° de enero del año 2006, incorpora como artículo 1.14.4.8 del Reglamento Interno el siguiente texto:

“1.14.4.8. Compensación por ejercicio de la Presidencia: Los Magistrados que se desempeñen como Presidentes de Cámara de Apelaciones y/o Presidentes de Sala, perciben una compensación equivalente al diez por ciento (10%) del sueldo básico”.

5) RES. N° 792 /2006 (24/10/06)

Rectifica la Resolución CM N° 476/2006 que había modificado el art. 1.14.4.5. del Reglamento previendo ahora que a partir del día 1° de junio de 2006 se modifica el artículo 1.14.4.5. del Reglamento Interno reemplazándolo por el siguiente texto:

“1.14.4.5.1. Adicional por permanencia en la categoría. Equivale a un 10% (diez por ciento) del sueldo básico y se abona mensualmente bajo las siguientes condiciones:

a) Planta profesional: cada cinco (5) años cumplidos en la misma categoría.

b) Planta administrativa: cada tres (3) años cumplidos en la misma categoría.

En ningún caso el adicional por permanencia en la categoría puede superar el cien por ciento (100%) del sueldo básico que corresponde a la categoría.

1.14.4.5.2. Compensación por cambio de categoría: El agente promovido a una categoría superior que como consecuencia de la pérdida del adicional previsto en el punto 1.14.4.5.1 perciba por todo concepto una remuneración neta menor a la que percibía por su desempeño en la categoría anterior, cobra una compensación cuyo importe es equivalente a la diferencia que exista entre ambas retribuciones.”

RES. CM N° 152/999 - Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

GENERALIDADES

Ambito de aplicación.

1.1. El reglamento de organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires-con exclusión del Tribunal Superior de Justicia- rige todo lo relativo a la organización y el funcionamiento de sus dependencias.

Denominaciones.

1.2. Se denomina:

1.2.1. "magistrados" a los Jueces y al Fiscal General, Defensor General y Asesor General Tutelar.

1.2.2. "integrantes del Ministerio Público" a los Fiscales Generales Adjuntos, Defensores Generales Adjuntos, Asesores Tutelares Adjuntos y a los Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de Primera y Segunda Instancia.

1.2.3. "funcionarios" a los Secretarios Letrados, Directores Generales, Directores, Prosecretarios Letrados, Prosecretarios Administrativos, Jefes de Departamento y Jefes de División del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.2.4. "empleados" al restante personal.

Los cargos se incluyen dentro de las plantas de Personal Permanente, Transitorio o Contratado, conforme lo establezca el Consejo de la Magistratura.

Horario de trabajo.

1.3. El personal permanente debe cumplir una carga horaria de treinta y cinco (35) horas de trabajo semanal, de Lunes a viernes, de 8,00 a 15,00 horas.

El Consejo de la Magistratura puede modificar dicho horario por necesidades del servicio.

Los magistrados e integrantes del Ministerio Público pueden disponer ocasionalmente, para los funcionarios y empleados bajo su dependencia, la extensión del horario cuando el servicio así lo exija.

La carga horaria del personal no permanente se rige por el contrato o por el acto de su designación.

El horario de atención al público comienza a las 9,00 y finaliza a las 15,00, estando la primera hora (de 8,00 a 9,00) afectada al trabajo interno de las dependencias judiciales.

Ferías Judiciales. Designación de autoridades.

1.4. Las ferias judiciales son fijadas por el Consejo de la Magistratura. Comprenden el mes de enero y dos semanas en el invierno de cada año, teniendo en cuenta las vacaciones escolares y universitarias y las ferias establecidas por el Tribunal Superior de Justicia.

El Consejo de la Magistratura designa, previa consideración de las propuestas que se le formulen y con anticipación suficiente al inicio de las ferias judiciales, los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados que deban prestar servicios durante dicho período.

Durante la feria judicial, sólo tramitan los asuntos que no admitan demora.

Días y horas hábiles.

1.5. "Son hábiles todos los días, excepto los sábados y domingos, los feriados y no laborables nacionales, los dispuestos por el Poder Ejecutivo o Legislativo de la Ciudad Autónoma y los que establezca el Consejo de la Magistratura." (**Conforme texto Art. 1º de la Resolución N°138/2000 BOCBA 959 Publ. 8/6/2000**)

Son horas hábiles las comprendidas dentro del horario establecido para el funcionamiento de los tribunales; pero respecto de las diligencias que deben practicarse fuera de las dependencias judiciales, son horas hábiles las que median entre las 7,00 y las 20,00.

1.5.1. Para la celebración de audiencias de prueba, el Consejo de la Magistratura puede declarar horas hábiles, cuando las circunstancias lo exigieren, las que median entre las 7,00 y las 19,00.

1.5.2. Los actos procesales efectivamente cumplidos en días u horas que con posterioridad sean declarados inhábiles, son válidos.

Asuetos.

1.6. Los asuetos son establecidos exclusivamente por el Consejo de la Magistratura, por resolución fundada. No inhabilitan la jornada, salvo resolución expresa que así lo disponga. Puede extenderse a todo el día o a una o más horas.

Durante el asueto deben permanecer en sus dependencias los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados indispensables para cubrir las guardias de atención al público, resolver asuntos urgentes, y dar cumplimiento a las diligencias dispuestas para ese día.

Autenticaciones. Registro de firmas.

1.7. La autenticación de las firmas puestas en documentos judiciales se llevará a cabo de la siguiente manera:

1.7.1. Las firmas de los magistrados e integrantes del Ministerio Público de Primera Instancia son autenticadas por los Secretarios y en su ausencia por los Prosecretarios respectivos.

1.7.2. Las firmas de los magistrados e integrantes del Ministerio Público de Segunda Instancia son autenticadas por los Secretarios y en su ausencia por los Prosecretarios respectivos.

1.7.3. Las firmas de los funcionarios de actuación en Segunda Instancia, son autenticadas por los Presidentes de Cámara o integrantes del Ministerio Público respectivo de Segunda Instancia.

1.7.4. Las firmas de los funcionarios de actuación en Primera Instancia, son autenticadas por los magistrados e integrantes del Ministerio Público respectivo.

El Consejo de la Magistratura lleva un registro de firmas de magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios a los efectos de la autenticación y legalización cuando así lo requieran las normas vigentes en materia de notificaciones y diligencias en extraña jurisdicción.

Capítulo II

MODALIDAD DE FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES

Firma e identificación.

1.8. Las resoluciones, dictámenes o sentencias judiciales deben suscribirse con la firma del magistrado o integrante del Ministerio Público o funcionario competente. Las providencias de trámite pueden ser suscritas con media firma.

Ambas se deben aclarar al pie.

Los oficios, exhortos, certificados y otras piezas análogas deben llevar, además, media firma y la identificación correspondiente de quien o quienes los expidan, en cada foja.

Recaudos y citas.

1.9. Las resoluciones, dictámenes o sentencias que expidan los magistrados, los integrantes del Ministerio Público y los funcionarios no deben contener espacios y fojas en blanco; deben mencionar con precisión las normas y resoluciones que invoquen y cuando mencionen jurisprudencia deben proporcionarse los datos que brinden la posibilidad de efectiva consulta de su texto por las partes. Las citas o transcripciones en idioma extranjero deben ser simultáneamente traducidas al castellano. Los importes deben expresarse en letras y números.

Cargo.

1.10. Al pie de todo escrito debe asentarse el día y hora de su presentación, si lleva o no firma de letrado, y en su caso, la enumeración de copias, documentación y demás elementos que se adjunten.

Registros.

1.11. En las dependencias judiciales deben llevarse los siguientes registros:

1.11.1. De entrada, movimiento y salida de expedientes.

1.11.2. De depósitos y bienes depositados en dichas dependencias, cheques y transferencias de fondos.

En los tribunales además, deben llevarse los siguientes registros:

1.11.3. De sentencias y resoluciones interlocutorias, o de dictámenes, en el Ministerio Público.

1.11.4. De expedientes en estado de ser resueltos, clasificados separadamente por orden cronológico de entrada a sentencia y por la índole de las causas.

1.11.5. De publicaciones. Los juzgados deben llevar un registro público de los medios aprobados por el Consejo de la Magistratura para la publicación de edictos, en el que se consignan las designaciones efectuadas en cada causa. A tal efecto debe indicarse la carátula del expediente, y la naturaleza e importe del juicio, si estuviere determinado. La nómina de estas designaciones con las menciones expresadas, debe remitirse cada tres (3) meses al Consejo de la Magistratura.

1.11.6. Todos estos registros sirven de base para la confección de las estadísticas, las que deben ser no sólo medidores cuantitativos, sino también cualitativos de la labor judicial.

Expedientes.

1.12. Los expedientes se compaginan en cuerpos debidamente foliados que no excedan de doscientas (200) fojas, salvo cuando este límite obligue a dividir escritos o documentos que constituyan una sola pieza.

Deben tener una carátula en la que se indique el nombre de las partes, la naturaleza del juicio, número de expediente y el año de su iniciación. Cuando los litigantes fuesen más de uno por parte, la carátula puede limitarse al nombre del primero de ellos con el agregado "y otro/s".

1.12.1. De todo exhorto, oficio o comunicación que se libre en los tribunales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe dejarse copia en las actuaciones respectivas, sin perjuicio de su registro cuando corresponda en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

1.12.2. Cuando un documento contenga una expresión en idioma extranjero debe ser simultáneamente traducida al castellano.

1.12.3. La presente disposición debe complementarse con la incorporación del expediente digital u otra modalidad de registración fehaciente que los desarrollos informáticos y telemáticos en curso pongan a disposición del servicio de justicia. A tal efecto, los magistrados pueden otorgar validez y eficacia equivalente al documento en soporte papel a otros documentos que contengan textos, imágenes, o sonido, almacenados o transmitidos por medios electrónicos, informáticos, magnéticos, ópticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías, aún los que contengan actos o resoluciones judiciales, siempre que

sea posible garantizar su autenticidad, integridad y seguridad, aunque no se impriman en papel ni sean firmados.

1.12.3.1. Los magistrados e integrantes del Ministerio Público, así como los funcionarios judiciales pueden utilizar los medios referidos para comunicarse entre sí, remitiéndose cualquier documento, así como para recibir declaraciones o testimonios mediante el sistema de video-conferencias u otra tecnología similar.

1.12.3.2. Las partes también pueden utilizar esos medios para presentar sus peticiones a los tribunales, siempre que remitan el documento original en soporte papel dentro de los tres (3) días siguientes, en cuyo caso la presentación de la petición o recurso se tiene como realizada en el momento de recibida la primera comunicación.

1.12.3.3. Cuando el procedimiento establezca que las partes se expresan oralmente, pueden

emplear como medio auxiliar recursos tecnológicos que permitan proyectar imágenes, sonidos o texto.

1.12.3.4. En la medida que los recursos disponibles lo permitan, debe promoverse el acceso del público a la información referida a la tramitación de expedientes, mediante medios informáticos, telemáticos o producidos por nuevas tecnologías.

Consulta.

1.13. Sólo pueden consultar los expedientes:

1.13.1. Las partes, sus abogados, apoderados, representantes legales, los peritos designados en el juicio y las personas autorizadas por cualesquiera de ellos.

1.13.2. Los representantes de una autoridad administrativa nacional, provincial, o municipal, y cualquier abogado, escribano o procurador, aunque no intervenga en el juicio, siempre que justifique su condición profesional.

1.13.3. Los sumarios contravencionales y de faltas pueden ser consultados por los funcionarios citados en el apartado anterior y por los abogados propuestos como Defensores, aún antes de aceptar el cargo.

Expedientes reservados.

1.14. Son expedientes reservados:

1.14.1. Los que contengan actuaciones cuya reserva se haya declarado por resolución fundada.

1.14.2. Los que tramiten cuestiones de familia.

Estos expedientes sólo pueden ser revisados por las personas mencionadas en el artículo 1. 13.1.

Expedientes fuera de su oficina.

1.15. Cuando un expediente no se encuentre en la dependencia judicial en que tramita no se cumplen las notificaciones por ministerio de la ley.

Escritos.

1.16. En todos los escritos debe emplearse un método de escritura que permita su fácil lectura, conservación y reproducción.

Toda expresión de cantidad debe consignarse en números y en letras. Cuando el escrito contenga una expresión en idioma extranjero debe ser simultáneamente traducida al castellano.

Los abogados y procuradores deben indicar el tomo y folio, o el número de su matrícula.

La presentación de escritos en formularios impresos o fotocopiados es admisible si permite su fácil lectura.

Encabezamiento. Indicación de la personería.

1.17. Todo escrito debe encabezarse con una síntesis que exprese su objeto.

A continuación debe consignarse el nombre de quien lo presenta, el domicilio que constituye o ha constituido, la enunciación precisa de la carátula del expediente y su número, y del letrado patrocinante, si fuere menester.

Las personas que actúen por terceros deben expresar, además, en su primer escrito, el nombre completo de todos sus representados.

Oficios de embargos o inhibiciones.

1.18. Los oficios que se libren para la anotación de embargos o inhibiciones deben expresar, en cuanto fuera posible, el nombre, estado civil, nacionalidad, edad, filiación, domicilio, número de documento nacional de identidad, libreta de enrolamiento, libreta cívica o cédula de identidad, o pasaporte del embargado o inhibido. En caso de tratarse de

personas jurídicas, deben expresar los datos que correspondan a su inscripción en los respectivos registros. Los importes deben expresarse en letras y números.

Extracción de fondos.

1.19. Los autos que ordenen extracción de fondos deben cumplirse de inmediato, cuando exista conformidad de los interesados.

Entrega de fondos.

1.20. La entrega de fondos se realiza mediante giro judicial contra el Banco Ciudad de Buenos Aires.

Puede ordenarse por oficio para atender pagos periódicos. En tal caso, el Secretario o quien lo sustituya debe certificar la firma del beneficiario y el número de su documento nacional de identidad, o equivalente.

Giros judiciales.

1.21. Los giros judiciales deben ser firmados por el Juez o Presidente del tribunal respectivo y por el Secretario o quien lo sustituya.

Transferencias.

1.22. En las transferencias de fondos a otras instituciones bancarias, debe detallarse el nombre de la entidad bancaria, número de las cuentas de origen y de destino, el nombre del beneficiario y la cantidad a transferir.

Títulos valor.

1.23. Para la entrega, venta o canje de títulos valor el oficio correspondiente debe adjuntar el recibo o resguardo correspondiente al depósito original. Si no fuera posible su remisión, debe dejarse expresa constancia de ello en el oficio.

En las órdenes de entrega de títulos, el Secretario o quien lo sustituya debe certificar al pie del oficio la firma del beneficiario.

Reglamentaciones impositivas.

1.24. En los giros y oficios de transferencia de fondos se debe cumplir lo dispuesto en las reglamentaciones impositivas pertinentes tanto nacionales como de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Capítulo III

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Reglamento Interno.

1.25. El Consejo de la Magistratura dicta los reglamentos internos para cada organismo del Ministerio Público y para cada Fuero, así como sus respectivas modificaciones, teniendo en cuenta los proyectos que elabore el titular de cada organismo del Ministerio Público o la Cámara correspondiente, con arreglo al presente reglamento.

Cámaras de Apelaciones.

Autoridades. Elección.

1.26. Las Cámaras de Apelaciones designan anualmente, por sorteo y en forma rotativa, un Presidente y el orden de su reemplazo.

No pueden ejercerse simultáneamente la Presidencia de la Cámara y de cualquiera de sus Salas.

Funciones del Presidente.

1.27. Son funciones del Presidente de Cámara:

1.27.1. Representar al tribunal en los actos oficiales y, en general, en todas las relaciones institucionales.

1.27.2. Recibir y despachar la correspondencia y firmar las comunicaciones de su competencia.

1.27.3. Convocar y presidir los acuerdos de la Cámara de Apelaciones.

1.27.4. Convocar acuerdos extraordinarios a su solicitud, de cualquiera de las Salas, o de por lo menos, la tercera parte de los miembros de la Cámara.

1.27.5. Resolver en caso de empate, con su voto, las cuestiones sometidas al plenario de la Cámara.

1.27.6. Notificar al Consejo de la Magistratura todas las acordadas dictadas por la Cámara.

(Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N° 646/005, BOCBA 2266)

1.28. Cada Sala designa anualmente, por sorteo y en forma rotativa, un Presidente y el orden de su reemplazo.

Integración.

1.29. Las Cámaras de Apelaciones en lo Civil, en lo Comercial, del Trabajo, en lo Criminal y Correccional, en lo Contravencional y de Faltas, y en lo Contencioso Administrativo y Tributario, se integran, por sorteo, entre los demás jueces y juezas de ellas; luego, del mismo modo, con los jueces y juezas de la otra cámara en el orden precedentemente establecido; y, por último, también por sorteo, con los jueces y juezas de primera instancia del mismo fuero de la cámara que deba integrarse. La Cámara de Casación Penal se integra, en caso de ser necesario, con un juez o jueza, elegido/a por sorteo, de la Cámara en lo Criminal y Correccional. Los sorteos se realizan por el Consejo de la Magistratura, en su sede.

La nueva integración de la Cámara o Sala debe hacerse saber a las partes, personalmente o por cédula. No puede haber pronunciamiento antes de que la integración esté consentida.

Funciones de los Secretarios y Prosecretarios.

1.30. Cada Sala cuenta con un Secretario, un Prosecretario Letrado y un Prosecretario Administrativo, que pueden actuar en las demás Salas, en caso de ausencia o impedimento del titular respectivo. Cada Cámara de Apelaciones cuenta con un Secretario General.

Los Secretarios y Prosecretarios, desempeñan las funciones que la ley y los reglamentos les asignen y las tareas auxiliares compatibles con su cargo.

Los Prosecretarios Letrados reemplazan a los Secretarios de Sala ejerciendo transitoriamente sus funciones, en caso de vacancia, licencia u otro impedimento de éstos que supere los treinta (30) días. **(Con la incorporación dispuesta por el art. 1º de la Resolución 405/000, Consejo de la Magistratura, BOCBA 1057)**

Registros.

1.31. Además de los registros mencionados en el artículo 1.11. de este Reglamento, cada Cámara de Apelaciones puede llevar todos aquellos que a su solicitud apruebe el Consejo de la Magistratura.

Base de datos de jurisprudencia.

1.32. Las Cámaras de Apelaciones deben contar con una base de datos por materia, que contenga la jurisprudencia del respectivo Tribunal en pleno y de sus Salas, la que debe estar a disposición del público.

Los registros deben ser remitidos trimestralmente al Consejo de la Magistratura.

Juzgados de Primera Instancia.

Firma y audiencias.

1.33. Los magistrados deben firmar el despacho de trámite y dar audiencia a los litigantes y/o sus letrados todos los días hábiles, en el horario de atención al público.

Asignación de causas.

1.34. La asignación de causas a cada juzgado se realiza de acuerdo al procedimiento que disponga el Consejo de la Magistratura.

Los turnos de juzgados para atender situaciones especiales son asignados de acuerdo al procedimiento que establezca el Consejo de la Magistratura, en los reglamentos a dictarse para cada fuero.

Funciones de los Secretarios.

1.35. Cada juzgado cuenta con uno o más Secretarios que tienen las siguientes funciones:

1.35.1. Concurrir diariamente al despacho y presentar al juez los escritos y documentos.

1.35.2. Dar curso en el día a los escritos y expedientes, salvo impedimento debidamente justificado.

1.35.3. Ordenar los expedientes a medida que se forman y cuidar que se mantengan en buen estado.

1.35.4. Custodiar los expedientes y documentos a su cargo y llevar los registros que establezcan las leyes y reglamentos.

1.35.5. Organizar la imposición del cargo a todos los escritos y el otorgamiento de recibos de los documentos que le entreguen los interesados, siempre que éstos lo soliciten.

1.35.6. Cuidar que la entrega de expedientes o suministro de informes, no se efectúe a personas distintas a las mencionadas en el artículo 1.13.

1.35.7. Firmar las providencias de mero trámite y aquellas en que se disponga:

1.35.7.1. Librar oficios ordenados por el Juez, excepto los que se dirijan al Jefe de Gobierno,

Ministros del Poder Ejecutivo, Presidente de la Legislatura, Diputados, Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Presidente del Consejo de la Magistratura, Magistrados e integrantes del Ministerio Público y autoridades homólogas de los gobiernos nacionales y provinciales y los que ordenen la extracción o transferencia de fondos.

1.35.7.2. Expedir testimonios y certificados.

1.35.7.3. Devolver escritos presentados fuera de término.

1.35.8. Desempeñar las demás funciones que le fueran asignadas por las leyes y reglamentos.

Funciones de los Prosecretarios Administrativos.

1.36. Cada juzgado cuenta con uno o más Prosecretarios Administrativos, cuyas funciones son las siguientes:

1.36.1. Vigilar que los empleados a sus órdenes cumplan estrictamente el horario de oficina y demás deberes que el cargo les impone.

1.36.2. Firmar las providencias de mero trámite y aquellas en que se disponga:

1.36.2.1. Agregar partidas, exhortos, oficios, pericias, inventarios, tasaciones, división o partición de herencia, rendición de cuentas, y en general, documentos y actuaciones semejantes.

1.36.2.2. Remitir los expedientes a los Ministerios Públicos, Representantes del Fisco y demás funcionarios que intervengan como partes.

1.36.2.3. Devolver los escritos presentados sin copias, cuando ello corresponda.

1.36.3. Desempeñar las demás funciones que le fueran asignadas por las leyes y reglamentos.

1.36.3.1- Los Prosecretarios Administrativos que sean abogados reemplazan al Secretario de Juzgado ejerciendo transitoriamente sus funciones, en casos de vacancia, licencia u otro impedimento de éstos que supere los treinta (30) días, debiendo hacerlo otro Secretario del fuero en los restantes casos. **(Con la incorporación dispuesta por el art. 2º de la Resolución 405/000, Consejo de la Magistratura, BOCBA 1057)**

TÍTULO II

DEPARTAMENTO DE MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES

Capítulo I

GENERALIDADES

Funciones.

2.1. El Departamento de Mandamientos y Notificaciones de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene las siguientes funciones:

2.1.1. Centraliza los órdenes judiciales que emitan los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y todas aquellas que disponga el Consejo de la Magistratura.

2.1.2. Las distribuye para su diligenciamiento entre el cuerpo de Oficiales de Justicia y Oficiales Notificadores.

2.1.3. Controla la recepción, la normal ejecución, y la devolución de aquéllas a las dependencias de origen.

Organización.

2.2. El Departamento de Mandamientos y Notificaciones depende de la Dirección de Apoyo Operativo del Consejo de la Magistratura y está a cargo de un Jefe de Departamento.

2.2.1. Se integra con Divisiones de acuerdo a la funcionalidad.

2.2.2. El Jefe de Departamento, en caso de ausencia, es reemplazado por el Jefe de División que designe la Dirección de Apoyo Operativo del Consejo de la Magistratura.

(Art. 2.2 Conforme texto Art. 6º de la Resolución C.M. Nº 1.136/005, BOCBA 2366)

Atribuciones.

2.3. El Jefe de Departamento de Mandamientos y Notificaciones tiene las siguientes atribuciones:

2.3.1. Adjudicar las zonas al cuerpo de Oficiales de Justicia y Oficiales Notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Dirección de Apoyo Operativo no disponga lo contrario. **(Conforme texto Art. 7º de la Resolución C.M. Nº 1.136/005, BOCBA 2366)**

- 2.3.2. Impartir instrucciones y asignar tareas al personal.
- 2.3.3. Vigilar el normal funcionamiento del Departamento.
- 2.3.4. Velar por el fiel cumplimiento de los plazos en la diligencia de mandamientos y cédulas.
- 2.3.5. Organizar y perfeccionar el sistema de estadística en las Divisiones a su cargo.
- 2.3.6. Hacer cumplir los reglamentos y disposiciones complementarias que dicte el Consejo de la Magistratura.

Informes. Citaciones.

2.4. Los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios pueden recabar informes, aclaraciones o cualquier otra diligencia, directamente del Jefe de Departamento, quien dispone su cumplimiento. Sin perjuicio de ello, si lo considerasen más expeditivo pueden citar por medio de la comunicación que estimen, a los Oficiales de Justicia u Oficiales Notificadores para que comparezcan ante sí.

Quejas.

2.5. Toda queja o denuncia realizada con relación al funcionamiento del Departamento de Mandamientos y Notificaciones, debe ser presentada ante el Consejo de la Magistratura para su correspondiente tratamiento.

Capítulo II

DIVISIONES MANDAMIENTOS Y NOTIFICACIONES

Integración.

2.6. Ambas Divisiones están integradas por personal interno y externo.

- 2.6.1. Se considera personal externo a los Oficiales de Justicia y a los Oficiales Notificadores, quienes revisten la condición de fedatarios públicos.

Jefes de División.

2.7. El Jefe de cada División tiene las siguientes funciones:

- 2.7.1. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- 2.7.2. Cuidar que no se altere sin causa el orden de entrada de los documentos, y que los mismos se devuelvan con su respectiva diligencia, en los plazos previstos en la reglamentación.
- 2.7.3. Investigar de oficio las causas del incumplimiento de los plazos previstos, e informar al Jefe de Departamento.
- 2.7.4. Sin perjuicio de las funciones asignadas especialmente a cada empleado, puede atribuirle las que crea oportunas, teniendo en cuenta el mejor servicio.

Capítulo III

DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS

Documentos.

2.8. A los fines de este reglamento, se denomina "documento", tanto a los mandamientos como a las cédulas, salvo que sea necesario individualizar unos u otras.

2.8.1. Cada dependencia de origen, en el margen izquierdo de cada documento debe consignar:

- 2.8.1.1. Dependencia judicial de origen.
- 2.8.1.2. Número de orden correspondiente a la planilla de remisión.
- 2.8.1.3. Zona que corresponda.

2.8.2. La lista de remisión de cada tipo de documento se confecciona por duplicado en cada dependencia de origen, y debe indicar:

- 2.8.2.1. Fuero y dependencia de origen.
- 2.8.2.2. Número de orden del documento.
- 2.8.2.3. Número de expediente.
- 2.8.2.4. Carátula del expediente.
- 2.8.2.5. Nombre, apellido y domicilio del destinatario de la diligencia.
- 2.8.2.6. Número de zona que corresponda a ese domicilio.

Anulación o suspensión.

2.9. Toda orden de un magistrado o integrante del Ministerio Público que deje sin efecto o suspenda el diligenciamiento de un documento recibido en el Departamento, debe ser impartida

mediante oficio dirigido al Jefe de Departamento, o notificándolo en su despacho y en el expediente.

Si la diligencia estuviere ejecutándose, el magistrado, excepcionalmente, puede enviar la orden escrita y firmada al Oficial de Justicia, por intermedio del interesado.

2.10. El oficial debe rechazar toda contraorden que no provenga del magistrado o integrante del Ministerio Público, que ordenó la diligencia, o de su subrogante, excepto que emane de un magistrado del mismo Fuero que esté interviniendo en segunda o ulterior instancia, y que se emita por escrito y firmada.

Oficiales "ad hoc".

2.11. Los magistrados y los integrantes del Ministerio Público pueden asignar funciones de Oficial de Justicia y de Oficial Notificador "ad hoc", cuando la ley lo autorice, dando cuenta de inmediato al Consejo de la Magistratura.

Plazos. Cómputo.

2.12. Los plazos para el diligenciamiento de documentos se cuentan por días hábiles y comienzan a correr al día siguiente del ingreso al Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

Diligencia sin intervención de parte.

2.13. El diligenciamiento de documentos en el que no intervenga la parte debe ser llevado a cabo dentro del tercer día de recibidos y ser devueltos al día siguiente de su realización.

Diligencia con intervención de parte.

2.14. El diligenciamiento de documentos en el que interviene la parte debe cumplirse dentro de los cinco (5) días de la comparecencia del interesado, como máximo.

2.14.1. Si el interesado no concurre a solicitar fecha para diligenciarlo, se devuelve al quinto día, haciendo constar esa circunstancia.

2.14.2. A solicitud del interesado puede ampliarse el plazo fijado dejando constancia escrita y firmada por el solicitante en cada caso.

Diligenciamiento urgente, con habilitación de día y hora y bajo responsabilidad de la parte.

2.15. Los documentos con carácter "urgente" o la indicación "notifíquese en el día" deben diligenciarse el mismo día de su recepción.

2.15.1. Los mandamientos o cédulas con "habilitación de día y hora" deben diligenciarse en el día y a la hora que indique la orden.

2.15.2. En ningún caso pueden identificarse las expresiones "urgente" y/o "notifíquese en el día" con "habilitación de día y hora".

2.15.3. En los documentos librados con "habilitación de día y hora" y/o domicilio denunciado "bajo responsabilidad de la parte", debe transcribirse en el cuerpo de los mismos, la resolución que al efecto haya dictado el magistrado o integrante del Ministerio Público. Fuera del texto, y como encabezamiento del documento debe consignarse el carácter especial de la diligencia ("urgente", "notifíquese en el día" o "con habilitación de día y hora" o que se libra "bajo responsabilidad de la parte").

Mandamiento de lanzamiento.

2.16. El mismo día en que llega un mandamiento de lanzamiento a la División, concurra o no el interesado, el Oficial de Justicia debe librar memorándum conminatorio del desalojo, en el que debe comunicar que el lanzamiento se llevará a cabo si no se desocupa el inmueble antes del segundo día hábil posterior a su recepción.

Facultades.

2.17. Los Oficiales están facultados para exigir documentos de identidad, y requerir el auxilio de la fuerza pública, para cumplir su cometido.

Capítulo IV

PROCEDIMIENTO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS

Domicilio denunciado.

2.18. El Oficial de Justicia o el Oficial Notificador, cuando se trate de diligencias a ejecutarse en un domicilio denunciado, debe:

2.18.1. Notificar a cualquier persona de la casa, o edificio, cuando se responda a los llamados y el requerido habite el lugar.

2.18.2. Devolver sin diligenciar, con las copias si las hubiere, cuando se responda a los llamados y se informe que el requerido no vive allí.

2.18.3. Intentar una segunda vez, cuando nadie responda a los llamados, y por informe de los vecinos el domicilio pareciera ser el de la persona requerida.

2.18.4. Fijar el documento en el domicilio indicado, cuando los vecinos le indican que el requerido vive allí.

2.18.5. Devolver el documento sin diligenciar, cuando de la consulta a los vecinos surja que el requerido no vive en ese lugar o no lo conocen.

2.18.6. Devolver el documento sin diligenciar si se encontrase la chapa municipal ubicada en un poste o puerta tapiada o ventana o lugar similar, dejando constancia.

2.18.7. Diligenciar el documento cuando se compruebe la numeración pintada o confeccionada de otra forma, aunque no exista chapa municipal.

2.18.8. Cuando se trate de diligenciar documentos en los cuales se deba dejar el previo aviso de ley (lo que se efectúa cuando no se encuentre la persona a notificar y se informa que la misma vive en ese domicilio):

2.18.8.1. Dejar el aviso por escrito a persona de la casa, departamento u oficina, al encargado del edificio o fijarlo en la puerta correspondiente al domicilio indicado; y en el acta que se labre debe constar su cumplimiento.

2.18.8.2. En caso de dejárselo a alguna de las personas indicadas precedentemente, debe aclararse quien lo atendió, y el día y la hora en que se concurrirá a practicar la diligencia.

2.18.8.3. Si el día fijado no se encontrase al requerido, se practica la notificación.

En todos los casos debe dejar constancia de todo lo actuado.

Domicilio constituido.

2.19. El Oficial de Justicia o el Oficial Notificador, cuando se trate de diligencias a realizarse en un domicilio constituido, o "bajo responsabilidad de la parte actora", debe entregar el documento al requerido o en su defecto, fijarlo en lugar visible.

Notificación de demanda de desalojo.

2.20. Cuando corresponda notificar una demanda de desalojo, el Oficial Notificador debe:

2.20.1. localizar en el lugar indicado en la cédula a los destinatarios de la diligencia.

2.20.2. proceder a diligenciar, además de la cédula dirigida al/los demandado/s, la cédula dirigida a subinquilinos y ocupantes.

2.20.3. identificar a los ocupantes, notificarlos de la existencia del juicio, prevenirlos acerca de los efectos de la sentencia e informar al juez acerca del carácter que invoquen los presentes mediante acta circunstanciada.

De la percepción de dinero u otros bienes.

2.21. El Oficial de Justicia que en una diligencia proceda al secuestro o recepción de una suma de dinero, títulos valor u otros bienes, debe actuar del siguiente modo:

2.21.1. si es dinero en efectivo, depositarlo en el Banco Ciudad de Buenos Aires, sucursal Tribunales, a la orden del magistrado que ordenó la medida y como perteneciente a las actuaciones en que se emitió la orden.

2.21.2. si es un cheque, título valor u otro bien, individualizarlo en el acta de la diligencia y entregarlo bajo recibo al magistrado interviniente. En ningún caso pueden recibirse cheques librados a la orden del magistrado que ordenó la diligencia. Sólo pueden aceptarse cheques, títulos valor u otros bienes, mediando expresa conformidad del peticionante de la diligencia.

Lugar de cumplimiento.

2.22. Todo mandamiento debe cumplirse en el lugar indicado como domicilio del requerido. Cuando se haya conferido la facultad para denunciar nuevo domicilio, ésta sólo puede ejercerse cuando se hayan agotado los intentos para encontrar al requerido en el domicilio denunciado.

Cédulas.

2.23. Las notificaciones deben diligenciarse en el plazo de dos (2) días, aunque éste puede ampliarse hasta en dos (2) días más, cuando la diligencia deba realizarse en sitios de difícil acceso o identificación.

Registros. Archivo.

2.24. Se conservan durante tres (3) años los siguientes registros:

2.24.1. Remisión de mandamientos o cédulas de los tribunales o dependencias judiciales.

2.24.2. Recibos por devolución de mandamientos y cédulas a las dependencias de origen.

2.24.3. Control y recibo de mandamientos y cédulas por los Oficiales de Justicia y Oficiales Notificadores.

2.24.4. Control de mandamientos y cédulas provenientes de extraña jurisdicción.

Informes. Estadísticas.

2.25. El Departamento de Mandamientos y Notificaciones debe elaborar informes y estadísticas conforme le sea solicitado por la Secretaría de Coordinación Técnica del Consejo de la Magistratura.

Zonas y guía.

2.26. Las zonas en que se divide la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los efectos del diligenciamiento de documentos son las que establezca la Secretaría de Coordinación Técnica del Consejo de la Magistratura, la que confecciona una guía de avenidas, calles y pasajes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la que se individualizan las zonas delimitadas.

TITULO III

PERITOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA

Inscripción.

3.1. Pueden inscribirse como peritos auxiliares de la justicia quienes tengan una antigüedad mínima de cinco (5) años en el ejercicio de su profesión o actividad.

3.1.1. La inscripción tiene vigencia durante dos (2) años, a partir de la publicación del acto que aprueba los respectivos listados y puede ser renunciada en cualquier momento.

(Conforme texto Art. 1º de la Resolución Consejo de la Magistratura N° 251/2002, BOCBA 1521)

3.1.2. La inscripción en el registro importa la aceptación de las previsiones establecidas en el presente reglamento, y crea incompatibilidad para desempeñarse como consultor técnico en el proceso en que fuera designado, y para realizar cualquier otra tarea a requerimiento de las partes o de las personas que intervengan en el proceso.

Incumbencias.

3.2. Las listas se forman sobre la base de las siguientes incumbencias:

3.2.1. agrimensores arquitectos

3.2.2. asistentes o trabajadores sociales

3.2.4. calígrafos públicos

3.2.5. contadores públicos, licenciados en administración, licenciados en economía y demás profesionales de ciencias económicas

3.2.6. escribanos públicos

3.2.7. fonoaudiólogos

3.2.8. graduados en bioquímica y farmacia

3.2.9. graduados en ciencias exactas

3.2.10. ingenieros agrónomos

3.2.11. ingenieros (en sus distintas especialidades)

3.2.12. martilleros-rematadores judiciales

3.2.13. médicos legistas y psiquiatras

3.2.14. médicos en otras especialidades

3.2.15. médicos veterinarios

3.2.16. odontólogos

3.2.17. peritos en criminalística

3.2.18. peritos scopométricos

3.2.19. psicólogos

3.2.20. psicopedagogos y licenciados en ciencias de la educación

3.2.21. sociólogos

3.2.22. taquígrafos

3.2.23. traductores públicos

3.2.24. toda otra incumbencia en la que se acredite conocimiento y experiencia que pudiere resultar de utilidad para auxiliar a la justicia.

3.2.25. licenciados/as en Enfermería **(Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N° 36/001, BOCBA 1145).**

3.2.26. administradores de Consorcio y Propiedad Horizontal (**Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N°493/005, BOCBA 2228**).

3.2.27. especialistas en Temática Ambiental (**Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N°493/005, BOCBA 2228**).

3.2.28 Intérpretes para personas Discapacitadas con las especialidades de Tecnicatura superior de lenguaje de señas, Profesorado en audición voz y lenguaje, Profesorado em discapacitados visuales. (**Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N° 65/006, BOCBA 2394**).

3.2.29 Licenciado en Organización y Técnica del Seguro. (**Incorporado por Art. 1º de la Resolución C.M. N°65/006, BOCBA 2394**).

Elaboración de las listas.

3.3. El Consejo de la Magistratura elabora y distribuye entre los Fueros y dependencias del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los listados de auxiliares de la justicia. (**Conforme texto Art. 2º de la Resolución Consejo de la Magistratura N° 251/2002, BOCBA 1521**)

Sorteo.

3.4. Los sorteos son realizados por el tribunal interviniente, en audiencias públicas designadas a tal efecto. El perito auxiliar sólo puede ser designado nuevamente cuando hubieren sido sorteados la totalidad de los inscriptos en su incumbencia, salvo casos de excepción que deben ser debidamente fundados e informados al Consejo de la Magistratura.

El Consejo lleva el control de las designaciones a los fines previstos en el párrafo precedente.

Requisitos generales.

3.5. Para inscribirse en el registro de peritos auxiliares de la justicia se requiere:

3.5.1. Presentar el título original que acredite la graduación en el estudio correspondiente a la incumbencia de que se trate, expedido por universidad nacional o institución equivalente autorizada, y en su caso certificado de inscripción vigente en la matrícula respectiva. Cuando la incumbencia no derive de estudios universitarios o terciarios, debe presentarse la certificación expedida por el/los instituto/s que hubiere/ren intervenido en la formación de la incumbencia o en su defecto, documentación que la acredite. La exhibición del título original debe hacerse cuando se inscriban por primera vez. Los profesionales ya inscriptos no tienen necesidad de presentar nuevas acreditaciones, bastando que exterioricen su voluntad de mantener su inscripción.

3.5.2. Acreditar la antigüedad mínima en el ejercicio de la profesión respectiva, mediante documentación que permita verificar la autenticidad de la información.

3.5.3. Sin perjuicio de las inhabilidades que por ley correspondan, el interesado no puede tener antecedentes de sanción por falta grave en el ejercicio de su actividad en los últimos dos (2) años.

3.5.4. Abonar el arancel de inscripción que establezca el Consejo de la Magistratura en cada convocatoria. (**Incorporado por Art.2º de la Resolución Consejo de la Magistratura N°175/2000, BOCBA 988**)

Requisitos particulares.

Médicos.

3.6. Pueden inscribirse como médicos legistas o médicos psiquiatras quienes posean título de médico correspondiente a dichas especialidades y también los profesores extraordinarios u ordinarios con el cargo de titulares, adjuntos, asociados -o categorías análogas- de las especialidades Medicina legal, Clínica psiquiátrica o Toxicología de las Facultades de Medicina de las Universidades nacionales o privadas reconocidas, debiendo dar cumplimiento con los requisitos generales.

Los médicos que carecieran de título de médico legista, deben justificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° de la ley 12.210 y en el decreto 32.450/44, ratificado por la ley 12.997. En este último caso, el Consejo de la Magistratura resuelve la pertinencia de su inclusión. En las demás incumbencias en que se requiera la inscripción, los médicos deben acreditarla sólo con diploma o certificado de especialista.

Martilleros.

3.7. Pueden inscribirse como martilleros quienes presenten certificado de su inscripción en el Registro Público respectivo.

Informes.

3.8. Los magistrados deben informar mensualmente al Consejo de la Magistratura:

3.8.1. los peritos auxiliares designados, indicando expediente, carátula y su incumbencia.

3.8.2. los sustituidos por no haber aceptado el cargo.

3.8.3. los renunciantes.

3.8.4. los removidos por cualquier causa.

En todos los casos deben expresar los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar, y cualquier referencia que pudiere ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere respecto de su inclusión en las listas respectivas.

Exclusión de las listas.

3.9. Son excluidos de las listas y no pueden reinscribirse en los tres (3) años siguientes, los peritos auxiliares aludidos en los artículos 3.8.2. y 3.8.3., cuyo desempeño se hubiese frustrado tres (3) o más veces dentro del plazo de un (1) año.

También son excluidos por cinco (5) años los peritos auxiliares que hubiesen sido removidos una (1) o más veces dentro del plazo de un (1) año.

El Consejo de la Magistratura puede, en atención a las peculiaridades de los casos, prescindir de aplicar tales medidas, siempre que existieran razones suficientes. El Consejo comunica las exclusiones dispuestas a los Colegios o Consejos profesionales respectivos.

Exclusión transitoria.

3.10. El perito auxiliar también puede solicitar su exclusión transitoria del registro, la que se concede si respondiere a razones atendibles.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria 1ª: Hasta que esté transferida la totalidad de los fueros mencionados en el artículo 1.29., cuando deba procederse a integrar una Sala de Cámara de Apelaciones, el Consejo de la Magistratura sortea, en primer término, entre los demás jueces y juezas de ella; luego del mismo modo, entre los demás jueces y juezas de Cámara de los Fueros que estuvieran constituidos. En caso de no poder integrarse de tal modo, o si sólo existiera un Fuero constituido, se integrará, también por sorteo, con los jueces y juezas de primera instancia del mismo Fuero de la Cámara que deba integrarse.

Disposición transitoria 2ª: Hasta que la Legislatura se expida sobre un procedimiento especial para la tramitación del recurso de revisión previsto en el art. 2° de la Ley 87, modificada por la Ley 92, la intervención de la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional se ajusta a la siguientes normas:

1°. El recurso de revisión previsto en el artículo 2° de la Ley 87 modificado por la Ley 92 debe ser interpuesto ante la Cámara de Apelaciones de la Justicia Municipal de Faltas, y procede sólo contra resoluciones definitivas dictadas por ese organismo.

2°. El plazo para interponerlo es de diez (10) días contados desde la notificación de la resolución cuya revisión se pide, y debe fundarse en el mismo acto.

3°. La Cámara de Apelaciones de la Justicia Municipal de Faltas, luego de verificar si el recurso se ha interpuesto en el plazo fijado, decide sobre su concesión, remitiendo todas las actuaciones a la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional en el plazo de tres (3) días.

4°. Si el recurso fuera denegado por la Cámara de Apelaciones de la Justicia Municipal de Faltas, o si ésta decidiera que no ha sido presentado en término, el recurrente puede

ocurrir en queja por ante la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional, dentro del quinto día de notificado de la resolución denegatoria o de su desestimación por extemporaneidad.

Disposición transitoria 3ª: Hasta que la Legislatura se expida sobre un procedimiento especial para la tramitación los recursos de inaplicabilidad establecidos en el art. 52 de la ley 12 tramitan de conformidad a las siguientes normas:

1°. Los recursos son recibidos por la Sala emisora de la sentencia definitiva recurrida, cuyo Presidente, corre traslado por diez (10) días a la contraparte. Juntamente con la contestación o vencido el plazo, remite las actuaciones al Presidente de la otra Sala.

2°. La Sala receptora de dichas actuaciones, evalúa los requisitos de admisibilidad del recurso, y si lo declara inadmisibile o insuficiente, devuelve el expediente a la Sala de origen. Si declarase admisible el recurso, lo concede con efecto suspensivo y remite los autos al Presidente del Tribunal.

En ambos casos, la decisión es irrecurrible.

3°. El Presidente formula un listado de las cuestiones a resolver de manera individual y separada, y tras las consultas que hará por diez (10) días a cada uno de los restantes integrantes del Tribunal con remisión de copia de todos los antecedentes, fija definitivamente las cuestiones a resolver, siendo su decisión obligatoria.

4°. Fijado el cuestionario por el Presidente, éste convoca a un acuerdo dentro del plazo de treinta (30) días, para determinar si existe unanimidad de opiniones, o en su caso, para determinar la constitución de la mayoría y de la minoría. Las posiciones de los jueces (por mayoría y minoría) se expresan en voto conjunto e impersonal, debiéndose contar con la fundamentación de los correspondientes votos dentro de los siguientes veinte (20) días.

Los jueces de Cámara que desearan ampliar sus fundamentos, pueden hacerlo a partir del vencimiento del plazo establecido en el párrafo anterior.

5°. La decisión se adopta por el voto de la mayoría de los jueces que integran la Cámara, y en caso de empate decide el Presidente. La decisión establece la doctrina legal aplicable y si dejase sin efecto la sentencia recurrida, se remiten las actuaciones a la otra Sala para que dicte nuevo pronunciamiento de acuerdo a la doctrina plenaria establecida. Dicha doctrina es obligatoria para la misma Cámara y para los Jueces de Primera Instancia de los que la Cámara sea Tribunal de Alzada, sin perjuicio de que aquellos puedan dejar sentada su posición personal.

La doctrina legal establecida por plenario sólo puede ser modificada por pronunciamiento plenario del mismo cuerpo.

6°. Toda vez que el Presidente de una de las Salas establezca la admisibilidad del recurso de inaplicabilidad de ley, se comunica a los Jueces de Cámara para que suspendan los pronunciamientos sobre las causas en que se debatan las mismas cuestiones de derecho que sean objeto del plenario.

7°. El Tribunal se reúne en pleno también cuando sea convocado por cualesquiera de las Salas, con el fin de unificar jurisprudencia y evitar sentencias contradictorias aunque no se hayan interpuesto recursos por las partes en pleito.

En estos casos, la convocatoria se admite si existiera mayoría absoluta de los jueces de Cámara y tramita conforme al procedimiento establecido en los artículos precedentes.

Anexo VI

Situación jurídica de los inmuebles ocupados por el Ministerio Público

1) Inmueble sito en Almafuerite 37/45

Sujetos: El inmueble es locado por el Consejo de la Magistratura en virtud del contrato de locación suscrito entre dicho organismo y la Sra. Ramona Fernández y Serrano.

Plazo: El contrato se suscribe por un plazo de 36 meses a partir del 1º de junio de 2007 venciendo en consecuencia el 31 de mayo de 2010.

Precio: El monto se establece en \$5.000 mensuales pagaderos en el Consejo sito en L. Alem 684. La mora es automática. Se conviene un depósito en garantía por \$4.000 (cuatro mil pesos) que no devengará intereses.

Destino: El destino es la instalación y funcionamiento de dependencias judiciales del Poder Judicial en cumplimiento del plan de descentralización que implementa el Consejo.

Incumplimiento y responsabilidad: En caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes se aplica Art. 1024 del CC.
Se pacta cláusula de riesgos (terceros, incendios, inundaciones y atentados) a efectos de contratación de seguros en el convenio. No obstante no se establece el monto de la póliza que la locataria deberá establecer.

2) Inmueble sito en Leandro Alem 684

Sujetos: El Colegio de Escribanos de la Capital y el Consejo de la Magistratura resuelven pactar un convenio de locación.

Plazo: se conviene un plazo de tres años con fecha de inicio el 1 de abril de 1999 venciendo en consecuencia el 31 de marzo de 2002. La locataria puede ejercer la opción de prórroga por dos años más previa notificación con una anticipación de 90 días.

Precio: El monto es dólares 55.000 mensuales en depósito bancario en el Banco Ciudad de Buenos Aires. Nº de cuenta 55.006/2. La locataria hace un depósito en garantía por idéntico monto al de un mes de alquiler.

Destino: La locataria sólo ocupará el bien para el desarrollo de funciones específicas de su actividad. No se establece cláusulas de riesgos.

3) Inmueble sito en Avda. Rivadavia Nº 758 al 760 y Avda. Mayo 757 al 761.(entre Piedras y Chacabuco)

Sujetos: Convenio celebrado ente Malabia Park S.A (locadora) y el Consejo de la Magistratura.(locataria)

Plazo: La locación se conviene por el término de 60 meses contados a partir del 18 de julio de 1999 venciendo el día 17 de julio del 2004.

Precio: El alquiler es de dólares 55.000. El locatario entrega U\$S 165.000 (ciento sesenta y cinco mil) en concepto de depósito.

Una vez terminada las mejoras que da cuenta en cláusula quinta (mejoras) del contrato esta cantidad de dólares se imputarán al pago de los alquileres de los meses julio, agosto y septiembre del corriente(año 1999).

Seguros: En la cláusula novena se establece que el locatario deberá contratar una póliza de seguros de sobre los bienes del presente a una reconocida empresa de prestigio que cubra los daños contra terceros, incendio, inundaciones, desmoronamientos, atentados, daños a la estructura del inmueble cualquiera fuere la causa que lo provoque hasta la suma de U\$S 5.000.000 (dólares cinco millones) a favor de la locadora a partir de los 30 días de la celebración del presente.

4) Inmueble sito en Combate de los Pozos 155/157/159/161

Sujetos: El convenio es celebrado por Roshes SA (locadora) y el Consejo de la Magistratura (locataria) con el objeto de alquiler del inmueble de Combate de los Pozos .

Precio: El precio del alquiler no consta en las constancias remitidas por el Ministerio debido a que faltan hojas del convenio (se las requirió por nota).

5) Inmueble sito en Arias 4491

Por resolución 105/CM/2003 se aprueba el texto de un acta acuerdo (y se encomienda su firma al la Sra. Presidenta del CM) a celebrarse entre la Subsecretaría de Justicia Legal y Técnica del GCABA y el Consejo a los efectos de que la subsecretaría asigne al CM el subsuelo, la planta baja y el primer piso del inmueble de referencia para el funcionamiento de dependencias del poder judicial de la CABA.

El Consejo autoriza a la Contaduría General a devengar mensualmente de la partida principal 3.2. del Servicio Público 502, la suma de \$ 3.242 pagaderos por mes adelantado a partir del 1º de enero de 2003 y hasta el mes de octubre de 2003 inclusive, para hacer frente al canon locativo correspondiente a la superficie a utilizarse por las dependencias judiciales, la que se hará efectiva dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes. El CM autoriza a la Contaduría General a devengar en la partida correspondiente el servicio publico 502 el 62,34% de los servicios de agua, electricidad, gas, teléfono del inmueble, mientras no se

disponga de medidores que individualicen los respectivos consumos, debiendo la Contaduría General de la Ciudad remitir mensualmente al Consejo las constancias de pago pertinente. El presente acuerdo podrá ser prorrogado por acuerdo de partes en el supuesto de que la Subsecretaría convenga con el propietario del inmueble la prórroga de la locación. No tiene fecha de suscripción, solo el detalle del año: 2003.

Anexo VII Funciones ejercidas

I. Actuaciones de la Fiscalía General

1) Resoluciones

Se detalla la composición del ítem “otros” y “disposiciones” del total de resoluciones.

DETALLE CLASIFICACIONES DE RESOLUCIONES FISCALIA GENERAL 2006, OTROS Y DISPOSICIONES
--

RANGO DE DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION	CANTIDAD
OTROS	Acompaña a felicitar por premio a la Dra. Burundarena	1
	Aprobar el Prog. Del curso de Capacitación p/empleados y funcionarios.	1
	Aprueba programa de capacitac p/ empleados y funcionarios - Delega a Cevas cola organ, reglam y direcc del programa	1
	Crea el área de mediación en la oficina de Comunic. Institucional y con la comunidad.	1
	Deja sin efecto la Res. N° 81/06 s/reemplaza del Dr. Silvestri	1
	Desafectar a la Sra. Nora Recepter de la Fisc. C y F N° 6	1
	Exhortar a la Dra. Pucciarello s/ observación vía jerárquica	1
	Informes a Guagnino causas iniciadas por delitos tranferidos a Ciudad	1
	Las Dras. Trelles Dominguez y Ricci de Solari, continúan prestando funciones de conformidad a lo establecido en Res. 50/05 de esta FG, mientras duren las necesidades del servicio	1
	Postulación del Dr. Pedro Martín Etcheverrigaray para cubrir el cargo de auxiliar en la Fisc. CAyT N° 2	1
	Remisión de teléfonos oficiales a los Magistrados del Ministerio Público Fiscal, a los titulares del cuerpos de Prevención de la CABA.	1
	Se crea la Secretaría de Ejecución Operativa y Garantías, se suprime la Secretaría de Atención Ciudadana, se aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Ejecución Operativa, se aprueba el reglamento y asignación de funcionarios para la Secretar	1
	Subrogancia Secret. Araceli Martinez por la Dra. Zapata.	1
	Suspende los términos de la Res 69/00 mientras el Dr. Pereyra se encuentre a carg de FG - Establece q en ese período reemplazara a Ugolini el Dr. W. Fernández en caso de licencia o excusación	1

	Transferir provisoriamente a Josefina Filgueira a la OIJ - manteniendo el cargo de revista.	1
Total OTROS		15
DISPOSICIÓN	Dispone afectación presupuestaria p Brunet, Bruno y Villalba Díaz para concurrir a Jornadas Nacionales de MP en Jujuy, los días 17, 18 y 19 de mayo	1
	Dispone criterios de actuación ver actuación 313/06. Oficios a Defensor oficial, Asesoría General Tutelar, Tribunal Superior, Cámara de Apelaciones, Legislatura, Boletín Oficial.	1
	Dispone q el Sr. Del Azar preste servicios transit en Fisc. 11 y 8	1
	Dispone q el Sr. Ippólito Andrada pase a prestar serv en Fisc CyF 2	1
	Dispone q la Dra. Ricci de Solari cese con la colaborac en Fisc 9	1
	Disponer que el Dr. Cevasco colabore en la causa 13822/05 c/ el Dr. Galante durante 60 días (como coadyuvante)	1
	Disponer que la Sra. Nora Recepter cumpla funciones en forma transitoria y en colaboración en oficina Comunic. Inst. y c/ la Comunidad.	1
	Distribuir el trabajo de la Sala III C y F	1
Total DISPOSICIÓN		8
Total general		23

2) Actuaciones

Se detalla de un modo más descriptivo las actuaciones de la Fiscalía General incluidas en "otros".

RANGO DE DESCRIPCIÓN	DESCRIPCION	CANTIDAD
OTROS	Act. 1257/06 Def. del Pueblo x ocupación indebida en la via pública	1
	Act. 6896/06 Def. del Pûeblo x violación de clausura	1
	Act. N° 79/06 Comisión Conjunta S/ liquidación de Caja Chica a Fernandez	1
	Actuaciones administrativas N° 1/06 FCC y F N° 2 s/ dilaciones procesales devolución a Dra. Guagnino para que adopte temperamento respecto accionar Dra. Barcia.	1
	Aprueba el Reglamento de Subrogación del Poder Judicial. Of. A Guanino, Fernández y Ugolini.	1
	Cédula de notifi. (Boutet), devolución al Juzgado Nac en lo Crim de instr. N° 5	1
	Certificados mediación Dra. Bustos Res. N° 88/06 FG reserva.	1
	Cevasco advierte que Fiscales no concurren a audiencias de juicio. Oficios a todos los Fiscales en lo CyF . SE ARCHIVO	1
	Convenio con el Instituto de juegos de apuestas - notificación a todos los Fiscales.	1
	Convenio de Cooperación c/la Asociación Conciencia - Not. A todos.	1
	Copias certificadas de recibos de sueldos de Lucas Palla de mayo de 2006	1
	Cortes de calle Resoluciones 82 y 83/06. A Fiusc. 3 y Fisc. 8	1
	Criterio que se adoptara para trámite del juicio admisibilidad de recurso de inaplicab. de la ley en materia penal. Acordada 3/2006. Causa Contra. Ofic al Dr. Bacigalupo	1
	Decreto 787/06 GCBA Convoca a reunión del Plenario del Consejo de Seguridad y Prevención del delito. Oficio a Guagnino informando que debería asistir.	1
	Delega en la presidencia del CM la facultad de rectificar los errores que pudieron producirse en Res. Interna por el	1

	plenario	
	Disposición N° 5/06 Dirección General de Tercera Edad de la Sec. De Desarrollo Social	1
	Dr. Brotto s/ planteo de descentralizac de audiencias de juicio-Remisiones al CM	1
	Dr. Cevasco propone realizar corroboración del estado de las computadoras en las Fiscalías específicamente F. 10	1
	Dr. Duacastella Arbizu s/solic. de cambio de comp. de los titulares de la FCyF N° 4 reserv.	1
	Dr. Hortel s/ solíc de informe respect de estruct -OIJ-A Cevasco, cumplid vuelta	1
	Dr. Julio Erratchu s/solicitud de pase de Ulises Rabanal (la tiene fede)	1
	Dr. Prada s/ informe "Rolling Stone". Reservada.	1
	Dres. Morelli y Villalba Díaz (F12) s/ infiltrac de agua - Delegac a Arq Saieva	1
	Erratchu solicita guardia del Departamento Técnico de Sistemas y Telefonía los días y horas inhábiles	1
	Exhortar a Pucciarello a que cumpla con la vía jerárquica - Ver Res. FG 35/06	1
	Fiscal Coadyuvante p/ tramitar la causa N° 13822/05 del Dr. Galante F6-Res 31/06	1
	GCBA c/ Florentini Cuba Julio s/ ejecución de multas causa 422-00/CC/05. A F. 6	1
	Informe de la Dra. Daniela Ugolini por denuncia de uso irregular de computadoras por Prosecretaría Admiinistrativa y Escribiente de la Fiscalía de Prim., Inst en lo CAyT las Comunicaciones del CMCBA.	1
	Informe del sub-comisario Bosse y oficio remitido por el Presid Coord de la Com de Disc y Acus CM Busso respecto a los hechos sucedidos con Facundo Jáuregui - Oficio a Pucciarello para que informe sobre los mismos	1
	Informes solicitud Dr. Salerni vía telefonica. Oficio a Pucciarello p/determinar si se respeto la vía jerarquica.	1
	Instalación de dos equipos de aire acondicionado en F. 17 SAIEVA	1
	Instalación de mamparas divisorias p/F. N° 1 (SAIEVA)	1
	Invitac a reunión de la Comis de Prueba del Sist de Gestión Judicial p el fuero CAyT - Oficio a Rozenfeld	1
	Invitación XIX Jornadas del MP - A Fisc 1ª Instancia 2,7,8,Cam CyF 1 y a Pucciarello	1
	Legajo N° 877529/000/05 calle José C Paz 3450 - violac de clausura	1
	Legajo N° 894653/000/05 UACF N° 9 - violac de claus. - Mercedes 1948 PB	1
	Memorandum N° 281/06 del Dto RRHH del CM remitido por Giselle Crespo y Antonio Nuñez - Se remitió oficio al Pte. CM p/ q se aplique sanción disciplinaria a los firmantes por no respetar vía jerárquica	1
	Nota 65/SSSU/06 s/ autorización de cortes de tránsito (Resoluc 21,22, 26 a 30)	1
	Notas N° 255, 329, 260/06 Cortes de calle- Archivo y remisión a Fiscalías	1
	Pago retroactivo de Flores y Pepe - inicia investigación preventiva	1
	Pase en comisión de servicios de Mihanovich al Ministerio de Desarrollo Social.	1
	Ped de lic y viaticos p Guagnino, Galante y Brunet x dif congresos - A Cevasco	1
	Planteo Dr. Adrián Martín respecto de deposito de garrafas secuestradas en causas remisión a CM.	1
	Proyecto de reglamento para optimizar funcionamiento de oficina de Comunicaciones Institucionales y con la Comunidad remitido por el Dr. Erratchu para estudio de Pereyra.	1

	Recepción de 4 computadoras - Note Book	1
	Registro 517/AJG/05 Erradicación de asentamientos y centros de acopio de basura y cartón (vías de estación Once). Se devolvió al oficiante por carecer de competencia	1
	Registro N° 108/06 CGP. Denuncias por anclajes. A fisc. N°5 y oficio de informe a Dra. Carcova.	1
	Renuncia de Garavano como Consejero. Not. A todos.	1
	Res N° 237/06 CM - Sustituye Anexo I de Res 39/05 s/ caja chica - A Cevasco, Com Conjunta y Fiscalías de Cámara	1
	Ritmo Bailanero s/ Amparo causa N° 118673/06 a Fisc N° 6.	1
	Sala de reunión de Fiscales en sede Tacuarí, not. Luis Cevasco, Guagnino y Fernández	1
	Sobre felicitación a la Dra. Burundarena - oficio a Hortel y Cabihe	1
	Turnos de Juzgados CyF- se remite copia a Cevasco y Fisc. de cámara	1
	Vecinos de Constitución piden audiencia con Dr. Pereyra-Sres. Avila, Lucero y Varela	1
Total OTROS		54
Total general		54

3) Dictámenes de la Fiscalía General.

DICTAMENES - FISCALÍA GENERAL AÑO 2006		
Nº EXPTE	AUTOS	FECHA DEL DICTAMEN
4498/05	"Solicitud de allanamiento inmueble Hernandarias 1317 CABA, por presunta infracción al art. 54 C.C. s/ Conflicto de competencia"	01/02/2006
4448/05	"Signes Hugo Raúl c/ GCBA s/ daños y perjuicios s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	06/02/2006
4449/05	"Acevedo Mariano c/ GCBA s/ daños y perjuicios s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	09/02/2006
4518/06	"GCBA s/ Lorea M. Sebastian s/ ejecución de multas s/ Conflicto de competencia"	09/02/2006
4514/06	"GCBA s/ solicitud de allanamiento en Tucumán 2889 PB., 1º, 2º, 3º y 4º s/ Conflicto de competencia"	16/02/2006
4547/06	"Baigorria Beatriz Mercedes y otros c/ GCBA s/ amparo s/ electoral y otros"	20/02/2006
4554/06	"Franzzini Ana María c/ GCBA s/ daños y perjuicios (excepto responsabilidad médica) s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	24/02/2006
4555/06	"Gertzenstein Mario c/ GCBA s/ daños y perjuicios (excepto responsabilidad médica)"	24/02/2006
4556/06	"Orrea José Manuel c/ GCBA s/ daños y perjuicios (excepto responsabilidad médica) s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	24/02/2006
4575/06	"Ormanoglou de Blun, Alicia c/ GCBA s/ daños y perjuicios (excepto responsabilidad médica) s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	24/02/2006
4576/06	"Busso Ricardo Mario c/ Consejo de la Magistratura, Junta Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"	03/03/2006
4598/06	"Alvarez Eduardo Jorge c/ Poder Legislativo CABA s/ SAO y otros"	09/03/2006
4590/06	"Jockey Club Argentina s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en "GCBA c/ Jockey Club Argentina s/ ejecución fiscal y otros"	20/03/2006

4624/06	"Comisión de Vecinos Lugano en Marcha y otros c/ GCBA s/ amparo (art. 14 CCABA) s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	06/04/2006
4644/06	"UACF N° 24 s/ solicitud de allanamiento en la calle Velazco 996 (hotel) s/ conflicto de competencia"	10/04/2006
4635/06	"Diversas Explotaciones Rurales S.A. S/ queja por recurso de inconstitucional denegado en "GCBA c/ Diversas Explotaciones Rurales S.A. S/ ejecución fiscal"	16/05/2006
4629/06	"J. Walter Thompson Argentina S.A. s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en "J. Walter Thompson Argentina S.A. c/ GCBA s/ medida cautelar"	16/05/2006
4667/06	"Pragma Publicidad S.A. s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Pragma FCB Publicidad S.A. c/ GCBA s/ medida cautelar"	16/05/2006
3944/05	"Auditoría Gral. de la C.A.B.A c/Coordinación Ecológica área Metropolitana Sociedad del Estado (CEAMSE) s/acción meramente declarativa"	17/05/2006
4670/06	"Cavallari Juan José s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en "Cavallari Juan José c/ GCBA y otros s/ amparo"	02/06/2006
4353/05	"Viale Enrique Matías y otros c/ GCBA s/ acción declarativa de inconstitucionalidad "	07/06/2006
4720/06	"GCBA c/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en " Masera Laura Cristina c/ GCBA s/ amparo (art. 14 CCABA)"	13/06/2006
4744/06	"Pereira, María Elisa c/GCBA s/medida cautelar s/conflicto de competencia"	16/06/2006
4705/06	"Expreso Oliva Hnos. S.R.L. S/ queja por recurso de apelación ordinario denegado en "GCBA c/ Expreso Oliva Hnos. S.R.L. S/ ejecución"	20/06/2006
4743/06	"GCBA c/ Martinez B. Jorge s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencias"	21/06/2006
4742/06	"GCBA c/ Alvarez Adrian Alberto s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencias"	21/06/2006
4741/06	"GCBA c/ Guzman Elías Argentino s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencias"	21/06/2006
4710/06	"GCBA c/ Señor Propietario de la calle Castañares 2493 s/ otros procesos especiales s/ conflicto de competencias"	26/06/2006
4756/06	"Almeida Marcelo y otros c/ GCBA s/ amparo (art.14 CCABA) s/ conflicto de competencia"	27/06/2006
4775/06	"Gambacorta Mario Luis c/ Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires s/ amparo"	06/07/2006
4740/06	"Varela Daniel Armando s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en "Varela Daniel Armando c/ Banco de la Ciudad de Buenos Aires s/ revisión de cesantías o exoneración de empleo público".	11/07/2006
4800/06	"Ministerio Público-Defensoría en lo Contravencional y de Faltas N° 4 s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en Curibanco; Elmer Wilman s/infracción art. 189 bis C.P."	21/07/2006
4802/06	"Alexander Fleming S.A. c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/conflicto de competencia"	21/07/2006
4809/06	"Dr. Ricardo Monner Sanz c/ GCBA s/ amparo (art. 14 CCABA) s/ recurso de constitucionalidad concedido"	11/08/2006
4821/06	"Martínez, María del Carmen s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en Martínez, María del Carmen c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	20/09/2006
4861/06	"Subterráneos de Buenos Aires Sociedad del Estado s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en Martitegui, Edgardo Aníbal c/GCBA y otros s/daños y perjuicios"	20/09/2006
4878/06	"Keselman, Pedro Jaime c/GCBA s/otros procesos"	20/09/2006

	incidentales s/ SAO otros"	
4627/06	"Gigacable S.A. c/GCBA s/acción declarativa de inconstitucionalidad"	02/10/2006
4882/06	"Ibarra, Aníbal s/SAO-otros en Ibarra, Aníbal s/juicio político"	12/10/2006
4911/06	"Fornasari, Norberto Fabio c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	01/11/2006
4807/06	"Bidonde, Héctor y otro c/ GCBA s/ acción declarativa de inconstitucionalidad"	22/11/2006
4955/06	"GCBA s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en Schajnik, Roxana Judith c/ GCBA s/ amparo (art. 14 CCABA)"	13/12/2006
5026/06	"GCBA c/ Manolio, Irma Valeria s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencias"	26/12/2006
5025/06	"GCBA c/ Manzano, Cristian Daniel s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencia"	26/12/2006
5024/06	"GCBA c/ Lopasso, Analía Verónica s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencia"	26/12/2006
5023/06	"GCBA c/ Campesi Héctor J s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencia"	26/12/2006
5022/06	"GCBA c/ Rodríguez, Roberto Eduardo s/ ejecución de multas s/ conflicto de competencia"	26/12/2006

4) Detalle del ítem "otros" de los dictámenes de la Fiscalía General.

Rango de Descripción	AUTOS	CANTIDAD
OTROS	"Alvarez Eduardo Jorge c/ Poder Legislativo CABA s/ SAO y otros"	1
	"Baigorria Beatriz Mercedes y otros c/ GCBA s/ amparo s/ electoral y otros"	1
	"Busso Ricardo Mario c/ Consejo de la Magistratura, Junta Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"	1
	"COVIMET S.A. C/Autopistas Urbanas SA s/acción meramente declarativa (art. 277 CCAYT)"	1
	"ENTRENA, María Sara y otros c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración)"	1
	"FELBARG, Dora Matilde c/GCBA s/daños y perjuicios -excepto resp. Médica- apelación"	1
	"Gambacorta Mario Luis c/ Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires s/ amparo"	1
	"Gertzenstein Mario c/ GCBA s/ daños y perjuicios" (excepto responsabilidad médica)	1
	"HAGOPIAN, María Ester c/GCBA s/medida cautelar"	1
	"SCANIA ARGENTINA S.A. C/GCBA s/repeticón (art. 457 CCAYT)"	1
	"Auditoría Gral. de la C.A.B.A c/Coordinación Ecológica área Metropolitana Sociedad del Estado (CEAMSE) s/acción meramente declarativa"	1
	"Ibarra, Aníbal s/SAO-otros en Ibarra, Aníbal s/juicio político"	1
	"Keselman, Pedro Jaime c/GCBA s/otros procesos incidentales s/ SAO otros"	1
Total OTROS		13
Total general		13

5) Dictámenes elaborados por las adjuntías de un modo discriminado por cada una de ellas y el contenido del ítem “otros” de los cuadros que nos ocupan.

DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 - DR. PEREYRA		
EXPTE. N°	AUTOS	FECHA DICTAMEN
4393/05	"TITOY, María Agustina y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	06-Feb-06
4392/05	"IAZURLO, Silvina Alejandra y otros c/Consejo de la Magistratura y otros s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	06-Feb-06
4394/05	"MAIDA BERTELEGNI, Vanesa Giselle c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	06-Feb-06
4391/05	"FERNANDEZ, Andrea Paula y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	06-Feb-06
4397/05	"SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "BOYACA S.A. C/SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO s/daños y perjuicios"	13-Feb-06
4368/05	"CANO, Osvaldo Rodolfo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "CANO, Osvaldo Rodolfo c/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	13-Feb-06
4317/05	"FRANOVA SOCIEDAD ANONIMA c/GCBA s/daños y perjuicios (excepto resp. Medica) s/recurso de apelación ordinario concedido"	13-Feb-06
4354/05	"CALISTA, Hugo Luis s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "COMISION MUNICIPAL DE LA VIVIENDA c/JORGE, Miguel Angel y otros s/daños y perjuicios (excepto resp. Médica)"	13-Feb-06
4422/05	"RIOS, Gerardo Ignacio y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	13-Feb-06
4409/05	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "SVA SACIFI c/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	13-Feb-06
4410/05	"AULESA, Elida Beatriz s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "AULESA, Elida Beatriz c/GCBA Secretaría de Educación s/impugnación de actos administrativos"	13-Feb-06
4426/05	"TECHNOLOGY BUREAU S.A. S/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GCBA c/Technology Bureau S.A. S/ejecución fiscal"	13-Feb-06
4390/05	"NACCHERI, Ana María y otros c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	16-Feb-06

4412/0	"ENTRENA, María Sara y otros c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración)"	16-Feb-06
5100/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GARCIA, Alberto Daniel y otros c/OSCBA (Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires) s/amparo (art. 14 CCABA)"	16-Feb-06
4412/05	"METROVIAS S.A. S/queja por reurso de inconstitucionalidad denegado" en "BATLLE, Mercedes Beatriz c/GCBA y otros s/daños y perjuicio (excepto responsabilidad medica)"	24-Feb-06
18607/0	"COVIMET S.A. C/Autopistas Urbanas SA s/acción meramente declarativa (art. 277 CCAyT)"	24-Feb-06
4818/0	"AGUIRRE, Elba Rita c/GCBA s/impugnación actos administrativos"	24-Feb-06
4548/06	"FARINI DE PARISI, María Estela s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "FARINI DE PARISI, María Estela c/GCBA s/daños y perjuicios"	03-Mar-06
4550/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "TELECOM ARGENTINA S.A. C/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	06-Mar-06
4569/06	"GIANELLI, Gerardo Juan c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	08-Mar-06
4570/06	"ESTEVEZ, Johanna c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	08-Mar-06
4539/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "RADIO VICTORIA FUEGUINA S.A. C/GCBA s/impugnación actos administrativos"	10-Mar-06
4512/05	"BANCO MACRO BANSUD S.A. s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en BANCO BANSUD GRUPO MACRO c/Gobierno de la Ciudad de Bs. As. s/otras causas con trámite directo ante la Cámara de Apelaciones"	10-Mar-06
4549/06	"REALE, Ernesto Osvaldo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "REALE, Ernesto Osvaldo c/GCBA s/impugnación actos administrativos"	13-Mar-06
4318/05	"GOMEZ, José Camilo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GOMEZ, José Camilo y otros c/GCBA s/acción meramente declarativa (art. 277 CCAyT)"	21-Mar-06
4607/06	"SCHIAVO, Gustavo Rodolfo c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Mar-06
4592/06	"BULLORINI, Jorge Luis y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Mar-06
4593/06	"CONVERSE, Juan Manuel y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Mar-06
4608/06	"PICASSO, Sebastian y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Mar-06
4568/06	"TOLOZA, Estela Carmen c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Mar-06

4450/05	"ESTADO NACIONAL s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "FERROCARRILES METROPOLITANOS S.A. C/GCBA s/queja por apelación denegada."	21-Mar-06
4609/06	"VALLETA, Emiliano Alberto c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	31-Mar-06
4614/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "TELEFONICA DE ARGENTINA S.A. C/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	31-Mar-06
4625/06	"GOMEZ, Felisa Petrona c/OSCBA (Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires) y otros s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	31-Mar-06
4577/06	"ANGELINI, Luis Alfonso s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "ANGELINI, Luis Alfonso c/GCBA s/Revisión Cesantía o Exoneración del Emp. Público"	11-Abr-06
4605/06	"MEJUTO MEDRANO, Eduardo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MEJUTO MEDRANO, Eduardo c/GCBA s/cesantías o exoneraciones de emp. Público"	17-Abr-06
4610/06	"PUBLICAR S.A. S/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PUBLICAR S.A. C/GCBA s/otros procesos incidentales"	17-Abr-06
4604/06	"PRICHODA, Darío Alberto s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PRICHODA, Darío Alberto c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	17-Abr-06
4650/06	"AREVALO FOURNE, Mirte Elena y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	24-Abr-06
4653/06	"KING, Lucas Javier c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	24-Abr-06
4645/06	"PEREZ, Graciela Mabel c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4646/06	"FALKE, Ignacio Agustín y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4648/06	"KELLY, Maximiliano c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4652/06	"DE GIOVANNI, Pablo Andrés c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4660/06	"SAS, Norma Beatriz y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4647/06	"DURAN, Pablo Mariano c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06
4659/06	"LADO, Marta Susana c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Abr-06

4591/06	"METROVIAS S.A. S/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "RODAS, María Antonia c/GCBA y otros s/daños y perjuicios (excepto resp. Médica)"	02-May-06
4656/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GATTO, María Angela del Carmen c/OSCBA y otros s/amparo (art. 14 CCABA)"	02-May-06
4664/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MANZANO, Silvia c/OSCBA (Obra Social dela Ciudad de Buenos Aires) s/amparo (art. 14 CCABA)"	05-May-06
4688/06	"CAYZAC, Sebastián y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	15-May-06
4540/06	"CONSEJO DE LA MAGISTRATURA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PICASSO, Sebastián c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA)"	15-May-06
4690/06	"WAISMAN, Mónica Rut c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	16-May-06
4634/06	"DDROGUERIA AMERICANA S.A. C/GCBA s/recurso de apel. Jud. C/decis. DGR (art. 114 Cod. Fisc.) s/recurso de apelacin ordinario concedido"	16-May-06
4697/06	"MOYA, Norma del Valle c/Consejo de la Magistratura s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	23-May-06
4698/06	"CONSEJO DE LA MAGISTRATURA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PICASSO, Sebastián c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA)"	23-May-06
4715/06	"TOROTOSA, Marta Margarita y otros c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	14-Jun-06
4716/06	"MEJUTO MEDRANO, Eduardo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MEJUTO MEDRANO, Eduardo c/GCBA s/cesantía o exoneración de empl. Públ."	15-Jun-06
4580/06	"GCBA c/INVERSORA DOCK SUD S.A. S/ejecución Fiscal - Ingresos Brutos s/recurso de apelación ordinario concedido"	16-Jun-06
4704/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MAMMONE, Ernesto Walter c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración)"	21-Jun-06
4748/06	"MICHELET, Aída Esther c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Jun-06
4651/06	"PROANALISIS S.A. C/GCBA s/impugnacion actos administrativos s/recurso de apelacion ordinario concedido"	26-Jun-06
4749/06	"ALBERTI, GabrielaSolange c/GCBA y otros s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	03-Jul-06
4723/06	"VOLKSWAGEN S.A. DE AHORRO PARA FINES DETERMINADOS s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Volkswagen S.A.de ahorro para fines determinados c/GCBA s/recurso Apel. Jud. C/Decis. DGR (art. 114 Cod. Fisc.)"	07-Jul-06

4763/06	"GARCIA, Mabel Antonia y otros c/GCBA s/empleo público (no cesantía ni exoneración) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	07-Jul-06
4760/06	"SOSA MIRALLA, Carlos Ismael c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	07-Jul-06
4761/06	"III REPUBLICA DE LABOCA c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	07-Jul-06
4762/06	"ROMERO, Liliana c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	19-Jul-06
4790/06	"RUIZ, María Layra c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	21-Jul-06
4787/06	"OSCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en MANTEGAZZA, Liliana Paulina c/OSCBA (Obra Social de la Ciudad de Bs. As.) s/amparo (art. 14 CCABA)	21-Jul-06
4788/06	"OSCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Chirinian, María Ester c/OSCBA (Obra Social de la Ciudad de Bs. As.) y otros s/amparo (art. 14 ccaba)	09-Ago-06
4738/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "DIAZ, Angela Rosa y Ubaldo Gonzalez Rolón c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)	09-Ago-06
4803/06	"BARRIOS, Leonardo Gabriel y otros c/Consejo de la Magistratura s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido."	16-Ago-06
4822/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Farías, Sandra Beatriz c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)	18-Ago-06
4818/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegada" en "MEYER, Zulema Beatriz c/GCBA s/amparo (art. 14 CCAB)"	18-Ago-06
4784/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "TIBBERI, Estela de los Angeles c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	18-Ago-06
4782/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "AKRICH, Gustavo Raul c/GCBA s/amparo (art. 14 CCAB)"	18-Ago-06
4781/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "ALONSO, Daniel c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	18-Ago-06
19193/0	"HAGOPIAN, María Ester c/GCBA s/medida cautelar"	22-Ago-06
4804/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Mazzaglia, cayetano y otros c/GCBA s/cobro de pesos"	23-Ago-06
4717/06	"GCBA c/TACURAL S.A. S/Ejec. Fisc. - Plan de facilidades s/recurso de apelación ordinario concedido"	23-Ago-06
4797/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Spinelli, Beatriz Irene c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	30-Ago-06
4757/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "BARRERA, Mirtha y José Alberto Muñoz c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	31-Ago-06
4840/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Luque, Gladys Mabel c/GCBA s/ampago (art. 14 CCABA)	04-Sep-06

4846/06	"ESTADO NACIONAL s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GCBA c/Estado Nacional Argentino - Ministerio de Justicia de la Nación s/ej. Fiscal - ABL"	06-Sep-06
4872/06	VALENTE, MARIA DEL CARMEN Y OTROS C/GCBA S/EMPLEO PUBLICO (NO CESANTIA NI EXONERACION) S/RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD CONCEDIDO	12-Sep-06
4821/06	"MARTINEZ, MARIA DEL CARMEN s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MARTINEZ, María del Carmen c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)	20-Sep-06
4888/06	PEREZ, Ariel c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	26-Sep-06
4887/06	"MEJUTO MEDRANO, Eduardo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MEJUTO MEDRANO, Eduardo c/GCBA s/revisión cesantías o exoneraciones de emp. Públ."	27-Sep-06
4799/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "CAMARA, José Eduardo c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)	04-Oct-06
4873/06	"MARTINEZ, Liliana Beatriz s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MARTINEZ, Liliana Beatriz c/GCBA s/revisión cesantía o exoneración de empleo público"	04-Oct-06
5284/0	"FELBARG, Dora Matilde c/GCBA s/daños y perjuicios - excepto resp. Médica- apelación"	12-Oct-06
4272/05	"GCBA s/queja por recurso de apelación ord. denegado en "Telecom Argentina S.A. c/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	18-Oct-06
4889/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "ASOCIACION DE AGENCIAS DE PUBLICIDAD c/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	19-Oct-06
4838/06	"EYETICH, Luisa Ester s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GONZALEZ, Angel Ricardo c/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	20-Oct-06
4893/06	"MEJUTO MEDRANO, Eduardo s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MEJUTO MEDRANO, Eduardo c/GCBA s/revisión cesantías o exoneraciones de empl. Público"	27-Oct-06
4866/06	"SUSARA, Patricia Verónica y otros c/GCBA s/daños y perjuicios s/recurso de apelación ordinario concedido"	30-Oct-06
5075/0	"SCANIA ARGENTINA S.A. C/GCBA s/repeticón (art. 457 CCAYT)"	06-Nov-06
4925/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "BERDIÑAS, Verónica c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)	07-Nov-06
4926/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "RACIMO, Mariano Javier c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	07-Nov-06
4909/06	"GCBA s/queja por recurso de apelación ordinario denegado" en "GCBA c/Administración General de Puertos S.A. s/ejecución fiscal"	16-Nov-06
4895/06	"SERVIPARK S.A. C/GCBA s/contrato de obra pública s/recurso de apelación ordinario concedido"	27-Nov-06

4942/06	"LATA, Jorge Mario c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	27-Nov-06
4946/06	"ONGARATO, Susana c/GCBA y otros s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	28-Nov-06
4967/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "MUÑOZ, Alejandro Luis María c/GCBA (Dirección General de Administración de Recursos Humanos) s/empleo público (no cesantía ni exoneración)"	11-Dic-06
4978/06	"LUDUEÑA, Pedro Albino c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	11-Dic-06
4915/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PRATI, María Teresa c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	12-Dic-06
4934/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "POLAR PUIG, Oscar Carlos Roque c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	12-Dic-06
4959/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "RIOS, Claudia Alicia c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	12-Dic-06
4970/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "PARCANSKY, Manuel Jorge c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)"	13-Dic-06
4977/06	"ANCONETANI, Gustavo Horacio c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	14-Dic-06
4981/06	"GCBA s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "TELEFONICA DE ARGENTINA S.A. C/GCBA s/impugnación de actos administrativos"	19-Dic-06
4958/06	"GIULIANO, Luis Angel s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "GIULIANO, Luis Angel c/gcba s/visión cesantías o exoneraciones de emp. Públ."	19-Dic-06
4987/06	"FIGUEROA, Nora c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido."	26-Dic-06
4972/06	"GCBA s/queja por recurso de apelación ordinario denegado" en "GCBA c/Administración General de Puertos SE s/ ejecución fiscal - otros"	28-Dic-06

DICTAMENES F.G.A. AÑO 2006 - DR. CEVASCO		
Nº EXPTE.	AUTOS	FECHA DEL DICTAMEN
4451/05	"Coultas, Juan Domingo s/ inf. Arts. 83 y 84 CC s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	02/02/2006
4066/05	"González, Carlos Alberto y otros s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Gonzalez, Carlos; Lacquaniti, Roque y otros (Bingo Congreso) s/ inf. Ley 255 – apelación'"	15/02/2006
4080/05	"General Tomás Guido S.A. s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Gral. Tomás Guido S.A. s/ inf. Violar luz roja y otras – apelación'" Recurso Extraordinario Federal	16/02/2006

4421/05	"TEB S.R.L. s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'TEB S.R.L. s/ falta de permiso de cartel – apelación'"	16/02/2006
4087/05	"Martínez, Alfredo Luis y otros s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Martínez, Alfredo Luis; Masero, Néstor Lucio y otros s/Ley 255 (Junín 1787)'"	17/02/2006
4054/05	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional Nº 1 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Leiva Quijano, Lita Elisa s/ venta ambulante sin permiso – apelación-' Recurso Extraordinario Federal	22/02/2006
4170/05	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Ponzoni, Manuel Eduardo s/ inf. Art. 189 bis tercer párrafo del C.P.'" Recurso Extraordinario Federal	10/03/2006
4603/06	"Lemes, Mauro Ismael s/ inf. Art. 189 bis C.P. – apelación s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	16/03/2006
4169/05	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Incidente de excepción de falta de acción en autos Petracona, Miguel Angel s/ inf. Art. 189 bis tercer párrafo del C.P. – apelación'" Recurso Extraordinario Federal	22/03/2006
4178/05	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 1 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Tosto, José Néstor y otros s/ inf. Art. 189 bis del C.P.'" Recurso Extraordinario Federal	28/03/2006
4626/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Herrero, Nelly Olga s/ inf. Arts. 40 y 41 CC'"	30/03/2006
4087/05	"Martínez, Alfredo Luis y otros s/queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Martínez, Alfredo Luis; Masero, Néstor Lucio y otro s/ ley 255 (Junín 1787)'" Recurso Extraordinario Federal	04/04/2006
4666/06	"M.P. Fiscal de Cámara en lo Contravencional y de Faltas s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Sánchez, Mariano Rodrigo s/ inf. Art. 189 bis 3º párrafo C.P.'"	24/04/2006
4671/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 2 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Valenzuela, Rubén Darío s/ inf. Art. 189 bis del C.P.'"	27/04/2006
4669/06	"Kim, In Jung s/ inf. Art 74 CC – apelación s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	02/05/2006
4302	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 2 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Moreno, Rodrigo Félix s/ inf. Art. 56 CC- apelación'" Recurso Extraordinario Federal	03/05/2006
4689/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Soto, Pablo José s/ inf. Art. 40 CC – apelación'"	11/05/2006
4721/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Soto, Pablo José s/ inf. Art. 83 CC – apelación'"	06/06/2006

4750/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 3 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Herrera, Juan s/ inf. Art. 189 bis del C.P. – apelación"	13/06/2006
4852/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Avalos, Evaristo s/ inf. Art. 83 CC"	24/08/2006
4859/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 6 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Oniszcuk, Carlos Alberto s/ inf. Ley 255 – apelación"	25/08/2006
4626/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Herrero, nelly Olga s/ inf. Arts. 40 y 41 del CC" Recurso Extraordinario Federal	05/09/2006
4808/06	"Correo Oficial de la República Argentina S.A. s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Correo Oficial de la República Argentina S.A. s/ inf. Falta de habilitación y otros"	05/09/2006
4603/06	"Lemes, Mauro Ismael s/ inf. Art. 189 bis C.P. – apelación s/ recurso de inconstitucionalidad concedido" Recurso Extraordinario Federal	06/09/2006
4886/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 2 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Valenzuela, Rubén Darío s/ inf. Art. 189 bis del C.P."	11/09/2006
4671/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 2 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Valenzuela, Rubén Darío s/ infr. art. 189 bis del C.P." Recurso Extraordinario Federal	21/09/2006
4689/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Soto, Pablo José s/ inf. Art. 40 CC" Recurso Extraordinario Federal	05/10/2006
4901/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 1 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Monti, Sebastián Andrés s/ infracción art. 96 CC – apelación"	09/10/2006
4908/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 1 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Seoane, Nicolás s/ infracción art. 111 CC – apelación"	26/10/2006
4916/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Ovejero, Carlos Manuel s/ inf. Art. 189 bis del C.P. – apelación"	30/10/2006
4721/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas Nº 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Soto, Pablo José s/ infracción art. 83 del CC (Ley 1472) – apelación" Recurso Extraordinario Federal	03/11/2006
4928/06	"M.P. Fiscalía de Cámara en lo Contravencional y de Faltas s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Fernández, Gabriel Alejandro s/ inf. Art. 189 bis del C.P."	13/11/2006

4917/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 5 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Moares, Carlos Luis s/ estacionar en lugar prohibido y otra – apelación'"	15/11/2006
4750/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 3 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Herrera, Juan s/ art. 189 bis C.P.- apelación'" Recurso Extraordinario Federal	20/11/2006
4962/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 2 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'López, Marcos Damián s/ inf. Art. 189 bis del C.P.'"	20/11/2006
4957/06	"Vázquez, Daniel Gustavo s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Vázquez, Daniel G. y otro s/ inf.art. 73 ley 1472 – apelación'"	27/11/2006
4991/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Díaz, Cristian Osvaldo s/ inf. Art. 189 bis C.P.'"	07/12/2006
4993/06	"Moreno, Rodrigo Félix s/ inf. Art. 56 CC – apelación s/ recurso de inconstitucionalidad concedido"	11/12/2006
4994/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Benítez, Sergio David s/ art. 189 bis del C.P.'"	12/12/2006
4979/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Díaz, David Domingo s/ inf. Art. 189 bis del C.P. – apelación'"	14/12/2006
4800/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 4 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Curibanco Carrión, Elmer William s/ inf. Art. 189 bis del C.P.'"	20/12/2006
4859/06	"M.P. Def. Oficial en lo Contravencional y de Faltas N° 6 s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en 'Oniszcuk, Carlos Alberto s/ inf. Ley 255 – apelación'" Recurso Extraordinario Federal	27/12/2006

II. Actuaciones ante la Asesoría General Tutelar

1) Causas judiciales en las que ha intervenido la Asesoría General Tutelar conforme información suministrada por la misma ³.

id	FECHA INGRESO	CARATULA	PROCEDENCIA	MOTIVO	ASESOR INTERVINIENTE	FECHA EGRESO
	2 02/02/2006	EXP N°14880/0"GONZALEZ CORNELIA C/GCBA S/AMPARO" EN 1 CUERPO A fs 185 MAS EX ADMINISTRATIVO N°209	CCAYT SALA II	DICTAMEN N° 6	Dra.Burundarena	07-Feb-06
	3 02/02/2006	EXP N°16820/0 "UCHIMA	CCAYT. SALA II	DICTAMEN N° 5	Dra.Burundarena	07-Feb-06

³ La información remitida, conforme lo hace saber la Asesoría General se ha elaborado sobre la base de los datos suministrados por la Mesa General de Entradas de la Asesoría General Tutelar.

		DANIELA Y OTROS C/GCBA S/AMPARO" EN 1 CUERPO A fs 239.				
4	02/02/2006	EXP Nº17713/0 "VALDERRAMA ZA VALETA GLADIS C/GCBA S/OTROS PROCESOS INCIDENTALES EN 1 CUERPO A fs51,	CCAYT. SALAII	notificación	Dra Burundarena	07-Feb-06
6	08/02/2006	EXP Nº12154/0 "FIGUEROA NORA SOBRE AMP ART.14CCABA, EN 1 CUERPO DE 186 fs.	CCAYT SALA II	PEDIDO DE INFORMACIÓN A LA DEFENSORIA OFICIAL		15-Feb-06
7	08/02/2006	EXP Nº 17573/0 GONZALEZ GOMEZ MARIO Y OTROS CONTRA GCBA SOBRE MEDIDA CAUTELAR	CCAYT. SALAII	notificación		10-Feb-06
8	10/02/2006	EXP Nº12975/3 "VILLA Y OTROS C/ GCBA U OTROS SOBRE OTROS PROCESOS INCIDENTALES" EN 1 CUERPO DE 26 fs.	CCAYT SALA II	DICTAMEN Nº 13	Dra.Burundarena	10-Feb-06
9	10/02/2006	EXP 16826/1 DEFENSORIA DEL PUEBLO DE LA CABA Y OTROS CONTRA GCBA Y OTROS SOBRE OTROS PROCESOS INCIDENTALES. EN 1 CUERPO A 70FS.	CCAYT SALA I	DICTAMEN Nº 10	Dra.Burundarena	18-Feb-06
11	10/02/2006	EXP 16825/0 "HERRERO, PAULA GABRIELA Y OTROS CONTRA GCBA SOBRE AMPARO	CCAYT SALA I	DICTAMEN Nº 9	Dra Burundarena	15-Feb-06
12	10/02/2006	EXP 2590/0 "SANDEZ NATIVIDAD ANSELMO Y OTROS C/GCBA S/DAÑOS Y PERJUICIOS" INCIDENTE DE LITIGAR SIN GASTOS Y DOS CUERPOS DEL EXPEDIENTE PRINCIPAL	CCAYT SALA I	DICTAMEN Nº 14	Dra Burundarena	10-Feb-06
13		EXP Nº18279/0 "JUAREZ ESTHER MAGDALENA C/GCBA S/AMPARO EN 1 CUERPO DE 103fs.	CCAYT SALAI	DICTAMEN Nº 8	Dra Burundarena	15-Feb-06
14	10/02/2006	EXP Nº17601/3 "RAMIREZ TITO MAGDALENA Y OTROS C/GCBA S/ OTROS PROCESOS INCIDENTALES" EN 1 CUERPO DE 121FS.	CCAYT SALA II	DICTAMEN Nº 17	Dra. Burundena	22-FE
15	10/02/2006	EXP Nº 17604/3 "RAMIREZ TITO MAGDALENA Y OTROS CONTRA GCBA SOBRE OTROS PROCESOS INCIDENTALES"	CCAYT SALA II	notificación	Dra Burundarena	
19	14/02/2006	EXP 5948/0 "HOFFMAN MARTIN NESTOR GUILLERMO Y OTROS C/OSBA SOBRE AMPARO (ART14 CCABA)" EN 1 CUERPO DE 488 fs.	CCAYT SALA I	Registro mesa de entradas. Salio el 14/02/06		14-Feb-06
20	14/02/2006	EXP 3004/0 "GUZMAN MARTIN Y OTROS C/GCBA SOBRE AMPARO (ART 14CCABA) EN 1 CUERPO DE 464 fs.	CCAYT SALA I	notificación	Dra Burundarena	16-Feb-06

24	10/02/2006	EXP 17863/1 "KOTT CLARISA MARIA C/GCBA Y OTROS S/ OTROS PROCESOS INCIDENTALES, EN 1 CUERPO DE 170fs.	CCAYT SALA I	DICTAMEN Nº 7	Dra Burundarena	15-Feb-06
25	17/02/2006	Expdte. Nº 11726/0 "Martinez, Graciela c/GCBA s/ Amparo" en 1 cuerpo a fs.211	Sala I CAyT	DICTAMEN Nº 18	Dra Burundarena	
26	17/02/2006	Expdte. Nº 12948/0 "Gonzalez, Maria de los Angeles y Otros c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 142, junto con 1 sobre N 663	Sala I CAyT	DICTAMEN Nº 16	Dra Burundarena	
27	17/02/2006	Expdte. Nº 3916/0 "Gomez Villalba Nelzon y Otros c/GCBA (Htal. Bernardino Rivadavia) s/ Ds. y Ps." en 3 cuerpos y con agregados: expdte. Nº 3916/1 en 1 cuerpo de 122 fs., 1 sobre q contiene expdte. Nº 10273 en 2 cpos. De 288 fs., 1 sobre con doc. De fs. 1	Sala I CAyT	DICTAMEN Nº 30	Dra. Burundarena	15-Feb-06
29	20/02/2006	EXP N 4568 "Toloza Estela Carmen c/GCBA s/ aMPARO ART (14CCABA)" en 1 cuerpo de 178 fs.	Tribunal Superior de Justicia.	RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD	Dr. Cabiche	22-Feb-06
31	21/02/2006	Expdte. Nº 17601/3 "Ramirez Tito, Magdalena y Otros c/GCBA s/otros procesos incidentales", en 2 cuerpos a fs. 378 con agregados en 5 cuerpos de fotocopias	Sala II CAyT	DICTAMEN Nº 22	Dr Cabiche	
32	21/02/2006	Expdte. Nº 17501/0 "Padilla, Lidia Patricia c/GCBA s/ Amparo" , en 1 cuerpo a fs 151	Sala II CAyT	DICTAMEN Nº 37	Dra Burundarena	06-Mar-06
33	21/02/2006	Expdte. Nº 17713/1 "Valderrama Zavaleta, Gladys c/GCBA s/ Otros Procesos Incidentales", en 1 cuerpo a fs. 55 acompañado por Expdte. Nº 17713/0	Sala II CAyT	DICTAMEN Nº 19	Dra. Burundarena	22-Feb-06
34	21/02/2006	Expdte. Nº 17601/4 Ramirez Tito, Magdalena y Otros c/GCBA s/Otros Procesos Incidentales" en 1 cuerpo a fs. 125	Sala II CAyT	notificación	Dr. Cabiche	24-Feb-06
39	23/02/2006	Expdte. Nº 13030/0 "Barrera, Mirtha y Otros c/GCBA s/Amparo", en 1 cuerpo a fs. 176	Sala I CAyT	DICTAMEN Nº 34	Dra. Burundarena	23-Feb-06
40	23/02/2006	Expdte. Nº 16707/0 "Benitez, Araceli c/GCBA s/Amparo", en 1 cuerpo a fs. 125	Sala I CAyT	DICTAMEN N º 23	Dr. Cabiche	23-Feb-06
43	24/02/2006	Expdte Nº 14956/0 "Baltroc, Beatriz Margarita y otros c/GCBA s/amparo (art. 14 CCBA)" en 17 cuerpos a fs. 3528, junto con expdte. "Iglesias, Jose Antonio c/GCBA s/Medida Cautelar" expdte. 15210/1, expdte 14956/1 en 1 cuerpo, 14956/5 en 2 cuerpos, 2 sobres	Sala II CAyT	DICTAMEN Nº 25	Dr. Cabiche	01-Mar-06

46	02/03/2006	EXP N°16450/1 "Casas Florencia Contra GCBA sobre otros procesos incidentales" 1 cuerpo de 168fs	CCAYT Sala II	DICTAMEN N° 27	Dr Cabiche	
47	02/03/2006	EXP N°15546/0 "Sequeira Ruben Delicio y otros contra GCBA sobre amparo" en 1 cuerpo de 198fs.	CCAYT Sala II	DICTAMEN N° 33	Dra Burundarena	
48	02/03/2006	EXP N°16714/0 "Moravito Pilar Rosa contra GCBA sobre Amparo en 1 cuerpo de 136fs.	CCAYT Sala II	DICTAMEN N° 31	Dra. Burundarena	08-Mar-06
49	02/03/2006	EXP N°18725/0 "Miranda Lazarte Edith Cnene" contra GCBA y otros sobre amparo en 1 cuerpo de 69fs con sobre N°949	CCAYT Sala II	DICTAMEN N° 28	Dra Burundarena	07-Mar-06
	02/03/2006	EXP 4568/06 "Toloza estela Carmen c/GCBA s/amparo ART 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"	Tribunal Superior de Justicia	DICTAMEN N° 24	Dr. Cabiche	
50	02/03/2006	EXP N° 13333/0 "Romero Liliana Contra GCBA sobre amparo en 1 cuerpo de 264 fs.mas sobre N°114	CCAYT Sala II	DICTAMEN N° 38	Dra Burundarena	13-Mar-06
51	02/03/2006	EXP N° 12682/0 "Louzan Carlos a. Y otros contra Autopistas Urbanas SA: y otros sobre amparo en 1 cuerpo de 291fs.	CCAYT Sala II	Registro mesa de entradas.salió el 8 /03/06		08-Mar-06
52	02/03/2006	EXP N°18474/1 "Gomez Raquel Lorenza contra GCBA sobre otros procesos Incidentales en 1 cuerpo de 275fs.	CCAYT Sala II	notificación		07-Mar-06
58	10/03/2006	Exp N° 17501 Padilla lilia patricia c/GCBA S/AMPARO EN CUERPO DE 153FS.	CCAYT SALA II	notificación		
59	10/03/2006	Exp N° 18093/1 "Testa Jorge Alberto Lorenzo" c/GCBA s/ Otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 159fs.	CCAYT SALA II			
70	17/03/2006	EXP 7723/4 "Aparicio Eleonor y otros c/GCBA s/otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 1145/1206fs.	CCAYT SALA I	vista		
71	17/03/2006	EXP 15592/1 "Sound Garage SA. C/GCBA s/medida cautelar" en 3 cuerpos de 528fs.	CCAYT SALA I	DICTAMEN N ° 39	Dra Burundarena	17-Mar-06
77	22/03/2006	Exp N°18474/1 "Gomez Raquel Lorenza contra GCBA s/ Otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 285.	CCAYT SALA II	DICTAMEN N° 40	Dra Burundarena	23-Mar-06
84	28/03/2006	Expdte. 19278/0 "Miglino, Javier c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA)" oficio	Juzgado CAyT ° 4 Sec 8	Notificación		23-Mar-06
85	29/03/2006	EXP 17601/06 " Ramirez Tito c/ GCBA s/ otros procesos incidentales" en 2 cuerpos de 534fs. Junto con 5 cuerpos de documentacion y copia certificada de fs.4756.	SALA II	DICTAMEN N° 46	Dra Burundarena	
86	05/04/2006	EXP 4568/06 "Toloza estela Carmen c/GCBA s/amparo ART 14 CCABA) s/recurso	Cedula de Notificación TSJ	Notificación		

		de inconstitucionalidad concedido"				
87	07/04/2006	Exp 17637/0 "Diel Carlos Alberto y otros contra GCABA s/ amparo" en 2 cuerpos de 262fs	Sala II CCAyT	DICTAMEN Nº 48	Dra Burundarena	
88	07/04/2006	EXP 12703/0 "Iglesias Viviana Noemi C/GCBA sobre Amparo" en cuerpo de 149fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN Nº 50	Dra Burundarena	04-Abr-06
89	07/04/2006	EXP 18725/0 "Miranda Lazarte Edith Clene contra GCBA y otros s/ Amparo" en 1 cuerpo de 72fs junto con sobre 949.	CCAyT SALA II	notificación		
90	17/04/2006	EXP 17601/4 "Ramirez Tito Magdalena y otros c/GCBA sobre otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 129fs.	CCAyT SALA II	Notificación	Dra. Burundarena	12-Abr-06
91	17/04/2006	EXP 984/01" Salvatierra Estela Senobia contra GCBA y otros sobre Desalojo." En 2 cuerpos de 306fs.	CCAyT SALA II	notificación		19-Abr-06
92	18/04/2006	Expdte. Nº 13640/0 "Soria, Maria Rosa y otros c/GCBA s/ amparo" en 1 cuerpo a fs. 193	Sala I CAyT	DICTAMEN Nº 53	Dra Burundarena	10-Abr-06
93	19/04/2006	Expdte. Nº 19751/1 "Zurita, Ercilia Asuncion c/GCBA s/otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de fs. 80	CAyT Sala I	DICTAMEN Nº 55	Dr Cabiche	18-Abr-06
94	24/04/2006	Exp 16451/1 Casas David contra OSBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 127fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN Nº 56	Dra Burundarena	24-Abr-06
95	24/04/2006	EXP N14956/0n Baltroc Betriz Margarita y otros contra GCBA sobre AMPARO (ART 14CCABA), en 1 cuerpo (19º) de 4006fs. Corre por cuerda el EXP 15210/2 Iglesias Jose Antonio contra GCBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 132fs.	CCAyT SALA II	Notificaciòn		21-Abr-06
	26/04/2006	Expte. 17713/1 "Valderrama Zavaleta, Gladys c/ GCBA s/ otros procesos incidentales"	CCAyT. Sala II	Notificacion		25-Abr-06
97	26/04/2006	Expte. 16820/0 "Uchima, Daniela y otros c/ GCBA s/ amparo"	CCAyT. Sala II	Notificaciòn		27-Abr-06
99	02/05/2006	EXP 1867/0 "Nuñez Marcela Alejandra contra GCBA sobre Otros Procesos incidentales" en 3 cuerpo y acon agregados detallados de 671fs.-	CCAyT SALA I	DICTAMEN Nº 69	Dra Burundarena	28-Abr-06
100	02/05/2006	EXP 17428/0 Perrone Nora Lilian y Otros contra GCBA sobre AMP ART 14CCABA en 1 cuerpo de 161fs. Y con agregados de copias EXP ADM 53593/04.	CCAyT SALA I	DICTAMEN Nº 61	Dra Burundarena	28-Abr-06
101	03/05/2006	EXP 4246 "Roldan Norma Betriz y otros sobre queja por recursos de inc. Denegado	Tribunal Superior de Justicia.	DICTAMEN Nº 80	Dr. Cabiche	28-Abr-06

		en 2 cuerpos de 250fs, con EXP N6047/0 Roldan Norma Betriz y otro C/GCBA sobre resp. Medica a 195fs. Y EXP 6047/1 Roldan Norma betriz y otros c/GCBA sobre derigencia preliminar				
102	10/05/2006	Oficio Expdte. N° 19665/0 "Benitez, Maria de los Angeles y Otros c/GCBA s/amparo"	Juzgado en lo CAyT N° 4 Secretaria N° 8			16-May-06
103	15/05/2006	Expdte. N° 11691/1 "Vasquez Arenas, Ubaldina c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 263	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 72	Dra Burundarena	09-May-06
110	23/05/2006	EXP 16450/1 "Casas Florencia contra GCBA y otros sobre otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 275fs.	CCAyT SALA II	notificación		15-May-06
111	23/05/2006	EXP 14955/0 Fernandez Figueredo Agustina contra GCBA sobre amparo (ART 14CCABA) en 2 cuerpos 373fs, mas un sobre color madera N°655.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 76	Dra Burundarena	
112	23/05/2006	Expdte. N° 4351/05 "GCBA s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en "Navalle, Pedro Ignacio c/GCBA s/Amparo"	TSJ	cédula de notificación		26-May-06
113	26/05/2006	Exp 4246/05 "Roldan Norma Beatriz sobre queja por recurso de inconstitucionalidad denegado c/GCBA sobre responsabilidad medica en dos cuerpos de 256fs.mas exp original exp 6047 sobre diligencia preliminar mas el exp de resp medica de la camara.	TSJ	notificación		26-May-06
114	26/05/2006	Expdte. N° 16181/0 "Rosenfeld, Eduardo Mario y Otros c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 196	CAyT Sala I			29-May-06
115	26/05/2006	Expdte. N° 11834/0 "Arias, Griselda Elimaida c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 213	CAyT Sala I			
115	26/05/2006	Expdte. N° 18279/0 "Juarez, esther Magdalena c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 113	CAyT Sala I	notificación		
116	30/05/2006	EXP 17091/0 "Asesoría Tutelar contra GCBA sobre Amparo (ART14CCABA) en 1 cuerpo de 518fs.	CCAYT SALA I			30-May-06
117	30/05/2006	Expdte. N° 899/3 "Asesoría Tutelar Justicia CAyT c/Procurador General CBA s/Otros procesos incidentales" en 2 cuerpos a fs.298	Sala I CAyT	DICTAMEN N° 79	Dr Cabiche	30-May-06

119	01/06/2006	EXP 7723 Aparicio Elena en 5 cuerpos de junto con expediente administrativo N7723/1 en 4 cuerpos (copias) 1091fs., EXP 7723/1 en 1 cuerpo de 73fs. Con 1 juego de copias exp7723/2 e 1 cpo 25fs. Exp7723/4 sobre otros procesos incidentales en 1 cpo 114fs a 1210fs, y sobre blanco con CD 1 sobre con documentacion y 2 sobres marrones con doc.reservada.	Sala I CCAyT	DICTAMEN N° 81	Dr Cabiche	
120	07/06/2006	EXP 18474/1 "Gomez Raquel Lorenza contra gcb a sobre otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 289fs.	CCAyT SALA II CCAyT SALA II	notificación	#####	
121	07/06/2006	EXP 17601/6" Ramirez Tito Magdalena y otros c/GCBA s/otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 543fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
122	07/06/2006	EXP 17601/3 Ramirez Tito Magdalena y otros contra GCBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 391fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
123	07/06/2006	EXP 16714/0 Moravito Pilar Rosa contra GCBA sobre AMPARO (art 14CCABA) en 1 cuerpo de 152fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
124	07/06/2006	EXP 16451/1 Casas Davis contra OSBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 133fs	-CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 56	Dra Burundarena	
125	07/06/2006	EXP 14880/0 "Gonzalez Cornelia contra GCBA sobre AMPARO (ART 14CCABA)" en 1 cuerpo de 201fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
126	07/06/2006	EXP 13333/0 Romero Liliana contra GCBA sobre AMPARO (ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 269fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
127	09/06/2006	EXP 19677/1 Vivas Sofia Jazmin contra OSCBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 147fs.	CCAyT SALA I	DICTAMEN N° 82	Dra Burundarena	
128	13/06/2006	Expte.nº4316/05 del TSJ.Expte. Caratulado "Noval Floreal Daniel c/ GCBA s/ amparo (art..14, CCABA sobre el recurso de inconstitucionalidad concedida "	TSJ	cédula de notificación		
129	15/06/2006	Expte. Nº18650/3 "Loñ Carolina y Otros c/GCBA y Otros s/ otros procesos incidentales" En dos cuerpos fs 638	Juzgado Nº 6 Secretaría 11 CAyT	notificación	#####	
130	16/06/2006	Expte.4762,"Romero,Liliana c/GCBA s/amparo (art.14CBA) s/ recurso de inconstitucionalidad concedida en un cuerpo a fs.275	TSJ	DICTAMEN N° 90	Dra Burundarena	
131	20/06/2006	Exppte. N° 18725/0 "Miranda Lazarte, Edith Clene c/GCBA	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 86	Dra Burundarena	

		s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 82, más sobre N° 949				
132	20/06/2006	Expdte. N° 20450/0 "Villacorta Hernandez, Luis Eduardo c/GCBA s/Amparo" en 1 cuerpo a fs. 33	Sala II CAyT		#####	
135	26/06/2006	EXP 20515/0 Fortuna Veronica Eliana contra GCBA sobre amparo en 1 cuerpo de 40fs	SALA II CCAyT	DICTAMEN N° 88	Dra Burundarena	
136	26/06/2006	EXP 12703/0 Iglesias Viviana Noemi contra GCBA sobre amparo en 1 cuerpo de 154fs	CCAyT SALA II	notificación	#####	
137	26/06/2006	EXP 19871/0 Salvo Amndrea Fabiana y otros contra GCBA sobre Ampar en 1 cuerpo de 160fs.	CCayT SALA II	DICTAMEN N° 89	Dra Burundarena	
138	27/06/2006	EXP 16707/0 Benitez Araceli contra GCBA sobre AMPARO(ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 134fs.	CCAyT SALA I	notificacion	#####	
139	28/06/2006	EXP 4738 "GCBA s/Queja por recurso de inconstitucionalidad denegado" en 1 cuerpo a fs. 67 Mas Expdte. N° 13295/0 "Diaz Angela Rosa y Otros c/GCBA s/Amparo" 1 cuerpo de fs 204	Tribunal Superior de Justicia	DICTAMEN N° 95	Dra Burundarena	
140	27/06/2006	Cedula de notificacion expdte N° 19410/0 "Brandana, Irma Ofelia c/GCBA s/DS y PS (excepto resp. Medica)	Juzgado CAyT N° 6 Secretaria N° 11	cédula de notificación		
143	04/07/2006	Pais Albornoza Claudia Elizabeth c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA) Expte. 20923	Asesoría Tutelar N° 1	Remite copia de las actuaciones		
144	05/07/2006	Copia remitida por Dr. Moreno de expdte. N° 20814/0 "Brandana, Irma Ofelia c/GCBA s/Ds. Y Ps. (excepto resp. Medica)"	Asesoria Tutelar N° 1	OFICIO		
145	05/07/2006	Expdte. N° 12154/0 "Figueroa, Nora c/GCBA s/Amparo (Art. 14 CCABA)" en 1 cuerpo a fs. 191	Sala II CAyT	Habiendo cumplido 21 años, la señorita Gladys Esizabeth Trucido Figueroa cesa la representación.	#####	
146	05/07/2006	Expdte. N° 449/0 "Susara, patricia Veronica y otros c/GCBA s/Daños y perjuicios" en 1 cuerpo a fs. 1278	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 168	Dra Burundarena	
147	05/07/2006	Expdte. N° 2294 "Cano, Ana Karina c/Comision Municipal de la Vivienda y otros s/Daños y Perjuicios" en 1 cuerpo a fs. 761	Sala II CAyT	expediente conexo	#####	
148	06/07/2006	EXP 15788/0 Medina Miguel Angel contra GCBA sobre Amp ART (14CCABA) en 1 cuerpo de 177fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 96	Dra Burundarena	
149	06/07/2006	EXP 3217/0 Dozo Dante Dario y otros contra GCBA sobre Amparo ART (14CCABA) en 2 cuerpo s de 412fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 98	Dra Burundarena	

150	11/07/2006	EXP 19598 "Taccetta Carlos Dario y otros contra GCBA sobre daños y prejuicios (exc.responsabilidad médica)	Asesoría Tutelar N°1 Dr. Gustavo Daniel Moreno	Remite fotocopias de exp de 1ª instancia de acuerdo a las Res 71 y 72, mediante oficio N°553/06		
151	11/07/2006	EXP 18650/2 "loñ Carolina y otros contra GCBA y otros sobre beneficio de litigar sin gastos	Asesoría Tutelar N°1 Dr. Gustavo Daniel Moreno	Remite copias del exp de 1ª instancia, con de motivo de dar cumplimiento con las Res. 71 y 72		
153	12/07/2006	Copia del Expte 20524/0 "Ruiz Díaz Graciela Beatriz y otros c/GCBA s/ Amparo (art. 14 CCABA)	Asesoría Tutelar N° 1	Tomar conocimiento de las actuaciones		
155	13/07/2006	CEDULA DE NOTIFICACION TSJ Roldan norma beatriz y otro sobre queja por recurso de inconstitucionalidad denegado, en roldan norma beatriz uy otro contra gcba sobre responsabilidad medica	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	CEDULA DE NOTIFICACION A Fs268/274		
157	17/07/2006	EXP 16714/0 "Moravito Pilar Rosa" contra GCBA sobre AMPARO (ART14CCABA) en 1 cuerpo de 200fs.	CCAYT SALA II	Contesta el traslado a Fs. 167.	#####	
158	17/07/2006	EXP 15895/0 "Bengoechea Adriana Beatriz y otros c/GCBA s/AMPARO (ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 125fs.	CCAYT SALA II	DICTAMEN N° 99	Dra Burundarena	se remite con la respectiva notificación firmada, en dos primeras
159	17/07/2006	EXP 1754/2 "Fischetti Miguel c/GCBA s/medida cautelar, en 2 cuerpos de 463fs.mas agregados (1 sobre color madera cerrado)	CCAYT SALA II	DICTAMEN N° 105	Dra Burundarena	
160	17/07/2006	Expdte. N° 19553/0 "Roman Rosa Victoria y Otros c/GCBA s/Responsbailidad medica" en 1 cuerpo a fs. 34	Juzgado CAyT N° 4 Secretaria N° 8		#####	
161	17/07/2006	Expdte. N° 19553/1 "Roman Rosa Victoria y Otros c/GCBA s/Beneficio de Litigar sin Gastos" en 1 cuerpo a fs. 34	Juzgado CAyT N° 4 Secretaria N° 8		#####	
162	18/07/2006	EXP 19598/1 Taccetta Carlos Dario y otros contra GCBA sobre beneficio de litigar sin gastos	ATN1	se remiten las presentes actuaciones a fin de cumplir con las Res. 71 y 72, y para que sea confirmada la actuación de la ATN2(copias del expdte)	#####	son copias de Expediente
165	19/07/2006	EXP 984/01 "Salvatierra Estela Leonora Senobia y otros contra GCBA sobre desalojo" En 1 cuerpo de 317fs.	CCAYT SALA II	DICTAMEN N° 54	Dra Burundarena	se devolvió con la notificación correspondiente
167	19/07/2006	EXP 4757 "Barrera, Mirtha y otros contra GCBA sobre AMPARO (ART 14CCABA), sobre recurso de inconstitucionalidad denegado, en 1 cuerpo de 70fs. Mas expedi3nte principal N°13030/0 Barrera	Tribunal Superior de Justicia	DICTAMEN N° 110	Dra Burundarena	

		Mirtha y otros contra GCBA sobre Amparo (ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 204fs.				
169	08/08/2006	EXP 17712/0 Fernandez de Zelada Ena Emery contra GCBA sobre Amp art 14CCABA en 1 cuerpo de 149fs.	CCAYT SALA I	DICTAMEN N° 106	Dra Burundarena	
170	08/08/2006	EXP 16826/1 "Defensoria del pueblo de la CABA y otros contra GCBA y otros sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 82fs.	CCAYT SALA I	notificación	#####	
171	08/08/2006	EXP 899/3 "Asesoría Tutelar justicia CAyT c/ Procuración General de CABA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 243/308 fs.	CCAYT SALA I	notificación		
172	08/08/2006	EXP 15558/1 Acuña María Soledad contra GCBA sobre queja por apelacion denegada en 1 cuerpo de 111fs.	CCAYT SALA I	Se solicita el expte. Principal	#####	
173	09/08/2006	Expdte. N° 14956/0 "Baltroc, Beatriz Margarita y otros c/GCBA s/Amparo" en 23 cuerpos de fs. 4889 junto con Expdte N° 15210/2 "Iglesias, Jose Antonio c/GCBA s/Medida Cautelar" , mas documentacion reservada de fs. 213 (2 sobres), a fs. 760 (1 sobre), fs. 1266 (1 sobre), fs. 2425 vta. (1 paquete), en fs. 2793 (1 informe de 749 fs.), 212 sobres numerados, Expdte. 14956/1, Expdte. N° 14956/5 en 2 cuerpos, Expdte. N° 14956/6 en 2 cuerpos, Expdte. N° 14956/7 en 2 cuerpos.-	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 119	Dra Burundarena	
174	11/08/2006	EXP 15909/0 Iglesias Jose Antonio y otros contra GCBA sobre amparo (ART 14 CCABA) en 15 cuerpos. Junto con EXP 13197/0, Actuaciones 2149/0, 1314/05,3320/04 ,3289/04,294/05,8503/03, 4747/02, 5807 En dos cuerpo s y un sobre en VHS	CCAYt SALA II	DICTAMEN N° 111	Dra Burundarena	
175	11/08/2006	EXP 10001/1 De carolis luis alberto contra OSCBA sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 36fs	CCAYt SALA I	DICTAMEN N° 109	Dra Burundarena	
176	11/08/2006	EXP 11854/0 GCBA contra Agüero Hugo Antonio y otros sobre Desalojo en 1 cuerpo de 168fs.	CCAYt SALA I	DICTAMEN N° 108	Dra Burundarena	
177	11/08/2006	EXP 2590/0 Sandez Natividad Anselmo y otros contra GCBA sobre daños y perjuicios (excepto responsabilidad medica) en 2 cuerpos de 299fs.	CCAYt SALA I	DICTAMEN N° 122	Dra Burundarena	

178	17/08/2006	Exp 984 GCBA contra Salvatierra estela Senobia y otros sobre desalojo, en 2 cuerpo de 323fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
179	17/08/2006	EXP 19405/2 Escobar Mariel Sandra Contra OBSBA y otros sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 164fs	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 115	Dra Burundarena	
180	17/08/2006	EXP 17601/3 Ramirez Tito Magdalena y otros contra GCBA sobre otros procesos incidentales, en 2 cuerpo a 419fsmas 5 cuerpo s de fotocopias.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 129	#####	
181	18/08/2006	Expte. N° 19539/2 "Gomez Casadidio, Maria Soledad y Otros c/GCBA s/Otros Procesos Incidentales" en 1 cuerpo a fs. 68	Sala I CAyT	DICTAMEN N° 121	Dra Burundarena	
182	22/08/2006	Copia expdte. N° 20,983/0 "Garcia, Nelida Ines y otros c/GCBA s/Amparo"	Asesoría N° 1	OFICIO		
184	23/08/2006	Expte. N° 2294 "Cano, Ana Karina c/Comision Municipal de la Vivienda y otros s/Daños y perjuicios", en 4 cuerpos de 784 fs., junto con Expte. "Cano, Ana Karina c/Tartalo Orozco, Giovanni s/Alimentos" y copias certificadas del expdte. N° 128126/98 "Suntup, Liliana Guillermina y Tartalo Orozco, Giovanni" en 1 sobre.	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 131		
185	23/08/2006	Expte. N° 14880/0 "Gonzalez, cornelia c/GCBA s/Amparo (Art. 14 CCABA)", en 1 cuerpo de fs. 250, junto con Expte. N° 3240 "Melgar, Patricia Veronica y otros c/GCBA s/Amparo" en 3 cuerpos.	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 127	#####	
186	24/08/2006	Expte. 15592/1, "Sound Garage S.A. C/GCBA s/medida cautelar", 3° (tercer) cuerpo solamente, hasta fs.537.	Sala I	notificación	#####	
189	28/08/2006	EXP 15909/1 "Iglesias Jose Antonio y Otros C/GCBA S/ Otros procesos incidentales" en 2 cuerpos de 354fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 128	#####	
191	29/08/2006	EXP 20450/0 "Villacorta Hernandez Luis Eduardo c/GCBA s/AMPARO" en 1 cuerpo de 44fs	CCAyT SALA II	notificación	#####	
192	29/08/2006	EXP 20515/0 "Fortuna Veronica Eliana c/GCBA y OTROS s/AMPARO" en 1 cuerpo de 49fs.	CCAyT SALA II	notificación	#####	
193	30/08/2006	EXP 4568 "Toloza Estela Carmen c/GCBA s/AMPARO (ART 14CCABA)" EN 1 CUERPO DE 255FS.	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	NOTIFICACION DE SENTENCIA	#####	
194	30/08/2006	EXP 11364/0 "Navalle Pedro Ignacio c/GCBA s/AMPARO (ART 14CCABA)" en 2 cuerpos de 343fs.	Tribunal superior de Justicia	Notificacion de sentencia	#####	

195	05/09/2006	EXP 17637/0 Diel Carlos Alberto y otros c/GCBA s/AMP (ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 269fs	CCAyT SALA II	notificación	#####	
196	05/09/2006	EXP 1754/2 Fischetti Miguel sobre Medida Cautelar en 1 cuerpo de 467fs	CCAyT SALA II	notificación	#####	
197	06/09/2006	Expte. 15909 en autos ." Iglesias José Antonio y otros C/ GCBA S/ otros procesos incidentales en 1 cuerpo de fojas 363	Sala II	notificación	#####	
198	11/09/2006	EXP 3916/0 "Gomez Villalba Nelzon y otros contra GCBA (Hospital Bernardino Rivadavia) sobre Daños y Perjuicios, en 1 cuerpo de 728fs.	CCAyT SALA II	Notificación de sentencia a Fs 693-705vta.	#####	
199	14/09/2006	EXP 15558/1 "Acuña María Soledad contra GCBA sobre Queja por Apelación Denegada" en 1 cuerpo de 119fs.	CCAyT SALA I	vista	#####	Corre Vista a esta Asesoría General
200	15/09/2006	Expte. 21209/0 "Pesce Verónica Andrea y Otros c/GCBA s/Otros procesos incidentales" En 1 cuerpo de 64 fs con agregados (1 carpeta con documentacion sin foliar)	Sala I	DICTAMEN N° 155	Dra Burundarena	
201	18/09/2006	Expte. N° 19405/1 "Escobar Mariel Sandra c/GCBA y Otros s/Otros procesos incidentales" En 2 cuerpos de 259 fs	Juzgado CAyT N° 3, Sec. N° 6	Notificación de la Res. De fs. 246. (Se presenta escrito de fs. 3, Registro N° 50/06	#####	
204	18/09/2006	Expte. 3642 " Guaraschi Quispe Cecilia c/ GCBA - Hospital Gral de agudos Dr. T. Alvarez s/ Daños y perjuicios." En un cuerpo principal de 297 fs. Junto con un sobre, expte. 1596, 1597 y expte. 16760/0 "Suarez Mario Alberto y otros c/ GCBA s/empleo publico (no cesantia ni exoneración) para archivo.	Sala II	DICTAMEN N° 160	Dra Burundarena	
205	21/09/2006	Expte. 20524/1 en autos "Ruiz Diaz Graciela Beatriz y otros C/ GCBA s/ Otros procesos incidentales en 2 cuerpos a foja 270	Sala I	vista	#####	
206	25/09/2006	EXP 15909/0 "Iglesias Jose Antonio y Otros contra GCBA sobre AMP (ART 14CCABA) en 1 cuerpo de 2828-3058fs.	CCAyT SALA II	Notificación	#####	
207	26/09/2006	Expte. 19405/1 "Escobar Mariel Sandra c/GCBA y otros s/otros procesos incidentales" En 2 cuerpos de 264 fs.	Juzgado CAyT N° 3 secretaría N° 6	Se provean los recursos articulados	#####	
208	26/09/2006	EXP 13296 Aires Fidel y otros contra GCBA sobre AMP (ART14CCABA) en 1 cuerpo de 156fs.	CCAyT SALA I	DICTAMEN N° 159	Dra Burundarena	

210	28/09/2006	Expte. 16535/0 "Spina Silvia María del Carmen c/GCBA s/amparo (art.14 CCABA) en 2 cpos.de 627 fs. Y corre por cuerda el expte 16535/2 Spina Silvia M. Del Carmen c/GCBA s/queja de apelación denegada. En 1 cpo. De 56 fs más Expte. 16535/1 Spina Silvia M. Del Carmen c/GCBA s/ otros procesos incidentales en 1 cpo. De 227 fs. Más 1 paquete cerrado con documentación.	Sala II Cámara CAyT	DICTAMEN N° 162	Dra Burundarena	
211	04/10/2006	EXP 4866/06 "Susara Patricia Veronica y otros c/GCBA s/daños y perjuicios s/recurso de apelacion ordinario concedido" en siete cuerpos con 1322fs, junto con sobre N°244, EXP penal N°728 en 6 cuerpo de 3006fs mas nueve EXPTS, N°473 171fs-N°474 de 99fs- N°475 de 148fs.- N°478 de 157fs- N°459 de 156fs- N°472 de 128fs- N°471 de 120fs.- N°477 de 160fs.-N°476 de 159fs.- CONSTE	Tribunal Superior de Justicia CABA	DICTAMEN N° 168	Dra Burundarena	
		EXP 4866/06 "Susara Patricia Veronica y otros c/GCBA s/daños y perjuicios s/recurso de apelacion ordinario concedido" en siete cuerpos con 1322fs, junto con sobre N°244, EXP penal N°728 en 6 cuerpo de 3006fs mas nueve EXPTS, N°473 171fs-N°474 de 99fs- N°475 de 148fs.- N°478 de 157fs- N°459 de 156fs- N°472 de 128fs- N°471 de 120fs.- N°477 de 160fs.-N°476 de 159fs.- CONSTE	Tribunal Superior de Justicia	notificación		
213	12/10/2006	Expte N°20870/2 "Auccasi Garcia Edith c/ GCBA sobre otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 281fs.	CCAYT SALA I	vista	#####	
214	12/10/2006	Expte 19598/2 "Taccetta carlos dario y otros contra gcba sobre otros procesos incidentales" en 1 cuerpo de 228fs.	CCAYT SALA I	vista	#####	
215	12/10/2006	eXPTE N°17712/2 Fernandez de Zelada Ana Emery contra GCBA sobre otro procesos incidentales en 1 cuerpo de 168 fs.	CCAYT SALA I	DICTAMEN N° 173	Dra Burundarena	
216	12/10/2006	Expte 20983/2 Garcia Nelida Ines y otros contra GCBA y otros sobre otros procesos incidentales en 1 cpo de 241fs.	CCAYT SALA I	vista	#####	
217	12/10/2006	Expte 20333/3 Cotarello Marcela Cecilia y otros contra GCBA y otros sobre otros procesos incidentales en 1 cuerpo de 206fs.	CCAYT SALA I	vista	#####	
218	12/10/2006	Expte 3004/0 Guzman Martin	CCAYT SALA I	DICTAMEN N° 178	Dra Burundarena	

		y otros contra GCBA sobre amparo en 2 cuerpo de 519fs.				
219	12/10/2006	EXP 17471/0 Caceres Florencia Natalia contra GCBA sobre AMPARO (ART 14 CCABA) en 1 cuerpo de 106fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 176	Dra Burundarena	
220	17/10/2006	EXP N°19405/1 Escobar Mariel Sandra contra GCBA y otros sobre otros procesos incidentales en 2 cuerpos de 267fs.	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 175	#####	
221	17/10/2006	EXP 20524/1 Ruiz diaz graciela beatriz y otros contra GCBA sobre otros procesos incidentales en 2 cuerpos de 280fs	CCAyT SALA II	DICTAMEN N° 174	#####	
222	25/10/2006	Expte.6400/0 "Trujillo Silvia Nora y otros c/ GCBA y otros s/daños y perjuicios (excepto resp. Medica) 8° cuerpo de fs 1625 a 1751	Sala I CCAyT	Se solicita la totalidad de los cuerpos	#####	
223	25/10/2006	Expte. 13927/0 " Partesano Ricardo Ignacio y otros c/GCBA s/amparo (art 14 CCABA) En un cuerpo de 210 fs.	Sala I	DICTAMEN N° 187 bis	Dra Burundarena	
224	25/10/2006	Expte. N° 1604/0 " Quevedo de Bonfante Irma c/GCBA s/ daños y perjuicios (excepto resp. Medica) cuerpo n° 4 fs 605 a 651	Sala I	Devolución por error	#####	
225	25/10/2006	Expte. 19539/2 " Gomez Casadidio María Soledad y otros c/GCBA s/otros procesos incidentales en un cpo. De 81 fs.	Sala I	Notificación	#####	
226	25/10/2006	Expte. N° 17863/1 "Kott Clarisa María c/GCBA y otros s/otros procesos incidentales" en 1 cpo. De 196 fs.	Sala I	Notificación	#####	
228	25/10/2006	Expte. N° 13817/0 Mansilla María Mercedes c/GCBA s/Amparo" en 1 cpo fs. 198	Sala I CAyT		#####	
229	25/10/2006	Expte N° 3916/0 Gomez Villalba Nelzon y otros c/GCBA (Hospital Bernardino Rivadavia) s/daños y perjuicios. En 3 cpos. De fs 739 junto con expte N° 3916/1 en 1 cpo de fs 122, 1 sobre color madera que contiene expte. 10273 en dos cuerpos de fs. 288, 1 sobre marrón que contiene documentación de fs. 17/96, 1 sobre marrón con documentación de fs. 162/299, un sobre blanco que contiene muestra, un sobre blanco con documentación (originales) de fs. 14/36, 1 sobre blanco con documentación de fs. 8/13 (original), documentación de fs 205/227 y documentación de	Sala I CAyT	DICTAMEN N° 187		

		fs 273/275				
230	06/11/2006	Expte. N° 9137/0 "Zin Facundo Nahuel y otros c/GCBA s/ Daños y perjuicios (excepto resp. Médica) En 1 cuerpo de 104 fs.	Sala II	DICTAMEN N° 188	Dra Burundarena	
232	10/11/2006	Expte. N° 17729/0, "Roa, Vera Maria Teodosia c/GCBA s/amparo (art. 14 CCABA")	Sala II CAYT	DICTAMEN N° 193	Dra Burundarena	
233	10/11/2006	Expte. N° 6400/0. Trujillo Silvia Nora y otros c/ GCBA y otros sobre daños y perjuicios, excepto responsabilidad médica. En 8 cuerpos de 1753 fs. Y con expediente N° 242 (Sallas Americo Romildo) y un sobre cerrado con documentación.	Sala I CAyT	vista	#####	
234	13/11/2006	Expte. N° 14880/0. "Gonzalez, Cornelia c/ GCBA s/ amparo (art. 14 CCABA)" En 1 cuerpo de 257 fs.	Sala II	notificación	#####	
236	16/11/2006	Expte. 16714/0. Moravito Pilar Rosa c/ GCBA s/ amparo. En 1 cuerpo fs 207	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 107	Dra Burundarena	
237	16/11/2006	Expte. 22300/1. Bautista, Julia Susana y otros c/ Ministerio de Derechos Humanos y Sociales y otros s/ otros procesos incidentales. 1 cuerpo, fs 46	Sala II CAyT	DICTAMEN N° 196	Dra Burundarena	
238	16/11/2006	Expte 14956/0. Baltroc, Beatriz Margarita y otros c/ GCBA s/ amparo. 1 cuerpo (cuerpo 23) a Fs 4900	Sala II CAyT	notificación	#####	
239	22/11/2006	Exp. 21685/2 "Huanca, Kantuta Felix c/ GCBA y otros s/ otros procesos incidentales" (en 1 cuerpo, 172 fojas)	Sala II	DICTAMEN N° 197	Dra Burundarena	
240	23/11/2006	Expte. N° 2591 "Sandez, Anselmo Natividad y otros c/ GCBA s/ otros" en 1 cuerpo de fs. 126.-	CCAyT. Sala I	Notificación	#####	
241	23/11/2006	Expte. 19473/1 "Nico, Herminia María c/ GCBA y otros s/ otros procesos incidentales", en un cuerpo de 193 fs.-	CCAyT. Sala I	Notificación.	#####	
242	23/11/2006	Expte. 11725/0 "Crapa, Gonzalo Nahuel y otros c/ OSCBA s/ Amparo (art. 14 CCABA)" en dos cuerpos de 431 fs., con Expte. Administrativo 31857, en 44 fs.-	CCAyT. Sala I	DICTAMEN° 199	Dra Burundarena	
243	24/11/2006	Expte n° 22300/1 "Bautista Julia Susana c/Ministerio de derechos Humanos y sociales y otros s/ otros	Sala I	notificación	#####	

		procesos incidentales " En 1 cpo. De 49 fs.				
244	29/11/2006	Expte. 6921 "García Fantin Gabriela c/GCBA s/Responsabilidad Médica " en dos cuerpos de 273 fs	Sala II	Solicitar documentación reservada e incidentes	#####	
245	01/12/2006	Expte. 21847/2 "Gimenez Benitez Buenaventura c/GCBA y otros s/otros procesos incidentales" en 1 cpo. De 77 fs.	Sala I	DICTAMEN N° 205	Dra Burundarena	
247	07/12/2006	Expte.4757/06 "GCBA s/queja de recurso de inconstitucionalidad denegado " en 1cpo de 91 fs. Juntamente con Expte 13030/0 Barrera Mirtha y otros c/GCBA s/amparo en 1 cpo de 204 fs.	Tribunal superior de Justicia	DICTAMEN N° 208	Dra Burundarena	
248	14/12/2006	Expte. N° 20949/2 "Hall Llatas Ana Karina c/ministerio de derechos humanos y sociales y otros s/otros procesos incidentales" En un cpo de 187 fs.	Sala I	DICTAMEN N° 211	Dra Burundarena	
249	14/12/2006	Expte. N° 17729/0 "Roa Vera María Teodosia c/GCBA s/amparo (art 14 CCABA) En un cpo de 210 fs.	Sala II	DICTAMEN N° 193	Dra Burundarena	
250	14/12/2006	Expte N° 2294 "Cano Ana Karina c/comisión municipal del a vivienda y otros s/daños y perjuicios" IV cpo. Fs 602 a 794	Sala II	notificación	Dra Burundarena	
251	14/12/2006	Expte N° 9137/0 "Zin facundo Nahuel y otros c/ GCBA s/daños y perjuicios (Excepto resp. Medica) En un cpo de 108 fs.	Sala II	notificacion	#####	
252	14/12/2006	Expte. N° 19405/2 " Escobar Mariel Sandra c/OBSBA y otros s/ otros procesos incidentales "En 1 cpo de 171 fs.	Sala II	notificación		
253	15/12/2006	Exp. 12975/3 "Villa 20 y otros c/ gcba s/ otros procesos incidentales" (1 cuerpo, 40 fojas)	Sala I	notificacion	#####	
254	18/12/2006	Expte. N° 19405/3. "Escobar Mariel Sandra c/ GCBA y otros s/ queja por apelacion denegada	Sala II	notificación		
255	18/12/2006	Expte N° 6921/0 "Garcia Fantin Gabriela c/ GCBA s/ Responsabilidad Medica (2 cuerpos 278 fojas). Con Expte. N° 6921/1 en 1 cuerpo y 35 fojas y Expte. N° 6921/2 en 1 cuerpo, 122 fojas, y tres sobres de los cuales uno contiene fotocopias de planilas del Registro Civil, otro con carpeta caratulado como Oficio Judicial N° 3259-PG-2004 y el otro con Pericia Psicologica del Dr. Jorge Horacio Ballester.	Sala II	pedido de documentación	#####	

256	20/12/2006	Expte. N° 22187/1 "Cuello Mario roberto y otros c/ Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires s/ otros procesos incidentales" (1 cuerpo de 76 fojas)	Sala I	DICTAMEN N° 213	Dra Burundarena	
256	20/12/2006	Expte. 7587/0 "Gutermajer Berta Claudia y otros c/ GCBA s/ amparo" (3 cuerpos, 449 fojas)	Sala I	DICTAMEN N° 214	Dra Burundarena	
257	27/12/2006	Expte. N° 15558/1 "Acuña, María Soledad c/ GCBA s/ queja por apelación denegada" (1 cuerpo en 128 fojas)	Sala I	DICTAMEN N° 147		
	26/12/2006	Expte. N° 20313/1 "Furno, Hector Alfredo c/ GCBA s/ beneficio de litigar sin gastos" (copia de expediente)	AT N° 1	Notificación		
	28/12/2006	Exp. N° 23090/0 "Marcelino Estela Elisa c/ GCBA s/ amparo" (1 cuerpo - 100 fojas)	Sala II	DICTAMEN N° 215	Dra Burundarena	

Se deja constancia de que los datos han sido suministrados por la Mesa General de Entradas de la Asesoría General Tutelar y que han existido intervenciones por subrogancias en períodos de feria (Enero 2006, Julio 2006 y Enero 2007) y licencias de los titulares de las Asesorías Contencioso, Administrativo y Tributario.

2) Detalle de los escritos presentados por la Asesoría General ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario⁴.

N° DE ORDEN	Juzgado	CARATULA	MOTIVO	FECHA DE RECEPCION
2	J3 S6	EXP 18872/06 Rosciano Elida Ines / Otros procesos incidentales	Deduce recurso de hecho	04/04/06
3	J3 S6	EXP 18872/06 Rosciano Elida Inés / Otros procesos incidentales	Deduce recurso de hecho	18/04/06

⁴ Según se hace saber, a partir del 16 de junio de 2006 todos los escritos fueron suscritos por la Sra. Asesora General Tutelar Adjunta de Menores, Dra. Angeles Baliero de Burundarena, en su carácter de Asesora General Tutelar sustituta (conf. acta de asunción publicada en el B.O.C.A.B.A n° 2468 del 28 de junio de 2006, y art. 33 de la ley 21).

4	J2 S3	EXP 19795/0 Landauro Otoyá Andrea Valeria / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda.	17/05/06
5	J4 S7	EXP 20328/0 Guardia Rodríguez Carmen / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda.	19/05/06
6	J2 S4	EXP 20126/0 Sor Dora Edith / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda	18/05/06
7	J10 S 19	EXP 19376/1 Salzano Mirta / Otros procesos incidentales	Incidente de nulidad.	26/05/06
8	J6 S11	EXP 18650/0 Loñ Carolina / Daños y perjuicios	Plantea incidente de nulidad.	24/05/06
9	J2 S4	EXP 20460/0 Turco Héctor Osvaldo / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda.	31/05/06
10	J6 S11	EXP 18650 0 Loñ Carolina / Daños y perjuicios	Revocatoria con apelación en subsidio(efecto suspensivo)	06/06/06
11	J6 S11	EXP 18650 0 Loñ Carolina / Daños y perjuicios	Presenta memorial, plantea caso constitucional y federal.	08/06/06
12	J3 S5	EXP 19620/0 Skiba Juan Andrés / Daños y perjuicios	Plantea incidente de nulidad.	12/06/06
13	J4 S7	EXP 20307/0 Dorrego Mariana Jorgelina / Amparo	Plantea nulidad, funda.	14/06/06
14	J4 S7	EXP 20628/0 Santilli Yolanda Mabel / Amparo	Apela, plantea nulidad	06/06/06
15	J2 S3	EXP 20652/0 Herrera María Rosa / Amparo	Apela, plantea nulidad	16/06/06
16	J4 S7	EXP 20328/0 Guardia Rodríguez Carmen Rosa / Amparo	Forma incidente de apelación	22/06/06
17	J2 S4	EXP 20545/0 Tancredi Irma Elisa / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda	23/06/06
18	J2 S4	EXP 20880/0 Novak Marisel Viviana / Amparo	Apela, plantea nulidad, funda	29/06/06
19	J6 S11	EXP 19410/0 Brandana Irma Ofelia C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios (excepto resp. médica)	Plantea incidente de nulidad	03/07/06
20	J6 S11	EXP 19410/0 Brandana Irma Ofelia C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios (excepto resp. médica)	Apela	04/07/06
21	J2 S3	EXP 20849/0	Apela, plantea nulidad,	05/07/06

		Almirón Dora C/ GCBA S/ Amparo	funda	
22	J2 S3	EXP 20984/0 Vargas Ana Jorgelina C/ GCBA S/ Amparo	Apela, plantea nulidad, funda	20/07/06
23	J3 S6	EXP 20524/1 Ruiz Díaz Graciela Beatriz C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Apela	17/07/06
24	J3 S6	EXP 20524/1 Ruiz Díaz Graciela Beatriz C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Plantea incidente de nulidad	17/07/06
25	J3 S6	EXP 19590/2 Taccetta Carlos Darío C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Plantea incidente de nulidad	14/07/06
26	J3 S6	EXP 19590/2 Taccetta Carlos Darío C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Apela	14/07/06
27	J6 S12	EXP 20173/2 Bacci Christian Damián C/ GCBA S/ Daños y perjuicios excepto resp. médica	Plantea incidente de nulidad	06/07/06
28	J6 S12	Bacci Christian Damián C/ GCBA S/ Daños y perjuicios excepto resp. médica	Apela	07/07/06
29	J3 S5	EXP 20870 /2 Auccasi García Edith C/ GCBA S/ Amparo	Amparo	21/07/06
30	J3 S5	EXP 20266/0 Montes Erika Liliana C/ GCBA S/ Amparo	Solicita se corra vista	11/07/06
31	J3 S6	EXP 19405/1 Escobar Mariel Sandra C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Apela nulidad de sentencia	17/07/06
32	J4 S8	EXP 19553/1 Román Rosa Victoria S/ Beneficio de litigar sin gastos	Solicita corra vista	18/07/06
33	J4 S8	EXP 19553/1 Román Rosa Victoria C/ GCBA S/ Responsabilidad médica	Remite Res. AG 01/06	18/07/06
34	J6 S12	EXP 20653/0 Mazzitelli Domingo C/ GCBA S/ Amparo	Apela nulidad de la sentencia	16/08/06
35	J2 S4	EXP 21212/0 Figueredo Alicia C/ GCBA S/ Amparo	Apela nulidad de la sentencia	17/08/06

36	J11 S21	EXP 20916/1 Arce Casella Ruth Analía / C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta traslado	23/08/06
37	J6 S12	EXP 20653/0 Mazzitelli Domingo C/ GCBA S/ Amparo	Apela nulidad de la sentencia	24/08/06
38	J11 S22	EXP 20813/2 Di Giorgio Patricia María C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado ante fiscal de 1º instancia, caso constitucional y federal	25/08/06
39	J11 S22	EXP 20971/2 Peralta Marina Beatriz C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado ante fiscal de 1º instancia, caso constitucional y federal	25/08/06
40	J11 S22	EXP 21073/1 Gauna María Elena C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado ante fiscal de 1º instancia, caso constitucional y federal	25/08/06
41	J11 S22	EXP 20894/1 Rojas Perines Paola Jacqueline C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado ante fiscal de 1º instancia, caso constitucional y federal	25/08/06
42	J11 S21	EXP 20486/2 Martín Adrián Leonardo C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado ante fiscal de 1º instancia, caso constitucional y federal	25/08/06
43	J11 S22	EXP 21074/1 Maiorano Marcela C/ GCBA S/ Otros procesos incidentales	Contesta Traslado del fiscal de 1º instancia. Plantea caso constitucional y federal	25/08/06
44	J11 S21	EXP 21209/2 Pesce Verónica Andrea C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Contesta Traslado del fiscal de 1º instancia. Plantea caso constitucional y federal	28/08/06
45	J6 S12	EXP 20173 Bacci Cristian Damián C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios excepto Responsabilidad Medica.	Presenta memorial, caso constitucional federal	06-05-06
46	J11 S22	EXP 19380/1 Vilar Ferreira, María Cecilia c/ GCBA s/ otros procesos incidentales.	Se presenta. Contesta traslado de la Sra. Fiscal ante la primera instancia. Reserva caso constitucional	05-09-06
47	J9 S17	EXPTE.: 21113/1 Barrionuevo, Isabel y otros c/ GCBA S/ otros procesos incidentales	Se presenta. Contesta traslado de la Sra. Fiscal ante la primera instancia. Reserva caso constitucional y federal	05-09-06
48	J 6 S22	EXPTE. 20173/2 Bacci Cristian Damian	Interpone recurso de Revocatoria con	06-09-06

		c/GCBA s/Daños y perjuicios (Excepto Resp. Médica)	Apelación en Subsidio	
49	J6 S11	EXP 20272/0 Flores Beatriz Gladys c/GCBA y otros S/ Amparo	Apela nulidad de la sentencia	19-09-06
50	J3 S6	EXPTE. 19405/1 Escobar, Mariel Sandra c/ GCBA y otros s/ otros procesos incidentales	Se notifica. Apela y funda. Se concede el recurso de apelación obrante a fs. 230/244 y vta.	20-09-06
51	J3 S6	EXPTE. 20524/1 Ruiz Diaz Graciela Beatriz y otros c/ GCBA s/ otros procesos incidentales.	Interpone recurso de apelación. Solicita que oportunamente se expida sobre el incidente de nulidad y el recurso de apelacione obrantes en autos.-	25-09-06
52	J2 S3	EXPTE. 21743/0 Arenas Peris Gerardo y Otros c/ GCBA y Otros s/ Amparo	Apela nulidad de sentencia	26-09-06
53	J3 S6	EXPTE. 20487/2 Alvez Yesica Marilyn Y Otros C/ GCBA S/ OTROS PROCESOS INCIDENTALES	se presenta y apela	28-09-06
54	J6 S11	EXPTE: 20532/0 Bento Juan y Otros C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios	Apela	29-09-06
55	J6 S11	EXPTE. 20532/0. Bento Juan Y Otros C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios	Se presenta, plantea incidente de nulidad	29-09-06
56	J6 S12	Expte. 20950/0 Añez, Maria c/ GCBA s/ Amparo	Asesora General Tutelar sustituta: apela. Nulidad de la sentencia y del proceso. Reserva del caso constitucional y federal	02-10-06
57	J6 S12	Expte. 20814/0 Pisfil Puemape G. c/ GCBA s/ Amparo	Asesora General Tutelar sustituta. Apela. Nulidad de la sentencia y del proceso. Reserva caso constitucional y federal	02-10-06
58	J2 S4	EXP 20869/0 Barrionuevo Claudia Marcela C/ GCBA Y Otros S/ Amparo	Apela. Plantea Nulidad de Sentencia y del Proceso. Reserva caso Constitucional y Federal.	03-10-06

59	J6 S12	EXP 20949/0 Hall LLatas Ana Karina C/ GCBA S/ Amparo (Art. 14 CCABA)	Apela. Plantea nulidad de Sentencia y del proceso. Reserva Caso Constitucional y Federal	06-10-06
60	J3 S6	EXPTE: 20333/3 Cottarello Marcela Cecilia y otros C/ GCBA S/ otros procesos incidentales	Recurso de Queja por Apelación Denegada	17-10-06
61	J3 S5	EXP 20870/2 Aucassi García Edith C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Recurso de Queja por Apelación Denegada	17-10-06
62	J3 S5	EXP 20983/2 García Nélica Inés C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Recurso de Queja por Apelación Denegada	17-10-06
63	J3 S6	EXPTE. 20983/2 García Nélica Inés y Otros C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Se presenta y Apela.	13-10-06
64	J3 S6	EXP 20333/03 Cottarello Marcela Cecilia C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	SE PRESENTA Y APELA	13-10-06
65	J3 S5	EXP 20870/2 Aucassi Garcia Edith C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Se Presenta y Apela	13-10-06
66	J3 S6	EXP 19598/0 Taccetta Carlos Dario Y Otros C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Interpone Recurso de Apelación. Solicita que se expida sobre el incidente de nulidad y el recurso de apelación obrante en autos	19/10/06
67	J3 S6	EXP 19598/0 Taccetta Carlos Dario Y Otros C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Recurso de Queja por Apelacion denegada	19/10/06
68	J6 S11	EXP. 19410/2 Brandana Irma Ofelia C/GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Presenta Memorial Plantea Caso Constitucional y Federal	19/10/06
69	J3 S6	Exp. Nº 19405/1 Escobar, Mariel Sandra C/GCBA Y Otros S/ Otros Procesos Incidentales	Deduce Recurso de Hecho	18/10/06
70	J3 S6	Exp. Nº 20524/1 Ruiz Díaz, Graciela Beatriz C/GCBA Y Otros S/ Otros Procesos	Deduce Recurso de Hecho	18/10/06

		Incidentales		
71	J3 S5	EXPTE. Nº 20983/2 García Nélica Inés Y Otros C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Asesora General Tutelar Sustituta Se Presenta y Apela	17/10/06
72	J6 S11	EXPTE. Nº 20246/0 Dávalos Gerónimo De La Cruz C/ GCBA S/ Amparo	Asesora General Tutelar Sustituta se Presenta. Contesta traslado de la Fiscal de 1º Instancia. Reserva caso constitucional y federal	25/10/06
73	J 11 S	EXPTE. Nº 21847/2 Gimenez Benítez Buena Ventura C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Asesora General Tutelar sustituta: Se presenta. Contesta traslado de la Sra. Fiscal ante la primera instancia. Reserva caso constitucional y federal	27/10/06
74	J 6 S11	EXPTE. 19410/2 Brandana Irma Ofelia C/ GCBA S/ Daños y Perjuicios	Asesora General Tutelar sustituta Interpone recurso de revocatoria con apelación en subsidio	13/10/06
75	J11 S21	EXPTE.. Nº 20684/1 Proenza, Marta C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Asesora General Tutelar Sustituta Se Presenta: Plantea Incidente de Nulidad	14/11/06
76	J11 S 21	EXPTE. Nº 20684/1 Proenza, Marta C/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Asesora General Tutelar Sustituta: Mantiene Planteo de Nulidad. Subsidiariamente contesta traslado. Reserva caso constitucional y federal	21-11-06
77	J3 S6	EXPTE.. 20313/2 "Furno, Héctor Alfredo c/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Se presenta y apela	21-11-06
78	J3 S6	Expte. 20313/2 "Furno, Héctor Alfredo c/ GCBA S/ Otros Procesos Incidentales	Plantea incidente de nulidad	21-11-06
79	J6 S12	EXP 21909/1 Sambuelli Eduardo Daniel Y Otros C/ Policía Federal Argentina Y Otros S/ Beneficio de litigar sin gastos	Asesoría Tutelar Se Presenta. Contesta traslado de la Sra Fiscal. Reserva caso constitucional y federal.	21-11-06

3) Detalle de la cantidad de pedidos relativos a menores de edad con problemas mentales discriminados por mes.

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem	Octubre	Noviemb	Diciembre
Emergencia habitacional		19	54	107	79	86	51	45	94	74	33	46	76
Vacantes en escuelas		4	17	23	11	11	2	3	9	3	7	6	10
Medicamentos y a. médica		5	2	4	6	14	26	8	5	6	0	4	1
Becas escolares		0	5	6	0	3	2	1	0	0	0	0	0
Alimentos		21	33	89	69	81	60	29	61	55	51	42	47
Subsidios no habitacionales		4	14	60	68	48	28	23	60	90	82	91	62
Instituto de la Vivienda		0	0	0	0	0	10	14	13	11	3	3	8
Otros		14	31	60	48	38	55	52	17	32	11	37	22
Total		67	156	349	281	281	234	175	259	271	187	229	226

Año 20053

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiemb	Octubre	Noviemb	Diciembre
Emergencia habitacional		21	65	111	128	79	35	60	39	66	43	41	93
Vacantes en escuelas		0	9	16	2	2	2	1	2	4	4	3	11
Medicamentos y a. médica		0	4	3	0	0	3	3	2	1	5	6	1
Becas escolares		0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
Alimentos		1	63	47	28	16	19	10	14	21	17	18	20
Subsidios no habitacionales		12	161	186	88	102	50	54	55	76	79	78	62
Instituto de la Vivienda		0	14	0	5	2		7	2	6	13	8	4
Otros		13	36	20	17	14	15	10	21	25	24	4	12
Total		47	352	383	268	215	124	145	135	201	186	158	203

Año 2006

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiemb	Octubre	Noviemb	Diciembre
Emergencia habitacional		13	17	27	22	4	4	12	47	80	54	86	49
Vacantes en escuelas		1	6	10	2	0	0	1	2	0	2	1	0
Medicamentos y a. médica		0	1	4	4	3	1	4	7	3	4	4	4
Becas escolares		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alimentos		2	3	18	10	10	36	12	16	25	36	45	35
Subsidios no habitacionales		10	56	118	62	47	12	7	23	26	35	39	23
Instituto de la Vivienda		1	4	9	8	2	0	1	0	9	3	6	3
Otros		9	8	8	2	4	4	3	7	10	12	10	2
Total		36	95	194	110	70	57	40	102	153	146	191	116

Anexo VIII
Detalle de los bienes obrantes en el organismo

DESCRIPCION DE LOS BIENES POR
CLASIFICACION DECIMAL CON DETALLE
DE CANTIDAD Y VALOR TOTAL
ESTIMADO

Clasificación Decimal	Denominación	Cantidad	Valor Total Estimado
3.01	C.P.U	239	\$ 152.703,84
	CAMARA	3	\$ 1.889,75
	FAX	34	\$ 10.045,00
	FAX	3	\$ 755,00
	IMPRESORA	154	\$ 94.125,00
	MIXER	1	\$ 3.006,75
	MONITOR	30	\$ 13.907,00
	MONITOR	217	\$ 73.854,00
	MOUSE	3	\$ 27,00
	SCANNER	1	\$ 119,00
	SPLIT	3	\$ 4.244,39
	T.V.	15	\$ 8.809,00
	TECLADO	15	\$ 330,00
	TECLADO	216	\$ 4.738,00
	TELÉFONO	161	\$ 24.158,18
	VIDEO	1	\$ 1.118,00
	VIDEO CASETERA	8	\$ 6.895,00
	VIDEOGRABADORA	3	\$ 3.354,00
Total 3.01		1107	\$ 404.078,91
3.03	BANDERA	9	\$ 36,00
	BASE	1	\$ 1,00
	MASTIL	1	\$ 1,00
Total 3.03		11	\$ 38,00
3.09	AIRE ACOND.	14	\$ 33.922,35
	ALZADA	17	\$ 3.226,00
	ARCHIVO	8	\$ 10.294,00
	ARMARIO	126	\$ 66.950,00
	ARMARIO	122	\$ 58.391,00
	BIBLIOTECA	43	\$ 28.149,00
	CAJONERA	6	\$ 1.411,00
	CALOVENTOR	3	\$ 108,00
	ESCRITORIO	267	\$ 79.575,00
	ESTANTERIA	28	\$ 3.024,00
	FICHERO	1	\$ 295,00
	LAMPARA	8	\$ 574,10
	LAMPARA	1	\$ 259,44
	MESA	225	\$ 48.795,00
	PERCHERO	101	\$ 6.983,05
	PERCHERO	3	\$ 209,85

	RADIADOR	5	\$	219,00
	SILLA	514	\$	72.053,00
	SILLA	2	\$	138,00
	SILLÓN	89	\$	24.703,00
	SPLIT	66	\$	110.320,17
	SPLIT	2	\$	3.648,00
	TANDEM	10	\$	2.319,00
	TURBO	1	\$	90,00
	VENTILADOR	16	\$	1.757,00
Total 3.09		1678	\$	557.413,96
3.12	BOTIQUIN	4	\$	139,96
	CAFETERA	1	\$	79,10
	CAJA FUERTE	15	\$	20.700,00
	CARRETILLA	2	\$	242,78
	ESCALERA	3	\$	800,00
	GUILLOTINA	5	\$	145,39
	HELADERA	1	\$	929,90
	MATAFUEGO	23	\$	1.346,81
	MICROONDAS	2	\$	798,00
	PIZARRA	15	\$	2.400,00
	PIZARRA	1	\$	160,00
	PLANCHA	4	\$	80,00
	PLANCHUELA	6	\$	120,00
	RELOJ	3	\$	1.958,00
Total 3.12		85	\$	29.899,94
Total general		2881	\$	991.430,81

BIENES POR AREA CON DETALLE DE CANTIDAD Y VALOR TOTAL ESTIMADO

AREA:	Cantidad	Valor Total Estimado
DEFENSORIA GENERAL	108	\$ 40.227,77
FISCALIA C. Y F. N° 12 - SECRET: DRA. ANA FOX Y DRA. SILVIA NAPOLI	72	\$ 30.263,18
FISCALIA GENERAL ADJUNTA	79	\$ 28.783,73
FISCALIA CyF N° 10	82	\$ 28.564,77
FISCALIA DE CAMARA C y F	80	\$ 28.013,99
FISCALIA GENERAL	70	\$ 25.471,46
FISCALIA C y F N° 1	73	\$ 23.640,28
FISCALIA C. Y F. N° 2 - SECRETARIOS DR: KOHEN ARIEL / DR: DALOTTA		
JORGE	76	\$ 23.570,11
DEFENSORIA CONTRAVENCIONAL	72	\$ 23.520,88

Y DE FALTAS N° 2			
ASESORIA TUTELAR	62	\$	22.064,86
FISCALIA DE			
CAMARA N° 2	76	\$	21.730,97
FISC. C. Y F. N° 5 -			
SECRETARIO DR.			
LOPEZ WALTER			
EDUARDO	68	\$	21.602,98
DEFENSORIA			
TUTELAR	93	\$	19.413,33
FISCALIA C y F N° 4	62	\$	19.187,47
FISCALIA DE			
CAMARA	62	\$	18.913,32
FISC. C. Y F. N° 7 -			
SECRETARIOS:			
DRA. MARTINEZ			
VIVIANA MABEL Y			
DR. BOUTET			
LEONARDO	67	\$	18.613,90
DEFENSORIA			
OFICIAL CyF N° 1	53	\$	16.869,16
DEFENSORIA			
CONTRAVENTIONAL			
Y DE FALTAS N° 7			
(edif Alamafuerte)	40	\$	16.693,04
FISCALIA CyFN° 9	44	\$	15.519,16
FISC. C. Y F. N° 6 -			
SECRETARIOS:			
DRA. MARTINEZ			
MARIA ARACELI Y			
DRA. ZAPATA			
FLORENCIA	61	\$	15.426,95
DEF. CONTR. Y DE			
FALTAS N° 6 -			
SECRET: DR.			
CAVALLARI JUAN			
JOSE Y DRA.			
BETTINA MOBILLO	54	\$	15.352,03
FISC. C. Y F. N° 3 -			
SECRETARIO: DR.			
ARANDA ABEL	56	\$	15.259,08
MESA DE			
ENTRADAS			
FISCALIA CyF N°8 y			
11	43	\$	14.664,95
FISCALIA GENERAL			
ADJUNTA-			
DESPACHO DR.			
CEVASCO	26	\$	13.151,34
DEFENSORIA C y F			
N° 5	37	\$	13.046,68
C.I.A.C	39	\$	12.602,51
FISCALIA CAyT N° 1	39	\$	12.547,53
FISCALIA C y F N° 8	29	\$	11.879,72
FISCALIA CAyT N° 2	60	\$	11.873,50
FISCALIA C y F N° 9	31	\$	11.569,00
DEFENSORIA			
OFICIAL C y F N° 3	37	\$	11.082,78
DEFENSORIA			
GENERAL ADJUNTA			
- DESPACHO DRA.			
CHRISTE	16	\$	10.248,46
DEFENSORIA C. Y			
F.N° 8 - SECRET:			
DRA. GARZON IRIS			
Y DRA. LAGOS			
PAULA	33	\$	9.064,90

MORELLI			
FISCALIA CAYT N°1- DESPACHO SRA. FISCAL DRA. PUCHIARELLO	17	\$	6.460,77
FISCALIA C y F N° 8 - DESPACHO FISCAL DRA. GENOVEVA CARDINALI	13	\$	6.456,42
FISCALIA DE CAMARA- DESPACHO FISCAL DR. UGOLINI	15	\$	6.366,95
FISCALIA C y F N° 10 - DESPACHO DRA. ISABEL MIRANDA DEFENSORIA	13	\$	6.366,39
OFICIAL C y F N° 3 DEFENSORIA CyF N° 5	18	\$	6.197,00
FISCALIA C y F N° 9 - DESPACHO FISCAL DR. MARTIN LAPADÚ	21	\$	6.011,84
DEFENSORIA C y F N° 4 - MESA DE ENTRADAS FISC. C. Y F. N° 3 - DESPACHO SR. FISCAL: DR. ADRIAN NORBERTO MARTIN	15	\$	5.992,39
FISCALIA C. Y F. N° 2 - DESPACHO SR. FISCAL DRA.: GRACIELA NAVARRO	19	\$	5.976,00
FISCALIA CAYT N° 2- DESPACHO FISCAL DR. GUSMAN FISC. C. Y F. N° 6 - DESPACHO SR. FISCAL: DR. ANIBAL BRUNET	17	\$	5.938,95
DEFENSORIA TUTELAR- DESPACHO DEFENSORA DRA.LARROCA DEFENSORIA	11	\$	5.870,96
OFICIAL C y F N° 1 - DESPACHO DEFENSOR OFICIAL DR. DE LA FUENTE FISCALIA C y F N° 4 - DESPACHO FISCAL DR. DUACASTELLA ARBIZU	14	\$	5.832,77
DEFENSORIA TUTELAR- DESPACHO DEFENSOR DR.LODEIRO MARTINEZ	16	\$	5.803,95
FISC. C.Y F. N° 5 - DESPACHO SRA. FISCAL: DRA. MARIA TERESA MOYA DEF. CONTR. Y FALTAS N° 8 - SECRET: DRA.	17	\$	5.775,95
	12	\$	5.771,39
	8	\$	5.668,50
	16	\$	5.665,95
	12	\$	5.623,95
	18	\$	5.610,00

GARZON IRIS Y DRA. LAGOS PAULA			
FISCALIA C. Y F. N° 12 - SR. FISCAL DR: FEDERICO ANDRES VILLALBA DIAZ	15	\$	5.609,50
DEFENSORIA C. Y F. N° 8	22	\$	5.548,90
FISCALIA CyF N° 11- SECRETARIOS: DR. ADRIAN DAVILA MESA DE ENTRADAS	22	\$	5.087,90
FISCALIA C y F N° 8 y 11	15	\$	4.901,00
FISCALIA C. Y F. N° 2 - DESPACHO SR. FISCAL DR: RODOLFO BORMIDA	12	\$	4.793,02
FISC. C. Y F. N° 6 - DESPACHO SR. FISCAL: DR. GALANTE MARIO GUSTAVO	14	\$	4.792,95
FISCALIA C y F N° 1 - DESPACHO FISCAL DRA. VERONICA ANDRADE / DRA. BRUNO	13	\$	4.699,39
COMISION CONJUNTA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA- DR. SAIEVA	11	\$	4.572,37
DEFENSORIA C y F N° 4 - DR. MARIANO BERTELOTTI / DR. EMILIO CAPUCCIO	8	\$	4.492,00
FISCALIA N°8- DESPACHO FISCAL DR. NORBERTO BROTO	10	\$	4.486,34
FISCALIA C y F N° 1 - DESPACHO FISCAL DRA. VERONICA ANDRADE / DRA. BRUNO	8	\$	4.092,00
DEFENSORIA GENERAL ADJUNTA - DESPACHO DRA. BETINA CASTORINO	7	\$	4.087,38
FISCALIA C y F N° 9 - DESPACHO FISCAL DR. GABRIEL E. UNREIN	9	\$	4.003,39
DEFENSORIA OFICIAL C y F N° 3 - DESPACHO DR. GERARDO GHIRSFIELD	10	\$	3.796,39
DEFENSORIA C y F N° 4 - DR. MARIANO BERTELOTTI / DR. EMILIO CAPUCCIO	10	\$	3.766,39
DEFENSORIA OFICIAL CyF N° 1- DESPACHO DEFENSOR OFICIAL DRA. PATRICIA LOPEZ	9	\$	3.756,39

FISC. C. Y F. N° 3 - DESPACHO SR. FISCAL: DR. ALEJANDRA SOLANO	13	\$	3.613,90
DEFENSORIA CONTR.Y DE FALTAS N° 7 - DESPACHO DEFENSOR DR: SERGIO PISTONE	9	\$	3.612,39
FISCALIA CyF N° 4- DESPACHO FISCAL DR. DUACASTELLA ARBIZU	9	\$	3.493,39
MANTENIMIENTO EDIFICIO COMBATE DE LOS POZOS DEFENSORIA CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS N° 6	19	\$	3.321,51
DEFENSORIA CyF N° 5- DESPACHO FISCAL DRA. SANDRA DONINI	13	\$	3.298,00
FISCALIA C y F N° 9- DESPACHO FISCAL DR. GABRIEL E. UNREIN	7	\$	3.209,39
DEFENSORIA CyF N° 5-DESPACHO DEFENSOR DR.FRANCISCO MALINI LARBEIG	8	\$	3.167,00
P.B. ALMAFUERTE 37	5	\$	3.086,39
DEFENSORIA C y F N° 5 - DESPACHO DEFENSOR DR. FRANCISCO MALINI LARBEIG	6	\$	2.868,07
DEFENSORIA C.Y F. N° 8	5	\$	2.775,00
DEF. OFICIAL C y F N° 1 - DESPACHO DEFENSOR OFICIAL DRA. PATRICIA LOPEZ	6	\$	2.706,00
GUARDIA MEDICA DEFENSORIA CONTR. Y DE FALTAS N° 7 - DESPACHO DEFENSOR DR: SERGIO PISTONE	5	\$	2.691,00
DEFENSORIA GENERAL ADJUNTA- DESPACHO DRA. BETINA CASTORINO	7	\$	2.575,37
FISCALIA C y F N° 8 - DESPACHO FISCAL DR. NORBERTO BROTO	6	\$	2.541,16
FISCALIA C. Y F. N° 2 - DESPACHO SR. FISCAL DRA.GRACIELA NAVARRO	5	\$	2.475,00
DEFENSORIA C. Y F. N° 5 - DESPACHO	5	\$	2.416,00
	7	\$	1.988,00
	4	\$	1.854,08

FISCAL DRA. SANDRA DONINI DEFENSORIA OFICIAL CyF N° 3 - DESPACHO DR. GERARDO GHIRSFIELD	4	\$	1.846,00
FISCALIA CyF N° 11- SECRET: DR. ADRIAN DAVILA	3	\$	1.589,98
FISCALIA C y F N° 8 - SECRETARIOS: DRA. MARIELA DE MINICIS-DR. LOPEZ ZAVALETA	2	\$	1.429,98
FISCALIA CyFN° 1 COMISION CONJUNTA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA- DR. SAIEVA	2	\$	1.414,99
MESA DE ENTRADAS FISCALIA C y F N° 8 y 11 - DESPACHO SR. JUEZ	3	\$	917,00
DEFENSORIA OFICIAL CyF N° 3	2	\$	742,00
FISCALIA CyF N° 11- DESPACHO FISCAL DRA. CLAUDIA BARCIA	1	\$	49,98
	2	\$	8,00
Total general	2881	\$	991.430,81

BIENES POR RANGO DE AREA, CON CLASIFICACIÓN DECIMAL, CON DETALLE DE CANTIDAD Y VALOR TOTAL ESTIMADO.

EL GASTO % EN LAS 3 AREAS SEGÚN CLASIFICACION DECIMAL ES SIMILAR.

RANGO DE AREA	Clasificación Decimal	Cantidad	Valor Total Estimado	% Cantidad	% Valor Total Estimado
FISCALIA	3.09	998	\$ 332.367,03	55,82%	53,14%
	3.01	721	\$ 268.129,72	40,32%	42,87%
	3.12	59	\$ 24.909,95	3,30%	3,98%
	3.03	10	\$ 34,00	0,56%	0,01%
Total FISCALIA		1788	\$ 625.440,70	100,00%	100,00%
DEFENSORIA	3.09	563	\$ 183.040,93	62,35%	60,60%
	3.01	325	\$ 116.410,28	35,99%	38,54%
	3.12	15	\$ 2.592,88	1,66%	0,86%
Total DEFENSORIA		903	\$ 302.044,09	100,00%	100,00%
ASESORIA	3.09	41	\$ 17.815,67	52,56%	62,04%
	3.01	35	\$ 10.845,16	44,87%	37,77%
	3.12	1	\$ 49,98	1,28%	0,17%
	3.03	1	\$ 4,00	1,28%	0,01%
Total ASESORIA		78	\$ 28.714,81	100,00%	100,00%

COMISION CONJUNTA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	3.09	27	\$	9.012,77	65,85%	65,01%
	3.01	12	\$	3.421,00	29,27%	24,68%
	3.12	2	\$	1.429,98	4,88%	10,31%
Total COMISION CONJUNTA DE EJECUCION PRESUPUESTARIA		41	\$	13.863,75	100,00%	100,00%
C.I.A.C	3.09	30	\$	9.285,78	76,92%	73,68%
	3.01	8	\$	3.266,75	20,51%	25,92%
	3.12	1	\$	49,98	2,56%	0,40%
Total C.I.A.C		39	\$	12.602,51	100,00%	100,00%
MANTENIMIENTO EDIFICIO COMBATE DE LOS POZOS	3.01	5	\$	1.756,00	26,32%	52,87%
	3.09	9	\$	829,00	47,37%	24,96%
	3.12	5	\$	736,51	26,32%	22,17%
Total MANTENIMIENTO EDIFICIO COMBATE DE LOS POZOS		19	\$	3.321,51	100,00%	100,00%
P.B. ALMAFUERTE 37	3.09	5	\$	2.787,39	83,33%	97,19%
	3.12	1	\$	80,68	16,67%	2,81%
Total P.B. ALMAFUERTE 37		6	\$	2.868,07	100,00%	100,00%
GUARDIA MEDICA	3.09	5	\$	2.275,39	71,43%	88,35%
	3.01	1	\$	250,00	14,29%	9,71%
	3.12	1	\$	49,98	14,29%	1,94%
Total GUARDIA MEDICA		7	\$	2.575,37	100,00%	100,00%
Total general		2881	\$	991.430,81		

Anexo IX Síntesis del Informe de la Defensoría General Adjunta

La estructura de la Defensoría General descansa sobre tres pilares: la faz o Gestión Técnica, la faz o Gestión Judicial, y la faz o Gestión Administrativa.

1) Gestión Técnica

La Gestión referida involucra diferentes aspectos.

Cuestiones penitenciarias:

Trabajo respecto a las condiciones de la Cárcel de Contraventores.

Informática y Estadísticas:

Defensorías en lo contravencional y faltas

Incorporación del sistema informático JUSCABA y adecuación del sistema de estadísticas.

Defensorías en lo contencioso administrativo y tributario

Oficina de Jurisprudencia:

Se creo dentro del ámbito de la Defensoría General la Oficina de Jurisprudencia como órgano de apoyo para los Magistrados de la Defensa.

A partir de esto se comenzó a construir una importante base de datos, que abarca las materias Contravencional y Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario.

Prueba piloto de oralización:

Para esta prueba se convocó a las Defensorías en lo Contravencional y de Faltas Nro. 5, 6 y 7.

Para esto, la Defensora General Sustituta suscribió “El Acuerdo de Condiciones de Implementación de la Prueba Piloto” a fin de que se conforme una comisión coordinadora...

Minoridad:

Participación de la Defensoría General en las “Jornadas de Trabajo” con motivo de la implementación del Art. 27 de la ley 26.061 de “Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños, y Adolescentes”.

Las Defensoras designadas para participar en dicho evento, llegaron a la conclusión de que la mencionada ley no introducía cambios relevantes para la Ciudad en relación a lo previsto en el ámbito penal por la ley 114.

Se realizó una conferencia – debate en el ámbito de la Defensoría General en la que se trataron temas como los alcances de la “Convención Internacional de los Derechos del Niño” y el concepto “Interés Superior del Niño”. Del encuentro participó el Dr. Gustavo González Ferrari, Juez de Ejecución nro. 2 del Poder Judicial de la Nación, y los defensores de 1° instancia.

En tal encuentro se acordó que la defensa técnica de menores corresponde a los defensores oficiales en lo Contravencional y de Faltas.

Institucional:

En el plano institucional, la Defensora General Sustituta concurrió a la “V Reunión de la Mesa Ejecutiva del Consejo Federal de la Defensa Pública de la República”, realizada el día 30 de noviembre de 2006, en la sede de la Defensoría General de la Nación, y a la “X Reunión Anual del Ministerio Público de la Defensa”, que tuvo lugar los días 30 de noviembre y 1 de diciembre de 2006, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. En la misma se debatieron cuestiones relativas a la independencia de los órganos del Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.

Con respecto a la actividad institucional interna, la Defensora General Sustituta mantuvo diferentes encuentros con la totalidad de los Defensores.

Finalmente se retomó la preparación de los informes anuales correspondientes a los años 2003, 2004 y 2005, cuya elaboración estaba discontinuada.

Trabajo de Comisiones:

Se reorganizaron las Comisiones de Trabajo en el marco de la Defensoría General.
Se constituyeron cinco comisiones específicas:

- a- Cuestiones de Niños, Niñas y Adolescentes.**
- b- Planteos Defensistas.**
- c- Asuntos Institucionales.**
- d- Cuestiones Sociales.**
- e- Asuntos Penitenciarios.**
- f- Descentralización.**

Normas de Actuación:

El defensor General expresa su voluntad mediante el dictado de resoluciones, las cuales instrumentan actos de alcance general (las recomendaciones dirigidas a los señores Defensores Oficiales ante las instancias de grado), como actos de alcance particular (las propuestas de designación de empleados y funcionarios o la asignación de funciones a algún agente de la planta de personal).

Los asuntos por los cuales se han dictado resoluciones son:

a- Turnos y subrogancias.

Sobre este punto, por medio de la Resolución DG N° 70/06 (del 21 de julio de 2006 4, Anexo N° 7), la Defensora General Sustituta resolvió aprobar el Protocolo de Actuación de los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas para la tramitación de excusaciones.

El "Protocolo de actuación" incorporó dos aspectos de relevancia: por un lado, dispone que en los casos de múltiples imputados, cuando se verifique la existencia de intereses contrapuestos entre ellos y se entienda que las condiciones materiales de ejercicio de la asistencia técnica obstaculizan una eficaz defensa, se aceptará que la excusación comprenda a ambos co-titulares. Por otro lado, reguló el mecanismo de reemplazo del Defensor General para los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia. Se dispuso que el reemplazo se efectuaría de acuerdo con lo previsto en el artículo 25, inciso 2°, de la Ley N°21, recayendo en los Defensores Adjuntos.

b- Recomendaciones.

En el informe de la Defensoría General se mencionan diferentes resoluciones que frente a diversas cuestiones emiten recomendaciones en cuanto al accionar de los Defensores Oficiales.

c- Criterios generales de actuación.

De la misma manera que en el caso de las recomendaciones, en el informe citado se mencionan resoluciones que determinan pautas de acción, de los Defensores Generales frente a diversas cuestiones.

d- Otras resoluciones de interés.

En este apartado se menciona una resolución por medio de la cual la Defensora General Sustituta solicita al Sr. Fiscal General Adjunto, la adopción de medidas necesarias para que se de estricto cumplimiento al Reglamento para el funcionamiento de la Secretaría de Atención Ciudadana, Apreensión e Identificación de Personas, haciendo mención especial a lo concerniente a la comunicación con los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas.

e- Informes de Gestión.

Por medio de resoluciones se resolvió la confección del presente informe de gestión, y reinició de la confección de los informes anuales que desde el año 2003 estaban discontinuos.

Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios.

a- Integración y ámbito de actuación.

El Ministerio Público de la Defensa ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario se compone de un Defensor ante la Cámara de Apelaciones y tres Defensores ante la 1era instancia.

La labor de las Defensorías no se agota en el campo judicial, sino que también conlleva una muy intensa de tipo extrajudicial.

b- Asignación de consultas a las Defensorías de 1era instancia.

A fin de que las Defensorías de 1era instancia actuaran de modo concurrente en la atención de las consultas de asistencia letrada, la Defensoría General dispuso que la asignación de consultas entre las Defensorías Oficiales ante el fuero Contencioso administrativo y Tributario se haría mediante sorteo a realizarse en la sede de la Defensoría General, con aplicación de un sistema informático que proveería el Consejo de la Magistratura. Debido al tiempo requerido para el desarrollo e implementación de dicho sistema, se implementó, en forma transitoria, un sistema manual (bolillero).

De esta manera, funciona en el marco de la estructura de la Defensoría General desde el 23 de octubre de 2006, la "Oficina de Sorteo de la Defensoría General".

Asimismo, se informa que hasta el 31 de diciembre de 2006 se realizaron 526 sorteos, de los cuales 260 correspondieron a la Defensoría CAyT N°1 (49,43%), y 266 a la Defensoría CAyT N°2 (50,57%).

Por último, el informe menciona, que con el fin de atender adecuadamente los eventuales conflictos que pudiesen suscitarse entre las Defensorías Oficiales derivados de posibles casos de prevención o conexidad entre consultas anteriores al 23 de octubre de 2006 y las nuevas que se asignaran a estas dependencias, se aprobó por resolución DG N° 92/06, un "Protocolo de Actuación", que contiene el procedimiento al cual deben someter sus diferencias las Defensorías Oficiales y cuya instancia de decisión final corresponde a esta Defensoría General.

c- Régimen de subrogancias.

La puesta en funcionamiento de la Defensoría Oficial N° 2 hizo necesario rever el régimen de subrogancias vigente desde octubre de 2000. Por tal motivo, se dispuso que lo haría el Magistrado a cargo de la Defensoría Oficial en funciones.

d- Actuación ante la Cámara de Apelaciones.

La estructura orgánica del Ministerio Público de la Defensa ante el fuero CAyT contempla el cargo de Defensor ante la Cámara de Apelaciones.

Como hasta el momento no se ha realizado la convocatoria a concurso para el cargo de Defensor ante la Cámara de Apelaciones, las funciones correspondientes a ese nivel orgánico vienen siendo cumplidas por el Magistrado a cargo de la Defensoría Oficial CAyT N° 1.

En lo referente a quien se encuentra a cargo de la Defensoría Oficial CAyT N° 2, la situación es diferente, puesto que está designado en forma interina. Ante esta situación, desde la Defensoría General se dispuso, que la misma asumiría la actuación ante la Cámara de Apelaciones en lo CAyT.

e- Criterios Generales de Actuación.

1- Comunicación de recursos.

Por medio de la resolución DG N° 13/06, del 9 de marzo se amplió el criterio general de actuación aprobado por la resolución N° 12/05, en la cual se dispone que las Defensorías Oficiales CAyT deben comunicar a la Defensoría General los recursos deducidos y vistas y traslados contestados, con adjunción

del escrito de que se trate, más las piezas necesarias que lo motivan o se le conectan, en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de formalizada la radicación de la causa en la sala de la cámara de apelaciones. El mismo proceder debe seguir el Defensor ante la 2ª instancia (o aquél quien cumpla sus funciones) respecto de los expedientes en los cuales tenga intervención

Lo que se buscó fue estructurar un mecanismo que favoreciera tanto la colaboración, como una óptima coordinación entre los magistrados que han de intervenir en las sucesivas instancias judiciales, merced a una comunicación e información respecto de las causas en trámite que fuera fluida, suficiente y oportuna, a fin de aunar esfuerzos en pos de un objetivo común.

Con el objetivo de brindar un tratamiento eficaz a estas comunicaciones, se aprobaron reglas de tramitación a cargo de la Secretaría Letrada de la Defensoría General Adjunta con intervención en la materia.

2- Estadísticas.

La resolución citada en el punto anterior, contempló además que las Defensorías Oficiales CAYT deben elaborar un informe semestral de consultas atendidas.

Se adjuntan en el informe los cuadros correspondientes a lo antedicho.

2) Gestión Judicial

El Defensor General Ejerce sus funciones ante el Tribunal Superior de Justicia, ya sea por sí o continuando la intervención que le cupo a defensores de las instancias inferiores en grado, según establecen la Constitución de la CABA y la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Comprende, además, la asistencia técnica necesaria para ocurrir ante la Corte Suprema de la Nación.

Cuenta con facultades suficientes para actuar “*por sí*” ante este órgano jurisdiccional, en defensa de los derechos fundamentales de sus asistidos.

Por resolución N° 112/06, del 15 de diciembre, se aprobó un instructivo que regula el seguimiento de expedientes judiciales.

Se cumplieron actuaciones en lo referente a las siguientes cuestiones:

1- Asuntos Contencioso Administrativos y Tributarios.

- a- *Personas y grupos familiares en emergencia habitacional.*
- b- *Conflictos relacionados con la prestación del servicio de alquiler de automóviles con taxímetro.*
 - I- Denegatoria de licencias de conducción profesional a titulares con antecedentes penales.
 - II- Declaración de caducidad de la licencia para prestar el servicio de alquiler de automóviles con taxímetro.

2- Asuntos Contravencionales y de Faltas y Penales.

La actuación cumplida durante el transcurso del año 2006 en causas Contravencionales y de Faltas y Penales involucró la intervención en diversas causas judiciales.

Entre las cuestiones que han merecido particular atención se halla la vinculada al cómputo del plazo de prescripción de la acción contravencional, por lo que en varias causas se ha insistido, desde este ámbito, en aquella interpretación que respeta los principios de legalidad, de inocencia y el derecho a un juicio rápido.

a- *Recursos extraordinarios.*

En el informe se mencionan recursos extraordinarios que el Defensor General interpuso ante diferentes actuaciones.

b- *Recursos directos ante la CSJN*

Mención de recursos directos interpuestos por la Defensoría General.

3- *Defensa de Magistrados en procedimientos de remoción.*

El Ministerio Público de la Defensa intervino en el primer “juicio político” habido en la Ciudad de Buenos Aires, con motivo de la apertura del procedimiento de remoción del Juez a cargo del Juzgado en lo Contencioso Administrativo y Tributario N°2, dispuesta por el Consejo de la Magistratura.

3) Gestión Administrativa

La Defensoría general ha dispuesto su estructura administrativa de la siguiente manera:

1- *Mesa de Entradas.*

La responsabilidad directa de la misma recae sobre el Secretario Judicial.

Entre las funciones principales de esta dependencia se encuentra la de constituirse en receptoría oficial de la totalidad de las presentaciones que llegan a la Defensoría General, ser la responsable de su distribución a los funcionarios comprometidos con su ulterior despacho así como también encargarse de la remisión de actuaciones y del diligenciamiento de todo clase de comunicaciones o notificaciones.

La Prosecretaría Administrativa lleva, además, el registro de la asistencia y control de ausentismo de los empleados que prestan servicio en esta sede.

2- *Tramitación de actuaciones.*

Con respecto a las actuaciones que son recibidas por la Mesa de Entradas de la Defensoría General, se buscó implementar un mecanismo que estuviese en consonancia con los principios procedimentales de “celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites”.

A tal fin, el Reglamento de Funcionamiento, aprobado mediante resolución DG N° 93/06, estableció el curso que debía seguir cada actuación, disponiendo, además, que la Prosecretaría Administrativa llevase un registro del destino de cada una de las actuaciones. En relación con este tema, la Defensora General Sustituta, “impartió instrucciones precisas” al Secretario Judicial respecto de la formación y compaginación de los expedientes administrativos.

Además, se previó una tramitación especial para determinadas actuaciones. Se incluye en el informe la nómina de los encargados en cada caso.

3- *Delegación de firma.*

La Defensora General Sustituta decidió encomendar al Secretario Judicial la firma de una parte del despacho diario relacionado con pedidos de licencias de magistrados, funcionarios y empleados, los requerimientos de suministros de toda índole, las rendiciones de gastos comprendidos en el régimen de caja chica y las notificaciones a los Defensores Oficiales de actos administrativos de alcance general o particular emanados de esta Defensoría General o venidos a esta sede de otras dependencias para su comunicación.

Motivó esta decisión la circunstancia de tratarse de tareas que “...ocupan, por su elevado número, una parte importante de las actividades diarias, y aún cuando ninguna de ellas pone en ejercicio una competencia decisoria sustancial sino que se refieren a actos que

podríamos llamar 'de mero trámite', distraen, ciertamente, la atención de otros asuntos más propios de las obligaciones constitucionales atribuidas al Defensor General..."

La Resolución DG N° 76/06 estableció un plazo originario de tres meses para la vigencia de la encomienda, el cual fue sucesivamente prorrogado por Resoluciones DG Nos 98/06, del 16 de noviembre, y 2/07, del 5 de febrero de 2007.

4- Simplificación de trámites.

Se simplificaron trámites como la remisión de recibos de haberes del personal y la solicitud de insumos de cualquier clase. En un caso suprimiendo un paso, y en el otro, suprimiendo la necesidad de una resolución suscripta por los tres titulares del Ministerio Público.

5- Gastos de combustible.

Se habilitó a los Magistrados del Ministerio Público a liquidar y solicitar el reintegro de los gastos de combustible para automóviles propios utilizados para cumplir cometidos oficiales.

6- Área de Infraestructura.

El nexo comunicacional entre la Defensoría General con las Defensorías Oficiales y las distintas áreas del Consejo de la Magistratura responsables de la provisión de insumos, ejecución de obras y otros servicios de arquitectura y el inventario de los bienes, ha sido encomendado al área de Asuntos Institucionales e Infraestructura de la Defensoría General, bajo responsabilidad de la Secretaría Coadyuvante.

La presente área atiende en las siguientes cuestiones:

- a- *Requerimiento de bienes y servicios.*
- b- *Equipamiento e insumos informáticos.*
- c- *Bienes muebles en custodia.*

7- Evaluación del personal.

Se dio comienzo al procedimiento para la evaluación del personal de la Defensoría General y de las Defensorías de 1ª instancia, el cual no había sido llevado a cabo en los últimos tres años, lográndose, de esta forma, que todos los agentes se encuentren en condiciones administrativas regulares para los llamados a concurso que se produzcan en el futuro.

A tal fin, se instruyó a los señores Magistrados del Ministerio Público de la Defensa, remitiéndoles las planillas de evaluación reglamentarias en las que debían discernir la calificación final de cada agente. Una vez obtenidas, fueron remitidas al Consejo de la Magistratura para que fuesen registradas en sus correspondientes legajos.

8- Concursos de magistrados, funcionarios y empleados.

a pocos días de iniciada su gestión, la señora Defensora General Sustituta dictó la Resolución DG N° 53/06, del 21 de junio, por la cual solicitó al Consejo de la Magistratura "el inmediato llamado a concurso" de los cargos de Defensores Oficiales vacantes: dos cargos en el fuero Contravencional y de Faltas y uno ante la 1ª instancia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Asimismo, con miras a regularizar la situación de revista de diversos cargos de este organismo, mediante la Resolución DG No 88/06, del 11 de octubre, se solicitó al Consejo de la Magistratura la convocatoria a concurso interno de diversos cargos ocupados en forma interina por funcionarios y empleados de esta Defensoría General, sus plantas adjuntas y algunas de las Defensorías de 1ª Instancia en lo Contravencional y de Faltas.

El Consejo de la Magistratura, a través de su Comisión de Selección, dispuso la apertura de estos concursos (cf. Resolución CSel N° 322/06, del 31 de octubre), pero hasta la fecha no ha conformado el listado definitivo de cargos a incluir en la convocatoria, razón por la cual no están siendo sustanciados.

9-

Ampliaciones de planta.

La Defensora General Sustituta solicitó en diferentes ocasiones al Consejo de la Magistratura la ampliación de la planta de cada una de las Defensorías Oficiales, con el fin de mejorar y optimizar su atención.

Anexo X

Normas internas dictadas por la Defensoría General

1) Año 1999

Resolución Nº 1/99 12/7/99	Designaciones para la feria de invierno
Resolución Nº 2/99 9/8/99	Propone ante el Consejo de la Mag. Al Dr. Slokar como Defensor Gral. Adjunto en el fuero Contravencional
Resolución Nº 3/99 9/8/99	Reiterar el contenido de la resolución Nº 1/99
Resolución Nº 4/99 20/8/99	Instruir a los integrantes del Ministerio P. De la Defensa para que efectúen todas las presentaciones que competan a fin de agotar las acciones recursivas disponibles
Resolución Nº 5/99 8/8/99	Establece que el cargo de Prosecretaria Adm. de la Def. Gral. sea desempeñado por la Dra. V. De Sousa Serro
Resolución Nº 6/99 8/8/99	Establece que el cargo de Relator de la Def. Gral. sea desempeñado por el Sr. Juan Cabiche
Resolución Nº 7/99 7/8/99	Solicitar al Ministerio Público Fiscal la suspensión de la Resolución Nº10/99 por la que se establecía una distribución de tareas de la fiscalías conforme a un sistema de competencia territorial.
Resolución Nº 8/99 14/9/99	Adopta el diseño de distribución de tareas por turnos de los defensores contravencionales.
Resolución Nº 9/99 17/9/99	Designa cargos de oficiales y escribientes
Resolución Nº 10/99 24/9/99	Establece en el cargo de Prosecretaria letrada de la Defensoría Gral de la Ciudad a la Dra. Genoveva Cardinali
Resolución N11/99 12/10/99	Reemplazo en el cargo de escribiente
Resolución N12/99 25/10/99	Se remite en grado de colaboración al Consejo de la Magistratura las características incluidas en el pliego de licitación para la construcción del Complejo Penitenciario III que establece las características comunes a las celdas correspondientes a estos establecimientos del Servicio Penitenciario, en conocimiento de que distintas autoridades se encuentran en búsqueda de un establecimiento.(VER QUE PASO CON LA CARCEL DE CONTRAVENTORES)
Resolución Nº13/9916/11/99	Sede de la Defensoría Gral. : Combate de los Pozos; fijar el horario del personal de 8 a 15 sin perjuicio de la extensión que correspondiere disponer por necesidades del servicio.
Resolución N14/99 17/11/99	Habilita el Protocolo de Resoluciones de la Defensoría General al que deberán incorporarse las resoluciones 1 a 13 asignar las funciones actuariales relacionadas con el protocolo de resoluciones a la Prosecretaria Letrada.
Resolución N15/99 7/12/99	Reglas de estilo para la elaboración y redacción de documentos de la Def. Gral
Resolución nº 16/99 9/12/99	Por extravío de expediente y habiéndose agotado la búsqueda se remite al Consejo, sin adoptar temperamento a los fines que estime pertinentes
Resolución N17/99 14/12/99	Coberturas para la feria judicial del mes de enero
Resolución N18/99 17/12/99	Declaraciones juradas de bienes de los funcionarios de la Defensoría y de los demás integrantes del Ministerio Público
Resolución N19/99 30/12/99	Cargo de ordenanza

2) Año 2000

Resolución 01/00 del 7.2.00	Declara la incompetencia de ese Ministerio para entender en las presentes actuaciones
Resolución 02/00 del 9.2.00	Solicitar al Bco. Ciudad apertura caja de ahorro a nombre de la Defensoría General. Autorización a la Prosecretaria Administrativa Dra. Viviana de Sousa Serro para operar la cuenta.
Resolución 03/00 del 9.2.00	Dar intervención a la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional nº 6 a los efectos de la asistencia técnica del requirente de autos.
Resolución 04/00 del 28.2.00	Instruir a los sres. Defensores Oficiales Contravencionales para que comuniquen de modo simultáneo o inmediatamente posterior a la

	interposición de aquellos recursos en virtud de los cuales la Defensoría General deba ejercer ante el TSJ las facultades propias del Ministerio Público de Defensa.
Resolución 05/00 del 28.02.00	Colaborar en la capacitación y formación de los funcionarios y empleados de la Defensoría General, mediante la implementación de actividades teórico prácticas.
Resolución 06/00 del 28.02.00	Requerir a los sres. Defensores Contravencionales la presentación de informes periódicos con la información mencionada en el último considerando de la presente (irregularidades detectadas por intervenciones policiales) y establecer que los referidos informes deberán elaborarse trimestralmente y ser presentados dentro de los 10 primeros días de cada trimestre en la Defensoría General, requerir a los Sres. Defensores Contravencionales la presentación de informes acordes a los términos de esta resolución que comprendan el período no contemplado en las presentaciones del año 1999.
Resolución 07/00 del 28.02.00	Establecer que en la subrogación entre los Defensores en lo Contravencional en causas iniciadas con posterioridad al 15 de septiembre de 1999 deberá estarse a lo dispuesto mediante Resolución DG N° 8/99 (considerando último, apartado "b"). Establecer que en la subrogación entre los Defensores en lo Contravencional en causas iniciadas con anterioridad al 15 de septiembre de 1999, deberá observarse el orden numérico ascendente.
Resolución 08/00 del 13.03.00	Designar escribiente de la UDGA a Srita Tamborenea. Designar en su reemplazo al Sr. Sarabayrouse como auxiliar de la UDGA
Resolución 09/00 del 14.03.00	Remitir las actuaciones al Asesor General Tutelar de la Ciudad a los fines que estime corresponder y comunicar a la Defensoría del Pueblo y al Juzgado N° 1 CAF y al INDI (se trata de un reclamo de una agrupación estudiantil del Mariano Acosta que se quejó de mal trato por las autoridades del colegio)
Resolución 10/00 del 17.03.00	Solicitar al Sr. Fiscal General que se informe a esta Defensoría General acerca de las instrucciones de servicio dictadas para el funcionamiento del espacio físico individualizado como Centro de Identificación y Alojamiento de Contraventores: CIAC que se habilitaría en el entepiso del edificio sito en la calle Combate de los Pozos n° 155 de esta ciudad.
Resolución 11/00 del 23.03.00	Invitar al Profesor Dr. Raúl Gustavo Ferreira a participar de la reunión de consulta sobre el tema " La garantía de los derechos fundamentales de la Constitución de la CABA", a celebrarse en la sede de esta DG el 5.4.00. Convocar a los integrantes del MPD a fin de que participen en la reunión de consulta referida al punto anterior y hacer extensiva la participación a los integrantes del MPF y AGT.
Resolución 12/00 del 23.03.00	Dar por finalizadas las actuaciones poniendo en conocimiento de la DPC y del Consejo de la Magistratura y de la Defensoría n° 2.
Resolución 13/00 del 27.03.00	Solicitar al señor Fiscal General que arbitre los medios necesarios para que se proceda a la desafectación recuperación y aprovechamiento por parte del Ministerio Público del espacio actualmente ocupado por las celdas con rejas construidas en el edificio de Combate de los Pozos 155 de esta ciudad. Hacer saber a los integrantes del MPD a los efectos de que en el marco del ejercicio de las funciones que desempeñan efectúen todas las presentaciones que competan para proveer una eficaz defensa del derecho de libertad de sus asistidos.
Resolución 14/00 del 30.03.00	Establece que el cargo de relator de la UDGA será desempeñado por el Dr. Raciman.
Resolución 15/00 del 7.04.00	Convocar a los integrantes del MPD a reunión de consulta el 12.4.00.
Resolución 16/00 del 19.04.00	Convocar a los integrantes del MPD a reunión de consulta el 3.05.00 con invitación especial a los dres. López Alduncin y De Luca.
Resolución 17/00 del 25.04.00	Dar por terminadas las actuaciones administrativas presentes
Resolución 18/00 del 4.05.00	Disponer la prestación de servicios dela DG para el 7.05.00 a partir de las 8 horas y convocar al DGA Dr. Slokar, al relator Dr. Raciman y al auxiliar Mazzaglia en los términos antedichos. (acto eleccionario)
Resolución 19/00 del 8.05.00	Designación dra. Meri para que concurra a jornadas nacionales de ministerios públicos, pase al Consejo de la Magistratura para que

	arbitren los gastos.
Resolución 20/00 del 8.05.00	Hacer saber al Consejo de la Magistratura que frente a la existencia de futuros reclamos formulados por autoridades del Poder Judicial de esta ciudad, realice la comunicación pertinente para que se adopte la intervención necesaria. (viene del tema de la elecciones, ya que fueron avisados con sólo 48 horas de antelación).
Resolución 21/00 del 8.05.00	Concurrir a las XIII Jornadas Nacionales de los MP... a fin de plantear la situación por la que atraviesa el MP de la CABA y continuar con la defensa institucional de sus intereses.
Resolución 22/00 del 22.05.00	Difundir el contenido que como Anexos A y B integran la presente resolución (Declaración de San Luis y Acta de la reunión de Procuradores, Fiscales y Defensores Generales.
Resolución 23/00 del 26.05.00	Archivar las actuaciones administrativas nro. 11/00.
Resolución 24/00 del 31.05.00	Solicitar informe de la Defensoría de 1º Instancia en lo Contravencional nº1 y al titular de la Defensoría de 1º Instancia en lo Contravencional nº 3 dentro del plazo de tres meses respecto de los hechos contemplados en el artículo 5 del Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley conocidos en ejercicio de la defensa de oficio.
Resolución 25/00 del 2.06.00	1.- Hacer saber a las autoridades que ejerzan las funciones de policía de seguridad o auxiliar de la justicia en el ámbito de la Ciudad (Policía Federal Argentina, Prefectura Naval Argentina, Gendarmería Nacional y Policía Aeronáutica), que deberán informar en la primera diligencia al imputado del derecho a ser defendido por un/una abogado/a de su confianza o, en su defecto, por la defensa oficial, con indicación en este último caso de los datos pertinentes del defensor contravencional de turno (Res. DG nº 8/99) a quien, asimismo deberá comunicársele de inmediato la adopción de la medida precautoria de aprehensión (art. 18, inc. a de la Ley Nº 12), de modo de asegurar su intervención para garantizar el debido control judicial (arts. 9.3, 9.4 PIDCP; 7.5, 7.6 CADH y XXV DADH) (considerando 1º, cuarto párrafo). 2.- Exhortar a las autoridades de la Policía Federal Argentina para que adopten todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el "Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley" (Anexo de la ley 12, considerando 2º) 3.- Solicitar al señor Fiscal General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires informe acerca del dictado de criterios generales de actuación respecto de la medida prevista en el art. 19 de la Ley nº 12 en función del art. 41 de la Ley nº 10 (art. 17.6 de la ley nº 21), con independencia de la Resolución nº 19 del 4 de junio de 1999 adoptada por la Fiscalía de Cámara. Regístrese hágase saber al Secretario de Seguridad Interior de la nación, al Srio de Gobierno de la CABA, etc.... Se acompaña Anexo con turnos de comisarías y defensorías.
Resolución 26/00 del 13.06.00	Rechaza lo actuado por un juez respecto de la actuación de los integrantes del Ministerio Público de la Defensa y designa Defensor Público Oficial para que tome intervención en defensa de los intereses del imputado.
Resolución 27/00 del 3.07.00	Designación de los Defensores de FERIA judicial del mes de julio.
Resolución 28/00 del 11.08.00	Solicitar al Consejo de la Magistratura un espacio físico a fin de que los defensores se entrevisten con los imputados previamente a las audiencias sugiriendo en forma provisoria el lugar de la Mesa General de Entradas del Ministerio, en C. De los Pozos 155, en PB llevando esa oficina al 6to piso D .
Resolución 29/00 del 15.08.00	Dan por finalizada actuación en autos relacionados con falta de competencia de esta Defensoría en un tema de minoridad.
Resolución 30/00 del 23.08.00	Encomendar a los Defensores en lo Contravencional la adopción de medidas tendientes a hacer efectiva la resolución 25/00 relativa a que las autoridades preventoras no avisan a la defensoría en los casos de aprehensión, que se traslada a los presuntos contraventores al CIAC sin la previa confirmación de la medida cautelar por el fiscal, la omisión de la oficina del fiscal ante la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional de facilitar a los integrantes del Ministerio Público los datos del Registro de los Identificados y Aprehendidos. Y remitir copia al Fiscal General y al Consejo de la Magistratura.

Resolución 31/00 del 5.09.00	Dar por finalizada actuaciones en caso de denuncia de caso de discriminación en el colegio Mariano Acosta.
Resolución 32/00 del 11.09.00	Por un tema de que el juez interviniente removió a uno de los defensores rechazan esta actuación por que la remoción de un defensor sólo la puede tratar el Defensor Oficial y mantuvo la designación del defensor oportunamente removido.
Resolución 33/00 del 12.09.00	Convocatoria a los secretarios de las defensorías de 1º instancia a reunión de consulta para intercambiar opiniones el 22.11.00.
Resolución 34/00 del 15.09.00	Procedimiento que deberán observar los integrantes del Ministerio Público de la Defensa por excusación originada en alguna de las causales previstas en la Ley de Procedimientos Contravencional. Con comunicación a la Legislatura Local.
Resolución 35/00 del 21.09.00	Rechazo de lo actuado por un juez respecto de la sustitución de un Defensor por excusación y establecimiento de otro defensor a fin de que represente al presunto imputado.
Resolución 36/00 del 20.10.00	Dispone provisoriamente la subrogación de un Defensor Contencioso A y T por la Defensora General Adjunta.
Resolución 37/00 del 21.11.00	Designación de Defensores Contravencionales para cubrir vacancias.
Resolución 38/00 del 21.11.00	Adopta el diseño de los turnos para los Defensores de 1º Instancia en lo Contravencional para el año 2001, con Anexo de cuadro de turnos.
Resolución 39/00 del 29.11.00	Designación de los turnos de los Defensores CayT y Defensores C, para la feria de enero 2001.-
Resolución 40/00 del 4.12.00	Designación de una Defensora Contravencional para quedar a cargo de otra Defensoría desde el 11.12.00 al 22.12.00.
Resolución 41/00 del 29.12.00	Designación de un Defensor Contravencional para quedar a cargo de otra Defensoría desde el 1.02.01 al 9.02.01.

3) Año 2001

Resolución Nº 1/01 5/2/01	Subrogancia por licencia de la defensoría contrav nº5
Resolución Nº 2/01 6/2/01	Subrogancia por licencia de la defensoría en lo contrav. Nº 3
Resolución Nº 3/01 6/2/01	Deja sin efecto la subrogancia del defensoría en lo contrav.nº4
Resolución Nº 4/01 1/3/01	Subrogancia por licencia de la defensoría en lo contrav nº2
Resolución Nº 5/01 8/3/01	Encomienda que en caso de ausencia aún por exámenes de la función, se soliciten licencias con la debida antelación para cubrir los cargos
Resolución Nº 6/01 13/3/01	Subrogancia por licencia de la defensoría Nº 6
Resolución Nº 7/01 22/3/01	Subrogancia de todas las defensorías en lo contrav. 1ª Instancia por prueba escrita de oposición
Resolución Nº 8/01 6/4/01	Subrogancia por licencia de la defensoría Nº 6
Resolución Nº 9/01 6/4/01	Implementación del sistema informático
Resolución Nº 10/01 9/5/01	Distribución de tareas de las defensorías (turnos, relación defensorías fiscalías comisarías)
Resolución Nº 11/01 11/5/01	Solicitar al fiscal general se notifique oportunamente al defensor oficial interviniente las audiencias del art. 41 por alguno de los medios autorizados por ley
Resolución Nº 12/01 14/5/01	Encomienda a la Def. Gral.. Adjunta la realización de un exhaustivo relevamiento sobre las condiciones de efectivo cumplimiento de la garantía constitucional de acceso a la Justicia en el ámbito de la Ciudad A. Buenos Aires.
Resolución Nº 13/01 14/5/01	Concurrir a las XIV Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos
Resolución Nº 14/01 21/5/01	Difundir las actas de la reunión del consejo de procuradores, fiscales y defensores generales
Resolución Nº15/01 28/5/01	Ratificar la actuación del Defensor ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Adm. En las causas indicadas en la comunicación efectuada por el Procurador
Resolución nº 16/01 4/6/01	Subrogancia por licencia de la defensoría contrav. Nº 4
Resolución Nº 17/01 5/6/01	Concurrir al XXI Congreso Nacional de Derecho Proc.
Resolución Nº 18/01 7/6/01	Subrogancia de la Defensoría Contrav Nº2
Resolución Nº19/01 2/7/01	Subrogancias en la feria judicial
Resolución Nº 20/01 3/7/01	Concurrir a una reunión en el CGP Nº9
Resolución Nº 21/01 31/7/01	Actuación conjunta de la Def. Gral Adj con el Defensor ante los Juzgados de 1ª Instancia en lo Contencioso Administr.
Resolución Nº 22/01 8/8/01	Subrogancia de la defensoría en lo contravencional nº2
Resolución nº 23/01 9/8/01	Solicitar al Consejo de la Magistratura convocar concurso para cubrir los cargos del fuero Contencioso Administrativo dada la situación de emergencia

	habitacional.
Resolución Nº 24/01 4/9/01	Subrogancia de la defensoría contrav.nº 3
Resolución Nº25/01 4/9/01	Subrogancia de la defensoría contrav. Nº2
Resolución Nº26/01 13/9/01	Ratificar la resolución 10/01 (distribución de tareas)
Resolución Nº 27/01 18/9/01	Designa defensor en la causa caratulada "COTO Rubén
Resolución Nº28/01 26/9/01	Subrogancia de la defensoría contravencional Nº3
Resolución Nº 29/01 26/9/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº4
Resolución Nº30/01 1/10/01	Designa defensores para intervenir en audiencias varias
Resolución Nº31 11/10/01	Subrogancias por ausencia para rendir la prueba oral
Resolución Nº32 17/10/01	El Defensor Gral Adjunto queda a cargo de la Def. General
Resolución Nº34 24/10/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº3
Resolución Nº35 24/10/01	Criterio de asignación de causas, turnos según cuadro anexo
Resolución Nº 36 7/11/01	Mantener la actuación de la defensora en el caso Dimas
Resolución Nº37 9/11/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº 7
Resolución Nº38 13/11/01	Pone en conocimiento del Fiscal Gral. Restricciones en el horario de consulta del libro de ingresos de personas atendidas en la Sría de Atención Ciudadana, Aprehensión e identificación de personas.
Resolución Nº39 13/11/01	Criterios de carácter gral. Para cubrir las ferias judiciales.
Resolución Nº40 20/11/01	Recomendar al defensor contravencional nº4, Antonio Gariglio, una mayor diligencia en el desempeño de su magisterio
Resolución Nº41 28/11/01	Subrogancia de la defensoría contrav. N1
Resolución nº42 10/12/01	Cobertura en la feria judicial
Resolución nº 43 17/12/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº4
Resolución Nº44 18/12/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº2
Resolución Nº45 19/12/01	Subrogancia de la defensoría contravencional nº5

4) Año 2002

Resolución 1/2002 del 7.02.02	Dejar sin efecto subrogancia y designar Defensor a cargo (licencia)
Resolución 2/2002 del 5.03.02	Designar Defensor a cargo Defensoría (licencia)
Resolución 4/2002 del 8.03.02	Designación Defensor a cargo Defensoría (licencia)
Resolución 5/2002 del 12.03.02	Designación Defensor (licencia)
Resolución 6/02 del 14.03.02	Designaciones Defensores (licencias)
Resolución 7/02 del 21.03.02	Establece como criterio general de actuación que corresponde la intervención de la Defensa Oficial desde el origen de la imputación –que formalmente tiene lugar con el inicio del proceso mediante la actividad prevencional o con la formulación de la denuncia ante la autoridad competente-, para asistir y representar al imputado en todos los actos a realizarse hasta tanto aquél manifieste su voluntad de ser asistido por un abogado de confianza y este acepte el cargo conferido.
Resolución 8/02 del 26.03.02	Concurrir a las XV Jornadas nacionales del Ministerio Público y el XV Encuentro de Procuradores, Fiscales y Defensores Generales de la República Argentina y Designar Defensores a cargo
Resolución 9/02 del 2.04.02	Designar Defensor a cargo (licencia por enfermedad)
Resolución 10/02 del 5.04.02	Designar Defensor a cargo (licencia)
Resolución 11/02 del 18.04.02	Proponer que una Dra. Desempeñe sus tareas de Secretaria en las dependencias de la Secretaría de Atención Ciudadana Aprehensión e Identificación de Personas y el Centro de identificación y Alojamiento de Contraventores, en estrecha colaboración y bajo la supervisión de los defensores contravencionales.
Resolución 12/02 del 23.04.02	Designar Defensor a cargo (licencia)
Resolución 13/02 del 25.04.02	Designar dos Defensores para concurrir a sendas audiencias en reemplazo de otro defensor.
Resolución 14/02 del 30.04.02	Designar Defensor a cargo (licencia salud)
Resolución 15/02 del 03.05.02	Designación Defensora (licencia)
Resolución 16/02 del 21.05.02	Designar defensor oficial que sigue en turno por intereses contrapuestos entre dos imputados.
Resolución 17/02 del 22.05.02	Designar a Defensor por licencia
Resolución 18/02 del 27.05.02	Designar a Defensor por licencia
Resolución 19/02 del 3.06.02	Designar a Defensor por licencia

Resolución 20/02 del 5.07.02	Designar a Defensor por licencia
Resolución 21/02 del 8.07.02	Establece orden de turnos por feria invierno
Resolución 22/02 del 15.07.02	Designar a Defensor por licencia
Resolución 23/02 del 16.07.02	Designar audiencia a fin de que asuma nuevo Defensor
Resolución 24/02 del 19.07.02	Inclusión de un auxiliar en los turnos de la feria de julio
Resolución 25/02 del 9.08.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 26/02 del 28.08.02	Declara de interés para el Mterio. El Encuentro Nacional de la Defensa Pública... a celebrarse el 26 y 27 de septiembre/02.
Resolución 27/02 del 28.08.02	Concurrir a 1er encuentro argentino brasileño de la defensa pública para el 28 y 29/08.
Resolución 28/02 del 6.09.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 29/02 del 9.09.02	Idem anterior
Resolución 30/02 del 11.09.02	Idem anterior
Resolución 31/02 del 16/09.02	Designar Defensores para sendas audiencias de juicio oral y público .
Resolución 32/02 del 1/09.02	Concurrir a encuentro nacional de la defensa pública en La Plata el 26 y 27/09.
Resolución 33/02 del 20.09.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 34/02 del 25/09.02	Idem anterior
Resolución 35/02 del 1.10.02	Adhesión a iniciativa legislativa popular "el hambre más urgente" e invita a firmar a los integrantes del Ministerio Público, se acompañan planillas e instructivos
Resolución 36/02 del 4.10.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 37/02 del 10.10.02	Idem anterior
Resolución 38/02 del 28/10.02	Idem anterior
Resolución 39/02 del 30.10.02	Idem anterior más designación de Defensor para concurrir a audiencias.
Resolución 40/02 del 1.11.02	Idem anterior
Resolución 41/02 del 6.11.02	Designación de Defensoría de turno con zona I y II
Resolución 42/02 del 12.11.02	Designación de Defensor por licencia
Resolución 43/02 del 25.11.02	Establecer como criterio general de actuación, a los fines establecidos en el art. 24 inc. 3º de la Ley 21 Orgánica del Ministerio Público, la comunicación a esta Defensoría General en oportunidad de la intervención de la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y Faltas, e inmediatamente de formalizada la radicación de Sala, con adjudicación de los antecedentes de la causa.
Resolución 44/02 del 25.11.02	Designación de Defensor por licencia
Resolución 45/02 del 28.11.02	Idem anterior
Resolución 46/02 del 9.12.02	Idem anterior para audiencia
Resolución 47/02 del 12.12.02	Turnos para la feria de enero
Resolución 48/02 del 12.12.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 49/02 del 17.12.02	Designar turno Zona I
Resolución 50/02 del 17.12.02	Idem para Defensorías por licencia
Resolución 51/02 del 17.12.02	Adherir a la "carta de identidad de la Mesa de Diálogo Argentino" que promueve la construcción de una sociedad equitativa y sustentable en el marco de la democracia y a su "gesto a favor de la paz y el diálogo". Recomendar a los Magistrados del Mterio. Que adopten lo recaudos a fin de la defensa de las Resoluciones DG 25/00, 30/00, 07/02 y el art. 29 de la ley 21 orgánica del Mterio.
Resolución 52/02 del 19.12.02	Elevar al Consejo de la Magistratura la renuncia de una Defensora C y F en comisión y designar otro defensor en su reemplazo.
Resolución 53/02 del 20.12.02	Designar Defensor por licencia
Resolución 54/02 del 23.12.02	Designar Defensor Oficial en lo Contravencional para que tome intervención en causa.

5) Año 2003

Resolución 1/03 del 3.02.03	Designación Dr. Ghirsfeld titular DC N° 3
Resolución 2/03 del 3.02.03	Designación Dr. Lerbeigt titular DC N° 4 y designar D para audiencia
Resolución 3/03 del 12.02.03	Designación Dra. Donnini DC N° 2
Resolución 4/03 del 24.02.03	Designación Dra. Paz DC N°7

Resolución 5/03 del 27.02.03	Designación por licencia
Resolución 6/03 del 19.03.03	Designación por licencia
Resolución 7/03 del 22.04.03	Designación por licencia
Resolución 8/03 del 29.04.03	Designación por licencia
Resolución 9/03 del 5.05.03	Designación por licencia
Resolución 10/03 del 13.05.03	Concurrir a las XVI Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos y una licencia
Resolución 11/03 s/ fecha	Establecer que un Defensor deberá defender a particular
Resolución 12/03 del 2.06.03	Designación por licencia
Resolución 13/03 del 2.06.03	Difundir contenido una declaración con Anexo con Declaración de la Rioja
Resolución 14/03 del 23.06.03	Disponer la descentralización de la Defensoría Contravencional 5 a la calle Arias 4491, mantener las 2,6 y 7 de la Zona Judicial I eb Berutti 3345, mantener las 2,3,4,5,y 6 de la zona Judicial II en Combate de los Pozos 155; solicitar al CDM la puesta en funcionamiento de Arias 4491.
Resolución 15/03 del 25.06.03	Designación por licencia
Resolución 16/03 del s / fecha	Designación por licencia
Resolución 17/03 del 3.07.03	Idem
Resolución 18/03 del 11.07.03	Idem turnos de feria invernal
Resolución 19/03 del 4.08.03	Idem por licencia
Resolución 20/03 del 5.08.03	Idem
Resolución 21/03 del 12.08.03	Idem, designación DC a varias audiencias.
Resolución 22/03 del 13.08.03	Recomienda a una defensora para que interponga los recursos en tiempo y forma
Resolución 23/03 del 19.08.03	Designar DC para causa
Resolución 24/03 del 19.08.03	Modifica alcances resolución DG 21/03 para una audiencia
Resolución 25/03 del 20.08.03	Concurrir al encuentro Nacional del Ministerio Público del 11.12 y 13 de septiembre.
Resolución 26/03 del 20.08.03	Declarar de interés el encuentro Nacional del Ministerio Publico del 11, 12 y 13 de septiembre.
Resolución 27/03 del 20.08.03	Concurrir a la Reunión anual del consejo federal de política criminal del ministerio público de la república argentina
Resolución 28/03 del 27.08.03	Designación por licencia y modificación alcance res. DG 21/03
Resolución 29/03 del 3.09.03	Designar defensor para audiencia
Resolución 30/03 del 8.09.03	Designar defensor por licencia
Resolución 31/03 del 26.09.03	Designar defensor por licencia
Resolución 32/03 del 1.10.03	Concurrir a congreso interamericano de defensorías públicas y designar defensor por licencia
Resolución 33/03 del 2.10.03	Designar defensor por licencia
Resolución 34/03 del 14.10.03	Designar defensor por audiencias
Resolución 35/03 del 21.10.03	Designar defensor por licencia
Resolución 36/03 del 24.10.03	Designar fecha para juramento de Srio letrado DG
Resolución 37/03 del 29.10.03	Designar defensor por licencia y audiencia
Resolución 38/03 del 4.11.03	Designar defensor por licencia
Resolución 39/03 del 7.11.03	Designar defensor por licencia
Resolución 40/03 del 12.11.03	Atento la ley 1086 de Regularización del fuero contravencional y de faltas, se resuelve lo siguiente: las 8 defensorías quedan integradas con dos defensores cada uno en igual jerarquía e independencia funcional, cada defensoría acordará internamente las cuestiones relacionadas con el funcionamiento interno como en lo concerniente al personal, asignación de funciones y tareas, modo de ingresar y registrar causas administración de viáticos, etc. Cada defensor será reemplazante natural del co-titular de la defensoría, las causas iniciadas con anterioridad al 27.11.03 deberán continuar radicadas en las defensorías oficiales correspondientes. Las causas existentes se dividirán entre ambos defensores, teniendo en cuenta la mayor o menor complejidad y el estado procesal en que se encuentren, de acuerdo al inventario que deberá realizar el secretario. El inventario debe ser efectuado por el secretario que este actualmente en funciones. Con relación a las causas nuevas entre el 27.11.03 al 28.02.04 se aplicará el sistema de turnos que surge en cuadro anexo. Las causas nuevas serán registradas con un número asignándose par e impar uno para co- defensor, compensando las causas según su complejidad. Cualquier conflicto será resuelto por la DG.
Resolución 41/03 del 12.11.03	De acuerdo a la ley 1086 designaciones varias de defensores C y F.
Resolución 42/03 del 14.11.03	Designación por licencia
Resolución 43/03 del 18.11.03	Dejar sin efecto
Resolución 44/03 del 20.11.03	Proponer al Prosecretario Letrado de la DG Dr. Machado Pelloni quien es Prosecretario Administrativo en la DG de la Nación
Resolución 45/03 del 20.11.03	Descentralizar la DC y F Nº 7 a Almafuerie y disponer que las oficinas de Berutti sean ocupadas por la DC y FNº 8 y comunicar a la Legislatura.
Resolución 46/03 del 3.12.03	Hacer saber a los titulares de la DC y F Nº 7 y 8 que tienen que proceder a la mudanza.

Resolución 47/03 del 3.12.03	Disponer la defensa de un imputado
Resolución 48/03 del 10.12.03	Modificar parcialmente los alcances de la Resolución DG 40/03 en lo que se refiere a la asignación de turnos de las Defensorías 4 y 8, con las Fiscalías C y F 9, 10 y 12.
Resolución 49/03 del 17.12.03	Resuelve sobre licencias
Resolución 50/03 del 17.12.03	Concurrir a una charla
Resolución 51/03 del 18.12.03	Turnos de FERIA de enero 2004
Resolución 52/03 del 22.12.03	Reiterar nota de designación de funcionarios al CM
Resolución 53/03 del 26.12.03	Hacer saber a los Defensores que deberán proceder en la autonomía funcional con escrutinio estricto de constitucional respecto de las pautas generales de actuación establecidas en la Res. N° 79/03 de la Fiscalía General de la ciudad en los dispositivos II.2, 3, 4, 6, 9 y 10 en la medida de los considerandos IV a IX de la presente Resolución.
Resolución 54/03 del 26.12.03	Proponer como Secretario Letrado de la Defensoría General a Rodríguez Eggers

6) Año 2004

Resolución Nº 01/04 4/2/04	-Encomienda las funciones actuariales relacionadas con el Protocolo de Resoluciones, al Sec.Letrado de esa defensoría, Dr.Carlos Rodríguez Eggers.
Resolución Nº 02/04 9/2/04	-El Defensor Gral.de la Ciudad resuelve reasignar en turno las Defensorías en lo Contravencional y de Faltas Nºs 3, 7, 8, y 2 a partir del 1º de marzo al 31 de diciembre de 2004.(hay cronograma de turnos y relación Defensorías-Comisarias-Fiscalías para ese período). -Dispone que los/as Defensores/as-de corresponder- continúen con las causas asignadas a sus predecesores/as en los términos de la Resolución DG Nº 48/03, debiendo cesar toda otra intervención distinta a la que se ordena a partir del 1º de marzo de 2004, sin perjuicio de casos que puedan ser elevados en consulta a la Defensoría General. -Prorroga por un día el turno establecido según la res. 48/03 y disponer su continuidad y alcance fijado en el párrafo anterior.
Resolución Nº 03/04 18/2/04	-Reitera el criterio general de actuación establecido en el art.24 inc.3º de la Ley Nº21 Orgánica del Ministerio Público, que establece la obligación de comunicar a la Defensoría Gral. En oportunidad de la intervención de la Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y Faltas inmediatamente de formalizada la radicación de Sala, con adjunción de los antecedentes pertinentes de la causa. .
Resolución Nº 04/04 19/2/04	-Establece turnos rotativos diarios por unidad de Defensoría para actuar con los juzgados de faltas, entre el 1º de marzo al 30 de junio de 2004. (hay cronograma) -Fija como regla general,que cuando un/a defensor/a no pueda actuar en un procedimiento,continuará el co-titular y ante imposibilidad de éste,lo hará la Unidad que le siga en orden de turno. Entre superposición de audiencias de materia contravencional y de faltas, siempre dara prioridad al cumplimiento de la primera. -Encomienda se guíen, en principio, por las variaciones de la canasta básica total(CBT) que publica el Indec para la determinación y justificación de pobreza. -Reitera la intervención de la Defensoría Gral. Ante cualquier conflicto que se suscite entre los/as Defensores/as en la aplicación de la presente u otra Resolución.
Resolución Nº 05/04 20/2/04	-Reitera las propuestas de designación ingresadas al Consejo de la Magistratura sobre cargos de Auxiliar Interino, Oficial, Prosecretario Administrativo Interino y Auxiliar de Servicio. Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Bs.As. se expida a la mayor brevedad posible.
Resolución Nº 06/04 24/2/04	-Confirma que los Defensores/as reasignados- de corresponder- continúen con las causas de sus predecesores en los términos de la Res. DG Nº48/03, debiendo cesar toda otra intervención distinta de la ordenada según Res.DG Nº02/04 a partir del 1º de marzo de 2004. -Establece como excepción del criterio anterior los casos en los que antes del 1º de marzo de 2004 se diera cumplimiento al trámite del art. 45 de la ley12.
Resolución Nº 07/04 25/2/04	-Mantiene la intervención de la Defensoría Nº4 en la causa Nº 3560/21459 JC-03/11247/03 FC, del juzgado Contravencional Nº 2.
Resolución Nº 08/04 02/3/04	-Designa a la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº1
Resolución Nº 09/04 30/3/04	-Resuelve hacer uso de la licencia ordinaria compensatoria correspondiente a la feria estival 2002, durante los días 6 y 7 de abril. -Designa al doctor Alejandro W. Slokar, Defensor General Adjunto en materia Contravencional, para hacerse cargo de la Defensoría General durante el período de licencia.
Resolución Nº10/04 31/3/04	-Designa Defensores del fuero Contravencional y de Faltas para representar a diferentes personas en la causa 053-00-CC/2004, registro de la Sala I de la Cámara de Apelaciones.
Resolución Nº11/04 14/4/04	-Ordena la intervención de la Defensoría Nº1 en lo Contravencional y de Faltas, en la causa Nº61709/75752/73368, para que asista a Carlos Alberto Oniszczuck.
Resolución Nº12/04 16/4/04	-Resuelve dotar de credenciales que identifiquen a los Sres/as.Defensores/as y Secretarios del Ministerio Público, en los términos del art. 17.3 de la Ley 21
Resolución Nº13/04 27/4/04	-Dispone que la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº2 quede integrada, a partir del día de la fecha, po los Sres. Defensores Oficiales Dres. Gustavo Aboso y Antonio Gariglio. -Dispone que la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº 5 quede integrada, a partir del día de la fecha, por los Sres. Defensores Oficiales Dres. Francisco Malini Larbeigt y Sandra Donnini. -Establece que el intercambio instrumentado será reglado por el principio de que cada uno de los Sres. Defensores continuará con las causa asignadas a aquél cuyo lugar vienen a ocupar, con excepción de aquellos casos en que se haya procedido de acuerdo al art.45 de la Ley 12, o en donde se haya trabado relación de confianza.En este caso se debe continuar con el ministerio hasta la finalización del proceso.
Resolución Nº14/04 27/4/04	-Designa al co-titular de la Defensoría Nº3, Dr. Federico Stolte, en el sumario Nº 4272 del juzgado Contravencional Nº3.
Resolución Nº15/04 29/4/04	-Designa al co-titular de la Defensoría Nº3, Dr. Federico Stolte en el sumario Nº 753-01-JC 2004, del juzgado Contravencional Nº4.
Resolución Nº16/04 18/6/04	-Mantiene la intervención del Sr. Defensor co-titular de la Defensoría Nº7 en lo Contravencional y de Faltas, Dr. Marcellino Civitillo, en la causa de referencia, haciendo saber de la total vigencia de la Resolución DG Nº34/2000.
Resolución Nº17/04 22/6/04	-Mantiene-iuris tantum- la intervención del Sr. Defensor co-titular de la Defensoría Nº7 en lo Contravencional y de Faltas, Dr. Marcelino Civitillo.
Resolución Nº18/04 23/6/04	-Solicita a la Comisión del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires arbitre los medios para proveer a la Defensoría Gral., de 5 filmadoras portátiles.
Resolución Nº19/04 05/7/04	-Hace saber que el Defensor Gral. Permanecerá desempeñando funciones durante el segundo período de la feria judicial. -Hace saber que la Defensora General Adjunta en lo Contencioso Administrativo y Tributario, Dra. Graciela Elena Christe, desempeñará funciones durante el primer período de la feria judicial.

6) Año 2005

Resolución Nº 1	7/01/05	Se invierte el turno entre defensores de las Def. 2 y 8
Resolución Nº 2	16/2/05	No hacer lugar al pedido de designación de defensor (ejecución fiscal en situación procesal que no justifica la medida)
Resolución Nº 3	21/2/05	Concurrencia al III Congreso Interamericano de Defensorías
Resolución Nº 4	23/02/05	Hacer saber a la Sría de Seguridad al Fiscal Gral etc la actual anormalidad en la situación jurídica de la cárcel de contraven
Resolución Nº 5	23/02/05	a) Los Magistrados del Ministerio Público de la Defensa deberán asumir- desde la primera actuación procesal la defensa y protección de la persona y de los derechos de las personas menores de edad imputadas por delitos y contravenciones en la Ciudad, en tanto y en cuanto tal rol no sea asumido- o no haya sido aceptado- por otro letrado, sea que lo haga en función del ejercicio privado de la profesión o en su carácter de integrante de aquellas áreas del Gobierno dispuestas a tales fines; b) De darse la situación de sustitución prevista en el punto anterior, el/la Defensora oficial interviniente, deberá solicitar a la autoridad judicial pertinente, se documente debidamente la "libre elección" del imputado menor de edad, y de no resultar esto posible deberá informar inmediatamente a la Asesoría General a los efectos que tome la intervención que le pudiere corresponder, a fin de garantizar los postulados del art. 12 de la Convención.
Resolución Nº 6	7/3/05	Designa al Defensor Contravencional y de Faltas Nº1 para permanecer a cargo de la Defensoría General durante los días 10 al 13.
Resolución Nº 7	7/3/05	Desestimar el pedido de revisión de la resolución 2/05
Resolución Nº 8	17/3/05	Feria por 2 días para la Defensoría Cont. Nº 5 por traslado
Resolución Nº 9	31/3/05	Recordar a los magistrados del Minist. Público que deberán arbitrar todos los medios necesarios para que todas las personas privadas de libertad por disposición de la Justicia local y alojadas tanto en la Cárcel de Contraventores como en establecimientos distintos a esta última se les reconozcan, respeten y promuevan todos los derechos de los que son indiscutibles titulares
Resolución Nº 10	6/4/05	Concurre a la reunión oficial del Bloque de Def. Públicos
Resolución Nº 11/05	13/4/05	Pone en funciones a los Secretarios a partir del juramento
Resolución Nº 12/05	25/4/05	Criterio gral de actuación: la comunicación a esta Def. Gral de los recursos deducidos por la Def. en lo Cont. Adm. Y Tributario con oportunidad de la intervención de la Cámara de Apelac. Del Fuero
Resolución Nº 13/05	27/4/05	Concurrir a las XVII Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos
Resolución Nº 14/05	27/4/05	Designar a la Def. Gral. Adjunta en lo Cont. Adm. Para permanecer a cargo de la Def. Gral designar a la cotitular de la Def Gral Adjunta para permanecer a cargo de la Def. Gral
Resolución 15/05 del 29.04.05		Idem
Resolución 16/05 del 3.05.05		Excusar a un defensor en una causa, designar a otro en su reemplazo y hacer saber al defensor excusante que deberá visitar periódicamente los establecimientos carcelarios.
Resolución 17/05 del 5.05.05		Excusar a un defensor y designar a otro en causa
Resolución 18/05 del 16.05.05		Dejar sin efecto subrogancia
Resolución 19/05 del 17.05.05		Disponer por licencia
Resolución 20/05 del 20.05.05		Dejar sin efecto subrogancia y disponer cubrir funciones
Resolución 21/05 del 20.05.05		Idem anterior
Resolución 22/05 del 30.05.05		Designar defensor en causa
Resolución 23/05 del 30.05.05		Recomendar especial atención a los magistrados que conforman este MP en miras a evitar la postdatación de prueba por fotografías o secuencias de filmación obtenidas con anterioridad a la presunta fecha de la infracción respecto de imputaciones por oferta y demanda de sexo en espacios públicos que se apoyen en tal elemento probatorio.

7) Año 2006

Resolución Nº 1/06	4/1/06	Reasigna a la Dra. Lorena Gonzalez Castro Feijoo (Prosecretaria), actual Secretaria Interina de la nueva Defensoría en lo Contencioso Administrativo y Tributario, en el cargo de Secretaria conforme la vacatio abierta en la Defensoría a cargo del Defensor Lodeiro Martínez . Una prosecretaria está cumpliendo funciones de Secretaria
Resolución Nº 2/06	5/1/06	Propone a la Dra. Sandra Elena Dosch como Secretaria Interina de la nueva Defensoría en lo Contencioso Administrativo y Tributario cargo abierto tras la

	reasignación de la Dra. Castro Feijoo.- Requerir al Consejo de la Magistratura se sirva llamar a concurso para la definitiva cobertura del cargo en cuestión.
Resolución 3/06 13/01/06	Revocar la designación de la Dra. Christe, Defensora General Adjunta, para que permanezca a cargo de la Defensoría General y de la Defensoría de Para Instancia en lo Contenc. Adm. Y Tributario durante el segundo periodo de la Feria Judicial. Designa a la Dra. Castorino que quedará a cargo durante ese período
Resolución 4/06 13/1/06	Licencia del Defensor General y quedará a cargo la Dra. Castorino Defensora General Adjunta
Resolución 5/06 13/1/06	Designa como Defensoría 1 la Def. existente y como Defensoría 2 la nueva .
Resolución Nº 6/06 8/2/06	Subrogancia por licencia de la defensoría Nº 7
Resolución Nº 7/06 16/2/06	Propone auxiliar de servicio
Resolución Nº 8/06 16/2/06	Propone auxiliares y escribientes en la Defensoría General
Resolución Nº 9/06 22/2/06	Subrogancia de la Defensoría Gral Adjunta en lo Contenc. Adm y tributario y de la Defensoría de Primera Instancia.
Resolución Nº10/06 01/3/06	Toma juramento al Dr. Manuel Roberto Guinney Dr. Agustín Eduardo Gracia.
Resolución Nº11/06 06/3/06	Dispone que la toma de juramentos de la Res.10/06 se realice el 7 de marzo.
Resolución Nº12/06 07/3/06	Dispone feria judicial para la Defensoría Nº 2 Contencioso y Tributario.
Resolución Nº13/06 09/3/06	Resuelve ampliar el criterio gral. de actuación implementado en la Res.DG Nº 12/05
Resolución N 14/06 09/3/06	Declara de Interés Público de la Defensa de la Ciudad, las XIX Jornadas Nacionales de Ministerios Públicos.
Resolución Nº15/06 14/3/06	Propone Secretario de la Defensoría de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº6.
Resolución Nº16/06 16/3/06	Recomienda el seguimiento a la actuación de la Guardia Urbana. Hace saber los cronogramas de turnos del Ministerio Público de la Defensa.
Resolución Nº17/06 17/3/06	Señala a todos los estamentos de la Defensa Pública Oficial, el estricto cumplimiento de lo dispuesto por ley 1799 de la Ciudad en el ámbito de los lugares de trabajo Solicita la colocación de carteles conforme lo establecse el art. 11 de la referida norma.
Resolución Nº18/06 07/4/06	Designa a las Defensorías en lo Contrvencional y de Faltas Nºs. 5,6 y 7, para participar de la prueba piloto de oralización de los procedimientos aprobada por Res.CM Nº 136/2006.
Resolución Nº19/06 19/4/06	Dispone funciones del auxiliar de servicio en la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contencioso y Tributario Nº 2 en forma temporal.
Resolución Nº20/06 19/4/06	Ordena la asistencia al Sr. Alberio Oniszcuck.
Resolución Nº21/06 19/4/06	Decide concurrir a las XIX Jornadas Nacionales de Ministerios Públicos, y designa a la Defensora Gral.Adjunta, Dra. Bettina Castorino para permanecer en el cargo de la Defensoría General.
Resolución N 22/06 20/4/06	Aprueba lo actuado por el Dr. Fernando Lodeiro Martinez en relación a su actuación respecto del Sr. Pablo Trazado.
Resolución N 23/06 20/4/06	Aprueba lo actuado por el Dr. Fernando Lodeiro Martines en relación a las cuestiones planteadas por las Sras. Graciela Perea y Violeta Fernández. Da intervención a la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº2.
Resolución Nº24/06 25/4/06	Declara de interés el VI Encuentro Argentino de Profesores de Derecho Penal del MERCOSUR a realizarse en Mar del Plata.
Resolución Nº25/06 27/4/06	Felicita a la As. Tutelar Ma. A. De Burundarena por el premio recibido "Premio UB a la prevención y rehabilitación
Resolución Nº26/06 28/4/06	Asigna celular al Secretario Judicial y al secretario coordinador del Equipo interdisciplinario Javier Scipioni
Resolución Nº27/06 04/5/06	Tomar juramento como secretaria de la Defensoría de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº6
Resolución Nº28/06 05/5/06	Designar a los Dres Marcelino Norberto Civitillo y Manuel Roberto Guinney para concurrir junto al suscripto a las XIX Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos
Resolución Nº29/06 05/5/06	Deja sin efecto la subrogancia en la Defensoría General por la Dra. Castorino y se designa a la Dra. Christe para los días 17 18 y 19 de mayo del año en curso
Resolución Nº30/06 09/5/06	Poner a disposición de los magistrados de la Defensa y del Equipo interdisciplinario la filmadora y la Cámara fotográfica Digital perteneciente a la Defensoría General y para aquellas actividades que sean útiles para mejorar el servicio de Defensa.
Resolución Nº31/06 09/5/06	El DG hace uso de la licencia ordinaria compensatoria correspondiente a las ferias estival e invernal del año 2003 durante los días 22 29 30 y 31 de mayo del año en

	curso designar a la Dra Castorino para quedar a cargo.
Resolución N°32/06 12/5/06	Se designa otro Defensor por excusación planteada por los defensores antecesores, defensoría n° 5, en mérito a que el defendido manifestara desconfianza en ellos. Se sigue el criterio ascendente sentado en la resolución 14/04 y 15/04 para el reemplazo y se designa al Defensor n°6
Resolución N°33/06 12/5/06	A partir de la fecha todo lo relacionado con lo dispuesto por la resolución DG n°43/02 (criterio general de actuación a partir de la intervención de la Cámara Contravencional en un expediente) con las excusaciones de los Magistrados de la Defensa y con las actuaciones DG N°3/05 "Situación de los Detenidos en el Fuero Contravencional y de Faltas" pasarán a la órbita de la Señora Defensora General Adjunta en lo Contravencional y de Faltas por delegación por aplicación de los establecido en las leyes n° 21 y 1903 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Resolución N°34/06 12/5/06	Recomendar a todos los magistrados funcionarios y empleados del Ministerio Público de la Defensa que tengan presente en todas sus tareas cotidianas desde las más rutinarias hasta las más delicadas- la "Carta de Derechos de las Personas ante la Justicia en el ámbito Judicial Iberoamericano", conforme las conclusiones de la VII Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia de la Ciudad de Cancún
Resolución N°35/06 16/5/06	Aprobar los criterios generales de gastos
Resolución N°36/06 16/5/06	Por excusación de los defensores de la Defensoría 5 designa a los defensores de la defensoría 6
Resolución N°37/06 16/5/06	Por excusación de los defensores N°8
Resolución N°38/06 16/5/06	Asignar el celular a la oficial del equipo interdisciplinario
Resolución N°39/06 16/5/06	Deja sin efecto la subrogancia de la Def Adj en función de retomar sus funciones el Defensor General
Resolución N°40/06 16/5/06	Asigna a la Sec.de la Unidad de Defensoría n° 6 al Centro de Identificación y Alojamiento para controlar y verificar cumplimiento Res.DG n° 13/00
Resolución N°41/06 16/5/06	Crea la Mesa de Diálogo Institucional en el ámbito del Ministerio Público de la Defensa.
Resolución N 42/06 22/5/06	Dispone que el Sr. Marcelo J. Righini, cumpla funciones como auxiliar de servicio de la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas n° 5 en forma temporal.
Resolución N°43/06 23/5/06	Designación interina de varios agentes hasta que se sustancien los concursos respectivos.
Resolución N°44/06 1°/6/06	Ordena la intervención del Dr. Manuel Roberto Guinney para que asista al Sr. Carlos Alberto Oniszczuck.
Resolución N°45/06 02/6/06	Dispone que el equipo interdisciplinario integrado mediante las Res. DG 47/05 y 52/05 pase a depender funcionalmente de la Defensoría General Adjunta en lo Contravencional y de Faltas.
Resolución N°46/06 12/6/06	Dispone que el Dr. Raúl Alejandro Varela, cumpla funciones en forma temporal en la Defensoría Oficial de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario n° 2.
Resolución N°47/06 12/6/06	Delega a la Defensoría Gral. Adjunta en lo Contravencional y de Faltas, la facultad de actuación ante el tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y la Corte Suprema de Justicia de la Nación en la causas de su competencia y hasta la asunción del nuevo titular del área.
Resolución N°48/06 12/6/06	Delega a partir de la fecha, la dirección de la Comisión de Cárceles del Ministerio Público de la Defensa, en la Defensora Gral. Adjunta en lo Contravencional y de Faltas.
Resolución N°49/06 12/6/06	Designa la Defensora Gral. Adjunta en lo Contencioso Administrativo y Tributario, Dra. Christe, a cargo de la Defensoría Gral. De la Ciudad hasta la asunción del nuevo Defensor General.
Resolución N° 50/06 12/6/06	Por finalización de la gestión el 15/6/06 agradecimientos
Resolución N° 51/06 16/6/06	Deja sin efecto las delegaciones efectuadas por Resoluciones DG 33/06, 45/06 y 48/06; sustituye el punto 1ª Res. DG N° 41/06: Crear la Mesa de Diálogo Institucional en el ámbito del Ministerio Público de la Defensa, la cual estará conformada por Miriam Flores, Facundo Nieto y Sergio Mazzaglia, por los empleados del Ministerio Público y por la Defensora General Sustituta- Establecer que la Comisión de Asuntos Penitenciarios estará integrada por la Defensora General Sustituta y por los Señores Defensores Oficiales , Dres Javier de la Fuente, Federico Stolte y Mariano Bertelotti-
Resolución N° 52/06 16/6/06	Revoca la Resolución N° 47 por la que se delegaba en la Defensora Gral Adjunta en lo Cont. Y de Faltas la facultad de actuación ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y la Corte Suprema de Justicia de la Nación
Resolución 53/06 21/6/06	Reiterar las solicitudes de la Defensoría Gral para que el Consejo de la Magistratura llame a concurso para la cobertura de los cargos de Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas (dos cargos) y en lo Contencioso Administrativo y Tributario (un cargo)
Resolución 54/06 22/6/06	Solicitar al Consejo de la Magistratura la creación de la Defensoría Oficial ante la

	Cámara de Apelaciones en lo contravencional y de Faltas de la Ciudad con más la asignación de planta de personal-funcionarios y empleados- que demande
Resolución 55/06 28/6/06	Hacer saber a los señores Magistrados del Ministerio Público de la Defensa que se encuentran habilitados para liquidar y solicita el reintegro de los gastos de combustible para automóviles propios en los términos previstos en el artículo 5 de la Resolución 276/06
Resolución Nº56/06 29/6/06	Dispone que el Sr. Macelo Juan Righini, vuelva a prestar funciones como auxiliar de servicio en esta Defensoría Gral.
Resolución Nº 57/06 5/7/06	Dispone que en los casos de recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia que se susciten con relación a la actuación de la Defensoría Oficial Nº2 ante la 1º instancia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario, será subrogado por la Defensoría Oficial N 1 observándose de corresponder el mecanismo establecido en la Resolución Nº34/00
Resolución Nº 58/06 7/07/06	Designaciones para cubrir el receso invernal
Resolución Nº 59/06 10/7/06	Suspender la totalidad de las actividades del denominado "Equipo Interdisciplinario" hasta tanto se evalúen y determinen expresamente sus competencias funcionales, momento en el cual deberá también definirse el perfil profesional de sus eventuales integrantes.
Resolución Nº 60/06 10/7/06	Asigna la causa por pedido del defensor por haber intereses contrapuestos- El nudo de la cuestión no estriba en tal circunstancia sino en que los profesionales designados corresponden a una única sede ¿???
Resolución 61/06 10/7/06	Dispone la actuación de la Defensoría de Pra Instancia en lo Contenc. Adm y Tribut Nº2 sin perjuicio del análisis que corresponda efectuar. No estaba claro por que las defensorías la rechazaban
Resolución 62/06 12/7/06	Crea la Oficina de Jurisprudencia a cargo de los Secretarios Letrados
Resolución 63/06 12/7/06	Reasigna al Dr Javier Scipioni a la Def. 3 en su cargo de Secretario
Resolución 64/06 12/7/06	Designar a las Defensoras Oficiales Patricia López y Marquiegui a asistir a las jornadas de trabajo
Resolución 65/06 14/7/06	guardia para la Defensoría en lo Cont. Adm. Y Tributario Nº2 primer período de la feria
Resolución 66/06 14/7/06	guardia para la Defensoría en lo Cont. Adm. Y Tributario Nº6 primer período de la feria
Resolución 67/06 18/7/06	guardia para la Defensoría en lo Cont. Y de Faltas Nº3 primer período de la feria
Resolución 68/06 18/7/06	Reasigna al Dr Marcelo Righini para que preste tareas en la Defensoría General Adj en lo Contrav. Y de Faltas
Resolución 69/06 21/7/06	Revocar la Resolución 41/06 que creaba la Mesa de Diálogo
Resolución 70/06 21/7/06	Aprueba el Protocolo de actuación de los Defensores Oficiales en lo Contrav. Y de Faltas para la tramitación de excusaciones- Dejar sin efecto la Resolución DG Nº 34/00
Resolución 71/06 21/7/06	Guardia para la Defensoría 2
Resolución 72/06 29/7/06	Aprobar el Protocolo de Actuación de los defensores Oficiales en lo Contravenc. Y de Faltas para la visita y asistencia de los imputados y condenados privados de la libertad
Resolución 73/06 7/8/06	Solicita al Fiscal Gral Adjunto a cargo de la Fiscalía Gral la adopción de medidas necesarias para que se dé estricto cumplimiento al Reglamento para el funcionamiento de la Sec. De Atención Ciudadana, aprehensión e identificación de Personas, en especial en lo referente a la comunicación con los Defensores Oficiales en lo Contravencional
Resolución 74/06 14/8/06	Instruye a los titulares de las dependencias del Min. Público para que efectúen las calificaciones del personal a su cargo, correspondientes al año 2005 dentro del plazo establecido por el art. 7 del Reglamento aprobado por Resolución CM 463/2005 (10 días hábiles)
Resolución 75/06 14/8/06	Por excusación se designa un nuevo profesional
Resolución 76/06 15/8/ 06	Encomendar al Secretario Judicial por el plazo de 3 meses la firma de aquellos despachos que expresamente se le indiquen, relativos a pedidos de licencias de magistrados, funcionarios y empleados, los requerimientos de suministros de toda índole, las rendiciones de gastos comprendidos en el régimen de caja chica y las notificaciones a los Def. Oficiales de actos administrativos de alcance gral o particular emanados de la Defensoría General o que vengan de otras dependencias
Resolución 77/06 15/8/06	Reglamentar el mecanismo de reemplazo del Defensor Gral para los casos recusación, excusación, impedimento, licencia o vacancia
Resolución 78/06 23/8/06	La defensora hace uso de la licencia ordinaria compensatoria
Resolución 79/06 1/9/06	Designa defensores
Resolución 80/06 12/9/06	3 días de feria judicial por refacciones de una defensoría y designación del reemplazo
Resolución 81/06 27/9/06	Establece que la asignación de consultas entre las defensorías ante el fuero Contencioso se hará mediante sorteo a realizarse en la sede de la Defensoría con aplicación del sistema informático que proveerá el Consejo de la Magistratura de

	esta Ciudad Prorroga por 10 días hábiles el período de intervención exclusiva de la Def 1 interín se elaboraba un programa informático de sorteo
Resolución 82/06 27/9/06	Reitera al Consejo el requerimiento de creación de un cargo de escribiente, un cargo de oficial con especial versación en trabajo social y de un cargo de prosecretario administrativo para la Defensoría CayT 1- Surge de los considerandos que hay un cuestionamiento a la actuación del Dr Guillermo A E Gracia de parte de algunos juzgados de para instancia del Fuero lo que genera una sobrecarga sobre la Defensoría nº2
Resolución 83/06 29/09/06	Solicitar la convocatoria de los concursos públicos para cubrir los cargos en la Defensoría Gral 1 secretario judicial 1 secretario letrado, 1 secretario letrado para la defensoría general adjunta
Resolución 84/06 29/9/06	Solicita concursos para cubrir los cargos de 1 prosecretario letrado 1 secretario coadyuvante , 1 prosecretario administrativo, 1 prosecretario letrado para la defensoría general adjunta, 1 prosecretario letrado para la defensoría Gral en lo Contenc. Administrativo y Tributario; 1 oficial en la Def en lo Cont. Y de Faltas Nº1 , 1 auxiliar admin. En lo Cont. Y de Faltas nº4- 1 prosecretario administrativo de la Def. en lo Cont nº6
Resolución 85/06 3/10/06	Recomendar a los defensores propicien la presentación de acciones o remedios que dejen a salvo la regla constitucional impuesta por el constituyente en el art 13.11 CCBA
Resolución 86/06 4/10/06	Requerir al Consejo de la Magistratura que disponga las medidas pertinentes para que el Dr. Scipioni asuma en su cargo de Secretario de la Def. Oficial en lo contravencional Nº3
Resolución 87/06 11/10/06	Confeccionar un amplio informe de gestión y actividades en la cual se reseñen y detallen las tareas desarrolladas en los 7 años de esta Defensoría Gral a efectos de ser presentado al abogado que resulte designado Defensor Gral- Término de 15 días para cumplir con la tarea- designa el equipo
Resolución 88/06 11/10/06	Dejar sin efecto la resolución 84 y solicita concurso para distintos cargos
Resolución 89/06 11/10/06	Propone la conversión del cargo de oficial del Dr. Patricio Estévez Gallego por el de relator
Resolución 90/06 12/10/06	Reiniciar la confección de los Informes anuales de la Def. Gral desde el año 2003 y hasta el 2005 – 15 días- designa el equipo
Resolución 91/06 17/10/06	Prorrogar por 3 días el período de intervención única de la Def. 2 interín se elabora un programa informático de sorteo
Resolución 92/06 19/10/06	Aprueba el protocolo de actuación de las Def. Ofic. En lo Contenc. Para la tramitación de conflictos derivados de la asignación de consultas que obra como Anexo 1 de la presente
Resolución 93/06 20/10/06	Aprobar los Reglamentos de Mesa de Entrada y de la Oficina de Sorteos, de la Defensoría General
Resolución 94/06 26/10/06	Presta conformidad a la feria decretada por el Consejo de la Magistratura para la Def Nº2 en lo Contravencional y de faltas por las refacciones en el Edificio Beruti 3345
Resolución 95/06 30/10/06	Dispone que los cotitulares de la defensoría 2 y 8 reemplacen a los defensores de la nº6
Resolución 96/06 8/11/06	Solicita al Consejo de la Magistratura la conversión en Prosecretario coadyuvante del cargo de prosecretario administrativo
Resolución 97/06 8/11/06	Solicitar al Consejo de la Magistratura la cobertura de un cargo de Prosecretario Coadyuvante con versación en Derecho Administrativo para la Def CayT 2
Resolución 98/06 16/11/06	Prorrogar la delegación de firma instrumentada por res. 76/06 hasta el 31/1/07 o la asunción del nuevo titular
Resolución 99/06 16/11/06	Exhortar a las Defensorías Oficiales ante el fuero Cont. Adm al estricto y puntual cumplimiento de la Res 369/02 procediéndose en su caso al inmediato registro en el sistema informático IURIX de la totalidad de consultas desde el inicio de cada gestión.
Resolución 100/06 17/11/06	Recomendar a los magistrados del Ministerio Público que propicien la aplicación de la tesis amplia del instituto de la Suspensión del Proceso a Prueba en materia penal y contravencional (art 76 bis ter quarter CP y 45 ley 1472 respectivamente) de acuerdo a la situación de cada caso concreto
Resolución 101/06 22/11/06	Hace saber a la Dra. B. Castorino que deberá abstenerse de intervenir como representante del Ministerio Público de la Defensa ante el Consejo Federal de la Defensa Pública de la República Argentina.
Resolución 102/06 28/11/06	Concurrir a la V Reunión de la Mesa ejecutiva del Consejo Federal de la defensa pública de la República
Resolución 103/06 28/11/06	Concurrir a la Xa Reunión Anual del Ministerio Público de la Defensa los próximos días 30 de noviembre y 1º de diciembre en la sede de la Facultad de Dcho y Ciencias Sociales de la Universidad de Buenos Aires
Resolución 104/06 4/12/06	Solicitar a la Comisión de selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público del Consejo de la Magistratura que rectifique el art. 1) de la Res. CSEL 372/06 determinando que la promoción con carácter interino del agente Patricio

	Estévez Gallego al cargo de oficial en la Defensoría General, tendrá lugar hasta la sustancia del respectivo concurso
Resolución 105/06 5/12/06	Hacer saber a los sres. Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas que deberán proceder en la autonomía funcional, con escrutinio estricto de constitucionalidad, respecto de las pautas sospechosas contenidas en el Reglamento establecido por la Resolución FG 91/06 OJO VER EL REGLAMENTO
Resolución 106/06 5/12/06	Recomendar a los magistrados de este Ministerio Público que interpongan recurso de apelación contra sentencias no definitivas o equiparables a tal dentro del plazo de 3 días fijado por el art. 450 del CPPN
Resolución 107/06 6/12/06	Crear la Comisión de Cuestiones de Niños, Niñas y adolescentes en el ámbito de la Defensoría Gral- Crear la Comisión de Planteos Defensistas – Crear la Comisión de Asuntos Institucionales- Crear la Comisión de Cuestiones Sociales
Resolución 108/06 6/12/06	Establecer como criterio gral de actuación que los magistrados del Ministerio Público de la Defensa deberán asumir desde la primera actuación procesal la defensa técnica de los niños, niñas y adolescentes imputados por delitos y contravenciones, en tanto y en cuanto no se haya designado un abogado particular.... asumiendo el interés superior del niño- En ejercicio de su ministerio y en tanto hayan asumido la defensa técnica tendrán a su cargo la dirección, planificación y puesta en práctica de la estrategia defensiva...- procurarán establecer una actuación coordinada con los magistrados de la Asesoría Tutelar en consecución de una protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
Resolución 109/06 14/12/06	Aprobar el Instructivo para las personas privadas de la libertad en el Centro de Detención de Contraventores Respecto de las Sanciones disciplinarias
Resolución 110/06 14/12/06	Aprobar el Informe Anual correspondiente a los años 2003, 2004 y 2005
Resolución 111/06 15/12/06	Dispone que a partir del 1º de febrero de 2007 el patrocinio letrado ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, respecto de causas judiciales correspondientes a la Def. 2 ante ese fuero, será cumplido por la Defensoría General, con el concurso de la Defensoría Gral. Adjunta con versación en la materia
Resolución 112/06 15/12/06	Aprueba el reglamento depara la tramitación de actuaciones vinculadas con las Resoluciones DG 12/05 y 13/06 y causas judiciales con intervención de la Defensoría General así como el Formulario de ingreso de actuaciones internas
Resolución 113/06 19/12/06	Dispone los turnos para la feria judicial de enero del 2007
Resolución 114/06 27/12/06	Hace uso de la licencia extraordinaria por razones particulares los días 4 y 5 de enero de 2007
Resolución 115/06 27/12/06	Solicitar al Consejo de la Magistratura crear en la estructura propia de la Def. de Pra. Instancia en lo Contenc. Adm. Y Tribut. Nº2 de dos nuevos cargos de oficial y escribiente

8) Año 2007

Resolución Nº 01/07 5/2/07	-Propone a la Dra. María Fernanda Strático, Secretaria en la Defensoría Oficial Nº2 ante los juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario.
Resolución Nº 02/07 5/2/07	-Prorroga la delegación de firma instrumentada por Res.DG Nº76/06, en los términos originariamente previstos, hasta el 31 de marzo de 2007
Resolución Nº 03/07 12/2/07	-Reitera la propuesta del Auxiliar interino de la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº1 de la Ciudad, Dr. Diego Roberto Luna, para el cargo de Prosecretario Administrativo Interino de dicha unidad. -Reitera la designación del Señor Joaquín Octavio Marcet para ocupar el cargo de Auxiliar Interino de la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº de la Ciudad en reemplazo del Dr. Diego Roberto Luna.
Resolución Nº 04/07 14/2/07	-Exhorta a la Fiscalía Gral. Y a la Policía Federal Argentina, a efectos de que cuando procedan a identificar a personas mayores o menores solos o acompañados, deberán anoticiarlos de sus derechos desde el momento de la aprehensión, dando intervención al Defensor oficial y en el caso del menor, dar cumplimiento a los derechos de la Convención sobre los Derechos del Niño, con notificación a la Asesoría Tutelar de esta Ciudad. -Hace saber lo resuelto a la Asesoría Gral. Tutelar, Fiscalía Gral., Magistrados del Ministerio Publico de la Defensa, Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Cdad., Consejo de la Magistratura, Jefatura de la Policía Federal, Prefectura, Gendarmería Nacional Policía Aeroportuaria.

Resolución Nº 05/07 15/2/07	-Propone para el cargo de Prosecretaria Coadyudante de la Defensoría de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº7 a la Dra. María Rosa Villani, conforme las propuestas efectuadas por los Dres. Marcelino Civitillo y Sergio Julián Pistone. -Propone para el cargo de Prosecretaria Administrativa de la Defensoría de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas Nº 7 a la Dra. Carina Blanco, propuesta por los Dres. Marcelino Civitillo y Sergio Julián Pistone.
Resolución Nº 06/07 16/2/07	-Dispone la confección del Informe anual de la Defensoría Gral. Correspondiente al año 2006. Encomendar la realización de dicha tarea al Sr. Secretario Judicial de la Defensoría Gral. Dr. Esteban C Rodríguez Eggers, con el concurso del Dr. Sebastian Zannazzi, de la Dra. Nancy E. Echeverría y de los agentes Delia Bracci y Sergio Mazzaglia. Establece que dicho informe deberá ser presentado para su aprobación el día 23 de febrero del corriente año.
Resolución Nº 07/07 23/2/07	-Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma, la creación de un cargo de Oficial y otro Escribiente para que cumplan funciones en la Defensoría de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº2.
Resolución Nº 08/08 23/2/07	-Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma, la creación de ocho cargos de escribiente para que cumplan funciones en las Defensorías de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas.
Resolución Nº 09/07 5/3/07	-Dispone que el Dr. Gustavo Aboso reemplace a las titulares de la Defensoría en lo Contravencional y de Faltas Nº8, desde el día de la fecha y hasta el 9 del mes y año en curso en razón de la feria judicial decretada y en la que no corren los plazos procesales para esa dependencia.
Resolución Nº10/07 7/3/07	-Concurre al "Encuentro sobre Defensa legal de los jurídicamente necesitados", organizado por la Agencia Española de Cooperación Internacional(AECI), que tendrá lugar en Cartagena de Indias(Colombia) los días 10 y 13 de abril próximos.
Resolución Nº11/07 8/3/07	-Aprueba el "Informe anual correspondiente al año 2006" que fuera presentado conforme lo establecido por la resolución DG nº 06/2007. -Dispone la remisión de copias del Informe 2006 al Jefe de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Bs.As. y a la Legislatura local.
Resolución Nº12/07 8/3/07	-Propicia la mejora de la situación de las personas vulnerables, requiriendo a las autoridades de los tres poderes de la Ciudad, a fin de diseñar respuestas útiles para atender la problemática de vivienda que las aqueja. -Dispone que la información recolectada y las conclusiones del informe, sea puesta a disposición de la Legislatura de la Ciudad, y de las comisiones competentes en materia de Vivienda, del Jefe de Gobierno de la Ciudad y del Ministerio de Derechos Humanos y Sociales y del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad. -Hacer saber lo resuelto a la Asesoría Gral. Tutelar, a la Fiscalía Gral., a los Magistrados del Ministerio Público de la Defensa, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad, al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad y a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad.
Resolución Nº13/07 15/3/07	-Deja sin efecto, a partir del 23 de marzo de 2007, la delegación de firma instrumentada por Res.DG Nº 98/06 y 2/07
Resolución Nº14/07 19/3/07	-Hace saber que la Comisión de Asuntos Penitenciarios se encuentra integrada por los Sres. Defensores Oficiales Dres. Javier De la Fuente, Federico Stolte y Mariano Bertelotti, con la asistencia del Secretario Letrado, Dr. Norberto Frontini, en el ambito de la Defensoría General.
Resolución Nº15/07 21/3/07	-Dispone que a partir del 1º de abril, todas las Defensorías en lo Contravencional y de Faltas operen el Sistema de Gestión Judicial JusCABA de conformidad con lo dispuesto en la Res.CMCABA Nº870/06. -Hace saber a los Defensores Oficiales en lo Contravencional y de Faltas que a partir de dicha fecha deberán volcar la información de las causas en trámite en el sistema JusCABA. -Hace saber que la Dirección de Informática y Tecnología del Consejo de la Magistratura de la Ciudad colaborará con los requerimientos para la implementación, formación y utilización del Sistema JusCABA.
Resolución Nº16/07 26/3/07	-Exhorta a la Fiscalía Gral. Para que instruya a los magistrados integrantes de esa rama del Ministerio Público, efectos de que cuando intervengan en causas iniciadas a menores de edad por la presunta comisión de delitos, en su primera intervención disponga la notificación al Defensor Oficial en lo Contravencional y de Faltas de turno para que asuma la defensa técnica, sin perjuicio del posterior ejercicio por parte de aquellos del derecho de defensa para decidir al respecto. - Hacer saber lo resuelto a la Asesoría Gral.Tutelar, a la Fiscalía Gral., a los Defensores/as Oficiales en lo Contravencional y de Faltas, al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad, a la Policía Federal Argentina, a Prefectura Naval, a Gendarmería Nacional y a la Policía Aeroportuaria.
Resolución Nº17/07 29/3/07	-Dispone que Fernando M. Machado Pelloni, su secretario letrado, suscriba a partir del día de la fecha presentaciones, solicitudes y peticiones. -Establece que en ausencia por licencia o razones de servicio, ocupe su lugar Ma. Cristina Meri, secretaria coadyuvante.
Resolución Nº18/07 29/3/07	-Suspende la Resolución DG Nº 15/07. Resuelve comunicar inmediatamente a las dependencias para que se paralice la ejecución en el sistema aludido.
Resolución Nº19/07 30/3/07	-Dispone que la Sra. Karina R.López, prosecretaria administrativa, dé curso y suscriba las providencias de mero trámite, a partir del día de la fecha, de las presentaciones, solicitudes y peticiones. 319 -Hace saber a los/las Defensores/as del Ministerio Público de la Defensa, que las peticiones, presentaciones y solicitudes sean remitidas a la Sra. Karina López.
Resolución Nº20/07 04/4/07	-Dispone que el Dr. Fernando Lodeiro Martinez, Defensor ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario, subrogue a la Sra.Defensora

Resolución Nº46/07 18/5/07	Profundiza en el ámbito de la Defensoría Gral. De la Ciudad en particular y del Ministerio Público de la Defensa en Gral., medidas tendientes a la efectivización del Derecho de Defensa.
Resolución Nº47/07 22/5/07	Declara de interés para el Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad la Asamblea Gral. Del Plan Estratégico de la Justicia de esta Metrópoli que se desarrollará el 22-5-07 Designa a la Prosecretaria Letrada, al Secretario Judicial y a un agente de la Defensoría Gral. para participar en varias comisiones.
Resolución Nº48/07 23/5/07	Dispone que se mantenga la intervención de la Dra. Marcela Millán, cotitular de la Defensoría de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas nº 8.
Resolución Nº49/07 23/5/07	Deja sin efecto el punto III de la Res. DG Nº 04/04 y fija como criterio Gral. de actuación que en todos los casos del régimen de Faltas en que sea solicitada la intervención del Ministerio Público de la Defensa, el derecho no se podrá negar con razón en la capacidad económica de la persona que se trate.
Resolución Nº50/07 28/5/07	Solicita al Fiscal Gral. de la Ciudad su intervención, a fin de que exhorte al Fiscal de Cámara Dr. Walter Fernández a que ejerza su función sin molestar ni agravar a los Defensores Oficiales que actúan ante la Cámara de Apelaciones del Fuero Contravencional y de Faltas, respetando de tal modo las previsiones constitucionales y legales citadas en los considerandos de la presente.
Resolución Nº51/07 01/6/07	Devuelve las actuaciones al Sr. Fiscal y solicita a la Defensora, Dra. Marcela Millán, siga con el protocolo de la Resolución DG Nº70/06
Resolución Nº52/07 01/6/07	Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Bs.As., la creación la Oficina de Asistencia al Imputado Privado de su Libertad. Solicita la creación de nueve cargos de auxiliar administrativo para que cumplan funciones en el ámbito de la Defensoría General.
Resolución Nº53/07 01/6/07	Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad, la creación de la "Oficina de Control de las condiciones de detención de personas, y de ejecución de probation y de las penas privativas de la libertad" en el ámbito de la Defensoría Gral. Adjunta en lo Contravencional y de Faltas dependiente de la Defensoría Gral. y la consecuente reestructuración de la mencionada dependencia.
Resolución Nº54/07 01/6/07	Devuelve las actuaciones a la Sra. Juez y solicita a la Sra. Defensora Dra. Marcela Paz, se sirva seguir con el protocolo de la Resolución DG Nº 70/06
Resolución Nº55/07 04/6/07	Solicita al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Bs.As., la aprobación de la ampliación de la estructura funcional del Ministerio Público de la Defensa con misiones y funciones, cargos y categorías propuestas en los Anexos 1A y 1B.
Resolución Nº56/07 07/6/07	Reitera los criterios establecidos en las resoluciones DG Nº 40/03, Nº 48/03, Nº 4/04 y Nº 70/06 por cuanto se resalta la independencia funcional de los Defensores de Primera Instancia y fundamentalmente, que el reemplazante natural de cada uno de ellos es su co-titular. Establece que no resulta viable la no aceptación de la intervención en una causa, ante la negativa de actuar del co-titular por parte del otro, cuando se pretenda argüir que ello se debe a que ambos son parte de la misma unidad de Defensoría.
Resolución Nº57/07 08/6/07	Acepta la excusación de la Dra. Marcela Millán en la causa Nº 16150/06 respecto del imputado Carlos Alfredo Vella. Dar intervención, en la asistencia técnica de Carlos Alfredo Vella, a la Dra. Gabriela Marquiegui Mc Loughlin, en la causa 16150/06.
Resolución Nº58/07 12/6/07	Concurre a las XX Jornadas de los Ministerios Públicos que habrán de celebrarse en la ciudad de San Juan, los días 18, 19, 20 y 21 de setiembre del año en curso. Designa a la Sra. Defensora Gral. Adjunta en materia Contencioso Administrativo y Tributario, Dra. Graciela Elena Christe, para permanecer a cargo de la Defensoría Gral. durante los días mencionados y a la Sra. Defensora Gral. Adjunta en materia Contravencional y de Faltas, Dra. Bettina Paula Castorino para atender las cuestiones específicamente correspondientes a su área.

Anexo XI

Plan de acción elaborado por la Asesoría General

PROGRAMA DE ACCION DE LA ASESORIA GENERAL TUTELAR PARA EL TRIENIO 2008 - 2010

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Ministerio Público Tutelar ha sido consagrado constitucionalmente como una forma de jerarquizar el interés social en la protección de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y personas incapaces e inhabilitadas. Esta definición institucional emerge en el escenario legal e institucional que la Argentina asume como compromiso en materia de política pública para la infancia. En este sentido, la Convención sobre los Derechos del Niño, el modelo de Naciones Unidas para la Protección de los Derechos de los Niños y todos los desarrollos del derecho internacional de los derechos humanos constituyen las fuentes de las obligaciones contraídas.

En este escenario las misiones y funciones del Ministerio Público Tutelar se resignifican en tren de constituirse como un órgano armónico y compatible con la perspectiva de derechos asumida.

Es así, que la Asesoría General Tutelar prevé un programa de acción destinado a construir un perfil de intervención y trabajo acorde con la lógica señalada. Es decir, la Asesoría General debe poner en marcha un plan de actividades para hacer material y sistemática su misión: **velar por el respeto, la protección y la realización de los derechos de sus representados, así como por la justa aplicación de la ley y la legalidad de los procedimientos.**

En este marco, resulta necesario llevar adelante un programa de acción para diseñar y articular la gestión al interior del todo el Ministerio Público Tutelar con la finalidad de lograr modalidades de intervención comunes, articuladas, y que respondan a la misión antes referida. Asimismo, deben fortalecerse relaciones institucionales con las distintas áreas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, especialmente en las áreas de Salud, Educación, con la Dirección General de Niñez y Adolescencia dependiente del Ministerio de Derechos Humanos y Sociales y con el Consejo de Derechos de los Niños, Niñas y/o Adolescentes, mediante distintas resoluciones y acuerdos de gestión institucional. También deviene necesario ampliar el espectro de relaciones institucionales a los fines de interactuar con los órganos responsables de la política de vivienda y alimentación en la Ciudad.

Con esta misma lógica, la Asesoría General debe poder generar un lazo de interacción fluido con la comunidad que representa, así como con las organizaciones de la sociedad civil.

Por último, deviene central la realización de acciones dirigidas a articular criterios de intervención con la Defensoría General y con las organizaciones no gubernamentales, intermedias y gubernamentales que brinden servicio de patrocinio letrado especializado.

Este programa de construcción de una nueva gestión, que redunde en beneficio de los representados y en el marco de las normas superiores vigentes, requiere de un equipo de trabajo que acompañe a la Asesora General Tutelar. En este sentido, el Consejo de la Magistratura mediante **Res. N° 170/2007 dispuso de la creación de los cargos necesarios para esta tarea.**

Este nuevo programa se ha puesto en marcha a partir de distintas áreas de intervención, para la cuáles han sido creadas oficinas temáticas (Oficina de Salud Mental y Derechos Humanos, Oficina de acceso a la justicia, Oficina de Derecho Contravencional y Penal Juvenil, Oficina de Trabajo Interdisciplinario y Trabajo con la Comunidad y Oficina de Prevención, Capacitación y Orientación), **bajo la coordinación de la Secretaría General de Gestión.**

La implementación de esta nueva estructura se centrará en el seguimiento, sistematización y propuestas de intervención de cada área, en el trabajo al interior de la propia Asesoría General Tutelar, en la realización de interacciones permanentes con los distintos

efectores e instituciones públicas, en la generación de actividades de capacitación del equipo de la Asesoría General Tutelar, en la producción de difusión de las competencias y modalidades de trabajo de la Asesoría General Tutelar hacia la comunidad y las organizaciones de la sociedad civil y en la construcción de un perfil que permita constituir al Ministerio Público Tutelar en un actor relevante en el escenario de la política pública local dirigida a las personas que representa.

En este marco, las tareas de la Asesoría General Tutelar se ve han incrementado llevando adelante, en cada oficina, tareas de exploración de la problemática que aborda en la Ciudad, de diagnóstico y de constante monitoreo de los programas locales ya sea a través de la canalización de información como de la visita y observación de los distintos lugares que prestan servicios públicos a sus representados en la Ciudad.

Asimismo, cada oficina es referente en las intervenciones en los expedientes, para la elaboración de procedimiento especiales y de protocolos de actuación, así como para la resolución de las estrategias de intervención en cada caso individual, como en la tareas extra jurisdiccionales.

Por último cada oficina debe diseñar, supervisar y seguir todas las actividades dirigidas a reclamar por la protección de los derechos de los representados, tanto en la intervenciones en los expediente como en las tareas realizadas en todo otro asunto que involucre los derechos de sus asistidos, en casos particulares o colectivos.

En este punto, cabe destacar la creación de la Secretaría de Coordinación Administrativa, cuya misión es ejercer la conducción, coordinación y supervisión de las funciones inherentes a las áreas de programación y control presupuestario, y contable, despacho legal y técnico, planificación tecnológica, informática y sistemas, conforme las estrategias y objetivos de la Asesora General Tutelar, lo cual redundará para el resto de la organización pueda abocarse a sus tareas fundamentales.

Para este aspecto central del programa de acción los profesionales designados un lugar adecuado de trabajo, así como los requerimientos materiales e insumos informáticos necesarios.

La Asesoría ha visto incrementadas sus tareas al asumir la Ciudad Autónoma de Buenos Aires competencias como parte de su proceso de autonomía y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales respecto de las políticas especiales previstas en el Art. 129 C.N. y Arts. 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las que se derivan de las leyes N° 153 (Salud Integral) y N° 448 (Salud Mental) y normas complementarias.

La Asesoría fortalecerá y perfeccionará las intervenciones que esta Asesoría General Tutelar tiene en materia de ejecución del Decreto N° 1527/03, la Ley N° 26.061; el Registro de Búsqueda de Personas con Padecimientos Mentales (Ley N° 1156 y Decreto Reglamentario N° 1760/04) y el Programa de Pesquisa Neonatal (Ley N° 534 modificada por la Ley N° 1808).

Actualmente la Asesoría General Tutelar interviene en aquellas causas con competencia en el fuero contravencional y de faltas y en aquellos delitos transferidos a la Ciudad de Buenos Aires mediante el "Convenio de transferencia progresiva de competencias penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires" suscripto entre el Estado Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" N° 31 suscripto el 7 de diciembre de 2000, ratificado en el ámbito local mediante la Ley N° 597. Como consecuencia de ese convenio, el Ministerio Público y la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires intervienen en aquellos hechos de tenencia y portación de armas de uso civil (y su suministro a quien no fuera legítimo usuario), sancionados en el Art. 42 bis de la Ley N° 20.429 y en los Arts. 189 bis, 3er. párrafo del Código Penal, todos según Ley N° 25.086 y Ley N° 25.886 , y en los Arts. 3°, 4° y 38 de la Ley N° 24.192, cometidos en el territorio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por otra parte, se debe prever la ampliación competencias a nivel local derivadas de la aprobación del Convenio N° 14/04, "Convenio de Transferencia Progresiva de Competencias Penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires",

suscripto entre el Gobierno Nacional y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el día 1º de junio de 2004 y ratificado el 14 de diciembre de 2006 por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires por medio de la Ley 2257 (BOCABA N° 2609) que se suman a las competencias ya transferidas.

En este marco, se debería prever la puesta en funcionamiento de, por lo menos, una Asesoría Tutelar de primera instancia contravencional y penal, para principios del año 2008.

En este mismo sentido, y a fin de garantizar una efectiva prestación del servicio de Justicia, que permita asegurar la defensa de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes en el ámbito de la Ciudad como así también los que corresponden a las personas con padecimientos mentales, se prevé la puesta en funcionamiento de, por lo menos, una Asesoría Tutelar ante la Cámara de Apelación en lo Contencioso Administrativo y Tributario, ya que actualmente dicha tarea es llevada a cabo por las Asesorías Tutelares de Primera Instancia (Cf. Resolución AGT 10/07) con la sobrecarga de tareas que esto implica, para mediados del año 2008.

Por último, en el proceso de fortalecimiento de la autonomía de la Ciudad se establecerán facultades jurisdiccionales en materia de familia, lo que también redundará en un aumento de trabajo para la Asesoría General Tutelar, y requerirá la creación de instancias específicas en el Ministerio Público Tutelar.

En síntesis, la generación de una nueva impronta de trabajo e intervenciones, importará poner en marcha competencias hasta ahora no desplegadas pero propias de la Asesoría General Tutelar. Asimismo, el aumento de las competencias en materia penal, y el avance de la autonomía de la Ciudad provocarán, sin duda, un aumento de las intervenciones de la Asesoría General Tutelar.

Por otra parte, se deberá incorporar a la proyección de los gastos del trienio 2008 - 2010, los cargos previstos en el Anexo I apartado e) de la Ley N° 1903 y la correspondiente dotación de personal para cada una de las Asesorías a fin de que puedan cumplir con las funciones legalmente encomendadas.

En todos los casos señalados, la previsión debe ir acompañada de la infraestructura necesaria. En este sentido, se señala que además del mobiliario solicitado para el personal que actualmente se encuentra en funciones y aún no han sido satisfechos, deberá incorporarse el que resulte necesario de acuerdo a la nueva incorporación de personal solicitada. Por otra parte, se prevé la ampliación del parque informático y todos los bienes y/o servicios que se deriven de su uso.

Es necesario señalar que el Ministerio Público en general adolece de una infraestructura edilicia adecuada para el cumplimiento de sus fines en la actualidad. Asimismo, en el caso del Ministerio Público Tutelar, esta problemática se verá incrementada rápidamente con la incorporación de las Asesorías mencionadas y que son parte ineludible de la transferencia de competencias que se vienen llevando a cabo. Por tanto es imprescindible que a partir del año 2008 se cuente con un edificio adecuado a las necesidades de las funciones asignadas en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La exposición de nuestro Programa de Acción está basado, según se desprende del texto, en una transferencia gradual de los Servicios de Justicia de la jurisdicción nacional a la órbita local. Si la situación (de acuerdo con información que es de público conocimiento) se transforma y se produce una rápida transferencia a la órbita de la Ciudad del área justicia en forma integral; con este nuevo escenario, el Plan de Acción y los requerimientos expresados devengarán en abstracto y deberán tomarse las previsiones del caso, y si la transferencia fuera con los recursos humanos y presupuestarios dentro de un nuevo marco de coparticipación entre el Estado Nacional y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Anexo XII

Normas internas vigentes durante el periodo relevado regulatorias de los procedimientos y normas de actuación de la Asesoría General Tutelar según información remitida por dicho organismo⁵.

Resolución Conjunta N° 1/99. 17/6/99

En virtud de los Art. 124 y 125 de la GCBA y del primero de la ley 21 se resuelve que el fiscal general, defensor general y asesor general de incapaces establezcan las estructuras jerárquicas. Y unidades funcionales y administrativa de las jefaturas respectivas con el escalafón de categorías y escala salarial correspondiente a funcionarios, personal administrativo, y técnico y personal de maestranza.. según la acordada N° 1 del TSJ de fecha 11/12/88, se adjunta diseño de estructura.

Resolución 27/99 (23/11/99)

Se establece la sede de la asesoria tutelar en Combate de los >Pozos 155 y fija el horario de atención de 8 a 15.00 horas.

Resolución N° 14 /00 (18/2/00)

Dispone establecer tareas de coordinación con la Red de Defensorías de niños, niñas y adolescentes de la CABA, visitando personalmente a las Defensorías.

Se designa a una oficial para la realización de dichas tareas se dispone la comunicación a la Coordinadora General de la Red de Defensorías de niños, niñas y adolescentes.

Resolución 21/00 28-2-00

Dispone la habilitación del protocolo de resoluciones de la Asesoría General Tutelar de la CABA, al que deberá incorporarse la totalidad de las resoluciones dictadas hasta el 28/2/00.

Resolución 98/00 27/10/00

Disponer la elaboración de un convenio de colaboración de la asesoría general de incapaces y la Secretaria de Educación de la CABA que tenga por objeto: implementar, articular y evaluar un programa para prevenir y erradicar la violencia, el maltrato infantil a desarrollar en los distintos establecimientos dependientes de la referida secretaria.

Resolución 117/00 27/11/00

Se designa como representante de la asesoria general de incapaces ala Dra. Baleiro Maria librándose oficio al Consejo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

⁵ Las normas informadas por el organismo responden a los requerimientos efectuados por la AGCBA mediante nota 1929/AGCBA/07, consistentes en los siguientes: 1)Copia de las normas (externas e internas) que aprueban la estructura de la Defensoría General vigente durante el 2006 así como de aquellas que regulan su competencia, funciones y responsabilidades y la de las áreas que lo integran, 2) Copia del total de las normas (externas e internas) que regulan los procedimientos implementados durante el 2006 (disposiciones, resoluciones, leyes, etc) para el desarrollo de las actividades y ejercicio de la competencia asignada y 3) copia de las normas que establezcan criterios de actuación vigentes durante el 2006.

Resolución 25/05 8-3-00

Propone, mediante oficio a la legislatura, extender la previsión de la ley 733 a favor de las personas enfermas o con trastorno mental y continuar con el objeto de crear un registro para la búsqueda de estas personas.

Resolución 53/02 25-4-02

Resuelve librar oficio a la cámara de apelaciones en lo Contravencional y de Faltas a fin de solicitar se disponga la intervención de la asesoría con carácter previo a la declaración de imputabilidad.

Resolución 168/02. 8/11/02

Dispone la aprobación de la Guía de Recursos Sociales en Salud Mental año 2003 presentado por el asesor general adjunto de incapaces, en virtud del objetivo primordial de la asesoría que es la protección de las personas con padecimientos mentales. Por la actividad extrajudicial, que le cabe a este organismo, se ha procedido a elaborar la guía de recursos sociales destinada a profesionales, familiares y personas con discapacidad mental.

Resolución 63/ 03 23/5/03

Solicitar a la Sra. Secretaria de Gobierno y Control Comunal el dictado de una resolución en el sentido de indicar a la Dirección General del Registro Civil que en lo sucesivo remita las tramitaciones por inscripción fuera de término entre 0 y 6 años a la asesoría general tutelar para su intervención obligada extrajudicial.(Art. 29 De-ley 8204).

Resolución 71/03 12/6/03

En lo considerandos se manifiestan dos situaciones .1)-Que se ha cubierto un solo cargo de los dos que la ley 21 modificada 316 reserva para los asesores tutelares.

2) Que la actuación ante ambas instancias no tienen carácter obligatorio sino facultativo (Art. 34 de la ley 21).

3) Que el Consejo elevó propuesta a la legislatura para cubrir diversos cargos del concurso 1/99 proponiendo a un asesor tutelar ante primera instancia, que finalmente aprobó al propuesto (4/8/2000).

4)Que se contempla la importancia del asesoramiento tutelar ante las cuestiones que llegan al TSJ, facultad que le es propia según Art. 32 de la ley 21 (estableciendo un mecanismo que asegure la participación de los asesores generales adjuntos, coadyuvando a la labor de los asesores de único ante los juzgados de primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario.

5)Que resulta indispensable disponer la actuación en forma conjunta, separada o alternada de los dos asesores generales adjuntos en cuestiones tramitada ante la Cámara de Apelaciones en lo C A y T en cuanto a los recursos de apelación que fuesen interpuestos por la Asesoría Tutelar de primera Instancia y concedidos por el TSJ, cesa la actuación de dicha asesoría tutelar de primera instancia con la interposición del recurso de apelación.

Asimismo se dispone la intervención de los asesores generales adjuntos en los recursos de inconstitucionalidad, de queja por denegación de dichos recursos y en instancia ordinaria de apelación ante el TSJ en las causas en que la CABA sea parte según incisos 3,4, y 5 del Art. 113 de la CCABA.

Por tanto resuelve: Disponer la intervención por ante la C .C A y T de esta Asesoría General Tutela en todos los recursos de apelación que habilite la apertura de la segunda instancia y que

hubiere sido interpuesto por la asesoría tutelar de primera instancia y concedidos por el tribunal, contra las decisiones de los señores jueces de primera instancia en lo C a y T.

Dicha intervención se dispone en forma conjunta, alternada o separada para los asesores generales adjuntos.

La intervención se manifiesta en recursos de inconstitucionalidad de queja y de apelación ordinaria ante el TSJ. Esto sin perjuicio de la intervención que correspondiere al asesor general tutelar.

Resolución 72/03 fecha 12-6-03

Fija criterios de actuación generales de actuación a los que se deberán ajustar su intervención judicial o extrajudicial los integrantes de los niveles jerárquicos inferiores de la Asesoría General Tutelar.

Resuelve la intervención subsidiaria, complementaria o promiscua a la de los representantes necesarios (Art. 59 del C. C) del ministerio debe ser el principio general quedando la actuación autónoma del asesor tutelar como excepción a dicha regla y para los casos de inacción, ausencia o mala gestión de los representantes necesarios pudieren comprometer los derechos de los niños y a adolescentes tal como se desprende del Art. 34 de la ley 21.

En virtud de la creciente intervención autónoma por el asesor tutelar de primera instancia en los casos de amparos judiciales para la protección de derechos difusos, plasmada en la interposición de amparos judiciales se dispone como criterio general con carácter previo a cualquier presentación, se eleve el caso a esta asesoría general en consulta a efectos de esta instancia superior evalúe previamente la búsqueda de otros medios procesales más eficaces judiciales y/ o extra para la solución de conflictos.

En lo que respecta a oficios y pedidos de informes a los distintos organismos también se deberán elevar con carácter previo a la Asesoría General Tutelar para su evaluación sobre todo se apelará a la vía jerárquica las peticiones al Consejo de la Magistratura con carácter previo, en virtud de las facultades otorgadas art 6 y 7 inciso 1 y 3 de la ley 21 y en virtud de que la asesoría se encuentra representada por ese órgano conforme ley 114.

Resolución 163703 29-12-03

Establece la actuación de la asesoría general tutelar en las causas iniciadas en virtud de la firma del convenio de "Transferencia progresiva de competencias penales de la Justicia Nacional al Poder judicial de la CABA. (B.= 1223 6/2001)

Resolución 23/04 9/3/04

Encomienda a los asesores generales adjuntos la elaboración de la propuesta al Código de procedimiento local en materia Contravencional., en orden a la defensa de los derechos de los menores de las personas con alteraciones mentales imputadas.

Resolución 631/04 16/6/04

Establece la actuación de la asesora general adjunta para integrar la comisión de descentralización del fuero Contravencional y de faltas del poder judicial de la ciudad.

Resolución 108/04 27/9/04

Propone para cubrir cargo de la asesoría general tutelar de primera instancia ante el fuero C A y T hasta la substanciación del concurso Dr. Acuña y a la Dra. Filgueira, Ángeles, solicitando el pase de estas actuaciones a la comisión de selección de jueces a efectos de su consideración. Asimismo una vez radicadas ante la comisión la actuación se ordena agregar el expediente Adm. Nº 7.118 del cual surge la estructura propuesta para la asesoría.

Resolución 139 /04.8-11-04

Se establece la actuación de la Asesora general adjunta Baleiro como representante del órgano ante la comisión de estudios de los proyecto del Código de Procedimientos en materia Penal y Contravencional y de faltas de la CABA.

Resoluciones N ° 96/05

Se designa a la asesora general adjunta , Baleiro ante la comisión de autonomía y autarquía del ministerio público del poder judicial de la CABA.

Resolución AG 134/05 10/8/05

Dispone adherir a la resolución 38/05 de la Defensoría General de la ciudad aceptar la propuesta formulada en cuanto invita al estudio y posterior implementación de un programa tendiente a lograr la cabal descentralización del Ministerio Público en la CABA.

Resolución AG 140/05 17-11-2005

Designa a los ser. Generales adjuntos Dra .Baleiro, María y Dr. Thompson, Roberto para integrar la Comisión de Descentralización por el Ministerio Público Tutelar.

Resolución Conjunta DG-AG N° 1 /06.

Por resolución N ° 804/05 del Consejo de la Magistratura de la CABA , el 3 de octubre de 2005, ha dispuesto la implementación de una nueva defensoría y una nueva asesoría tutelar de primera instancia ante el fuero C. A y T de la ciudad. Asimismo se designa como titular interino de la segunda defensoría tutelar de primera instancia al Dr. Alejandro Petrucci y como segundo defensor-de carácter interino-por ante el mencionado fuero.

Se establece resolver de manera conjuntamente el siguiente criterio de asignación de causas y tareas que se aplicaran en las primeras instancias respectivas, en el momento en que efectivamente comiencen a funcionar las nuevas dependencias y tal circunstancia será comunicada al Presidente de la Cámara de apelaciones del fuero contencioso administrativo y tributario.

Por ende en la parte resolutive se dispone establecer un plazo de 6 meses desde la notificación a la Cámara de apelaciones del fuero CA yT para la efectiva puesta en funcionamiento de las nuevas dependencias con la finalidad de lograr adecuada distribución de trabajo y compensación de intervenciones.

Resolución Conjunta AG-DGN° 1/06 . Fecha :18/2/2006

Resolución en la que se establecen: 1) Asignación de los fondos que por resolución 804/05 CM (con el numero 2ª) correspondiere a la nueva asesoría:

2)Se establece el plazo de 6 meses a partir del 1 de Febrero de 2006 a efectos de la puesta en funcionamiento de la asesoría tutelar N° 2, conforme a lo dispuesto en la resolución conjunta N° 1/06.

3) Dispone la exclusividad de la intervención de la nueva dependencia en las nuevas causa o asuntos judiciales o extrajudiciales de los que resulte la defensa de los intereses de los niños y adolescentes o las personas con padecimientos mentales.

Resolución AG N° 5/06 24/2/06

Por resolución 164/03 a efectos de atender aquellas causas iniciadas con motivo de la transferencias de competencias penales y contravencionales prescripta en las que se encontraban involucrados los derechos de los niños y adolescentes tornó indispensable fijar turnos de guardia en horarios inhábiles con la asistencia de los señores funcionarios letrados de esta asesoría general. Por tanto debido a la ampliación de la planta de la misma corresponde establecer que el turno sea desempeñado por los nuevos funcionarios letrados designados en el orden que resulta la parte resolutive. Por tanto se Dispone lo siguiente: Establecer que el turno sea implementado en forma rotativa cada 15 días según el orden que se detalla en la misma resolución.

Resolución A.G N° 6 /06 fecha 7/3/06

Ante el pedido de aclaración de los términos y de los alcances de la resolución 1/6/06 de esta asesoría general, por parte de el asesor tutelar N1, con relación a la intervención exclusiva de la Asesoría Tutelar N° 2 respecto de “....las nuevas causas o asuntos extrajudiciales” se dispone mediante la presente lo siguiente:

Mantener la unidad de actuación extrajudicial en aquellos casos en que se trate de requerimientos efectuados por el mismo grupo familiar , aún cuando se trate de distintas personas del mismo grupo familiar, conforme al siguiente criterio:

- a) La asesoría tutelar N° 2 ante el fuero C A y T debe intervenir en todo asunto o causa extra judicial iniciada a partir de 1 de febrero de 2006 en virtud de la res. 1/06 y el plazo allí establecido (seis meses).
- b) En los casos o causas extrajudiciales posteriores al 1/2/06 pero que tengan como sujetos a miembros de un mismo grupo familiar que ya hubiesen efectuado peticiones con anterioridad a dicha fecha, debe continuar su intervención la asesoría tutelar N° 1 ante el fuero C A y T, en este caso la conexidad existente entre el viejo y nuevo requerimiento.

Resolución AG-17/06 de fecha 15 de junio de 2006.

Ante la finalización del mandato del asesor general tutelar , Dr. Roberto Caniche, se produce la situación de vacancia descripta por el Art. 33 de la ley 21.

Por tanto dispone:

Hacer saber la situación de vacancia que se produce por aplicación del artículo 33 de la ley 21.

Comunicar a la Dra., Maria Baleiro que se ha desempeñar a partir de 16/6/2006 como Asesora General Tutelar hasta tanto asuma quien resulte designado conforme al procedimiento constitucional y legal vigente.

Res. AG N° 18706 de fecha 3 de julio de 2006.

Dispone que el plazo establecido de seis meses en la res. AG 1/06 no ha de ser prorrogado

Dispone que las causas iniciadas a partir del 1 de agosto de 2006 las causas judiciales que se inicien en el fuero deben ser asignadas a ambas asesorías 1 y 2, disponiéndose como criterio que aquellas que terminan en par interviene la asesoria N° 1 y la que termina impar la asesoria N° 2.

En las causas en que alguno de los asesores de primera instancia hubiere intervenido en modo extrajudicial y genere la cuestión causa judicial interviene el asesor que la hubiere pródigo, más allá de la numeración respectiva.

Establece que ambas asesoria deben tomar a partir de 1 de agosto de 2006 intervención extrajudicial que les compete s /Art. 34 de la ley 21).

Resolución AG N° 9/06

Res. AGT N° 30/06 de fecha 8 de agosto

Dispone dejar sin efecto los *criterios generales de actuación establecidos en los puntos segundo, tercero y cuarto de la Res. AGT N° 72/03 (BOCABA N° 1716).*

Res. 31/AGT/2006 de fecha 7 de agosto de 2006

Como actualmente las funciones de asesoramiento interdisciplinario de la asesoría general tutelar se desarrollan con personal técnico propio que interactúa permanentemente en todas las acciones que realiza la Adjuntía de Menores.

Advirtiendo la necesidad institucional de distribuir las tareas asignadas es que se dispone:

- a) Establecer las funciones del Equipo Técnico Interdisciplinario (ETI).
- b) Disponer que la dirección del ETI esta a cargo de la Sra. Asesora General Adjunta de Menores , Dra. Baleiro
- c) EL ETI esta integrado por unidades de intervención y asesoramiento. Cada unidad tendrá una coordinadora y experto en la materia, los que serán asignados según las funciones asignadas a cada unidad.
- d) El Equipo tendrá por funciones intervenir en aquellos casos donde se hallaren involucrados los intereses de los niños según anexo I del presente.(Objetivos Generales de Intervención y asesoramiento)
- e) Se asignan a los funcionarios que se desempeñarán como coordinadores a las distintas unidades de asesoramiento en salud, sicología socioeducativa y de relaciones con otras áreas gubernamentales y no gubernamentales.

Las unidades según anexo I intervendrán a solicitud de la Dirección emitiendo el informe técnico o dictamen respectivo.

El personal aplicado a estas unidades se encuentran a la fecha en el área de la Asesoría General Adjunta de Menores.

Res. AG 29/06 22/9/2006.

De acuerdo a las facultades de la AGT no solo en la defensa judicial de los de derechos de niños. En las causas sino en la protección de los mismos en forma integral es que dispone:

Establecer la sede del centro de espera de niños en Combate de los Pozos 155 con la pertinente comunicación al jefe de la Policía Federal Argentina respecto a que llegado el caso de aprehensiones de personas menores de edad a quienes se les impute prima facie delito sean identificados en la dependencia policial que corresponda desde el lugar de aprehensión.

Se deberá comunicar la presente a los Sres. Fiscales, Defensores y Presidente del Colegio de la Magistratura y por su intermedio comunicarlo a la Presidente de la Cámara Contravencional y de Faltas y a los Sres. De Primera Instancia en el mismo fuero.

Anexo XIII
Convenios celebrados por la Asesoría General Tutelar ⁶

1) CONVENIO DE COLABORACIÓN.

Celebrado entre la Secretaría de Educación y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asesoría General de Incapaces del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Firmado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 17 de octubre de 2001.

OBJETO: Generar una red de Capacitación y asistencia tendiente a establecer un sistema articulado entre las partes a fin de garantizar medidas de protección especial a fin de resguardar y efectivizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes que viven en el ámbito de la Ciudad que se encuentran consagrados e la Convención de los Derechos del Niño, dentro del marco de competencia de cada una de las conveniantes.

A los fines del objeto del Convenio se instrumentarán todos los programas que sean necesarios para dar Protección Integral a los niños, niñas y adolescentes capacitando al personal docente, equipos de conducción y supervisión, así como al personal no docente que se desempeñe en el ámbito de las instituciones educativas, sean estas de gestión oficial y/o de gestión privada; tendiente a la detección y resolución de las problemáticas de la infancia y la adolescencia, en particular, de aquellas acciones que se desarrollen en territorio escolar. (cláusula segunda).

Las partes acuerdan que se solicitará, en caso de ser necesario, la asignación de personal competente en cada disciplina, el cuál dependerá de cada organismo, pudiendo, en su caso, generarse la figura de Coordinador, a los fines de enlazar las actividades que se propongan en el marco del presente Convenio de Colaboración. (cláusula tercera).

Las partes se comprometen a generar espacios de atención permanente a fin de evacuar consultas realizadas en lo relativo a la posible afectación o vulneración de derechos de los educandos del sistema educativo así como el personal perteneciente al mismo, en la intervención que legalmente le compete a cada una.(cláusula cuarta).

La duración del Convenio será de 1 año contado a partir de la fecha de suscripción, el cuál podrá renovarse automáticamente por idéntico período, pudiendo, cualquiera de las partes resolverlos sin mención de causa alguna,

⁶ En oportunidad de contestar la nota 1929/AGCBA/07.

debiendo mediar no menos de sesenta (60) días corridos de antelación a la fecha en que se pretenda la resolución. (cláusula quinta).

La Secretaría de Educación se compromete a partir de la firma del Convenio a propiciar o a dictar, según correspondiere, los actos administrativos que resulten necesarios para otorgar reconocimiento oficial, a partir de la aplicación de las previsiones del presente Convenio, a los programas que se dicten a través de la Asesoría.

2) CONVENIO DE COLABORACIÓN.

Celebrado entre el Consejo de los Niños, Niñas y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asesoría General de Incapaces del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 11 de diciembre del año 2000.

OBJETO: Establecer un programa de colaboración entre el Consejo de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Asesoría General de Incapaces del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la finalidad de articular acciones conjuntas dentro del marco del paradigma de la protección integral de derechos que impone la Convención sobre los Derechos del Niño, tendientes a la capacitación, investigación, difusión y promoción de acciones jurídicas y sociales en todas aquellas áreas en donde se encuentren involucrados niños, niñas y adolescentes.

En virtud del presente Convenio se entiende por capacitación la formación crítica, reflexiva y permanente que permita el intercambio de experiencias al fin de generar criterios comunes de intervención por parte de profesionales, técnicos, docentes y funcionarios en la detección y resolución de la problemática de la infancia y adolescencia.

El Convenio establece también que la capacitación apuntará, a la reformulación de las normativas que contradigan a la Convención sobre los Derechos del Niño y a la Ley 114 de Protección Integral de los Derechos de niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires y a desarrollar tareas de difusión y promoción de derechos que tengan como objetivo profundizar los temas en que niños, niñas y adolescentes sean partícipes activos.

La cláusula cuarta establece que las tareas de investigación se llevarán a cabo a partir de los insumos proporcionados por otras áreas (programas, planes, etc) que trabajen con este grupo etáreo, en la sistematización y medición de las demandas solicitadas por los niños, niñas y adolescentes. de la CABA. La cláusula quinta establece que el personal que se afecte a la realización de estas funciones dependerá del organismo por el cuál ha sido designado.

DURACIÓN DEL CONVENIO: Un (1) año contado a partir de la fecha de su suscripción. Se renovará automáticamente por períodos iguales. La rescisión podrá efectuarse en cualquier momento sin causa alguna.

ACUERDO MARCO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE MORÓN Y LA ASESORÍA GENERAL DE INCAPACES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

SUSCRIPCIÓN: 19/12/2000. **(VENCIDO 19/12/05)**

Ambas partes declaran la mutua complementación y cooperación a los fines de que les sea útil a su desarrollo institucional incrementando sus capacidades de investigación tecnológica y de difusión y preservación de la cultura. También declaran que este modo de vincularse les permitirá brindar un mejor servicio a las necesidades de la comunidad, reconociendo las mismas como así también las cuestiones relativas a la solidaridad social, al empleo y a la producción. A su vez se reconocen mutuamente capaces para la celebración del presente acuerdo según lo que el mismo establezca.

Ambas partes convienen en establecer relaciones de complementación, cooperación y asistencia recíproca de carácter académico, cultural, tecnológico y de servicio. Dichas relaciones se efectivizarán por la adopción de medidas de coordinación y acción en común en todas las áreas propias de su incumbencia, toda vez que las circunstancias lo permitan. A su vez las instituciones signatarias manifiestan su voluntad de llevar a cabo, entre otras, las siguientes acciones:

- Actuar cada una como organismo asesor de la otra en relevamiento y resolución de problemas sobre temas de su competencia.
- Colaborar en proyectos de investigación y desarrollo que la contraparte tenga en ejecución intercambiando información y personal idóneo.
- Organizar conferencias, seminarios, cursos y otras acciones relativas a temas de interés de alguna de las partes.
- Desarrollar programas de formación profesional y atención comunitaria que permitan satisfacer las demandas generadas por la comunidad, comprometiendo la participación de los actores sociales en su gestión.

A partir de la firma del presente Convenio ambas partes se comprometen a reconocer como funciones normales de su personal docente y/o técnico el cumplimiento de las tareas que se les asigne en virtud del presente convenio, sin que ello implique obligación pecuniaria alguna para la celebrante, salvo expreso en contrario. Prestar facilidades de acceso a los servicios académicos, científicos, tecnológicos y culturales a los docentes, graduados, estudiantes y personal técnico o administrativo de la co- celebrante. Conciuerdan además en abrir los

campos de intercambio a todas las disciplinas o especialidades propias de cada una de ellas.

El convenio posee una cláusula que establece que no debe interpretarse que se ha generado una relación legal o financiera entre las partes. Las condiciones particulares de financiamiento, organización y ejecución de las actividades a desarrollar como los posibles conflictos de índole judicial serán establecidas en cada caso en particular, en protocolos adicionales al presente.

Se establece que ambas partes podrán denunciar el convenio mediante comunicación escrita dirigida a la otra con seis (6) meses de antelación sin que aquella afecte acciones pendientes o en curso de ejecución que no fuesen expresamente rescindidas por ambas instituciones.

Vigencia: 4 años desde la fecha de suscripción, pudiendo renovárselo mediante el intercambio de ratificaciones oficializadas con una antelación de sesenta (60) días previos a la expiración de cada período.

3) CONVENIO DE INTEGRACIÓN PARA LA DEFENSA

Suscripto el día 29 del mes de junio de 2005 entre la Defensoría General y la Asesoría General de incapaces de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

OBJETO:

El Convenio tiene por objeto establecer la INTEGRACIÓN DE UN CIRCUITO DE ACTUACIÓN entre la Asesoría General Tutelar y la Defensoría General para articular acciones conjuntas en el marco del artículo 58 de la ley N° 1287 de procedimiento penal-contravencional. Su finalidad es la intervención en procura de la protección integral de derechos de niños, niñas y adolescentes que establece la Convención sobre los Derechos del Niño, tendientes al conocimiento, respeto, reconocimiento, defensa y promoción para aquellas personas menores de edad en conflicto con la ley penal.

La Asesoría General convocará a la Defensoría General para efectivizar su rol convencional con aquellas personas menores de edad que así lo requieran, asegurando la defensa técnica en consonancia con el proceso legal debido. A partir de la defensa oficial se garantiza el debido proceso, importando un presupuesto básico para que las personas menores de edad transiten hacia una ciudadanía plena e integrada. Por respeto, reconocimiento, defensa y promoción de derechos, se entiende la actuación coordinada de la Asesoría General Tutelar y de la Defensoría General, para el fuero contravencional y de Faltas, en el marco de lo dispuesto por el artículo 58 de la ley N° 1287, con sustento en los artículos 3,4,12 y 40 de la Convención sobre los Derechos del Niño y 11 de la ley N° 114 (Protección de la Niñez).

A través del presente Convenio, ambas partes convienen en la necesidad de tornar operativo-mediante mecanismos ágiles y específicos- el artículo 40 de la Convención sobre los Derechos del Niño. De ahí que el objeto del presente acuerdo es integrar a la Defensoría General en clave del art. 58 de la ley N° 1287.

Para ello la Asesoría General Tutelar dará intervención inmediata a la Defensoría Oficial, en tanto intervenga con motivo de la aprehensión de una persona menor de edad en conflicto con la ley Penal, posibilitando que la Asesoría General cumpla adecuadamente su representación general para los intereses de una persona menor de edad, como así también resulten suficientemente protegidos por temprana intervención de las dependientes de la Defensoría Oficial, todos aquellos que en particular hacen a la defensa técnica efectiva y al proceso justo de niños, niñas y adolescentes.

VIGENCIA: 1 año a partir de la fecha de suscripción, renovable automáticamente por períodos iguales . La rescisión podrá darse en cualquier momento sin mención de causa ni responsabilidad alguna, sólo con el aviso de 30 días de antelación.

Anexo XIV

Ejemplos de actuación extrajudicial y judicial de la Asesoría General Tutelar

a) Actuación extrajudicial

I) Se puede citar el caso del Hospital del Quemado (ASE N° 2097) en donde a raíz de la presentación de un reclamo de la Dirección del Hospital ante el Ministerio de Salud, se le da intervención a la Asesoría para que medie en el asunto. Se trata de una causa genérica por el hecho de que no se trata de una situación relativa a una persona en particular sino que es una situación que involucra a varios menores.

El reclamo del Hospital del Quemado consiste en solicitar al Ministerio de Salud que gestione la contratación de las obras edilicias correspondientes a la finalización de la Unidad de Terapia Intensiva Pediátrica en el Hospital , área que se encuentra en avanzado estado de ejecución y que según se plantea falta sólo un porcentaje mínimo en consideración a lo ya realizado.

-En la actuación consta la nota del Director del Hospital al Ministerio de Salud y la toma de conocimiento por parte de la Asesoría asentando la firma en dicho documento.

-La intervención de la Asesoría esencialmente consiste en :

-Inicialmente se hace presente en el lugar de conflicto el Prosecretario de la Asesoría en donde realiza una inspección –in situ- del lugar para corroborar los hechos denunciados. El Secretario confecciona un acta que luego eleva al Asesor de 1era instancia donde detalla su paso por el lugar y cuál es la situación con la que se encuentra.

-Luego consta en la actuación, un oficio dirigido a la Asesoría Gral. Tutelar donde se le informa el problema planteado.

-Posteriormente procede a librar oficios al Ministerio de Salud; a la Procuración Gral. (cuando toma conocimiento de que la carpeta de la obra se encuentra en dicho Organismo) para que informen en el plazo de 10 días; reiteran oficios en caso de no obtener respuesta. La labor principal de la Asesoría consistió en instar a los distintos Organismos involucrados para que informen la fecha cierta de terminación de los trabajos de obra para la Unidad de Terapia Intensiva Pediátrica.

–Insta a la Procuración para que informe (dentro de los 10 días hábiles) el estado de la carpeta por la cuál tramita la contratación y que según la información que brindó la Dirección de Recursos de Salud –a solicitud de la Asesoría- la contratación se encuentra en trámite de aprobación del proyecto de Pliegos y del llamado a licitación.

-Se suceden en la actuación-mediante notas y oficios- intervenciones a cada área involucrada en el conflicto a los fines de acelerar el procedimiento. Por ej: Una vez que es recibido por el Ministerio de Salud el dictamen de la Procuración, la Asesoría solicita a la Dirección de R. Físicos de Salud que informe sise le dio tratamiento al tema.

Se suma a la causa la situación del corte de suministro de gas en el Hospital.

-Aparece una impresión del portal de Clarín donde se presenta la noticia de que hay problemas con el gas en el Hospital del Quemado. La intervención de la Asesoría consiste en librar oficio al Director del Hospital de Quemados para que informe que medidas se adoptaron en el nosocomio(en el término de 72 hs.).

Luego el Hospital contesta –mediante nota-lo sucedido en el Hospital y de las soluciones que se le darán al tema.

En todo el proceso se advierte una marcada intervención de la Asesoría para dar la mayor celeridad posible a éste, a través de instar a la Administración a que informe de modo expedito lo requerido, acatando los plazos impuestos por la Administración para la concreción de las obras de referencia.

II) Otro ejemplo de intervención extrajudicial que puede citarse es el caso del Hospital Tobar García en donde se tomó conocimiento de que había menores de corta edad internados en la misma habitación que los de mayor edad. Los argumentos que esgrimió el Hospital fueron la falta de enfermeros para cuidarlos por separado. Luego de la verificación de la situación de hecho se realizaron las gestiones ante la Secretaría de Salud para que se nombren o se destinen enfermeros al citado nosocomio y el resultado fue positivo.

III) Otro ejemplo a citar sería el caso de la actuación ASE Nº 1907/0que trata sobre la solicitud de un subsidio No Habitacional (Programa Nuestras Familias):

-En la actuación consta el acta suscripta por personal de la Asesoría en donde se dejan asentados los motivos del reclamo, los datos del presentante, de sus hijos y situación personal de cada uno de ellos. La causa trata sobre una mamá que ha solicitado ante el Ministerio de Derechos Humanos y Sociales un plan del "Programa Nuestras Familias", a los efectos de que este subsidio cubra los gastos que le insumen el cuidado de sus hijos, de los cuáles algunos de ellos sufren enfermedades y deben tomar medicamentos. Al no habersele otorgado en el tiempo prometido fue a reclamar y le dijeron que debía concurrir al CGP para que solicite la derivación. Una vez que llega al CGP le dicen que la atención prioritaria es para la gente que habita en Villa Cartón.

-La Asesoría se compromete a realizar las gestiones pertinentes, dejando constancia de ello en el acta labrada.

-Se libra oficio al Ministerio de Derechos Humanos y Sociales(Coordinación del programa de referencia) a fin de que esta área tome conocimiento de la intervención de la Asesoría y a que arbitre los medios para resolver el problema.

-Luego de un tiempo prudencial (el 1er oficio es de fecha 16/03/07 y el 2do. Del 13 /04/07). al no haber obtenido respuesta por parte del Ministerio , se libra un 2do oficio donde se le requiere que responda la información en el término de 10 días hábiles (según art. 7 de la ley N° 104).

-El 4/06/07 y ante la falta de respuesta por parte del Ministerio se libra oficio al Subsecretario de Gestión Social y Comunitaria para que en plazo citado anteriormente responda la requisitoria. Finalmente se obtuvo la respuesta esperada.

b) Actuación judicial

A modo de ejemplo de una intervención judicial podemos citar el caso del expte N° 26763/1 del Juzgado de 1era instancia en lo Contenciosos administrativo y Tributario N° 8-Secretaría N° 16.

Autos: GCBA contra DE ALVIDEZ MEDINA ÁRTOLA MARÍA. S /MEDIDA CAUTELAR.

La medida cautelar autónoma urgente la interpone el GCBA y está destinada a resguardar la vida y salud de un menor en virtud de que el aludido menor se encuentra internado con un diagnóstico de malformación y se encuentra en situación de alta hospitalaria con programa de asistencia de control ambulatorio para fines de noviembre del año en curso. Habiéndose comunicado esta circunstancia al representante legal del menor esta se niega a retirarlo del Hospital, y presenta denuncia ante la Comisaría y Defensoría por abandono de persona y mala praxis. Ante la necesidad de externarlo para evitar enfermedades intra-hospitalarias al paciente se solicita como medida cautelar autónoma se la ordene judicialmente, intimando a su representante legal a que retire al niño.

-En el expediente constan las pruebas que presenta la actora y la vista de las actuaciones -previo a todo trámite-a la Asesoría Gral. en virtud del interés

comprometido en la causa. Todo ello, ordenado por el juez que intervino en el caso.

-Interviene luego la Asesoría Tutelar Nº 2 a través de la Secretaría en donde en mediante acta se deja constancia de lo actuado (comunicación telefónica con la Defensoría Pública de Menores e Incapaces en donde se responde que estarían dadas las condiciones para que se adopte una medida de protección para los niños).

-El Asesor Tutelar se expide sobre la causa en “dictamen escrito” dirigido al Juez interviniente, haciendo alusión a la intervención extrajudicial que ha tenido la Asesoría Tutelar Nº 1 en el caso (vía telefónica) y aclara que en lo sucesivo deberá continuar interviniendo dicha Asesoría. También dice que al estar subrogando al Dr. Moreno a cargo de la Asesoría de 1era instancia proseguirá con su dictamen. (esta circunstancia ilustra lo antedicho con relación al modo “prevenido” de intervención de una u otra Asesoría.).

-En el expte. se solicita la intervención por parte del Consejo de N, N y A solicitada -mediante oficio- por la Defensoría Pública de Menores e Incapaces en lo Civil, Comercial y Laboral Nº 7 (art. 54 de la ley Orgánica del Público) y en el marco de las funciones establecidas en la ley Nº 26061 y a fin de que tomen medidas según los arts. 33 a 37.de la misma. (según consta en autos, en la nota de la Defensoría Pública remitida posteriormente al Asesor Tutelar a cargo del Dr. Moreno-Asesoría 1era – informa que no se recibió respuesta alguna de lo actuado por ese Organismo.).

-Consta en la actuación copia del informe médico forense requerido por el juez y elaborado por el Cuerpo Medico Forense de la Justicia Nacional (21/09/07) (Corte Suprema de Justicia de la Nación) que determina el alta hospitalaria al menor y el sometimiento de ésta a controles hospitalarios. Además se señala en el mismo el riesgo que corre el menor de permanecer por mas tiempo internado en el Hospital. De este informe se eleva copia fiel a al Defensoría interviniente en el caso.

-Consta el acta de la reunión celebrada en la Defensoría Pública de Menores e Incapaces el 29 de setiembre del 2007 y en donde los familiares del menor sostienen su postura.

-Consta el escrito de fecha 1/10/07 del AT dirigido al Juez que interviene en la causa donde le solicita con carácter urgente convoque a una audiencia a la madre y abuela del niño, a la Procuración de la Ciudad, al Jefe de Servicio de Médico en el cuál se encuentra internado el menor, la Presidente del Consejo de Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes y a la Directora Gral de Niñez y Adolescencia del Ministerio de Derechos Humanos y Sociales. También le solicita al Juez que el GCBA tome otras medidas tendientes a resguardar el derecho del menor.

-Como última actuación en el expte, consta el acta de la audiencia celebrada el 4/10/07 solicitada por la AT en donde en presencia de todos los comparecientes, se acuerda con los familiares el alta médica del niño y el Asesor Tutelar, luego de evaluadas los informes y estudios presta su consentimiento para que se otorgue el alta médica, habiendo escuchado a su representada, dando fé.

Anexo XV
Espacios físicos sitos en los inmuebles referidos
ocupados por el Ministerio Público.



FOTO N° 1 – EDIFICIO DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – JUSTICIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO. EN USO POR EL ORGANISMO AUDITADO: SS, 1°, 2°, 4°, 6°. EN LA ACTUALIDAD SE HA COMENZADO LA MUDANZA (QUE TERMINARÁ EN LOS DÍAS FERIA JUDICIAL) DE LOS CITADOS PISOS DE AV. DE MAYO AL EDIFICIO DE LA AV. R. S. PEÑA 636, POR LO TANTO AUDITAREMOS LA NUEVA SEDE.

AUDITORÍA TÉCNICA DE FISCALÍA DE LA CÁMARA CONTRAVENCIONAL -

Proyecto 5/07/11

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.



FOTO N° 2 – NUEVO SEDE DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA – JUSTICIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO DE LA AV. R. S. PEÑA 636, EDIFICIO RECICLADO CON SALA DE UPS Y CON TABLEROS, EN EL SUBSUELO GENERADOR DE CORRIENTE ELÉCTRICA DIESEL. LOS MATAFUEGOS SON CONTROLADOS POR UNA EMPRESA DEL RAMO, UN TABLERO DE LA CENTRAL DE INCENDIOS MANEJA EL SISTEMA DE TODO EL EDIFICIO. EN TODAS LAS OFICINAS HAY CIELORRASO ARMADO Y PISO TÉCNICO POR DONDE PASAN LAS CAÑERÍAS Y CABLEADO DE TODOS LOS SISTEMAS (AGUA CONTRA INCENDIO, ELECTRICIDAD, SISTEMAS, ETC).



FOTO N° 3 – INTERIOR DE UN PISO DE OFICINAS CON PUESTOS DE TRABAJO, SOBRE EL CIELORRASO ARMADO FORMADO POR PANELES ACÚSTICOS DE 50 x 50 CM DE LADO, ENCONTRAMOS EMBUTIDOS LOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN, LOS DETECTORES DE HUMO Y LAS SALIDAS DEL AIRE ACONDICIONADO CENTRAL. A LA DERECHA PODEMOS OBSERVAR LOS MUEBLES-ARCHIVOS QUE VAN DESDE EL PISO HASTA EL CIELORRASO.



FOTO N° 4 – EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDE OBSERVAR EL TABLERO CENTRAL DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO, DESDE AQUÍ SE CONTROLA TODO EL EDIFICIO. EN EL CIELORRASO VEMOS UN ARTEFACTO DE ILUMINACIÓN EMBUTIDO, UN DETECTOR DE HUMOS Y UNA SALIDA DEL AIRE ACONDICIONADO (EL PANEL QUE FALTA SE DEBE A LOS TRABAJOS QUE TODAVÍA SE ESTÁN REALIZANDO).



FOTO N° 5 – EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDE APRECIAR UN NICHOS PARA MANGUERA CONTRA INCENDIO Y COLGADO EN LA PARED UN MATAFUEGOS SOBRE UNA CHAPA CON LAS LETRAS IDENTIFICATORIA DEL TIPO DE FUEGO QUE PUEDE ATACAR A; FUEGO EN GENERAL, B; POR COMBUSTIBLES, C; A INSTALACIONES ELÉCTRICAS (EL ORGANISMO HA CONTRATADO UNA EMPRESA QUE SE ENCARGA DEL MANTENIMIENTO Y CARGA DE LOS MATAFUEGOS Y CUMPLE CON EL CE 4.12 QUE DICE UN ARTEFACTO CADA DOSCIENTOS M2 DE SUPERFICIE DE PISO).



FOTO N° 6 – LOCAL DE ARCHIVO CON ESTANTERÍAS METÁLICAS FIJADAS EN EL PISO Y EL TECHO, TIENE UNA CABINA PARA MANGUERA CONTRA INCENDIO EN UNA PARED Y EN EL CIELORRASO LOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN EMBUTIDOS Y LAS BOCAS DE SALIDA DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CENTRAL.



FOTO N° 7 – EQUIPOS DEL SISTEMA DE CALOR DEL AA, CON CABLES EXPUESTOS Y ENCINTADOS.



FOTO N° 8 – SALA DE UPS CON TABLEROS (EN ESTE MOMENTO SE ENCUENTRAN EN LA ETAPA DE ARMADO DEL SISTEMA).

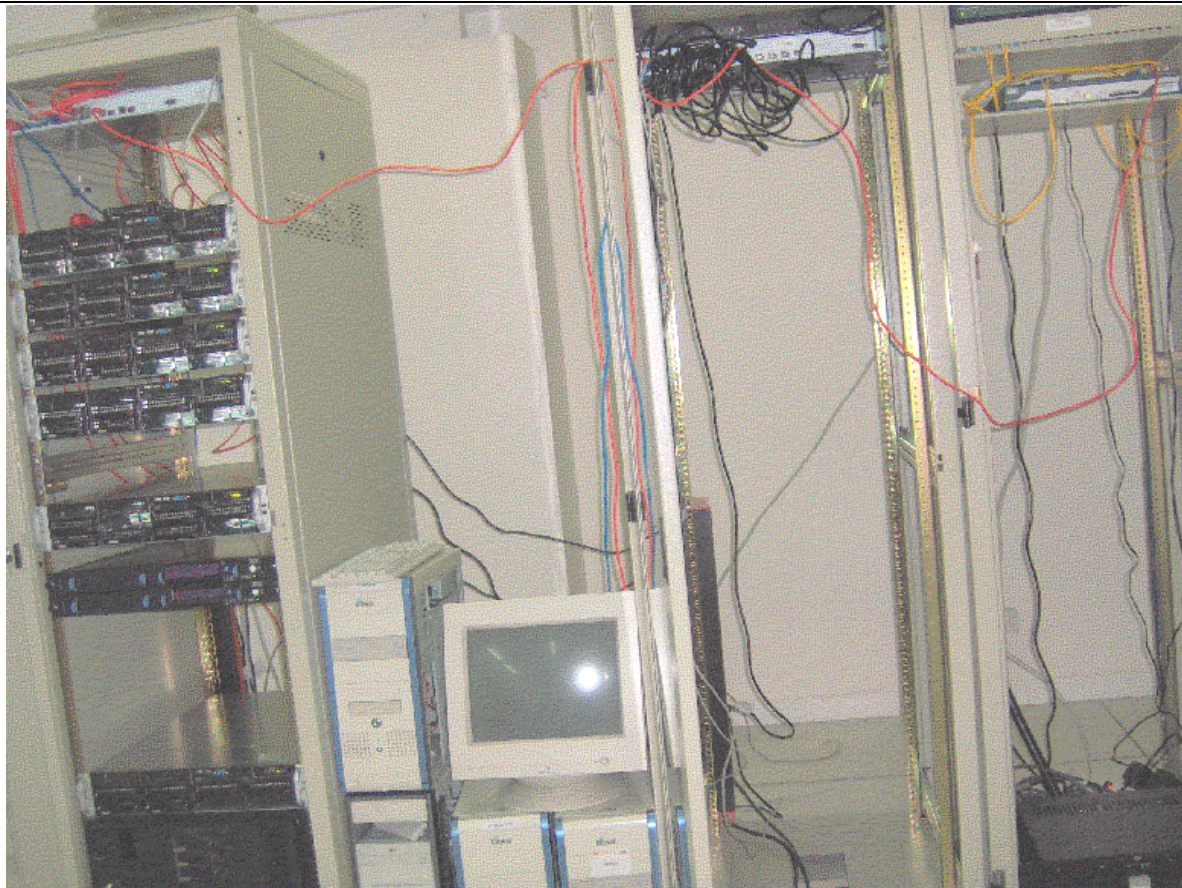


FOTO N° 9 – SALA DE UPS EN ARMADO.



FOTO N° 10 – UNA CAJA DE ELECTRICIDAD SECCIONAL Y DOS MATAFUEGOS DEL TIPO A, B Y C APOYADOS SOBRE LAS CHAPAS IDENTIFICATORIAS.



FOTO N° 11 – DETALLE DEL PISO TÉCNICO EN LA SALA DE UPS EN CONSTRUCCIÓN.



FOTO N° 12 – LLAVE INVERSORA DEL SISTEMA DE AUXILIO (GRUPO ELECTRÓGENO-CORRIENTE DE LA COMPAÑÍA EDENOR).



FOTO N° 13 – GENERADOR DE CORRIENTE ALTERNA CON MOTOR DIESEL, EQUIPO DE AUXILIO POR POSIBLES CORTES DE CORRIENTE ELÉCTRICA.



FOTO N° 14 – SALA DE UPS CON EL PISO TÉCNICO (EN CONSTRUCCIÓN).

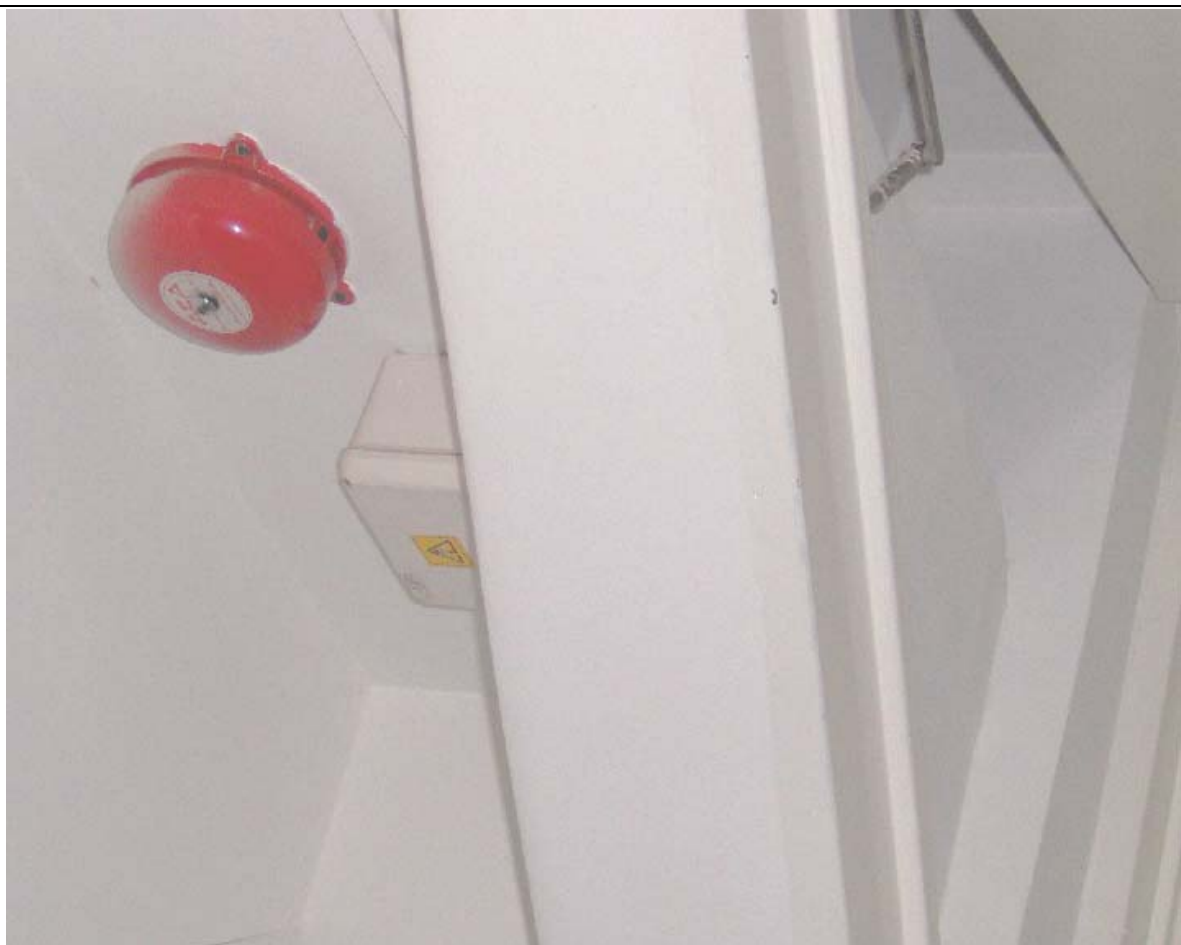


FOTO N° 15 – TIMBRE DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO.



FOTO N° 16 – TABLERO DE LA EMPRESA NESTEL, SISTEMA DE RADIO LLAMADAS.



FOTO N° 17 – VISTA DEL CIELORRASO DE UNA OFICINA CON LOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN EMBUTIDOS, CENSORES DE HUMO Y SALIDAS DEL AA.



FOTO N° 18 – TABLERO DE ELECTRICIDAD SECCIONAL DE PISO.



FOTO N° 19 – CABINA DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO CON LA MANGUERA Y LANZA (DESCONECTADO TODAVÍA POR ESTAR EN OBRA).



FOTO N° 20 – PUESTOS DE TRABAJO A ESTRENAR DENTRO DE UNA OFICINA CON VISTA AL PATIO INTERIOR Y UN MATAFUEGO SOBRE LA PARED.



FOTO N° 21 – PUERTA CON MANJÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN LA SALIDA DE EMERGENCIA.



Foto N° 22 – Bombas impulsoras de agua, aspiran desde el tanque de bombeo en el sótano y envían al tanque de reserva en la azotea.



Foto N° 23 – Compresores del sistema de aire acondicionado ubicados en la terraza.

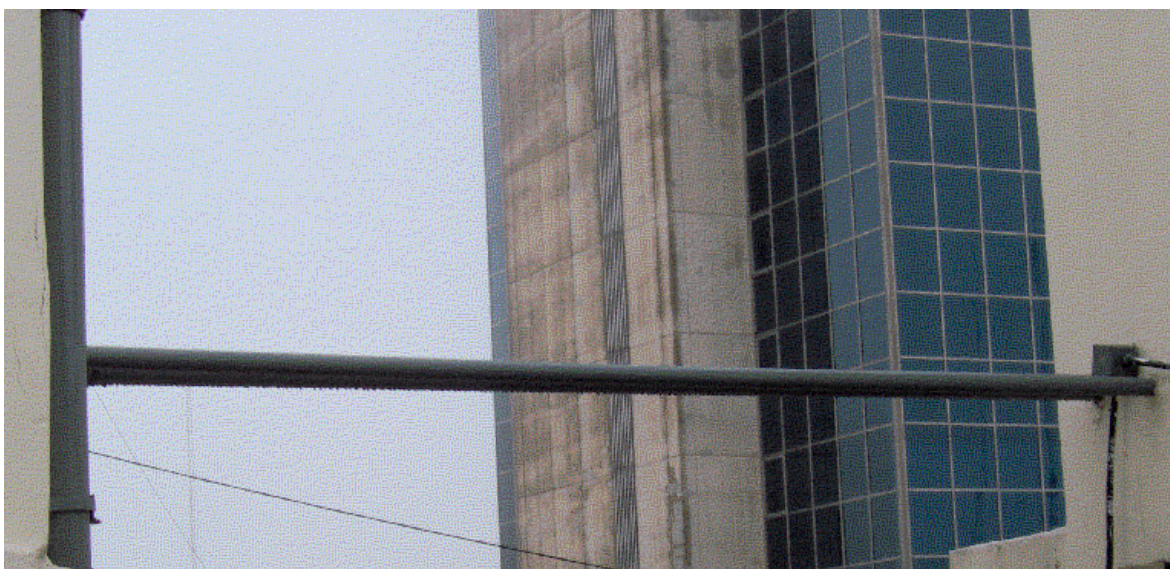


Foto N° 24 - Cañería que une los dos tanques de agua trabajando en paralelo, queda 1/3 del volumen total como reserva contra incendio.



Foto N° 25 – Sanitarios con dispenser de agua y lavatorios con dos bachas.

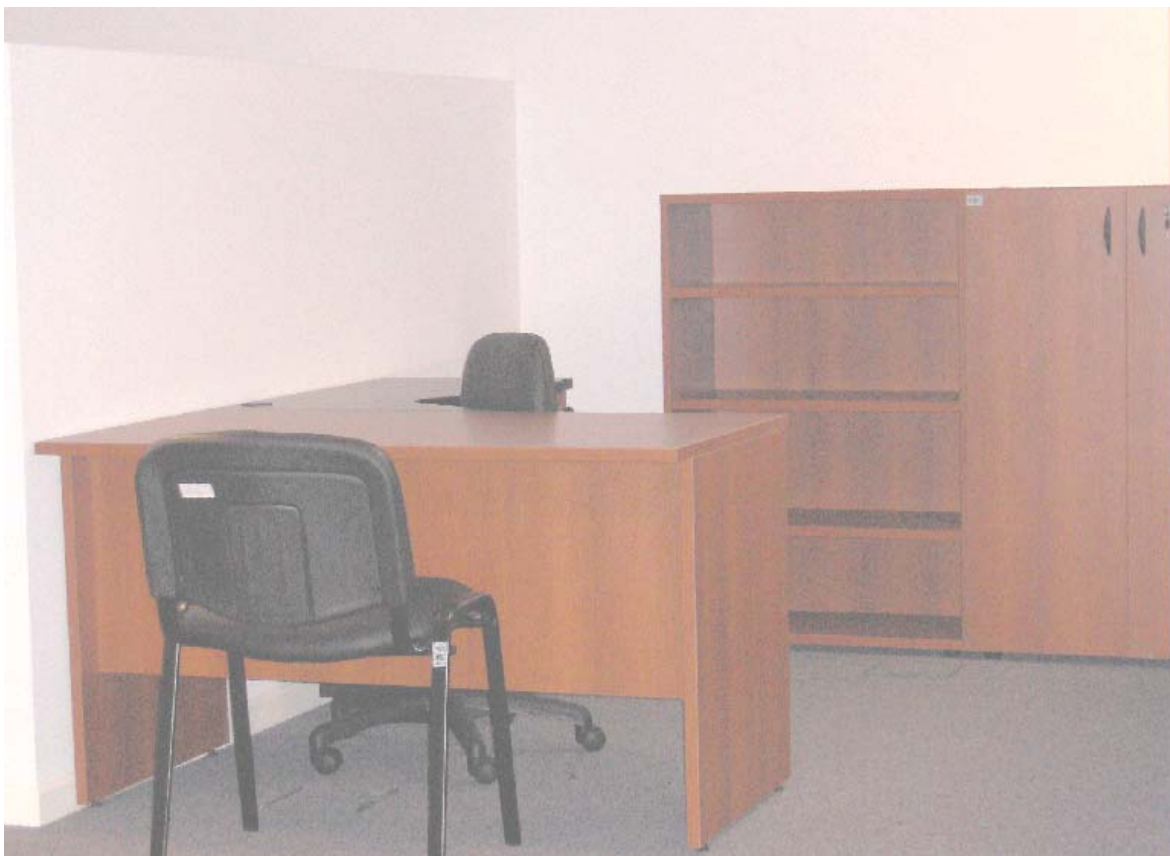


Foto N° 26 – Mobiliario a estrenar en una oficina, puesto de trabajo y biblioteca, debajo del escritorio se puede observar la tapa por donde saldrán desde el piso técnico los cables que alimentaran a sistemas, teléfono y electricidad.



FOTO N° 27 – DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO, CABINA CON MANGUERA Y LANZA, TRES MATAFUEGOS TIPO A, B Y C QUE ATACAN: FUEGOS EN GENERAL, LOS PRODUCIDOS POR COMBUSTIBLES Y POR INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

AUDITORÍA TÉCNICA DE LA SEDE DE DOS FISCALÍAS

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.

El viernes 22/06/07 concurrimos a la dirección de la Fiscalía de la Cámara contravencional sita en la calle **Arias 4491** en compañía de la Arq. Mariana Otegui, donde nos recibió el encargado o enlace de este organismo; Jorge Suárez quien luego de explicarnos el funcionamiento del Organismo nos acompañó en la recorrida por las dependencias del mismo.

Este edificio es alquilado y compartido con fiscalías de la nación, el contrato de alquiler vence en octubre de este año.

En todos sus pisos tiene matafuegos reglamentarios (A; B y C) los que son controlados (el estado y la carga) por una empresa privada (esto es un servicio contratado común a todos los edificios de la fiscalia).

ES DE NOTAR QUE NO HAY PLANO DE EVACUACIÓN EXIGIDOS POR LEY.

LA FUNCIÓN ANTERIOR DE ESTE EDIFICIO ERA VIVIENDA, POR LO QUE EN MUCHOS DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL MISMO AL CAMBIAR DE FUNCIÓN NO CUMPLEN CON EL CÓDIGO DE EDIFICACIÓN, POR EJEMPLO: EL ANCHO DE PASILLOS Y ESCALERAS S/CE 4.7.5.1 NO PODRÁN SER MENORES DE 1M, PERO EN VIVIENDA PODÍA SER DE 0,70 M, S/CE 4.6.3.4 EL GRADO DE INCLINACIÓN DE LAS ESCALERAS ESTA DADO POR LA RELACIÓN $2A+P=0,60$ A $0,63$ M LO QUE DA APROXIMADAMENTE 18 CM DE ALZADA X 26 CM DE PEDADA EN EL ACCESO A LOS ENTREPOSOS HAY ESCALERAS QUE NO CUMPLEN CON ESTOS ARTÍCULOS DEL CÓDIGO; S/CE 4.6.2.1 LA ALTURA DE ALGUNOS AMBIENTES COMO EN LOS ENTREPOSOS PARA OFICINAS NO PUEDE SER MENOR DE 2,60M EN ESTE EDIFICIO HAY ENTREPOSOS DE 2,30M DE ALTURA; S/CE 4.7.2.1 EL GRADO DE OCUPACIÓN EN VIVIENDA SON 1 PERSONA CADA 12 M² DE SUPERFICIE Y EN OFICINAS 1 PERSONAS CADA 8M²; ETC.



Foto N° 1 – Edificio de oficinas de la fiscalia



Foto N° 2 – Oficina de la fiscalia con escritorios muebles y artefactos de iluminación, las divisiones como la del fondo de la foto de color claro fueron realizadas en Durlock, que no llegan al techo para poder ser iluminadas y ventiladas por ventanas en común.



Foto N° 3 – Oficina de la fiscalia con escritorios y muebles.



Foto N° 4 – Oficina de la fiscalia con escritorios y muebles, este despacho se ilumina y ventila a través de otra oficina que da al exterior.



FOTO N° 5– OFICINA DE LA FISCALIA EN LA PLANTA BAJA CON ESCRITORIOS Y MUEBLES EN UN ENTREPISO DE 2,30 M DE ALTURA, ES DE NOTAR QUE ESTA ESCALERA DE 60 CM DE ANCHO NO ES REGLAMENTARIA PARA UN EDIFICIO DE OFICINAS, DEBIERA SER DE 1 M DE ANCHO (CE 4.7.5.1) Y LA BARANDA QUE SE VE AL FRENTE DEL MISMO NO PRESENTA SUFICIENTE SEGURIDAD PUES LE FALTAN PARANTES.



Foto N° 6 – Sala de espera con un matafuegos bajo la chapa reglamentaria con la carga vigente y asientos corridos.



Foto N° 7 – En planta baja esta la defensoría 5 con dos defensores y esta sala de audiencias con muebles y dos equipos de aire acondicionados split.



FOTO N° 8 – INTERIOR DE LAS OFICINAS DE LA FISCALÍA, A LA IZQUIERDA SE PUEDE OBSERVAR UNA ESCALERA QUE LLEVA A UN ENTREPISO DE 2,30 M DE ALTURA Y QUE MIDE 0,70M DE ANCHO, LA MISMA NO TIENE LAS MEDIDAS REGLAMENTARIAS (SEGÚN EL CE 4.7.5.1 CORRESPONDE 1M DE ANCHO). ESTE EDIFICIO FUE UNA VIVIENDA PARTICULAR Y TODOS LOS PASOS Y ESCALERAS TIENEN LAS MEDIDAS PROPIAS DE ESTE USO LAS QUE DIFIEREN DE LAS ESTABLECIDAS EN EL CE PARA UN EDIFICIO DE OFICINAS.



Foto N° 9 – En este bajo-escalera se pueden observar baldes, botellas, trapos, etc. Detrás de estos elementos están las motobombas que toman el agua del tanque de bombeo (a la derecha) y lo elevan al tanque de reserva en la terraza y el tablero de electricidad de estas bombas un poco mas arriba con una luz de emergencia bajo la escalera que actúa cuando hay corte de electricidad (esto no cumple en lo que hace a la seguridad, el tablero de electricidad y las bombas de agua no deben tener ningún tipo de elemento que los tapen y no permitan actuar inmediatamente sobre ellos). En este subsuelo hay tres depósitos dos para la fiscalia y uno para la defensoría.



Foto N° 10 – Vista del Office, sin mesada, con estantes, heladera, microondas, etc.



Foto N° 11 – En la presente vista del recinto donde están los servidores de computación se puede observar cerca del cielorraso un equipo de aire acondicionado split para mantener baja la temperatura de este lugar y sobre la pared del frente un cable expuesto alimentado desde un tomacorriente precario.



Foto N° 12 – En la presente vista se puede observar en el cielorraso del sótano un artefacto de iluminación y la alimentación eléctrica tomada desde una boca en el cielorraso presenta los cables expuestos y encintados.



FOTO N° 13 – EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDE OBSERVAR AL FONDO, LA PUERTA TIJERA DEL ASCENSOR (QUE NO FUNCIONA) Y SOBRE ESTA, EN EL CIELORRASO, UN CENTRO DE ILUMINACIÓN Y COLGANDO DE LOS CABLES DE ALIMENTACIÓN (EXPUESTOS) UN PORTALÁMPARA. ES DE NOTAR QUE AL NO FUNCIONAR EL ASCENSOR LOS DISCAPACITADOS NO PUEDEN ACCEDER A LOS PISOS SUPERIORES.



Foto N° 14 – En la presente vista se puede observar una puerta metálica con bastidor de ángulo de Fe y tejido metálico, detrás de la misma se encuentra la escalera que conduce directamente al sótano (*debiera tener un descanso detrás de la puerta antes de la escalera*).



Foto N° 15 – En la presente vista se puede observar la puerta de salida y detrás de la misma el tablero general de electricidad (en la parte superior una caja de derivación con cables expuestos).

AUDITORÍA TÉCNICA DE LA SEDE DE DOS FISCALÍAS

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.

El viernes 22/06/07 concurrimos a la dirección de la Fiscalía sita en la calle **Almafuerte 37** en compañía de la Arq. Mariana Otegui, quién nos guió en la recorrida por las dependencias del edificio.

El destino original de este local fue en planta baja locales y el acceso de la vivienda y en la parte superior los ambientes de la vivienda.



Foto N°1 – Frente del edificio de la Fiscalía, en esta vista se pueden distinguir los usos anteriores, a la derecha de la columna de ladrillos a la vista la vivienda y a la izquierda de la misma los locales. El acceso a la fiscalia es la puerta a la izquierda de la columna de ladrillos a la vista y a la derecha se pueden observar los anteriores accesos de la vivienda que en la actualidad están anulados.



Foto N° 2 – La presente imagen corresponde a la mesa de entradas de la fiscalia y coincide con la entrada particular y de autos del anterior uso de vivienda, sobre la pared de la derecha se encuentra el tablero de electricidad.



Foto N° 3 – La presente imagen corresponde a la mesa de entradas de la fiscalia (opuesta a la anterior), donde se puede ver la escalera que sube al primer piso, a la izquierda esta el paso hacia lo que serían locales en origen, en la actualidad son dependencias y el acceso al organismo.



Foto N° 4 – Sala de espera en planta baja.



Foto N° 5 – Baño compartimentado en planta baja.



FOTO N° 6 – VISTA DESDE EL INTERIOR LA SALIDA DEL ORGANISMO, LA MESA DE ENTRADA ESTA A LA IZQUIERDA. ESTE SECTOR CORRESPONDERÍA A UNO DE LOS LOCALES DEL USO ANTERIOR. EN LA PARED DE LA IZQUIERDA SE PUEDE VER UN MATAFUEGO Y EL PLANO DE EVACUACIÓN.



FOTO N° 6 – VISTA DEL PATIO EN LA PLANTA ALTA, EN EL MISMO ESTÁN INSTALADOS LOS COMPRESORES DE AIRE ACONDICIONADO.



Foto N° 7 – Vista de el interior de una oficina que da al patio.

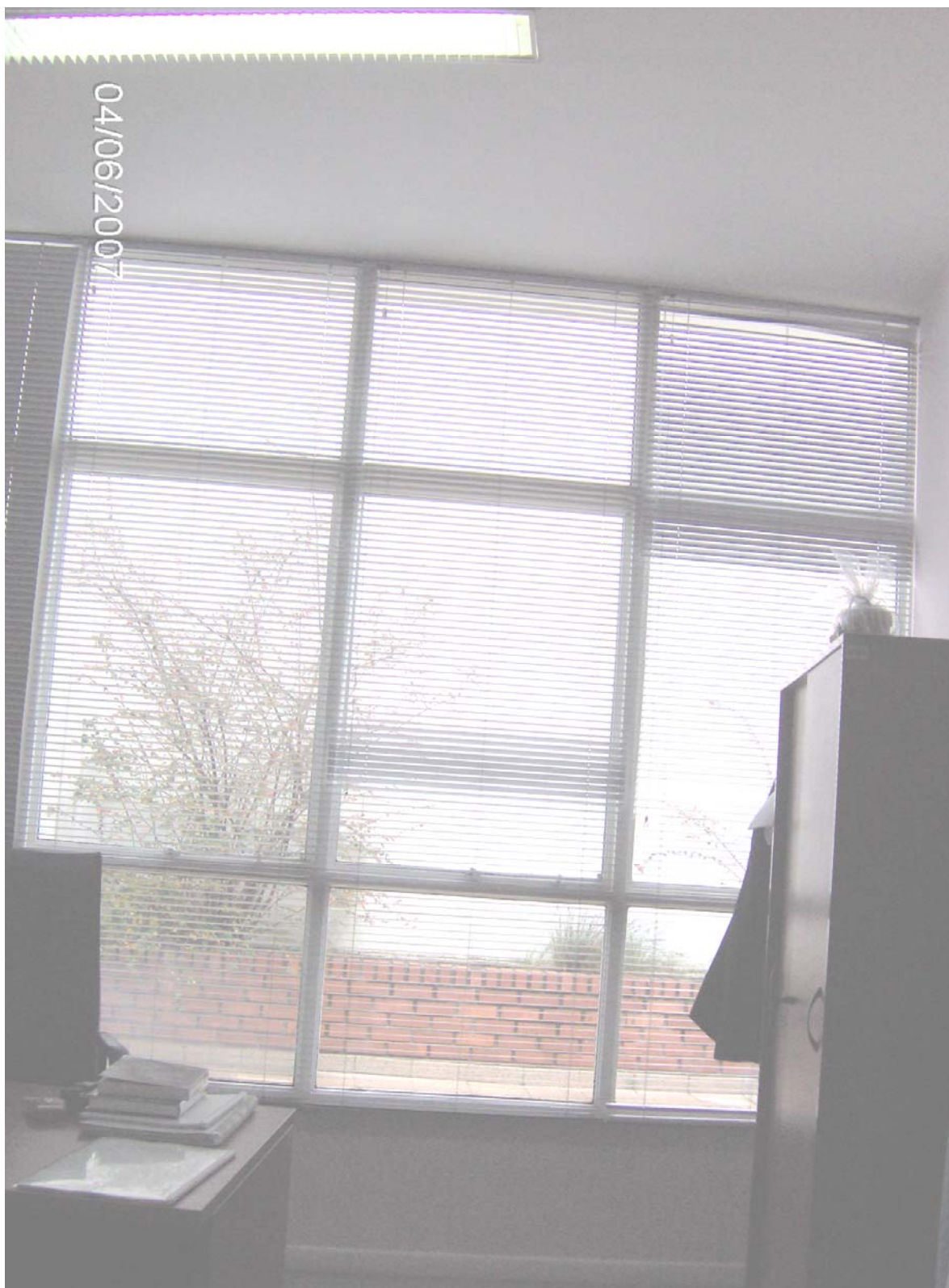


Foto N° 8 – Vista de el interior de una oficina que da al patio.



Foto N° 9 – Vista de el interior de una oficina.

AUDITORÍA TÉCNICA DE LA SEDE DE UNA FISCALÍA Y UNA DEFENSORÍA

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de la sede de este organismo.



Foto del edificio de la calle Tuyu 82 comprado por la fiscalía a remodelar, sede de 1 fiscalía y una defensoría. La Arq. Mariana Otegui afirma que en la actualidad ya esta lista la documentación para licitar la obra a realizar en este predio. Lo que no ha aclarado si es obra nueva o el reciclado de lo ya construido, evidentemente debe ser la remodelación de este edificio que consta de PB y dos pisos pues si fuera obra nueva no se justificaría comprar una casa bastante nueva de tres plantas para demolerla. De cualquier forma si es remodelación tienen que adaptar (según lo ya visto del CE) un edificio construido para vivienda en uno para oficinas, desde ya sería mas conveniente realizar una obra nueva que se ajuste a las necesidades de la fiscalía y no adaptar algo ya construido a una función totalmente diferente a lo que el organismo necesita.

AUDITORÍA TÉCNICA DE FISCALÍA DE LA CÁMARA CONTRAVENCIONAL -

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.

El martes 12/07/07 concurrimos a la dirección de la Fiscalía de la Cámara contravencional sita en la calle Cte. de los Pozos 155, donde el Fiscal General César G. Garavano nos recibió y luego de explicarnos el funcionamiento del Organismo nos derivó al señor José Oliveira, intendente del edificio para que nos oriente y guíe en la recorrida.

DE LO OBSERVADO EN EL LUGAR Y POR LO QUE NOS MANIFESTÓ EL SEÑOR OLIVEIRA PUDIMOS ENTERARNOS QUE ESTE EDIFICIO QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD ALQUILA A UN PARTICULAR NO TIENE HABILITACIÓN Y SEGÚN CONSTA EN EL CONTRATO LA OBLIGACIÓN DE EFECTUAR ESTE TRÁMITE ES DE LA PARTE CONTRATANTE. EL DESTINO ORIGINAL PARA LO QUE SE CONSTRUYÓ ESTA OBRA ERA "HOTEL" ESTO SE PUEDE VERIFICAR POR LA DISPOSICIÓN DE LOS LOCALES-OFICINAS QUE EN REALIDAD FUERON PROYECTADOS COMO DORMITORIOS Y POR LAS INSTALACIONES ANEXAS CON LAS QUE CUENTA (POR EJEMPLO: CADA OFICINA TIENE BAÑO PRIVADO CON LAVATORIO, INODORO, BIDET Y BAÑERA; UNA PILETA DE NATACIÓN EN LA PLANTA BAJA; ETC).

En la entrada hay una recepción y para subir al nivel de ascensores (tres escalones) hay una rampa para discapacitados.

En el edificio no hay: a) *plano reglamentario de evacuación* y b) *de condiciones contra incendio*, tampoco esta señalizado el camino hacia la salida de emergencia.

Del cuadro de "Protección contra incendio", en condiciones de extinción E8 dice: "Si el uso tiene mas de 1500 m2 de superficie cubierta, cumplirá con la Condición E1" que dice: "Habrá un servicio de agua contra incendio". Este edificio cuenta con cabinas para las mangueras (sin mangueras) y con la cañería instalada, pero no está conectada al tanque de reserva (ver fotos N° 2, 3 y 12).



Foto N° 1 – Oficina del 8° piso al frente – se puede observar que parte de la instalación eléctrica es exterior (por cablecanal), producto de la improvisación en el reciclado de este edificio.



Foto N° 2 – Cabina para la manguera del sistema contra incendio en el 8° piso, es de notar que esta vacía sin la manguera y la lanza (en el 7° piso se puede ver que la cañería de alimentación sale de la cabina y penetra en la pared).

Del cuadro de protección contra incendio 4.12.1.2 del Código de Edificación (Condiciones específicas) y por el Decreto 351 de la ley 19587 de Higiene y Seguridad, determina en **Condiciones de Extinción E8** que para un edificio de mas de 1500 m² (en este caso hay 11 pisos de aproximadamente 275 m² igual a 3000 m²) debe cumplir con la condición **Prevención E1**, la que determina que: *Habrà un servicio de agua contra incendio*. En este edificio se encuentran instaladas las cabinas para mangueras, pero las mismas están vacías y en el tanque de reserva la colectora no tiene ninguna bajada que alimente este servicio (ver foto N° 3).



FOTO N° 3 – TANQUE DE AGUA DE RESERVA EN LA TERRAZA SOBRE EL 9° PISO, EN LA PARTE INFERIOR DEL TANQUE SE DISTINGUE LA COLECTORA CON LOS CAÑOS DE BAJADAS PARA LA ALIMENTACIÓN A LOS DIFERENTES PISOS. SE OBSERVA QUE NO HAY CONEXIÓN PARA EL SISTEMA CONTRA INCENDIO.



Foto N° 4 – Salida a la terraza donde se puede apreciar la escalera tipo caracol de herrería que sube desde el nivel del 9° piso, esta escalera de 0,55 m de ancho es prefabricada y *no cumple con las medidas mínimas (según el CE 4.6.3.5 a) (2) El ancho libre no será menor que 0,70 m.).* Dentro del sobre recorrido de la escalera en la pared del fondo se puede observar una boca de iluminación con los cables de electricidad *expuestos y encintados.*



Foto N° 5 - Salida a la terraza donde se puede apreciar en detalle la escalera tipo caracol de herrería que sube desde el nivel del 9° piso.



Foto N° 6 – Matafuego de vapor de 10 Kg. Hay uno por piso.



Foto N° 7 - Escalera tipo caracol de herrería en el arranque del piso 9° sube desde este nivel a la terraza, esta escalera de 0,55 m de ancho es prefabricada y *no cumple con las medidas mínimas (según el CE 4.6.3.5 a) (2) El ancho libre no será menor que 0,70 m.)*.



Foto N° 8 – Sala de motores de los ascensores, en la parte superior sobre el cielorraso se puede observar un extractor con *los cables de la conexión eléctrica desconectados, expuestos y encintados.*



Foto N° 9 – Sala de motores de los ascensores, en la presente vista se puede observar un tablero de electricidad con llaves térmicas y fusibles cerámicos de corte de electricidad.

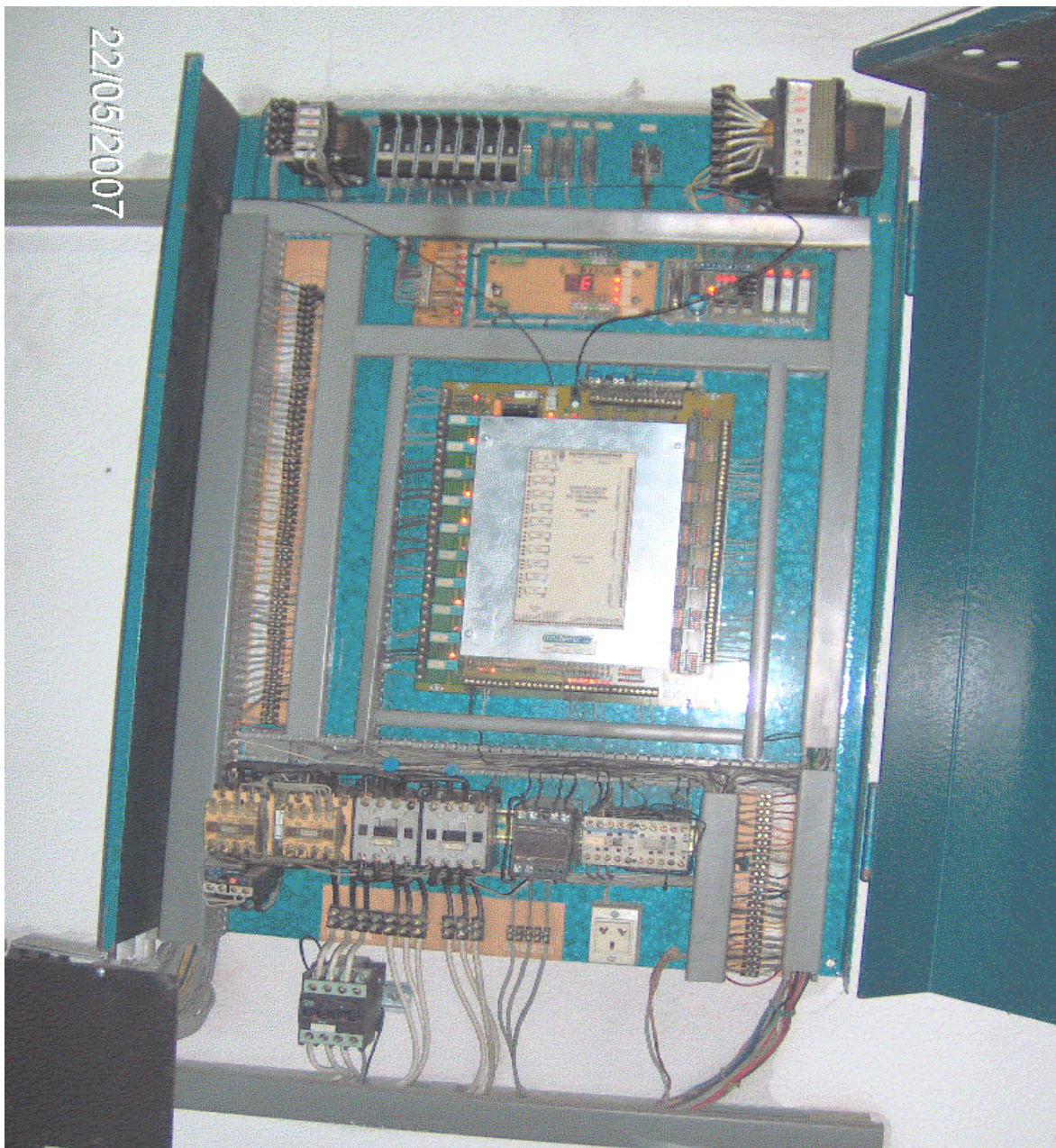


Foto N° 10 – Sala de motores de los ascensores, en la presente vista se puede observar el tablero de electricidad de mando donde se observa que en la parte inferior por debajo de la tapa sobresalen: un contactor de corriente eléctrica trifásica y cables que van a un cablecanal en forma expuesta y sin cobertura de protección.

(²CE 8.10.1.14) cables de electricidad expuestos

- ² – **Normas para la ejecución de Instalaciones Eléctricas:** a) Generalidades Los conductores fijos deben contar con una defensa contra deterioros mecánicos por lo menos hasta 2,40 mt. medidos desde el solado. Se consideran defendidos los conductores: Con coraza metálica; colocados dentro de caños de acero o de plástico; y cables bajo plomo con aislamiento de una o varias capas de goma vulcanizadas.



FOTO N° 11 – SALA DE MOTORES DE LOS ASCENSORES, EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDEN OBSERVAR LOS DOS MATAFUEGOS REGLAMENTARIOS. ES DE NOTAR QUE TODOS LOS MATAFUEGOS ESTÁN CON LA CARGA ACTUALIZADA, ESTE TRABAJO LO EFECTÚA POR CONTRATO UNA EMPRESA ESPECIALIZADA.



Foto N° 12 – Cabina para la manguera del sistema contra incendio en el 7° piso, es de notar que esta vacía sin la manguera y la lanza.



Foto N° 13 – Sala de motores de los ascensores, en la presente vista se pueden observar sobre la puerta de entrada cables de telefonía, sensores para captación de celulares y *conductores de electricidad expuestos y encintados conectados a un toma múltiple.*

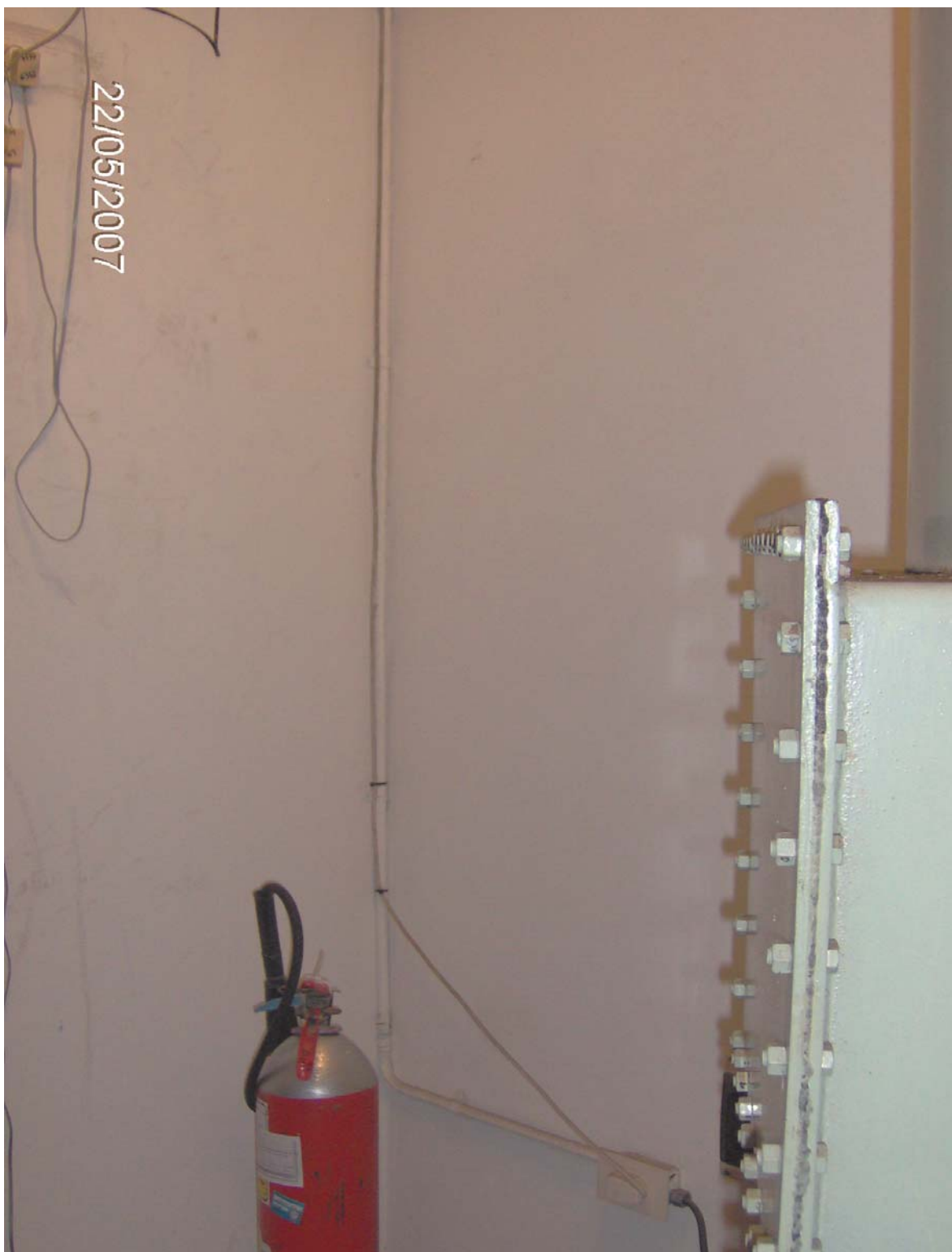


Foto N° 14 – Sala del termo, en la presente vista se pueden observar cables de telefonía y de electricidad estos últimos están expuestos.



Foto N° 15 – Sala del termo para agua caliente, en la presente vista se pueden observar un matafuego apoyado en el piso y cables de electricidad expuestos, conectados en forma peligrosa (tirante).



Foto N° 16 – Salida de emergencia con un cartel identificatorio sobre la misma, se puede observar que esta puerta de escape no tiene el manijón de seguridad, a la derecha un matafuego colocado sobre la pared.



Foto N° 17 – En la presente toma de la pared del contrafrente se pueden apreciar los balcones de cada oficina y al costado los compresores de los equipos de aire acondicionado split, en el primer piso el balcón tiene un tejido de protección pues a ese lugar concurren niños.



Foto N° 18 – En el entrepiso hay dependencias policiales. En la presente toma se puede observar una sala de espera y una celda, en el cielorraso se observa un detector de humo pero este sistema no funciona.



Foto N° 19 – En la foto se puede ver el baño de una oficina con lavatorio y bañera con duchador (detrás hay un inodoro y un bidet), estas instalaciones son propias de un hotel.



Foto N° 20 – En la presente vista se puede observar una escalera sin pasamanos (*obligatorios según el CE 4.6.3.4*) que sube desde la planta baja a un entrepiso que balconea al hall de entrada. En este nivel hay dos sanitarios para uso del público. A la derecha queda *un paso hacia un office, el mismo es de medidas no reglamentarias, mide 0,40m de ancho y debiera medir 1.10m.*

CE 4.6.3.4 c) El ancho mínimo de una escalera de primera clase debe ser de 1,10 m



Foto N° 21 – La presente vista corresponde al estacionamiento de plante baja (para cuatro automóviles), al fondo a la derecha se puede observar una saliente que corresponde a un recinto donde hay dos transformadores para media tensión (13200 volt de tensión) de Edesur y mas adelante una llave de corte general. Esta instalación data del año 1999 y se ha colocado según ha manifestado el Sr. Oliveira por existir baja tensión en la zona, es de notar que estos artefactos por lo que nos ha manifestado sirven para atender toda una zona y no solamente este edificio. Estas instalaciones son peligrosas por eso deben tener una salida directa a la calle según el C. E. (un cortocircuito puede producir una explosión que afectaría la estructura cercana del edificio).

*El Código de Edificación determina en 4.8.4.4 d): “Los locales o espacios requeridos para la prestación de los servicios de energía eléctrica se destinaran a cámaras, centro de transformación, equipos de maniobra o medición, deberán ser cerrados, con paramentos de mampostería u hormigón y/o malla metálica resistente, u otros materiales equivalentes, con puertas de abrir hacia fuera y cerraduras de seguridad, todo ello aprobado por la empresa pertinente.” Dichos locales o espacios deberán ser accesibles desde la vía pública (**en este caso esto último no se cumple**).*

Para accesos no directos desde la vía pública deberá preverse un pasaje de 1,50m de ancho, donde pueda desplazarse un carro que transporte 5 tn con cargas repartidas.

Una de las preguntas a realizar a Edesur es si estos transformadores tienen aceite PCV que es altamente nocivo para las personas.



Foto N° 22 – En planta baja se pueden ver los recintos para los transformadores de Edesur observados en la foto anterior y *en el techo colgando del mismo “cables de electricidad expuestos”*.



FOTO N° 23 – EN PLANTA BAJA, AL FONDO Y A LA IZQUIERDA EN UN ESPACIO LIMITADO POR PAREDES SE ENCUENTRA ESTA PILETA DE NATACIÓN, LA MISMA EN LA ACTUALIDAD SE USA COMO DEPÓSITO DE ENSERES. EL HOTEL ORIGEN DE ESTE EDIFICIO DISPONDRÍA DE UNA ESTRELLA MAS CON LA INSTALACIÓN DEL NATATORIO.



FOTO N° 24 – IDEM A LA FOTO N° 22.



Foto N° 25 – En el mismo recinto donde se encuentra la pileta de natación se pueden observar cables de electricidad expuestos y encintados junto a cables de sistemas.

(²CE 8.10.1.14) cables de electricidad expuestos

– **Normas para la ejecución de Instalaciones Eléctricas:** a) Generalidades Los conductores fijos deben contar con una defensa contra deterioros mecánicos por lo menos hasta 2,40 mt. medidos desde el solado. Se consideran defendidos los conductores: Con coraza metálica; colocados dentro de caños de acero o de plástico; y cables bajo plomo con aislamiento de una o varias capas de goma vulcanizadas.



Foto N° 26 – En planta baja en un local-depósito, base de mantenimiento, detrás de la recepción se pueden observar en el cielorraso dos bocas de iluminación sin tapa y con cables expuestos y encintados.



Foto N° 27 – Vista del frente del edificio del organismo.

AUDITORÍA TÉCNICA DE LA SEDE DE DOS FISCALÍAS

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/07/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.

El viernes 06/07/07 concurrimos a la dirección de las Fiscalías 1 y 2 sita en la calle **Leandro Alem 684**, 5º piso en compañía de la Arq. Mariana Otegui.

ESTE EDIFICIO ES COMPARTIDO CON OTRAS DEPENDENCIAS Y PRESENTA CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE UN EDIFICIO DE OFICINAS CUMPLIENDO CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD EN CUANTO AL ART. 4.12 DEL CÓDIGO DE EDIFICACIÓN.

ES DE NOTAR LA FALTA DE MUEBLES PARA GUARDAR LA PAPELERÍA Y ENSERES (SE PUEDEN VER PILAS DE RESMAS Y TODA CLASE ELEMENTOS DE ESCRITORIO APILADOS EN VARIOS SECTORES DE LAS OFICINAS).



Foto N° 1 – Frente del edificio que comparte la fiscalía con otras dependencias del gobierno de la ciudad.



Foto N° 2 – Vista de la pared frente a los ascensores del quinto piso donde se puede apreciar el plano de evacuación.



Foto N° 3 – Vista del interior de las oficinas de la fiscalía.



Foto N° 4 – Vista del interior de la mesa de entradas detrás vemos los despachos de la fiscalía con vista al exterior.



Foto Nº 5 – Vista del interior de la mesa de entrada de las oficinas de la fiscalía (faltan muebles para guardar la papelería).

AUDITORÍA TÉCNICA DE LA FISCALÍA DE PRIMERA INSTANCIA -

De acuerdo al proyecto de auditoria 5/06/11 decidimos verificar in-situ el estado edilicio de las dependencias de este organismo.

El jueves 21/06/07 concurrimos a la dirección de la Fiscalía sita en la calle Beruti 3345, en compañía de la Arq. Mariana Otegui donde nos contactamos con el señor German Franck empleado administrativo, para que nos oriente y guíe en la recorrida por las oficinas y lugares técnicos de este organismo.

El edificio de la Fiscalía cuenta con una parte de su superficie reciclada (1º, 2º y parte del 3º piso), una parte que está siendo reciclada (4º piso) y una parte que esta en total estado de abandono y es utilizado como depósito de enseres, muebles y elementos requisados. Lo observable es que este organismo sigue funcionando con una parte en condiciones (reciclado y con los elementos de

seguridad exigidos por el código) y una parte en total estado de abandono, donde no hay ningún elemento de seguridad (matafuegos, mangueras contra incendio, detectores de humo, etc).

Así mismo se pueden observar en algunos lugares habilitados para el trabajo fallas a la seguridad como: cables de electricidad expuestos y en los nichos del sistema contra incendio no están las mangueras o están desconectadas. Es de notar que esto sucede a pesar de que según lo manifestado por el SR. Franck hay empleadas dos personas para el servicio de mantenimiento.

Por lo expuesto por el Sr. Franck y reafirmado por la Arq. Otegui habría un proyecto para el reciclado del edificio en su totalidad con el agregado en una esquina del patio de un cuerpo de escaleras y sanitarios que llegaría desde la planta baja hasta el quinto piso.

En el sector de la Fiscalía (subsuelo, 1°, 2°, 3°, 4° y 5° piso) no existen los planos de evacuación a la vista exigidos por ley.



FOTO N° 1 – FRENTE DE LA FISCALÍA POR LA CALLE BERUTI, A LA IZQUIERDA EN PLANTA BAJA PODEMOS OBSERVAR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS Y A LA DERECHA DE ESTA SE PUEDE VER UNA PUERTA PEQUEÑA QUE ES EL ACCESO A LA FISCALÍA. ES DE NOTAR QUE EN LA ENTRADA DE VEHÍCULOS HAY EN UNA DE SUS PAREDES CABLES EXPUESTOS JUNTO A UN TABLERO DE ELECTRICIDAD (ESTO YA FUE DENUNCIADO EN EL INFORME DEL CGP 2 YA QUE ESTE ACCESO ES COMÚN A LOS DOS ORGANISMOS).



Foto N° 2 – Nicho en primer piso con la manguera y *lanza del sistema contra incendio sin conectar.*



FOTO N° 3 – PASILLO DEL PRIMER PISO USADO COMO CORREDOR Y “SALA DE ESPERA”, EL CIELORRASO ES ARMADO Y POR ENCIMA DEL MISMO PASAN CONDUCTORES ELÉCTRICOS Y DE SISTEMAS, AL COSTADO UN DISPENSER DE AGUA Y VARIOS ASIENTOS JUNTO A UNA PARED.



FOTO N° 4 – EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDE OBSERVAR UN TABLERO DE ELECTRICIDAD SECCIONAL, SOBRE LA PUERTA UN TUBO DE LA LUZ DE EMERGENCIA Y EN EL CIELORRASO ARMADO CON PAÑOS DE 50 x 50 CM DONDE FALTAN DOS, DE LOS MISMOS SOBRESALEN CONDUCTORES ELÉCTRICOS Y DE SISTEMAS EXPUESTOS Y ENTRE ESTOS DOS PANELES HAY UNO CON UN CENSOR DETECTOR DE HUMOS.



Foto N° 5 – En el descanso de escalera del primer piso se puede observar sobre la pared el matafuegos y un cartel indicador de salida.



Foto N° 6 – Deterioro de una pared en el descanso de la escalera del cuarto piso.



Foto N° 7 – Estado general del interior del quinto piso donde se puede observar el deterioro y estado de demolición generalizado, sin paredes interiores ni revestimientos en las existentes.



Foto N° 8 – Otra vista del quinto piso.



Foto N° 6 – Vista del interior de las oficinas de la fiscalía con vista al exterior.



Foto N° 9 – Escalera que baja del 5° al 4° piso, en estado de abandono, con basura en sus escalones y descanso.



Foto N° 10 – Maquinaria y motor del montacargas con los *cables de alimentación eléctrica expuestos*.



Foto N° 11 – Terraza del edificio donde están ubicados los compresores de los equipos de aire acondicionado split.



Foto N° 12 – Office del cuarto piso con *cables de electricidad expuestos y encintados*



Foto N° 13 – Motor de un montacargas donde se pueden observar que los cables de alimentación eléctrica están expuestos y encintados.



Foto N° 14 – Central de teléfonos con conexiones exteriores y gran desprolijidad.



Foto N° 15 – En el piso de este office del cuarto piso se puede observar el solado roto.



Foto N° 16 – *Cabina del sistema contra incendio del 3° piso sin manguera y lanza.*



Foto N° 17 - Tablero seccional del cuarto piso *sin contratapa* y los cables expuestos y encintados.



FOTO N° 18 – ARTEFACTO DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA DENTRO DE UN SANITARIO, UNA CONEXIÓN DE UN EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO SPLIT QUE ASOMA EN UNA DE LAS ESQUINAS Y EN EL MEDIO DEL CIELORRASO UN CENSOR DETECTOR DE HUMO.



Foto N° 19 – Tablero seccional de electricidad del cuarto piso.



Foto N° 20 – En un sanitario del cuarto piso se puede observar *un tomacorriente sin tapa y con los conductores expuestos.*



Foto N° 21 – Demolición del cuarto piso.



Foto N° 22 – Demolición del cuarto piso y elementos de oficina (sillones) depositados en este lugar.



Foto N° 23 – *Cabina del sistema contra incendio del cuarto piso sin la manguera y la lanza.*



Foto N° 24 – Sanitario del primer piso con *un centro de iluminación sin artefacto y con los cables de electricidad expuestos y encintados.*



Foto N° 25 – Cabina del sistema contra incendio con la manguera y la lanza conectada, encima una central del sistema contra incendio y al costado un matafuegos colocado sobre una chapa reglamentaria.



Foto N° 26 – Cabina del sistema contra incendio en el primer piso con la manguera y la lanza conectada por encima una chapa explicativa reglamentaria.

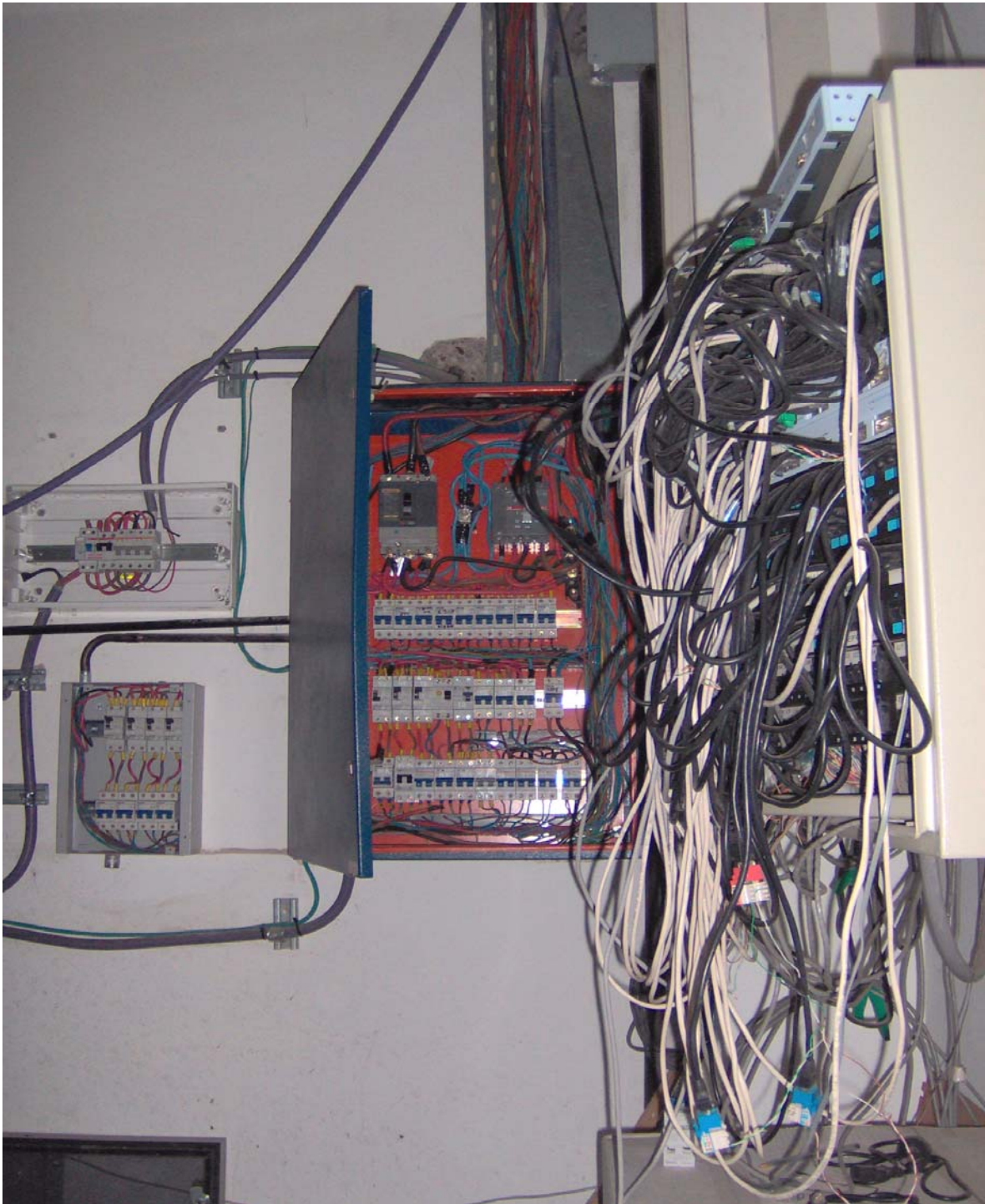


Foto N° 27 – Tableros de telefonía y de sistemas en el primer piso con gran desprolijidad en el cableado.



Foto N° 28 – En la presente vista se puede observar una pared de durlock sin revestimiento y sobre la pared una boca de iluminación con los conductores eléctricos expuestos y encintados.



Foto N° 29 – Vista del interior del archivo del primer piso con gran cantidad de carpetas apiladas sobre una estantería de estructura metálica (poco segura, le tuvieron que colocar un arrostramiento en la parte superior que une todas estas estanterías pues según lo que nos informaron tiempo atrás se cayeron todas arrastrando unas a otras). En el cielorraso se pueden ver varias lámparas de iluminación eléctrica que cuelgan de los *conductores eléctricos expuestos y encintados* lo que representa un peligro por la gran cantidad de papeles combustibles debajo.

CE 8.10.1.14 cables de electricidad expuestos

– **Normas para la ejecución de Instalaciones Eléctricas:** a) Generalidades Los conductores fijos deben contar con una defensa contra deterioros mecánicos por lo menos hasta 2,40 mt. medidos desde el solado. Se consideran defendidos los conductores: Con coraza metálica; colocados dentro de caños de acero o de plástico; y cables bajo plomo con aislamiento de una o varias capas de goma vulcanizadas.



Foto N° 31 – Pasillo del tercer piso en obra y sin revestimientos en los muros, con un matafuego sobre una pared y por detrás de este elemento un cable con un portalámpara colgando. La iluminación sobre el cielorraso tiene los *cables de alimentación expuestos y encintados*, en la otra parte del piso trabajan empleados.



Foto N° 32 – Archivo del primer piso, en la presente vista se puede apreciar la *cantidad de carpetas apiladas sobre estanterías metálicas de estructuras muy frágiles* y sobre el cielorraso se puede ver la iluminación de tubos con los *conductores de alimentación eléctrica colgando y expuestos*.



Foto N° 33 – Foto que muestra el mismo motivo de la foto N° 32.



FOTO N° 34 – EN LA PRESENTE VISTA SE PUEDE APRECIAR EN EL PASILLO AL FONDO TODO UN SECTOR YA RECICLADO, CON MATAFUEGOS, EL CIELORRASO ARMADO TERMINADO, CON LA ILUMINACIÓN DENTRO DE LOS ARTEFACTOS (AUNQUE SIN PLANO DE EVACUACIÓN) Y POR OTRO LADO EN LA PARTE DE ADELANTE TODAVÍA EN OBRA CON CABLES EXPUESTOS, LA CABINA PORTA MANGUERAS VACÍA Y SIN EL CIELORRASO ARMADO. *LO NOTABLE ES QUE EN EL OTRO SECTOR LA GENTE ESTA TRABAJANDO Y EN ESTE SECTOR EN LA PARTE DE ARCHIVO TAMBIÉN SE TRABAJA PERO SIN LAS MEDIDAS CORRECTAS DE SEGURIDAD.*



FOTO N° 35 – SECTOR DEL PRIMER PISO SOBRE LA AVENIDA CORONEL DÍAZ SIN REFACCIONAR, CON LA ILUMINACIÓN COLGANDO DE CABLES EXPUESTOS Y SOBRE EL PISO APILADOS CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUISADOS EN LOS OPERATIVOS DE LA DGFYC.



Foto N°36 – Iluminación sobre un descanso de la escalera del primer piso
alimentada con cables eléctricos expuestos y encintados.



Foto N° 37 – Otro sector del primer piso sin refaccionar.



Foto N° 38 Tablero de telefonía en el sector del primer piso.



Foto N° 39 – Sector del subsuelo con el cielorraso, las paredes y columnas desmanteladas (este lugar sirve como depósito de muebles y enseres).



FOTO N° 41 – TABLERO PRINCIPAL EN EL SUBSUELO APOYADO SOBRE EL PISO SIN AMURAR (HAY OTRO EN EL SECTOR DEL CGP 2), ES DE NOTAR QUE ESTE SECTOR DEL SUBSUELO ESTA EN OBRA, PERO FUNCIONANDO COMO PARTE DEL ORGANISMO, EN ESTA VISTA SE PUEDE APRECIAR UN GRAN DESORDEN EN EL CABLEADO QUE SALE DEL TABLERO CON CABLES EXPUESTOS, ESTE PISO TAMBIÉN SE USA COMO DEPÓSITO DE ENSERES Y MUEBLES POR LO QUE NO SE CUMPLE CON LAS NORMAS SOBRE SEGURIDAD.



FOTO N° 42 – ESTA VISTA CORRESPONDE A LA PARTE DE MANTENIMIENTO UBICADA EN UNA ESQUINA DEL PATIO, EN LA MISMA SE PUEDEN VER CABLES EXPUESTOS COLGANDO DE LAS PAREDES, UN TOMA CORRIENTE EXTERIOR CON UNA FICHA ENCHUFADA EN UN LADO, UN CABLE QUE SOBRESALE DEL OTRO EXTREMO Y UN TERMO DE AGUA ALIMENTADO ELÉCTRICAMENTE POR UNO DE ESTOS CABLES.

Anexo XVI

Información vinculada al personal

Del cruce del listado del personal remitido por el Consejo de la Magistratura con el suministrado por la Asesoría General Tutelar, se advierten las diferencias que seguidamente se detallan.

DETALLE DEL PERSONAL POR AREA SEGÚN LA BASE GRAL. DE PERSONAL DEL MINISTERIO PUBLICO, COMPARADA CON EL LISTADO DE PERSONAL INFORMADO LA ASESORIA GRAL.

Area	Según Base	CANTIDAD
ASES. GRAL. TUTELAR	Cont. Asesoría. Llistado del personal	51
	No constan en listado de Cont. Asesoría	12
Total ASES. GRAL. TUTELAR		63
DEFENSORIA GRAL.	(vacías)	136
Total DEFENSORIA GRAL.		136
FISCALIA GENERAL	(vacías)	311
Total FISCALIA GENERAL		311
Total general		510

ESTAS 51 PESONAS COINCIDEN EN AMBAS BASES CON TODOS SUS DATOS

DETALLE DEL PESONAL QUE NO FUE INFORADO POR LA ASESORIA PERO QUE FIGURAN EN EL AREA SEGÚN LISTADO DE MINISTERIO PUBLICO

Según Base	Nombre	CANTIDAD
Cont. Asesoría. Llistado del personal		51
No constan en listado de Cont. Asesoría	Antonia Isabel	1
	Clarisa	1
	Gonzalo	1
	Juan Carlos	1
	Mabel	1
	María Elia	1
	María Victoria	1
	Monica Ruth	1
	Rodolfo Sergio	1
	Rosalía Liliana	1
	Silvina Mariana	1
	Tomás	1
Total No constan en listado de Cont. Asesoría		12
Total general		63

**DETALLE DEL PESONAL QUE NO FUE INFORADO POR LA
ASESORIA PERO QUE FIGURAN EN EL AREA SEGÚN LISTADO DE
MINISTERIO PUBLICO**

ESTADO	CANTIDAD	%
Personal que presta servicios en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 -	28	44,44%
No constan en listado de Cont. Asesoría	12	19,05%
Personal que presta funciones en la Asesoría Tutelar CAYT N° 1 - Año 2006 -	9	14,29%
Personal que presta funciones en la Asesoría Tutelar CAYT N° 2 - Año 2006 -	7	11,11%
Personal designado en el año 2006 que se incorpora en el año 2007	6	9,52%
Personal que presta funciones en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 - y sus haberes son financiados con el presupuesto del Ministerio Público en su conjunto	1	1,59%
Total general	63	100,00%

**DETALLE DEL PESONAL QUE NO FUE INFORADO POR LA
ASESORIA PERO QUE FIGURAN EN EL AREA SEGÚN LISTADO DE
MINISTERIO PUBLICO POR ESTADO Y CATEGORIA**

ESTADO	Categoría	CANTIDAD
Personal que presta servicios en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 -	Asesora General Tutelar Adjunta Menores	1
	Auxiliar Administrativa	1
	Auxiliar de Servicio	4
	Escribiente	5
	Oficial	5
	Prosecretaría Administrativa de Cámara	1
	Prosecretaría Letrada de Cámara	3
	Prosecretario Letrado de Cámara	1
	Relator	1
	Relatora	2
	Secretaría General de Cámara	1
	Secretario General de Cámara	2
	Secretario Judicial	1
Total Personal que presta servicios en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 -		28
No constan en listado de Cont. Asesoría		12
Total No constan en listado de Cont. Asesoría		12
Personal que presta funciones en la Asesoría	Asesor Tutelar 1º Instancia	1

Tutelar CAyT N° 1 - Año 2006 -	Auxiliar	2
	Auxiliar de Servicio	1
	Escribiente	1
	Oficial	1
	Prosecretaria Administrativa 1° Ins.	1
	Relatora	1
	Secretario 1° Instancia	1
	Total Personal que presta funciones en la Asesoría Tutelar CAyT N° 1 - Año 2006 -	9
Personal que presta funciones en la Asesoría Tutelar CAyT N° 2 - Año 2006 -	Asesor Tutelar 1° Instancia	1
	Auxiliar	1
	Auxiliar de Servicio	1
	Escribiente	1
	Oficial	1
	Prosecretario Administrativo 1° Inst.	1
	Secretaría Asesoría	1
	Total Personal que presta funciones en la Asesoría Tutelar CAyT N° 2 - Año 2006 -	7
Personal designado en el año 2006 que se incorpora en el año 2007	Asesora General Tutelar	1
	Asesora General Tutelar Adjunta de Inca.	1
	Oficial	4
	Total Personal designado en el año 2006 que se incorpora en el año 2007	6
Personal que presta funciones en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 - y sus haberes son financiados con el presupuesto del Ministerio Público en su conjunto	Prosecretaria Administrativa 1° instancia	1
Total Personal que presta funciones en la Asesoría General Tutelar - Año 2006 - y sus haberes son financiados con el presupuesto del Ministerio Público en su conjunto		1
Total general		63

Anexo XVII

Listado del personal

Tampoco resulta coincidente el listado del personal suministrado por el Consejo de la Magistratura con el publicado en la página de internet en cumplimiento de la ley 572 .

ESTADO	base internet 17,10,07 cantidad	% CANTIDAD
CONSTA EN LISTADO DEL ORGANISMO	509	93,22%
SE INCORPORO A PARTIR DE JUNIO 2007	21	3,85%
NO CONSTA EN LISTADO DEL ORGANISMO	15	2,75%
NO CONSTA EN BASE INTERNET	1	0,18%
Total general	546	100,00%

COMPARACION DE LAS BASES SUMINISTRADAS POR MINISTERIO PUBLICO
Y LA PUBLICADA EN INTERNET SEGÚN LEY 572 CON DETALLE DEL
PERSONAL QUE NO COINCIDE EN ALGUNA DE LAS BASES

ESTADO	Apellido, Nombre	base internet 17,10,07 cantidad
CONSTA EN BASE ORGANISMO		509
SE INCORPORO A PARTIR DE JUNIO 2007		21
NO CONSTA EN BASE ORGANISMO	AVALOS Maria del Pilar	1
	CORREA Karina Andrea	1
	DE PAOLI Maria Carolina	1
	DIEGUEZ Jorge Gregorio	1
	FARIÑA VANINI César Rafael	1
	FUSCO Giselle Carina	1
	IZAGUIRRE Mariana	1
	LETNER Gustavo Adolfo	1
	LUCERO Pablo Guillermo	1
	OHMAN Natalia	1
	PAZ PEREIRA Maria Lucia	1
	RANDLE Tomas	1
	SEGURA Patricia	1
	SLUCISE Fernando Javier	1
	TULA DEL MORAL Maria Lorena	1
Total NO CONSTA EN BASE ORGANISMO		15
NO CONSTA EN BASE INTERNET	VALLS, Martín Eduardo	1
Total NO CONSTA EN BASE INTERNET		1
Total general		546

ESTADO EN PLANTA SEGÚN BASE INTERNET CON DETALLE DEL ESTADO SEGÚN CRUCE DE BASES

ESTADO SEGÚN INTERNET		
ESTADO	Planta	base internet 17,10,07 cantidad
CONSTA EN BASE ORGANISMO	INTERINO	324
	PERMANENTE	169
	PROVISORIO	7
	TRANSITORIA	4
	TEMPORARIO	2
	NO INFORMA	2
	DTO. 343/07	1
Total CONSTA EN BASE ORGANISMO		509
SE INCORPORO A PARTIR DE JUNIO 2007	INTERINO	21
	Total SE INCORPORO A PARTIR DE JUNIO 2007	21
NO CONSTA EN BASE ORGANISMO	INTERINO	8
	PERMANENTE	7
Total NO CONSTA EN BASE ORGANISMO		15
NO CONSTA EN BASE INTERNET	(vacías)	1
Total NO CONSTA EN BASE INTERNET		1
Total general		546

COMPARACION DE LAS BASES SUMINISTRADAS POR MINISTERIO PUBLICO Y LA PUBLICADA EN INTERNET SEGÚN LEY 572 CON DETALLE DEL ESTADO EN PLANTA

ESTADO SEGÚN INTERNET		ESTADO SEGÚN MINISTERIO	
ESTADO	Planta	Cargo en Min# Púb#	base internet 17,10,07 cantidad
CONSTA EN BASE ORGANISMO	INTERINO	Int.	227
		No Identificado	17
		Pta. Perm.	80
		Total INTERINO	324
	PERMANENTE	Int.	28
		No Identificado	52
		Pta. Perm.	89
		Total PERMANENTE	169
	PROVISORIO	Int.	5
		No Identificado	2
		Total PROVISORIO	7
	TRANSITORIA	Int.	4
	Total TRANSITORIA		4
	TEMPORARIO	Int.	2
	Total TEMPORARIO		2
	NO INFORMA	Int.	1
		No Identificado	1
	Total NO INFORMA		2

	DTO. 343/07	No Identificado	1
	Total DTO. 343/07		1
Total CONSTA EN BASE ORGANISMO			509
SE INCORPORA A PARTIR DE JUNIO 2007	INTERINO		21
	Total INTERINO		21
Total SE INCORPORA A PARTIR DE JUNIO 2007			21
NO CONSTA EN BASE ORGANISMO	INTERINO		8
	Total INTERINO		8
	PERMANENTE		7
	Total PERMANENTE		7
Total NO CONSTA EN BASE ORGANISMO			15
NO CONSTA EN BASE INTERNET	(vacías)	Int.	1
	Total (vacías)		1
Total NO CONSTA EN BASE INTERNET			1
Total general			546

Anexo XVIII Presupuesto y cajas chicas

Diferencias entre la información suministrada por el Consejo de la Magistratura y el presupuesto devengado en lo que respecta a los procedimientos de contratación celebrados bajo la modalidad de “caja Chica” . **(VER SI ESTO NO SE MODIFICA)**

PROVEEDOR	IMPORTE SEGÚN LISTADO	IMPORTE SEGÚN DEVENGADO	DIFERENCIA
Asesor General Adjunto de menores	3.446,06	3799,56	353,50
Asesoría CAT N° 1	3.194,03	3735,63	541,60
Equipo Interdisciplinario de la Asesoría Gral. Tutelar	695,43	1.295,43	600,00
TOTALES ASESORÍA	7.335,52	8.830,62	1.495,10
Fiscal General Adjunto	2.866,71	4607,77	1.741,06
Fiscalía Cámara CAT	725,41	1725,41	1000
Fiscalía Cámara Sala I C y F	3.783,47	4764,87	981,4
Fiscalía Cámara Sala II C y F	8.835,14	9560,6	725,46
Fiscalía N° 1 C y F	6.066,58	8700,24	2633,66
Fiscalía N° 1 CAT	798,15	808,55	10,4
Fiscalía N° 10 C y F	12.351,04	15497,72	3146,68
Fiscalía N° 11 C y F	5.642,60	6573,41	930,81
Fiscalía N° 12 C y F	6.752,50	8693,76	1941,26
Fiscalía N° 2 C y F	18.213,09	16939,45	-1273,64
Fiscalía N° 3 C y F	2.505,66	4950,78	2445,12
Fiscalía N° 4 C y F	12.574,01	13645,88	1071,87
Fiscalía N° 5 C y F	2.414,09	1647,27	-766,82
Fiscalía N° 6 C y F	9.229,09	9544,28	315,19
Fiscalía N° 7 C y F	10.716,60	14365,29	3648,69
Fiscalía N° 8 C y F	6.996,54	6996,38	-0,16
Fiscalía N° 9 C y F	14.154,24	15998,43	1844,19
Oficina de Investigaciones Judiciales	14.967,94	16751,88	1.783,94

TOTALES FISCALIA	139.592,86	161.771,97	22.179,11
Defensoría N° 1 CAyT	893,55	1.620,90	727,35
Defensoría N° 2 CAyT	1.620,20	1982,6	362,4
Defensoría General	3.586,69	3589,64	2,95
Defensoría General Adjunta	701,87	1583,94	882,07
Defensoría N° 1 C y F	1.983,14	2843,34	860,2
Defensoría N° 2 C y F	1.604,56	2034,57	430,01
Defensoría N° 3 C y F	4.450,23	5155,11	704,88
Defensoría N° 4 C y F	1.588,59	2994,89	1406,3
Defensoría N° 5 C y F	8.850,52	8905,78	55,26
Defensoría N° 6 C y F	1.745,92	1745,92	0
Defensoría N° 7 C y F	11.648,91	12251,11	602,2
Defensoría N° 8 C y F	1.528,86	3829,6	2300,74
TOTALES DEFENSORIA	40.203,04	48.537,40	8.334,36
TOTAL	187.131,42	219.139,99	32.008,57

Anexo XIX

Imputación del gasto devengado en el marco de los incisos presupuestarios 2) “bienes de consumo” y 3) “servicios no personales”

VER SI NO SE MODIFICO

Suma de Monto Devengado	Forma asignación presupuestaria		
Concepto	25% del monto Contratado	directo	Total general
ABL	6.551,68		6.551,68
AGUAS y EDESUR	186.576,76		186.576,76
ALQUILER DE AULAS		3.795,77	3.795,77
ALQUILER FOTOCOPIADORA	94.998,45		94.998,45
ALQUILER INMUEBLES		492.000,00	492.000,00
CAJAS CHICAS		231.790,63	231.790,63
CARTELES-CONCURSO		1.250,00	1.250,00
CELULARES	68.553,28	108,54	68.661,82
CIRCUITO CERRADO	10.294,34		10.294,34
COMISIONES BANCARIAS	95.540,64		95.540,64
EXAMENES PREOCUPACIONALES Y PREST. MEDICAS	15.155,14	11.865,85	27.020,99
FONDO PERMANENTE		30.105,60	30.105,60
GTOS POR JORNADAS Y CONGRESOS		44.866,67	44.866,67
HARDWARE	7.537,64		7.537,64
HONORARIOS		84.594,63	84.594,63
INDUMENTARIA		5.454,00	5.454,00
INTERNET	64.721,65		64.721,65
LIBRERÍA	80.900,03		80.900,03
MANTENIMIENTO ASCENSORES	8.758,40		8.758,40

MANTENIMIENTO- FUMIGACIONES	6.803,75		6.803,75
MANTENIMIENTO INFOR Y TELEFONICO	119.226,36		119.226,36
MANTENIMIENTO-BIDONES AGUA	17.913,91		17.913,91
MANTENIMIENTO-LIMPIEZA EDIFICIO	250.280,84		250.280,84
MANTENIMIENTO-RECARGA MATAFUEGOS	3.011,57		3.011,57
MATERIALES MANT EDIFICIO	8.337,84		8.337,84
METROGAS	948,08		948,08
POLICIA ADICIONAL	64.836,06		64.836,06
RESMAS	70.088,20		70.088,20
SANITARIOS		17.075,04	17.075,04
SEGURO AUTOMOTOR	3.121,53		3.121,53
SEGURO CRISTALES	766,74		766,74
SEGURO DE INCENDIO	1.499,07		1.499,07
SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	2.252,51		2.252,51
SEGURO DE ROBOS	529,25		529,25
SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO		6.169,80	6.169,80
SUSS-ART		46.397,11	46.397,11
TASACION EDIFICIO		2.769,00	2.769,00
TELEFONO	105.994,43		105.994,43
TONER	72.596,33		72.596,33
Total general	1.367.794,48	978.242,64	2.346.037,12

Anexo XX

Contratos de locación

HONORARIOS

Apellido	Valor mensual	meses	Valor Devengado
Rodríguez			
Frascaroli G.	3.000,00	10	30.000,00
Zallico Lorena	3.000,00	6	18.000,00
Zurini Mariano	3.000,00	7	21.000,00
Siomara			
Guadalupe			
Rodriguez	3.000,00	3	9.000,00
BAIGORRI			
Roberto	2.750,00	1	2.750,00
Dr. Lozano Luis	3.844,63		3.844,63
Total general			84.594,63

Según
 Respuesta del
 Consejo contrato
 vigencia
 01/03/2006 hasta
 01/2007 por \$ Faltan en Devengado tres meses

3,000 mensuales

Según
Respuesta del
Consejo contrato
vigencia
17/10/2006 hasta
03/2007 por \$
3,000 mensuales La 1^a quincena de octubre se pagó por Legítimo abono

Según apertura
devengado
imputado
06/12/2006 como
contrato de
locación cuota
1/2 , no en
listado aportado
por el Consejo

Según apertura
devengado
imputado
04/05/2006 como
honorarios
profesionales se.
defensorias, no
en listado
aportado por el
Consejo

Anexo XXI

Concursos del personal

Detalle de las resoluciones del Consejo de la Magistratura de los períodos 2005, 2006 y 2007 respecto de los llamados y designaciones por concursos de personal:

N° de Res	Año	Fecha	Objeto
322	2006	31-10-2006	Llamar a concursos generales internos para cubrir vacantes en el Ministerio Público de la Defensa.
			Establecer que la convocatoria se refiere a los cargos vacantes comprendidos en la Res. CM 34/2005 que existían en la Defensoría General, las Defensorías Generales Adjuntas y las primeras instancias de ambos fueros.
134	2005	26-06-2005	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir tres cargos de secretario de Fiscalía ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas
59	2006	12-04-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir cuatro cargos de secretario de Fiscalía ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas

81	2006	27-04-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de secretario de Asesoría Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario
82	2006	27-04-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir dos cargos de secretario de Defensa ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario
169	2006	27-06-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Fiscal ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas
170	2006	27-06-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Defensor ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario
172	2006	27-06-2006	Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario
64	2005	15-02-2005	Aprobar lo actuado en el Concurso N° 22/02, para cubrir el cargo de Prosecretario Letrado en la Fiscalía ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario
442	2006	13-06-2006	Aprobar el concurso N° 18/02, convocado para cubrir cargos en la Asesoría Tutelar General Adjunta, que tramita por expediente N° 113/02 del consejo