

INFORME FINAL DE AUDITORIA

PROYECTO N° 7.04.01

**ACTUALIZACION DE RELEVAMIENTO
PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS
AIRES.**

AÑO 2003

Buenos Aires, Abril de 2005

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Lic. Matías Barroetaveña

Auditores Generales

Dra. Alicia Boero

Dr. Vicente Brusca

Dr. Rubén Campos

Dr. Nicolás Corradini

Lic. José Luis Giusti

Lic. Josefa Prada

CODIGO DE PROYECTO:

7.04.01

NOMBRE:

ACTUALIZACIÓN DEL RELEVAMIENTO DE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

PERÍODO BAJO EXÁMEN:

AÑO 2003

EQUIPO DESIGNADO:

Coordinadora General del Proyecto: DRA. MIRTA GRACIELA CATELAN
Relevamiento Informático
Coordinador en Sistemas: ING. JOSE RECASENS

OBJETIVO:

RELEVAMIENTO DEL ORGANISMO Y DE LOS JUICIOS DONDE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES INTERVIENE EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL GCBA Y SUS ENTES DESCENTRALIZADOS .

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

JURISDICCIÓN 20:

CREDITO ORIGINAL	21.944.207.-
CREDITO VIGENTE	23.492.861.-
CREDITO DEVENGADO	23.046.175,77

INFORME EJECUTIVO

1. OBJETO

Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires – Dirección General de Control Interno.

2. OBJETIVO

Relevamiento del organismo y de los juicios donde la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires interviene en defensa de los derechos del GCBA y sus entes descentralizados

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El reconocimiento ha sido realizado de conformidad con las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 325 .

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

JURISDICCIÓN 20, AREA JEFE DE GOBIERNO-AÑO 2003

PROGRAMA 130 PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

CREDITO ORIGINAL: \$ 21.944.207

CREDITO VIGENTE. \$ 23.492.861¹

CREDITO DEVENGADO: \$ 23.046.115,77²

Debilidades y fortalezas

- a) Ausencia de estructura orgánico funcional: Esta debilidad originada a partir del Decreto 12/96 trae como consecuencias la ausencia de carrera administrativa y la precariedad e informalidad en las designaciones, realizadas mediante la distribución de tareas.

A pesar de lo expuesto, corresponde aclarar que se advierte un importante compromiso de los agentes para con el Organismo. Muchos de los agentes que detentan funciones de jerarquía son funcionarios con muchos años en la casa.

¹ Cifras informadas por la Oficina de Gestión Presupuestaria

² Importe relevado en la Dirección General de Contaduría, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas

- b) Ausencia de capacitación: La Procuración General carece de un plan de capacitación para sus agentes. Habida cuenta de lo profesional y técnico que resultan las tareas propias del Auditado, se debería formular un plan que, en virtud de las necesidades de servicios, procure la actualización normativa, doctrinaria y jurisprudencial de sus agentes.
- c) Relaciones con otras reparticiones: Se ha observado una débil comunicación con otras Reparticiones a las que se les solicita documentación e informes para los distintos procesos judiciales. Esto, tal como fuera detallado en informes anteriores, atenta contra la debida gestión judicial del organismo.
- d) Falta de sistematización de la información: Muchos de las registraciones se realizan manualmente situación que atenta contra la confiabilidad de los registros.
- e) Debilidades en el control de asistencia: Las planillas llevadas para el control, solo dan cuenta de la asistencia diaria y no del cumplimiento horario. Si bien parte del personal comprendido asiste a Tribunales, la Administración debería articular una metodología tendiente a verificar el cumplimiento horario establecido por la normativa.
- f) Es eficiente el sistema implementado para el control de las causas y de los mandatarios. El control interno llevado por la Repartición es efectivo al momento de fiscalizar la gestión judicial propiamente dicha y la de los profesionales abocados a ella.
- g) Es eficiente el cumplimiento de los requerimientos judiciales relativos a la remisión de los expedientes administrativos, en los términos del art. 272 del Código Contencioso Administrativo.
- h) La carencia de recursos humanos, de manera especial en las tareas administrativas, hacen que muchos de los profesionales se deban dedicar a cuestiones ajenas a su función.

Relacionadas al área de Sistemas

- i) Las tareas desarrolladas en el Departamento de Sistemas carecen de un marco organizativo. Los procedimientos pueden variar según el ejecutor y el momento de la ejecución.
- j) Las instalaciones físicas de las comunicaciones en Sistemas resultan precarias: El cableado es desprolijo, en especial en el área donde se encuentra instalado el distribuidor de la señal de comunicación. El mismo no cuentan con elementos usuales como estabilizador y fuente de energía ininterrumpida. (UPS)
- k) Los procesos que se ejecutan no cubren todo el espectro requerido para una adecuada continuidad de la operación y no aseguran la confidencialidad y disponibilidad de la información.
- l) El desarrollo de la aplicación no se efectúa con una adecuada metodología, ya que no se encuentran definidos algunos roles claves dentro del equipo de trabajo. Asimismo, el Proyecto BID carece de definición en cuanto a las

distintas etapas de ejecución y respecto a la documentación básica del mismo.

- m) El Proyecto para informatizar la Procuración General se encuentra ligeramente retrasado, conforme los plazos programados.

7- Conclusión

Durante el ejercicio auditado y hasta la fecha de realización de este Informe, se realizaron cambios tanto en la estructura del organismo como de sus autoridades.

Esta situación, juntamente con la promoción de una serie de instructivos internos modificó la gestión de Organismo, adaptándola a los objetivos impulsados por la nueva superioridad.

La falta de una estructura orgánico-funcional por debajo de Director General si bien genera incertidumbre en el personal, ante la posibilidad de movilidad en las tareas y funciones, no modifica el compromiso que ellos tienen con el Organismo.

En el presente Relevamiento no se efectuaron controles sobre juicios y/o dictámenes, pero se puso de manifiesto que las autoridades de cada una de las Direcciones Generales, como así también, las máximas autoridades del Organismo realizan controles periódicos sobre las actuaciones que repercuten positivamente en cada una de las tareas emprendidas.

**Informe Final de Auditoria
Proyecto N° 7.04.01**

***Señor
Presidente de la Legislatura
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman***

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131,132 y 136, esta Auditoría General efectuó un informe de actualización de relevamiento en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

1. OBJETO

Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires – Dirección General de Control Interno.

2. OBJETIVO

Relevamiento del organismo y de los juicios donde la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires interviene en defensa de los derechos del GCBA y sus entes descentralizados.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

El reconocimiento ha sido realizado de conformidad con las Normas Básicas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 325 .

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

JURISDICCION 20, AREA JEFE DE GOBIERNO-AÑO 2003

PROGRAMA 130 PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	
CREDITO ORIGINAL:	\$ 21.944.207
CREDITO VIGENTE.	\$ 23.492.861 ³
CREDITO DEVENGADO:	\$ 23.046.115,77 ⁴

³ Cifras informadas por la Oficina de Gestión Presupuestaria

⁴ Importe relevado en la Dirección General de Contaduría, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas

3.1 Procedimientos Aplicados

- Recopilación y análisis de la normativa aplicable al objeto del Proyecto. (Anexo I)
- Análisis de Informes de Auditorías anteriores.
- Relevamiento de la estructura orgánico funcional. Organigrama. Análisis del sistema de control interno implementado. (Anexo II)
- Entrevistas con la Procuradora General, Procuradores Generales Adjuntos, Directores Generales, Directores y funcionarios de menor jerarquía .
- Confección del Cursograma de los expedientes.
- Relevamiento del sistema de seguimiento de juicios y distribución de causas.
- Análisis de la documentación respaldatoria, antecedentes y documentos.
- Relevamiento y evaluación de los recursos humanos, económicos y materiales.
- Relevamiento de los Sistemas Informáticos: Recursos humanos y materiales – Proyecto BID

Durante el período auditado se produjo un cambio de autoridades con la consiguiente modificación de la estructura orgánico funcional. Esta situación produjo un cambio profundo de la normativa interna.

Esta situación provocó la necesidad de extender el análisis al ejercicio 2004, a fin de dar cumplimiento con la actualización requerida en la planificación.

4. ACLARACIONES PREVIAS

4.1 Antecedentes normativos y legislación vigente

En 1983 mediante el Decreto N° 1743/83 se crea la Procuración General de la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, disolviéndose en ese acto la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dependiente de la entonces Secretaría de Gobierno.

En 1996, la Constitución Local dispone en su artículo 134 que *“La Procuración General de la Ciudad dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos, ejerce la defensa de su patrimonio y su patrocinio letrado. Representa a la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos o intereses...”*.

En consonancia con la manda constitucional, el Poder Ejecutivo sanciona el Decreto N° 698/97, a los fines de reglamentar la competencia del citado Organismo.

Posteriormente, el 29/12/03, la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires sanciona la Ley N° 1278 denominada “Ley Orgánica de la Procuración General”, que regula y modifica los siguientes aspectos:

- Competencia: Ejerce la representación y patrocinio de la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses, dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos e instruye sumarios.
- Alcance: Su competencia abarca la administración pública centralizada, desconcentrada y descentralizada dentro de la órbita del Poder Ejecutivo, las Sociedades del Estado y las Sociedades en las que la Ciudad tiene participación mayoritaria.
- Integración: Se encuentra integrada por el/la Procurador/a General, hasta dos Procuradores Generales Adjuntos, funcionarios con jerarquía de Director/a General, los miembros del plantel de abogados/as y los consultores/as técnicos – jurídicos, operativos/as y personal de apoyo.
- Designación: El Procurador General es designado por el Poder Ejecutivo, con acuerdo de la Legislatura. Tiene dependencia funcional y jerárquica con el Jefe de Gobierno y ejerce sus funciones con independencia técnica.

Representación Judicial

La representación judicial y patrocinio letrado, incluye la siguiente enumeración no taxativa:

- a) Las causas penales, en las que el/la Procurador/a General puede actuar como querellante sin necesidad de autorización o poder especial.
- b) Los juicios en los que es parte el Instituto de la Vivienda
- c) Los juicios por ejecuciones fiscales
- d) Los juicios de herencias vacantes, en que tenga interés la Ciudad

Dictaminar

El dictamen de la Procuración es obligatorio, previo e indelegable en los siguientes casos:

- a) Toda licitación o concesión cuando su monto supere los \$ 150.000, incluyendo opinión sobre pliegos y adjudicación que se propicia.
- b) Toda licitación directa cuyo monto exceda los \$ 40.000.
- c) Reclamos por reconocimiento de derechos, proyectos de contratos, Resoluciones o cualquier asunto que por la magnitud de los intereses en juego o por la posible fijación de un precedente de interés para la Administración, pudiera afectar bienes de la Ciudad, derechos subjetivos o intereses legítimos de terceros o agentes de la Ciudad.

En los demás supuestos, el dictamen de dicho Organismo no es vinculante. Los actos administrativos que se dicten apartándose del mismo deben explicitar en sus considerandos las razones de hecho y de derecho que fundamenten dicho apartamiento.

Deber de Expedirse

La Procuración General debe expedirse, de modo indelegable, sobre todo requerimiento de dictamen formulado por cualquier funcionario con jerarquía equivalente o superior a Director General.

Servicio Jurídico

El Procurador General ejerce la dirección técnica respecto de los servicios jurídicos existentes en la Administración.

Mandatarios

La Procuración General ejerce la dirección y la supervisión técnico jurídica de los mandatarios judiciales, que solo pueden actuar en procesos de ejecuciones fiscales.

Modos anormales de terminación del proceso

El Procurador, o a quien este delegare la intervención, puede efectuar transacciones o conciliaciones en los juicios en los que interviene, cuando el monto comprometido sea inferior a los \$ 150.000, no requiere autorización.

Cuando el monto comprometido sea superior a \$ 150.000 hasta \$ 750.000, el Procurador General debe solicitar autorización al Jefe de Gobierno. Los montos superiores requieren la aprobación de la Legislatura, la que deberá expedirse en el término de 60 días corridos desde la recepción del expediente.

Sumarios Administrativos

Todos los sumarios administrativos deben ser instruidos por el Procurador General o por quien éste ejerciera delegación a requerimiento del funcionario responsable o de oficio, con relación a los agentes que se desempeñen dentro del ámbito de su competencia.

Para ello, se encuentra facultado para disponer medidas preventivas, de conformidad con lo establecido en el régimen de empleo público, ejemplo suspensión o traslado del agente en cuanto dure el proceso.

Finalmente, téngase presente que por Nota N° 741/PG/05, la Procuradora General informa de la suscripción con la Subsecretaría de Derechos Humanos de la Resolución Conjunta N°5-PG/SD-2005 de fecha 3/01/05, la cual formalizó el Acuerdo de Gestión por el cual esta Procuración General asistirá a la Dirección General de Asistencia a la Víctima con los profesionales abogados y peritos, necesarios para el asesoramiento a las víctimas y el patrocinio en las querellas.

5. ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANICO-FUNCIONAL

5.1 Procurador General

El Procurador es designado por el Poder Ejecutivo con acuerdo de la Legislatura. Su remoción es potestad exclusiva del Jefe de Gobierno, del cual tiene dependencia funcional y jerárquica. Sin perjuicio de ello, ejerce sus funciones con independencia técnica.

Percibe idéntica remuneración que un Secretario de Gobierno.

Los lineamientos técnicos y jurídicos son fijados en forma vertical, observando las jerarquías y funciones.

Las designaciones y remociones de los Procuradores Adjuntos y Directores Generales dependen del Jefe de Gobierno, no así las del resto del personal cuya asignación de tareas es ejercida por el Procurador General.

Para ser Procurador General es necesario ser argentino nativo, naturalizado o por opción, tener un ejercicio de la profesión de abogado superior a 8 años y contar con una reconocida trayectoria jurídica.

5.2 Procuración General Adjunta de Control de Legalidad

Asesora jurídicamente e interviene en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue el Procurador General.

Coordina, planifica y supervisa las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con criterios uniformes de interpretación y aplicación de normas jurídicas, en el ámbito de la Ciudad.

Organiza el registro de dictámenes y su publicidad a los efectos de sistematizar la jurisprudencia administrativa.

Coordina la administración de bienes y recursos de la Procuración General y de las áreas que le dependen, como así también, todo lo relacionado con la compra de bienes y elementos y la contratación de servicios destinados al uso, consumo y

desarrollo de las tareas asignadas y la administración del sistema informático del Organismo.

Supervisa las tareas de asesoramiento gratuito a la comunidad y reemplaza, cuando corresponda, al Procurador General.

5.3 Procuración General Adjunta de Asuntos Contenciosos

Entiende, coordina y representa en todos los asuntos judiciales que le delegue el Procurador General, controlando el curso procesal general y particular de los trámites judiciales a cargo del Organismo.

Imparte directivas para la mejor defensa de los casos en que la Ciudad es parte o tenga interés legítimo.

Reemplaza cuando corresponda al Procurador General.

5.4 Dirección General de Control Interno

Ejerce la Auditoría Jurídica y Judicial de todas las Áreas de la Procuración General.⁵

Interviene en la sustanciación de sumarios administrativos para la investigación de hechos y conductas de los agentes y funcionarios del Gobierno de la Ciudad.

Dependen de la Dirección General:

- a) Dirección de Sumarios
- b) Dirección de Auditoría
- c) Dirección de Control de Mandatarios

Esta Unidad de organización, establece los criterios a seguir mediante instructivos impartidos por la Directora General a cargo.

A partir del 2001 se implementó un Registro de Sumariados, que no se encuentra en red por razones de seguridad. Los datos a consignarse son: datos del agente, organismo al que se reporta, número de expediente por el que tramita el sumario, número de sumario, letrado que lo instruye, resolución de cierre. Por disposición de la Directora General, se produce un arqueo de las actuaciones y un confronte entre el mencionado registro y los informes de auditoría periódicos efectuados por los auditores del área.

⁵ Decreto N° 2080- 20/11/00

Asimismo, lleva un Registro de Recomendaciones, mediante el cual se hace un seguimiento del grado de cumplimiento de las mismas.

La Dirección General, ejerce el control interno de las demás Reparticiones de la Procuración General, llevando estadísticas de los movimientos y realizando un seguimiento de los hallazgos detectados en auditorías anteriores. Toda esta información es remitida periódicamente a la máxima autoridad del Organismo, para su conocimiento.

A partir de la Res. N° 169-PG-04, los juicios son ingresados a la Dirección Auditoria, dependiente de esta Dirección General, mediante el Sistema Único de Seguimiento de Juicios para su control. Cumplido, este eleva comentarios a la Dirección General de Control Interno.

a) Dirección de Sumarios

La Dirección de Sumarios tiene a su cargo el impulso y análisis de los sumarios administrativos, a fin de esclarecer eventuales irregularidades cometidas en el ámbito de la Administración de la Ciudad de Buenos Aires.

A modo de ejemplo, y a fin de determinar los asuntos ingresados y egresados, durante el ejercicio a auditar podemos mencionar: ⁶ (Anexo III)

- Sumarios iniciados: 56
- Sumarios egresados: dictamen 36, recursos 8 y otros 16
- Total de expedientes en la Dirección de Sumarios correspondientes al mes de referencia: 1330

El total de actuaciones y su estado de ejecución es informado periódicamente a la Directora General de Control Interno y a la Dirección de Auditoría.

Llevan registraciones manuales de los expedientes que ingresan y egresan.

Cuenta con un total de 26 profesionales abogados y 4 administrativos, todos ellos pertenecientes a la planta permanente. Completan el plantel, 2 abogados, contratados bajo la modalidad de locación de servicios.

La Dirección de Sumarios tiene con una estructura informal compuesta por dos Departamentos y una División, a saber:

- Departamento de Instrucción

⁶ Conforme análisis de informes de UAI correspondiente al mes de noviembre de 2003

Realiza acciones de investigación, efectúa las conclusiones sumariales y discierne sobre la aplicación de medidas cautelares durante el proceso de instrucción.

- Inspecciona periódicamente las Actuarias para verificar el correcto desempeño de su cometido.
- Evalúa las pruebas obtenidas por los sumariantes y ordena la ampliación de las mismas si fuere pertinente, una vez finalizada la investigación.
- Propicia la ampliación de los plazos fijados por los respectivos reglamentos, gestionados por los sumariantes, cuando mediaren razones fundadas para ello.
- Eleva a la Dirección General una estadística mensual de lo actuado.
- Imparte directivas con relación a las instrucciones en trámite.
- Remite las actuaciones al Área de Representación Penal cuando sea necesario formular la denuncia, ante la presunción de la comisión de un delito de acción pública.
- Realiza el control de la Instrucción y elevación de las actuaciones con los proyectos de dictamen.
- Lleva un registro de sumariados y su permanente actualización y correspondiente carga de las resoluciones que concluyen en sumarios.

Finalizada la instrucción, pasan los actuados para su dictamen al Departamento de Impugnaciones y Recursos.

- Departamento de Impugnaciones y Recursos:
 - Produce el informe previsto por el artículo 21 del Decreto N° 3360/68, en todos los sumarios administrativos en los que se hayan formulado cargos a agentes de la Administración.
 - Dictamina en las impugnaciones y recursos.
 - Se expide en materia disciplinaria.
 - Responde a toda consulta o requisitoria administrativa o judicial relacionada con la aplicación del régimen disciplinario del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
 - Produce despachos y proyecta resoluciones en actuaciones administrativas sometidas a consideración de la Dirección de Sumarios.

La distribución de los sumarios es realizada por orden alfabético. Los profesionales intervinientes tienen tres días para disponer las medidas que correspondan al inicio de las actuaciones.

- División Mesa de Entradas

- Recepciona, distribuye y remite la actuaciones que ingresan y/o egresan de la Dirección de Sumarios.
- Redacta despacho de actuaciones de fotocopia de dictámenes y actos administrativos.

Las registraciones se realizan mediante libros, en forma manual.

b) Dirección de Auditoría

Entiende y actúa en las tareas de relevamiento jurídico, procesal y administrativo del accionar de todas las áreas de la Procuración General.

- Mantiene un registro informático y manual de todos los juicios en que la Ciudad, el Instituto de la Vivienda y la ex Municipalidad de Buenos Aires sean parte.
- Lleva registro de las medidas cautelares decretadas en juicio, así como las multas y astreintes aplicadas.
- Registra las Resoluciones del Procurador/a General.
- Controla el cumplimiento de la normativa vigente y orgánica de la Entidad, y del reglamento de actuaciones.
- Produce informes analíticos y estadísticos.
- Entiende, coordina y actúa en tareas de apoyo a los letrados de las distintas Unidades de Organización.
- Solicita información en el marco de la Ley N° 1218.
- Efectúa auditorías de los distintos sectores del organismo, conforme un plan anual o a requerimiento de la Procurador/a General.
- Lleva un registro de las Resoluciones del Tribunal Superior.
- Efectúa un control de la función judicial, a través de la recepción, registro y procesamiento de las notificaciones que ingresen al Organismo⁷.
- Detecta eventuales irregularidades en las cédulas recibidas y controla judicialmente los expedientes relacionados, a fin de dictaminar el perjuicio al GCBA.⁸
- Eleva a la Procuradora General, la nómina de juicios e informa semanal y mensualmente las demandas y sentencias notificadas, adjuntando copia de las mismas.
- Informa la nómina de juicios en los que se han aplicado astreintes o multas.
- Informa a la Superioridad de las medidas cautelares decretadas en juicio

⁷ Disposición 04-DGCOI-DGTA-04

⁸ Conforme Memorando N° 19-DA-00

- Audita en sede judicial los juicios en trámite cuyo monto supere los \$ 100.000, o los que la Superioridad determine.
- Informa a los sectores involucrados, de los vencimientos de las elevaciones de escritos de juicios de monto superior a los \$ 500.000 a la Procurador/a, para su patrocinio. Asimismo, informa al Procurador General Adjunto de Asuntos Contenciosos respecto de juicios con montos entre \$ 150.000 a \$500.000, y a las distintas Direcciones los juicios que, siendo superiores a \$ 50.000 deben ser elevados a los Directores Generales.
- Evacua los requerimientos de los Organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires respecto de juicios pendientes, con relación a empresas que se presentan a licitaciones.⁹

Esta Dirección cuenta con la siguiente estructura informal: Departamento de Auditoría Judicial, Departamento de Auditoría Jurídica.

El Área se encuentra compuesta por 11 profesionales del derecho, 5 administrativos y 2 pasantes.

- Departamento de Auditoría Judicial.

Área Trámites y Carpetas.

- Receptoría de todas las cédulas de notificación que ingresan al Organismo.
- Registro manual y archivo de datos de todos los juicios en trámite.
- Apertura de las carpetas internas correspondientes a los juicios a cargo de este organismo y asignación del número que las individualiza.
- Informa a requerimiento de la Superioridad, respecto de la existencia de litigios en trámite.
- Confecciona estadísticas mensuales.
- Realiza el fotocopiado de todas las cédulas de relevancia.

Área Control de Términos Procesales

- Estudio y clasificación por monto de todas las cédulas recepcionadas y derivadas por el área Trámites y Carpetas
- Control de vencimiento de los plazos procesales.
- Elaboración de planillas, en los casos en los que se notifiquen excepciones, liquidaciones, alegatos, agravios, recursos extraordinarios, recursos de inaplicabilidad de la ley y sus traslados, recursos de queja por

⁹ Conforme Decreto N° 737-GCBA-

denegación de extraordinario de los juicios cuyos montos superen los \$50.000.

- Análisis de cada una de las demandas notificadas a ese organismo, para determinar la Dirección competente en razón de la materia.
- Confección de planillas de datos, para cada una de las demandas y su posterior ingreso al sistema computarizado.
- Registro computarizado de las demandas con especificación de autos, fuero, juzgados, secretarías, número de expediente judicial, número de carpeta interna, Dirección interviniente, letrado a cargo del juicio por la Procuración General, letrado de la parte contraria y estado procesal.
- Clasificación de las sentencias, por instancias, montos y resultados.
- Elaboración de planillas de datos para su posterior ingreso al sistema computarizado.
- Registro y archivo manual de las sentencias.
- Registro computarizado de las sentencias.
- Registro computarizado de las Resoluciones del Tribunal Superior de Justicia.
- Registro Manual Computarizado de los cambios de estado procesal, en los juicios cuyo monto superan los \$ 50.000.

Control de Gestión

La auditoría preventiva procede en los juicios cuyos montos superen los \$100.000 con vista en sede judicial de los mismos, efectuando el seguimiento de los estados procesales; seguimiento y control de contestaciones de demandas iniciadas contra el GCBA cuyo monto supera los \$100.000. La Auditoría se realiza en sede judicial.

- Departamento Auditoría Jurídica

Área Información y Registro

- Recaba de las distintas Direcciones información respecto de los juicios en los que se han aplicado astreintes y multas, a causas del incumplimiento de las rogatorias judiciales por los distintos organismos del GCBA.
- Lleva registro de antecedentes de los juicios en los que se ha decretado astreintes.
- Realiza la revisión de las cédulas y oficios a efectos del contralor en los que se ha decretado las sanciones o apercibimientos.
- Realiza la revisión de las carpetas internas correspondientes a los juicios en los que se han decretado sanción.
- Actualiza el registro de astreintes en cuanto a su estado procesal y montos implicados, desansiculados por Dirección.

Área Auditoría Jurídico Administrativa

- Analiza los requerimientos de los distintos organismos a efectos de dar respuesta a los pedidos de informes sobre la existencia de litigios pendientes con relación a empresas licitatorias, conforme lo que establece el Decreto 737-GCBA-97
- Realiza la búsqueda de información pendiente en el fichero manual de la Dirección y en el registro informático.
- Elabora la contestación de los informes pertinentes a ser girados a los distintos organismos en los que se consignan autos, juzgados, fecha de inicio, objeto y estado procesal.
- Realiza la auditoría y relevamiento de las carpetas internas correspondientes a los juicios iniciados contra el GCBA por empresas proveedoras de insumos, a requerimiento de la Dirección Jurídica.
- Elabora informes sobre litigios pendientes entre el GCBA y particulares, a requerimiento de la Dirección de Sumarios.
- Ejecuta el control sobre las distintas Direcciones, en cumplimiento del Decreto N° 8163/87, art. 6 efectuando un cotejo del listado de cheques emitidos para depósitos judiciales con las copias de las notas dirigidas a la Tesorería General que diariamente deben remitirse a la Mesa de Entradas, conforme al Memorando N° 9 DGTA-00.
- Realiza el análisis de oficios contestados por otros organismos en los casos en los que el GCBA no es parte, a efectos de autorizar su remisión al Juzgado de origen.

Auditorías en áreas no judiciales del Organismo

Son efectuadas en las Direcciones Jurídicas, Sumarios y Control de Mandatarios y en la Dirección General Técnica Administrativa realizadas “*in situ*” y a efectos de evaluar los distintos aspectos de las funciones asignadas a requerimiento de la Procuradora General.

Auditoría Jurídica.

- Auditoría estadística de las actuaciones asignadas en forma diaria a los abogados de las Direcciones Jurídicas.
- Auditoría mensual de todos los sumarios que ingresan y egresan a la Dirección de Sumarios y de la distribución de sumarios por instructor, realizada con el confronte de los libros de la citada Dirección y las copias de los sumarios dictaminados y firmados por la Superioridad.
- Auditoría mensual del Departamento Dictámenes de la Dirección de Sumarios con informe de los sumarios ingresados en el mes resultante del relevamiento de cada uno de los letrados dictaminantes.
- Auditoría de los letrados instructores y de la Jefa de Departamento de Instrucción de la Dirección de Sumarios en cumplimiento de instrucciones impartidas por la Directora General.

- Estadística cuatrimestral, semestral y anual y su proyección en función de la evolución positiva entre los sumarios ingresados y egresados.

c) Dirección de Control de Mandatarios

La Dirección tiene por función principal ejercer la auditoría jurídica de los aproximadamente 350.000 procesos judiciales llevados por los 100 mandatarios actuantes, designados por el Poder Ejecutivo.

Conforme la Resolución Nº 84/04, dicha Área deberá confeccionar una base de datos correspondientes a los juicios fiscales llevados por mandatarios, cuyo monto supere los \$ 100.000, agrupándolos por carteras. A tal efecto, los mandatarios envían semanalmente un informe donde se consignan los siguientes datos de cada juicio: carátula, número de actuación, número de expediente judicial, radicación, mandatario, monto y estado procesal.

Cuenta con un plantel de 11 profesionales, 1 administrativo y dos pasantes universitarios.

- Departamento Control de Gestión de la Deuda en Mora
 - Evalúa los Informes de Auditoría elaborados por el Departamento Auditoría.
 - Elabora los Informes de las auditorías integrales practicadas.
 - Recepciona las comunicaciones de los Juzgados dando cuenta de caducidades decretadas y de presuntas irregularidades informadas.
 - Controla y evalúa la información ingresada en el sistema.
 - Tramita actuaciones administrativas remitidas por la Dirección General de Rentas y elabora comunicaciones a los mandatarios en relación con las cuestiones que originan tales actuaciones.
 - Recepciona los informes de rendición final del estado de la cartera de juicios efectuada por mandatarios que cesan en sus mandatos.
 - Emite informes preventivos cuando se detecten situaciones de riesgo para los intereses de la Ciudad, en la tramitación de juicios a cargo de los mandatarios.
 - Recibe, tramita y responde los requerimientos de la Defensoría del Pueblo, en relación con cuestiones vinculadas al desempeño de los mandatarios.
- Departamento Auditorías
 - Asigna a los letrados auditores las carteras de juicios a cargo de mandatarios y de expedientes por juzgados.

- Planifica y ejecuta auditorías integrales con respecto a determinados mandatarios.
- Planifica y ejecuta de las auditorías permanentes por muestreo.
- Realiza el control primario de los informes diarios rendidos por los letrados auditores.
- Recepciona las comunicaciones dando cuenta de embargos trabados en juicios a cargo de los mandatarios.
- Recepciona y tramita las comunicaciones originadas en la Dirección Auditoría con relación a los juicios a cargo de los mandatarios.
- Recepciona y tramita los requerimientos formulados por otras Direcciones con relación a ejecuciones fiscales en trámite y la elaboración y remisión de las respectivas respuestas.
- Recepciona, tramita y comunica las notas de la Dirección General de Control Interno.
- Controla la puntualidad y asistencia del personal que se desempeña en la Dirección, como así también la planifica y otorga las licencias.

5.5 Dirección General de Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales

Esta Dirección General interviene en los asuntos judiciales en los que la Ciudad de Buenos Aires es parte, en cuestiones vinculadas a tributos. Verifica créditos en concursos y quiebras e interviene en acciones relacionadas con el cobro judicial de multas y deudas fiscales.

Entiende en las propuestas de modificaciones normativas y procedimentales conducentes a optimizar la gestión de cobranzas y de las demás acciones judiciales en materia tributaria, coordinando actividades con los organismos administrativos que tienen a su cargo la recaudación fiscal.

En cumplimiento de dichas funciones, en la Dirección General, a la fecha de terminación de las tareas de campo, tramitan 607 juicios ordinarios y 6371 incidentes de verificación de créditos.

Asimismo, efectúa el patrocinio letrado de las ejecuciones fiscales a cargo de los mandatarios designados por Decreto N° 42-GCBA-02. Dicho patrocinio, resulta obligatorio conforme lo establecido en la citada norma.

Conforme lo establece la Resolución N° 58/04 la Dirección General ejercerá el patrocinio letrado cuando el monto controvertido oscile entre la suma de \$ 50.000 y \$ 150.000.

La Dirección General cuenta con un plantel de 51 abogados, 3 administrativos, 3 auxiliares, 3 contratados y 3 pasantes pertenecientes a la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Dirección de Asuntos Fiscales

- Entiende, coordina y actúa en todo proceso judicial relativo a cuestiones fiscales que afecten los recursos de la Ciudad.
- Entiende, coordina y actúa en las verificaciones de créditos en los concursos y quiebras.
- Coordina la defensa de los intereses de la Ciudad en las cuestiones de naturaleza tributaria.
- Realiza y evalúa propuestas sobre ajustes a las normas y procesos vigentes, como así también nuevos cursos de acción a seguir por las áreas competentes.
- Responde las consultas de las áreas operativas en los aspectos jurídicos de los juicios bajo su control, a los fines de garantizar la uniformidad de los criterios.
- Solicita informes, documentación, antecedentes y todo elemento que estime útil para articular la defensa del Gobierno de la Ciudad en juicio.

Ejerce el patrocinio letrado en aquellas causas cuyo monto sea inferior a \$ 50.000.

- Departamento Tributos y Sección Quiebras
 - Interviene en todo proceso judicial en que se controviertan derechos en materia tributaria, ya sea mediante impugnaciones de actos administrativos, acciones declarativas o acciones de repetición de impuestos y en los que se persigue el cobro de créditos de la Ciudad.
 - Imparte instrucciones de rito y de fondo en las cuestiones judiciales a su cargo.
 - Controla el cumplimiento de los términos procesales, directivas generales y específicas, metas y fines en las actuaciones judiciales a su cargo.
 - Proyecta pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con los juicios a su cargo, elaborando las estadísticas que les sean solicitadas.

Las deudas verificadas ante el sindico de la quiebra, son transferidas por la Dirección General de Rentas con posterioridad a que ésta haya verificado la existencia de gravamen devengado y procedido a su determinación o liquidación.

Estos expedientes administrativos son derivados a la Dirección General por la Mesa General de Entradas la Procuración General.

Posteriormente, la Dirección General realiza las registraciones de ingreso y deriva los actuados al letrado a cargo.

El control de los expedientes se efectúa a través tanto de las cédulas de notificación como de los informes semanales que presentan los letrados, conforme la Resolución N° 12- PG/04, y del pedido de la Superioridad de las respectivas carpetas, a fin de verificar el seguimiento del cumplimiento de las etapas procesales.

En su descargo, la Procuración General informa la existencia informal del Área Cobro Fiscales encargada de ejercer el patrocinio letrado obligatorio de las ejecuciones fiscales a cargo de los mandatarios. En el ejercicio de dichas facultades, los letrados confeccionan todos los escritos a los que hace referencia el Decreto N° 42/GCBA/02.

5.6 Dirección General de Asuntos Judiciales

- Entiende, coordina y representa a la Ciudad en todos los asuntos judiciales por delegación del Procurador General. Para ello, controla el curso procesal, general y particular de los trámites judiciales a cargo del organismo auditado.
- Imparte directivas para la mejor defensa de los casos en que la Ciudad es parte o tenga un interés legítimo, propendiendo a la unificación de los criterios jurídicos y de actuación.
- Reemplaza, cuando corresponde al Procurador General.
- Aporta la información necesaria al área informática, de toda acción promovida como actor o demandado, para su incorporación en la base de datos.
- Informa para su registración toda sentencia que sirva como antecedente jurisprudencial.

Esta Dirección General, se encuentra compuesta por tres Direcciones y un Departamento:

- a) Dirección de Contrataciones y Relaciones Extra Contractuales.
- b) Dirección de Patrimonio Municipal y Juicios Especiales.
- c) Dirección de Empleo Público.
- d) Departamento Técnica Amparo.

Asimismo, por Resolución N° 113/PG/04, se establece la obligatoriedad del patrocinio letrado al Director General de Asuntos Judiciales en las contestaciones de los informes que debe presentar el GCBA en los procesos de amparo, salvo aquellos que revistan interés institucional, los que serán patrocinados por la Procuradora General o en su defecto el Procurador General Adjunto de Asuntos Contenciosos. Es por ello que ejerce el patrocinio letrado en los juicios cuyo monto oscile entre los pesos 50.000 y pesos 150.000.-

Consiente medidas cautelares, cuando éstas ordenen al GCBA brindar prestaciones sociales y/o asistenciales, se traten de casos individuales y no revistan interés institucional. En los casos en que la medida cautelar haya sido dictada en el marco de un proceso de amparo, los letrados intervinientes deben adoptar las medidas necesarias a fin de solicitar el traslado de la acción de amparo y notificarse personalmente de dicha medida.

En los casos de medidas cautelares autónomas, los letrados intervinientes deben adoptar las medidas necesarias a fin de que se declare la caducidad cuando se hubiesen cumplido los plazos establecidos por el Art. 187, de la Ley N° 189.

Asimismo, se ha delegado en el Director General de Asuntos Judiciales la facultad de autorizar la no iniciación de acciones judiciales cuando el monto comprometido no supere la suma de \$ 1.200, y la competencia para allanarse y consentir sentencias por disposición fundada, cuando el monto involucrado no exceda los \$ 30.000 por todo concepto, previa liquidación de intereses.

Cuenta con un plantel de 110 profesionales.

a) Dirección de Relaciones Contractuales y Extra Contractuales

- Entiende, coordina y actúa, en todos los asuntos judiciales de materia contractual y extra contractual, con excepción de aquellos que sean de competencia especial de las otras áreas judiciales de la Procuración General.
- Solicita informes, documentación y todo elemento que estime útil para articular la defensa de la Ciudad en juicios.
- Entiende coordina y actúa en todas las acciones por cobro de aranceles por guardia de auxilio, como así también en las que se pretende el recupero de sumas de dinero abonadas, que resultan responsabilidad de terceros.
- Cuenta con un plantel de cuarenta y un abogados y cuatro administrativos, distribuidos entre las diferentes áreas de esta Dirección.

Las registraciones se efectúan manualmente.

Los juicios en trámite actualmente ascienden a 2.800 causas aproximadamente, distribuidas por Áreas y Departamentos.

- Departamento Contractual.

- Interviene en todo proceso judicial originado en una relación contractual o cuasi contractual, en la que medie un interés por parte del Gobierno de la Ciudad.
- Controla el cumplimiento de los términos procesales, directivas generales y metas y fines en las actuaciones a su cargo.
- Proyecta pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.

Cuenta con las siguientes divisiones:

- a) División Licitaciones: Interviene en todos los procesos judiciales relacionados con: Obras Públicas, Suministros, Contratos Atípicos, Cobro de Servicios.
- b) División Responsabilidad Médica: Interviene en todo proceso judicial relacionado con mala praxis médica. La mayoría de los procesos refieren a la siguiente problemática: Obstetricia, Cirugía y Traumatología.

Un 40% de las causas tramitan en el fuero Contencioso Administrativo Tributario, y un 60% en los Tribunales Civiles.

El área no cuenta con un médico consultor, efectuando las consultas de rigor a la Institución Hospitalaria donde se originó o se produjo el hecho demandado.

Habitualmente, la Ciudad resulta co-demandada junto con el médico e Instituciones involucradas. Las condenas serían abonadas en su gran mayoría por el médico responsable a través de su seguro.

Al decir de la Procuración General, las causas perdiciosas se originan por extravío de las Historias Clínicas.

- Departamento Extra Contractual
 - Interviene en todo proceso judicial originado en una relación contractual o cuasi-contractual, mala praxis médica, en la que hubiere un interés por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en todo proceso que por su importancia económica o institucional fueran dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.
 - Imparte instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Cuenta con las siguientes divisiones:

a) División Poder de Policía Municipal: Interviene en todos los procesos judiciales referentes a Seguridad; Higiene, Construcciones, Habilitaciones, Marcas y Permisos, Productos Alimentarios, agregándoseles además todos los recursos judiciales por las sanciones que la Secretaría de Defensa al Consumidor impone a los comercios y/o industrias.

Tramitan 1.200 juicios.

b) División Daños al Patrimonio y a Terceros: Interviene en todos los procesos judiciales relacionados con accidentes ocurridos en las escuelas; polideportivos, caída de artefactos lumínicos y de árboles, abusos de menores en las escuelas por parte de sus profesores, animales en la vía pública, accidentes de bailarines de los teatros pertenecientes al GCBA, y accidentes ocasionados en espacios que se encuentran concesionados, cuando estos responden a falta de seguridad y cuidado entre otros aspectos. En los supuestos de espacios públicos concesionados, la Procuración General, manifiesta que muchas de las condenas se podrían evitar si la administración remitiera en tiempo y forma la documentación respaldatoria de las concesiones respectivas.

b) Dirección Patrimonio Municipal y Juicios Especiales

Esta Dirección cuenta con un plantel de 26 abogados que tramitan 1966 juicios.

Se encuentra conformada por dos Departamentos a saber:

- Departamento de Patrimonio:
 - Interviene en todos los procesos de expropiaciones directas e inversas; Concesiones de Servicios Públicos, usucapiones, reivindicaciones, desalojos tanto sea el GCBA actor o demandado, cobro y ejecuciones de alquileres, daños y perjuicios derivados del recupero de haberes percibidos por agentes municipales por días de licencia, ejecuciones hipotecarias, y ejecuciones de Aguas Argentinas.
 - Participa en todos los juicios del Instituto de la Vivienda, recupero de aranceles hospitalarios cuyo monto sea mayor a \$ 1.200 y en todo otro juicio en el que este comprometido el patrimonio de la Ciudad, y que por estructura no le competan a otras Direcciones.

Los juicios tramitan por ante distintos fueros y jurisdicciones correspondientes a departamentos judiciales de la Provincia de Buenos Aires.

En la actualidad, se estarían sustanciando 1960 procesos.

Esta unidad esta estructurada por tres jefaturas de División.

- Departamento de Juicios Especiales

La calificación de juicios especiales se debe a la importancia institucional o la entidad económica, cuando el monto del proceso es superior a \$ 1.000.000.

Interviene en cuestiones tales como: Sucesiones Testamentarias, en los casos que el GCBA sea heredero o legatario, insanías, aseguramiento de bienes, y todo otro proceso conexo con las herencias vacantes (vg. Cobro de alquileres, ejecución de expensas, etc.)

Asimismo, tramitan las denuncias de herencias vacantes, mediante un procedimiento administrativo.

Con relación a las herencias vacantes rige el procedimiento dispuesto por la Ley N° 52 ; el Decreto 2760/98, y la Resolución conjunta N° 365/03, por la cual se creó una Comisión Ejecutora de Herencias Vacantes Tripartita, integrada por la Secretaría de Educación, Procuración General y Escribanía General.

En la actualidad, se registrarían en tramite 973 procesos.

c) Dirección de Empleo Público

Esta Dirección esta formada por dos Departamentos:

- Departamento Personal Municipal.

Interviene en todos los juicios relacionados con la aplicación de estatutos para el personal, estatutos especiales , escalafones (mal encasillamiento o nulidad de los concursos para ascensos), SIMUPA; carreras profesionales, cuestiones de empleo público, equiparación de sueldos nacionales transferidos a la Ciudad, cuestiones de incrementos no remunerativos.

- Departamento Accidentes de Trabajo.

Interviene en todos los procesos relacionados con accidentes de trabajo, despido de empleados públicos, despido de personal contratado (que se considera despedido o reclama salarios caídos), temas previsionales como ser cobro de diferencias jubilatorias por aplicación del SIMUPA; reconocimiento de diferencias previsionales, ejecución de sentencias que condenan al pago.

El fuero con mayor cantidad de procesos es el laboral, con algunos juicios que tramitan en el de Seguridad Social.

d) Dirección Técnica-Amparo

Esta Dirección depende del Procurador/a General y/o del Procurador/a de Asuntos Contenciosos, con supervisión y dirección del titular de Asuntos Judiciales.

- Entiende, coordina y actúa en la defensa de los intereses del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en las acciones de amparos por mora o institucionales, y en toda actuación que sea dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-
- Entiende, coordina y actúa en todos los asuntos judiciales en que se encuentre comprometido o afectado el patrimonio e interés del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

A la fecha de finalización del presente relevamiento tramita 987 juicios que se distribuyen entre los 11 abogados integrantes de su planta de personal.

- Departamento Amparos
 - Interviene en todo proceso judicial amparista y en todo aquel que por su importancia económica o institucional fuera dispuesto por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.
 - Imparte instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.
 - Controla el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas, metas y fines en las actuaciones a cargo del Departamento.
 - Proyecta pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.
- Departamento de Representación Penal

Este Departamento depende orgánicamente del Procurador Adjunto en Asuntos Contenciosos.

Promueve querellas contra terceros y formula denuncias en sede penal.

Conforme las estadísticas proporcionadas a esta AGCBA al momento de la realización de las tareas de campo, se encuentran en trámite 40 querellas y 10 denuncias. (Anexo III)

Acorde al Instructivo N° 08/DRP/04 se deben formular denuncias e iniciar querellas cuando así lo disponga una resolución del Procurador General de acuerdo a la Resolución N° 163/PG/04.

A partir del mes de Agosto de 2004, una vez recibida la actuación se debe evaluar la procedencia de formular la denuncia penal, y en caso afirmativo este Departamento prepara conjuntamente el escrito de denuncia y el Proyecto de Resolución para ser elevado al Procurador/a General.

Todas las denuncias deben contar con una adecuada descripción de los hechos, determinar y desarrollar la calificación penal que “*prima facie*” correspondiere y ofrecer las medidas probatorias que a entender de esta instancia parezcan procedentes.

En todos los casos, el escrito de denuncia tendrá el patrocinio letrado del Jefe de Departamento y la firma del profesional responsable.

Con respecto a las resoluciones por las cuales se aprueban la interposición de las denuncias, las mismas deben contar con la designación del profesional interviniente. Una vez aprobada por el Procurador/a General, en no más de 48 horas se deberá formalizar la denuncia por ante la Cámara del Crimen.

Posteriormente, se digitalizan los expedientes administrativos, si los hubiere, informando en ese mismo acto que existe una investigación penal consignando además el Juzgado y número de Causa .

Asimismo, conforme lo establecido por el Decreto N° 113/03 todos aquellos funcionarios o empleados del Gobierno de la Ciudad, que formulen denuncias en los términos del artículo 177 inc. 1) del Código Procesal Penal de la Nación, deberán dar intervención a la Procuración General, dentro de las 24 hs de efectuada la denuncia, aportando los elementos que dieron origen a la misma.

Cuenta con un plantel de 10 Abogados, un pasante de la Facultad de Derecho de la UBA; y dos administrativos.

5.7 Dirección General de Asuntos Jurídicos

Esta Dirección General asesora jurídicamente e interviene en los casos llevados a dictamen, que expresamente le delegue el/la Procurador/a General.

- Coordina, planifica y supervisa las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, conforme a los criterios uniformes de interpretación y aplicación de normas jurídicas, en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

- Organiza el registro de dictámenes y su publicidad, a los efectos de sistematizar la jurisprudencia administrativa.
- Promueve la investigación de la conducta de los agentes y funcionarios del Gobierno de la Ciudad, ante actuaciones impropias.

De ella depende una Dirección Jurídica, con sus cuatro Departamentos: Contrataciones y Asuntos Institucionales, Asuntos Patrimoniales; Empleo Público y Poder de Policía.

Los dictámenes de la Procuración General no son vinculantes. Los actos administrativos que se emitan apartándose del mismo deberán explicitar en sus considerandos las razones de hecho y de derecho que justifiquen tal apartamiento.

Con referencia a los criterios generales de opinión, adoptados al momento de la formulación de los dictámenes, existen antecedentes doctrinarios internos que resultan vinculantes, en la medida que ocurran situaciones similares y no hubieren cambios en la doctrina administrativa .

Con respecto a la estratificación de competencias para la firma de cada uno de los dictámenes por Resolución N° 49-PG-04 se dispuso la siguiente escala:

- o Delegar en el Procurador General Adjunto de Control de Legalidad la firma de todos aquellos dictámenes que cuenten con un precedente de doctrina administrativa del Organismo, con excepción de aquellos en que el monto comprometido supere los \$ 500.000 o cuando por su naturaleza revele interés institucional.
- o Delegar la firma de dictámenes en el Director General de Asuntos Jurídicos, siempre que éstos respondan a la doctrina administrativa del Organismo recogida por el/ la Procurador/a General, en las siguientes materias: a) daños patrimoniales (actuaciones administrativas); b) guardias de auxilio e higienización de predios; c) recursos y/o reclamos administrativos planteados por incumplimientos de normas tributarias; d) cuestiones vinculadas con la aplicación de normativa correspondiente a defensa del consumidor y lealtad comercial y protección de trabajo; e) sanciones a proveedores; f) temas vinculados a la aplicación de la Ley N° 404; g) otorgamiento de licencias de conducir profesionales en aquellos supuestos que no existan impedimentos. Sin perjuicio de ello, si la materia del dictamen superare la suma de \$ 100.000, el actuado debe remitirse a la firma de la Procurador/a Adjunto/a de Control de Legalidad.

Posee un plantel de 68 abogados y 10 administrativos, distribuidos en las distintas áreas de la misma.

a) Dirección Jurídica

- Dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos de la Ciudad de Buenos Aires, Defensa del Consumidor, Policía del Trabajo, Registro de Escribanos, Subsidios de los Planes sin Techo y con respecto a todo subsidio determinado previamente por la Superioridad.
- Realiza todo proyecto de contratos que tenga por objeto bienes de la Ciudad, cualquiera fuere su clase.
- Interviene en toda licitación, contratación directa o concesión, cuando el monto superase los \$ 150.000. En las licitaciones, emite opinión respecto a los pliegos y a la adjudicación que se propicia.¹⁰
- Interviene en todo asunto que verse sobre la rescisión, modificación o interpretación de un contrato celebrado por el GCBA.
- Interviene en todo recurso contra actos administrativos emanados de funcionarios del Gobierno de la Ciudad.

Las registraciones se realizan en forma manual, llevado por fichas donde se indica el número de expediente y el letrado a cargo.

La asignación de actuaciones, a los profesionales intervinientes, la realiza cada Jefe de Área, con la anuencia del Director. Para esta distribución se tiene en cuenta la temática a abordar y la especialización del abogado designado.

- Departamento de Contrataciones y Relaciones Institucionales

Dictamina en cuestiones referentes a Contratos de Obra Pública; Concesión de Obra Pública y/o Servicios Públicos; permisos de ocupación, uso y explotación de bienes de dominio público, Contratos de Suministro; Asuntos Institucionales; interpretación de las leyes, reglamentos nacionales y/o de la Ciudad, recomendaciones de la Defensoría del Pueblo, las locaciones de servicios, los asuntos referidos a la defensa de los consumidores y con relación a la designación de escribanos.

- Departamento de Relaciones de Empleo Público y Actuaciones Administrativas

Dictamina en temas vinculados al personal de planta permanente, transitorio o contratado. Emite opinión respecto de estatutos, licencias denegadas, sanciones disciplinarias, encasillamientos, asignaciones familiares, carrera administrativa y de profesionales, haberes pendientes, y demás aspectos relacionados con la problemática laboral.

¹⁰ Artículo 10 inc) a. de la Ley 1218

El Departamento cuenta con la División de Actuaciones Informativas. Esta División instruye y dictamina en materia de accidentes de trabajo, daños al patrimonio y reclamos patrimoniales a terceros.

Asimismo, instruye y emite un Informe a requerimiento de alguna de las otras Áreas de la Dirección Jurídica (vg. verifica el estado de las concesiones, si se inició una sucesión, si hay problemas con alguna edificación, etc)

Realiza una especie de investigación con celebración de audiencias de testigos, del interesado, o de quien se requiera, con pedidos de informes, etc.

Algunos ejemplos del accionar de esta División:

- Accidentes: se verifica si el hecho está acreditado, si es accidente o no, si hay un tercero responsable para, de corresponder, iniciar las acciones pertinentes.
- Daños al patrimonio: realiza la investigación del hecho ocurrido y se estima el monto del daño.
- Reclamos patrimoniales de terceros: Se investiga como ocurrió el hecho, si el mismo se ajusta a los relatado por el denunciante, se verifica el monto del reclamo.

Asimismo, esta División tomó intervención en las indemnizaciones por las inundaciones acaecidas en el año 2001.

- Departamento de Poder de Policía

Dictamina sobre todo lo relacionado con el Poder de Policía, frente al requerimiento de la repartición administrativa.

Cuando la denuncia la formula un particular, ingresa por la Mesa General de Entradas del Gobierno de la Ciudad, para una vez girada a la Repartición denunciada, después ser remitida a la Procuración General.

Con referencia al Poder de Policía se tienen en cuenta las siguientes temáticas:

- a) Policía de Transito, entiende en el otorgamiento de licencia de conductor a personas que tienen antecedentes penales o respecto a la cancelación de permisos de taxis.
- b) Policía Mortuoria, entiende en la problemática relacionada en la permanencia y traslado de restos, entre otros aspectos.
- c) Policía del Trabajo, entiende a lo relacionado con los aspectos de seguridad del lugar de trabajo.
- d) Poder de Policía referente a temas de medio ambiente.

- Departamento de Asuntos Fiscales y Cuestiones Patrimoniales.
 - Dictamina sobre temas relacionados con el dominio publico y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (vg. donaciones , locaciones, convenios de colaboración y desocupaciones administrativas.)
 - Supervisa la transferencia de bienes del Estado Nacional al Gobierno de la Ciudad, venta y transferencia de predios a clubes, prestamos de obras de arte, mercados comunitarios y ferias, boletos de compra venta del Instituto de la Vivienda.
 - Dictamina sobre temas relacionados sobre impuestos que cobra el GCBA.: Ingresos Brutos, Inmobiliarios, Patentes, Publicidad y otros.
 - Evacúa consultas de distintos organismos por interpretación de normas tributarias.
 - Entiende en el otorgamiento de subsidios y planes sociales, como es el caso de los “sin techo” y “ex combatientes de Malvinas”.

5.8 Dirección General Técnica Administrativa

La Dirección General administra los bienes y recursos de la Procuración General y de las áreas que de ella dependan, como así también, todo lo relacionado con la compra de bienes y elementos y contrataciones de servicios destinados al uso, consumo y desarrollo de las tareas que se le asignan.

- Atiende el despacho centralizado de la unidad y la firma del Procurador/a General.
- Organiza la biblioteca jurídica con personal especializado y supervisa la adquisición de material bibliográfico.
- Administra el sistema informático del Organismo.
- Entiende, coordina y actúa en las tareas de asesoramiento jurídico y patrocinio gratuito a la comunidad.

Posee un plantel de 120 personas.

a) Dirección de Coordinación Técnica

Tiene bajo su orbita las siguiente estructura:

- Departamento de Información Jurídica y Legislación .

Recopila y archiva la doctrina judicial y administrativa, tanto Nacional como de la Ciudad, Dicha información es seleccionada clasificándola de manera sistematizada, e incorporada a los registros organizados según la materia.

Asimismo, clasifica y ordena la bibliografía del Organismo, evacuando las consultas del personal de la casa.

- Departamento Informática Jurídica.

Este Departamento tiene a su cargo coordinar y ejecutar todas las tareas que se vinculan con el equipamiento informático de la Procuración General.

Ello comprende, mantener actualizado el inventario del parque informático, prestar servicio de atención a los usuarios, mantener la red en funcionamiento y la administración de las cuentas de Internet y los correos electrónicos.

Asimismo, cuenta con las siguientes divisiones y áreas :

División Jurídico Asistencial :Tiene a su cargo la atención de las consultas y el Patrocinio Gratuito de los vecinos que carezcan de recursos económicos, como así también, asesora y patrocina en juicios a los agentes del Gobierno de la Ciudad por actos derivados del servicio que prestan.

Básicamente, se dedica a la atención de consultas formuladas por personas carenciadas en litigios donde no hay en un interés patrimonial en juego; por lo general esa actividad se enmarca dentro del derecho civil y mayoritariamente, en la esfera del derecho de familia. Asimismo, presta asesoramiento a los agentes públicos en temas vinculados a violencia familiar y/o abuso sexual infantil, por imperio de la Ley 710.

Esas funciones se desarrollan en la sede de la Procuración General y en los distintos CGP, donde concurre un letrado dos veces por semana.

- Área Oficios Judiciales

Recepciona todos los oficios provenientes de los distintos fueros y juzgados. Luego de ingresados, se confecciona la carátula, se le da destino realizando el informe de elevación, se carga en el SUME y se diligencian a las distintas reparticiones que deban cumplimentar la requisitoria judicial. Igual tratamiento se les da a los oficios que son enviados por las distintas Direcciones de la casa a esta área, para su debido diligenciamiento.

Recibe los oficios enviados por las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad, para su tratamiento y posterior elevación al juzgado oficiante, previa autorización de la Dirección interviniente en el proceso.

Realiza el informe de elevación a la Secretaría de Salud respecto de los oficios mediante los cuales se comunica el otorgamiento del beneficio de “*probation*” a

los imputados en procesos penales que deban realizar tareas comunitarias en los Hospitales.

En caso de que se encuentre por vencer el plazo para cumplimentar con lo requerido en algún oficio librado en los términos del artículo 272 del CCAyT, los letrados del sector confeccionan el escrito solicitando la prórroga pertinente, efectúan su presentación y realizan el control hasta su efectivo cumplimiento.

- Área de Coordinación Pericial

Este Sector se integra con médicos, contadores, arquitectos, psicólogos y un ingeniero, quienes actúan como peritos y/o consultores técnicos en los juicios donde el Gobierno de la Ciudad es parte o en las actuaciones administrativas que requieran un asesoramiento profesional en alguna de esas especialidades.

Las distintas Direcciones de la Procuración General remiten al Área carpeta o documentación para que intervenga el profesional que corresponda de acuerdo a la consulta o tema en debate.

El Área cuenta con trece peritos: 4 contadores, 3 médicos, 3 arquitectos, 2 psicólogos y 1 ingeniero.

b) Dirección de Coordinación Administrativa

- Departamento de Gestión Administrativa

Realiza la confección de despacho propio y de la Mesa de Entradas y Salidas. Se ocupa de la guarda de expedientes según su plazo de archivo y confecciona las cédulas de notificación.

Sectores que integran la Mesa de Entradas y Salidas:

Sector Entrada: Recepciona, asigna el destino de los actuados y los distribuye a los sectores de la Procuración General donde proseguirán el trámite.

Sector Salidas: Recepciona, clasifica y ordena las actuaciones de acuerdo a la normativa vigentes. Carga y distribuye las actuaciones hacia las reparticiones que componen el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Sector Registros y Notas: carátula, recepciona, registra, clasifica y distribuye notas y registros desde y hacia la Procuración General.

Sector de atención al público: Recepciona escritos y consultas relacionadas con las actuaciones que tramitan y/o tramitaron por ante la Procuración General.

- Departamento de Mantenimiento y Mayordomía
 - Planifica y realiza las tareas de mantenimiento tanto en la sede de la Procuración como del archivo sito en la calle Avalos 451, de la Ciudad.
 - Ordena administrativamente el despacho de las actuaciones que ingresan al Departamento.
- Departamento de Administración de Recursos

Administra los recursos humanos, financieros y materiales que se encuentran a cargo de la Procuración General.

Se encuentra distribuido en dos divisiones: Presupuesto y Personal.

División Presupuesto:

- Elabora el anteproyecto de presupuesto y realiza al control presupuestario del ejercicio.
- Administra los fondos asignados en concepto de Caja Chica, Fondo Permanente, Gastos Judiciales, Bonos de Derecho Fijo y pago de suscripciones.
- Lleva el control de los bienes de consumo y de capital mediante la recepción de las facturas por compras y servicios, otorgando su conformidad.
- Confecciona el registro de afectaciones preventivas, con la finalidad de mantener actualizados los saldos de las partidas presupuestarias.

No obstante lo expuesto, durante el ejercicio 2003 esta Dirección General no efectuó la registración de las operaciones, realizándolas la Dirección Legal, Técnica y Administrativa del Jefe de Gabinete. Asimismo, el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2004 también fue realizado por dicha repartición.

Breve descripción del presupuesto 2003:

El crédito sancionado por la Ley de Presupuesto, para el ejercicio 2003, consistió en \$ 21.944.207. Asimismo, durante el desarrollo del mencionado ejercicio sufrió modificaciones mediante las resoluciones N° 212, 747, 829, 949, 1011 y 1558 de la Jefatura de Gabinete y de la Secretaría de Hacienda y Finanzas. Y por los Decretos N° 1.150, 1.297, 1.848, 2.009 y 3.085 del Jefe de Gobierno.

El gasto en personal (inc. 1) tiene una incidencia del 91.53% del total del devengado, mientras que bienes de consumo representa el 1.03% (inciso 2), Servicios no Personales (inc. 3) el 7.30% y los bienes de uso (inc. 4) el 0.14%

Muchas de las contrataciones realizadas durante el ejercicio auditado fueron ejecutadas por otras Reparticiones de la Administración Central (Dirección General de Compras y Contrataciones, Jefatura de Gabinete, Secretaría de Educación), sin que la Procuración realizara un plan anual de compras.

Muchos de los servicios se encuentran tercerizados, entre otros, el de limpieza y el de reparación y mantenimiento de la central telefónica y de las fotocopiadoras.

Cajas Chicas

La gestión de las Cajas Chicas¹¹ durante el ejercicio auditado se desarrolló de la siguiente manera:

- a) fondos invertidos bajo el concepto de “Procurador General” : se rindieron 9 cajas chicas por un total de \$ 26.687,45
- b) fondos invertidos bajo el concepto de “Subsecretaría de Asuntos Contenciosos”: se rindieron 5 cajas chicas por un total de \$ 11.099,86.

División Personal: Entiende en toda actuación relacionada con el personal. Asimismo, confecciona y actualiza los legajos y realiza el control de asistencia y licencias.

La totalidad de contratados en la Procuración General, bajo la modalidad de locación de servicios, asciende a 25 en el ejercicio auditado .

La Procuración General no realiza cursos de capacitación para sus agentes, siendo éste uno de los déficit comentados al momento del presente relevamiento.

- Departamento de Sistemas-Ejecución Préstamo BID

Se encuentra compuesto por un Jefe de Departamento y 4 agentes de planta permanente, 1 contratado por el organismo auditado y 1 contratado a instancias del Préstamo BID.

El Departamento brinda soporte técnico a los usuarios, realiza tendidos de cables para puestos de trabajo, efectúa el soporte técnico a los equipos que no se encuentran incluidos en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo contratado y desarrollan bases de datos en Access, a requerimiento de los usuarios que funcionan bajo la modalidad de monousuarios.

¹¹ Expedientes 6125-PG-03, 11735-PG-03 y 10589-PG-03.

Si bien existe una descripción de los distintos puestos de trabajo, no se dispone de un organigrama de su organización interna.

No se encuentran formalizados los procedimientos de la Mesa de Ayuda, instalación de cableado y reparación de equipamiento.

El área no cuenta con políticas de seguridad y resguardo de información.

El parque informático es de 247 puestos de trabajo. El 20% del mismo corresponde a equipos obsoletos y de muy bajas prestaciones. Las impresoras ascienden a 212 unidades.

El Organismo posee un servicio contratado a terceros para el mantenimiento preventivo y correctivo de equipamiento informático. Este servicio sólo tiene alcance sobre el equipamiento más antiguo: 76 PC, 98 impresoras y 2 scanner.

Proyecto BID

El préstamo BID N° 1107/OC AR asciende a un total de \$ 3.381.275, de los cuales \$ 362.000 son destinados a consultoría y \$ 3.019.275 a la adquisición de equipamiento informático e instalaciones.

En el descargo presentado por la Procuración General se informa que el mencionado Proyecto BID incluye la creación e implementación del Sistema Único de Seguimiento de Juicios (SISEJ) (<http://sisej.pg.gcba.gov.ar/sisej>), y la digitalización de los dictámenes y su incorporación al sistema de información.

6. DEBILIDADES Y FORTALEZAS

- a) Ausencia de estructura orgánico funcional: Esta debilidad originada a partir del Decreto 12/96 trae como consecuencias la ausencia de carrera administrativa y la precariedad e informalidad en las designaciones, realizadas mediante la distribución de tareas.
A pesar de lo expuesto, corresponde aclarar que se advierte un importante compromiso de los agentes para con el Organismo. Muchos de los agentes que detentan funciones de jerarquía son funcionarios con muchos años en la casa.
- b) Ausencia de capacitación: La Procuración General carece de un plan de capacitación para sus agentes. Habida cuenta de lo profesional y técnico que resultan las tareas propias del Auditado, se debería formular un plan que, en virtud de las necesidades de servicios, procure la actualización normativa, doctrinaria y jurisprudencial de sus agentes.

- c) Relaciones con otras reparticiones: Se ha observado una débil comunicación con otras Reparticiones a las que se les solicita documentación e informes para los distintos procesos judiciales. Esto, tal como fuera detallado en informes anteriores, atenta contra la debida gestión judicial del organismo.
- d) Falta de sistematización de la información: Muchos de las registraciones se realizan manualmente situación que atenta contra la confiabilidad de los registros.
- e) Debilidades en el control de asistencia: Las planillas llevadas para el control, solo dan cuenta de la asistencia diaria y no del cumplimiento horario. Si bien parte del personal comprendido asiste a Tribunales, la Administración debería articular una metodología tendiente a verificar el cumplimiento horario establecido por la normativa.
- f) Es eficiente el sistema implementado para el control de las causas y de los mandatarios. El control interno llevado por la Repartición es efectivo al momento de fiscalizar la gestión judicial propiamente dicha y la de los profesionales abocados a ella.
- g) Es eficiente el cumplimiento de los requerimientos judiciales relativos a la remisión de los expedientes administrativos, en los términos del art. 272 del Código Contencioso Administrativo.
- h) La carencia de recursos humanos, de manera especial en las tareas administrativas, hacen que muchos de los profesionales se deban dedicar a cuestiones ajenas a su función.

Relacionadas al área de Sistemas

- i) Las tareas desarrolladas en el Departamento de Sistemas carecen de un marco organizativo. Los procedimientos pueden variar según el ejecutor y el momento de la ejecución.
- j) Las instalaciones físicas de las comunicaciones en Sistemas resultan precarias: El cableado es desprolijo, en especial en el área donde se encuentra instalado el distribuidor de la señal de comunicación. El mismo no cuentan con elementos usuales como estabilizador y fuente de energía ininterrumpida. (UPS)
- k) Los procesos que se ejecutan no cubren todo el espectro requerido para una adecuada continuidad de la operación y no aseguran la confidencialidad y disponibilidad de la información.
- l) El desarrollo de la aplicación no se efectúa con una adecuada metodología, ya que no se encuentran definidos algunos roles claves dentro del equipo de trabajo. Asimismo, el Proyecto BID carece de definición en cuanto a las distintas etapas de ejecución y respecto a la documentación básica del mismo.
- m) El Proyecto para informatizar la Procuración General se encuentra ligeramente retrasado, conforme los plazos programados.

7. CONCLUSION

Durante el ejercicio auditado y hasta la fecha de realización de este Informe, se realizaron cambios tanto en la estructura del organismo como de sus autoridades.

Esta situación, juntamente con la promoción de una serie de instructivos internos modificó la gestión de Organismo, adaptándola a los objetivos impulsados por la nueva superioridad.

La falta de una estructura orgánico-funcional por debajo de Director General si bien genera incertidumbre en el personal, ante la posibilidad de movilidad en las tareas y funciones, no modifica el compromiso que ellos tienen con el Organismo.

En el presente Relevamiento no se efectuaron controles sobre juicios y/o dictámenes, pero se puso de manifiesto que las autoridades de cada una de las Direcciones Generales, como así también, las máximas autoridades del Organismo realizan controles periódicos sobre las actuaciones que repercuten positivamente en cada una de las tareas emprendidas.

ANEXO I

Nº DE BOCBA	FECHA BOCBA	FECHA SANCIÓN	TIPO	NUMERO	TITULO
CONSTITUCION DE LA CABA					
47	10-10-96	01-10-1996	CONSTITUCION	ART. 134	LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DICTAMINA SOBRE LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, EJERCE LA DEFENSA DE SU PATRIMONIO Y SU PATROCINIO LETRADO. REPRESENTA A LA CIUDAD EN TODO PROCESO EN QUE SE CONTROVIERTAN SUS DERECHOS O INTERESES. SE INTEGRA CON EL PROCURADOR O PROCURADORA GENERAL Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS QUE LA LEY DETERMINE. EL PROCURADOR GENERAL ES DESIGNADO POR EL PODER EJECUTIVO CON ACUERDO DE LA LEGISLATURA Y REMOVIDO POR EL PODER EJECUTIVO. EL PLANTEL DE ABOGADOS DE LA CIUDAD SE SELECCIONA POR RIGUROSO CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES. LA LEY DETERMINA SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
LEYES DE LA CABA					
1850	05-01-04	27/11/03	LEY	1218	COMPETENCIA, INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES.
	2004/04/26	22/11/2001	LEY	1279	APROBACIÓN DE CONVENIOS - CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO A LA VÍCTIMA DEL DELITO
	1999/08/10	29/ 06/1999	LEY	210	ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.
	2000/07/17	08/ 06/ 2000	LEY	402	LEY DE PROCEDIMIENTOS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.
	1999/01/29	30/ 12/ 1998	LEY	52	EN CASO DE HERENCIAS VACANTES CONFORME EL CÓDIGO CIVIL, EN JURISDICCIÓN DE LA CIUDAD, LA PROCURACIÓN DE LA CIUDAD DEBE NOMBRAR UN CURADOR Y ES PARTE LEGÍTIMA EN EL SUCESORIO A PARTIR DE LA REPUTACIÓN DE VACANCIA. REGULA SOBRE DENUNCIAS DE HERENCIAS VACANTES, DE LA REALIZACIÓN DE LOS BIENES Y SU DESTINO. DE LOS BIENES Y LAS SUCESIONES EN TRÁMITE.
0	2002/01/17	29/ 11/ 2001	LEY	710	PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR -- ASESORAMIENTO DE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD A LOS AGENTES PÚBLICOS QUE ASISTAN, DIAGNOSTIQUEN, PERITEN O EFECTÚEN DENUNCIAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.
	2002/01/03	2001/12/30	LEY	744	DECLARACIÓN EN ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA CIUDAD - CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO - OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO - ACEPTACIÓN DE TÍTULOS PÚBLICOS NACIONALES DE CIRCULACIÓN OBLIGATORIA PARA CANCELAR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS - PRESUPUESTO 2001 - CONSOLIDACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS DEL SECTOR PÚBLICO - PAGO CON LETRAS DE TESORERÍA DE LAS OBLIGACIONES DE DAR SUMAS DE DINERO CONTRARIAS AL GOBIERNO DE LA CIUDAD.
DECRETOS					
	2003/02/13	31/ 01/ 2003	DECRETO	101	REGISTRO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - CREACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN

					GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS - APROBACIÓN DE SU REGLAMENTO.
	28/12/1998	30/ 11/ 1998	DECRETO	2760	RÉGIMEN DE LAS HERENCIAS VACANTES - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 52.
	2003/02/20	17/ 02/ 2003	DECRETO	113	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - DENUNCIAS PENALES - SUSTITUCIÓN DEL ART. 4º DEL DEC. 698/96.
	2003/02/21	17/ 02/ 2003	DECRETO	114	EXPROPIACIÓN -- APROBACIÓN DE CONTRATOS DE COMODATO Y DEL PERMISO PRECARIO DE USO A SUSCRIBIRSE CON COOPERATIVA DE TRABAJO VIEYTES LTDA. - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 881
	1992/02/14	28/ 01/ 1992	DECRETO	120	RÉGIMEN DE CONSOLIDACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL.
1885	23/02/2004	--	DECRETO	215	DESIGNACIÓN DE LA DRA. ALEJANDRA TADEI COMO PROCURADORA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, CESANDO COMO SUBSECRETARIA DE CONTROL DE LEGALIDAD DE LA PROCURACIÓN GENERAL. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS - DNI 14.217.351 - CESE DE FUNCIONARIOS - SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE LA LEGALIDAD
	2004/02/25	23/02/2004	DECRETO	220	MODIFÍCASE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. DESÍGNASE A LA DRA. RITA HAYDEE TANUZ COMO PROCURADORA GENERAL ADJUNTA DEL CONTROL DE LA LEGALIDAD. RATIFÍCANSE EN SUS CARGOS A LOS DRES. FERNANDO LEMA Y NORBERTO O. JOSOVICH Y A LAS DRAS. GRACIELA FILARDI Y MARÍA CRISTINA CUELLO. DESÍGNASE AL DR. GUSTAVO NÉSTOR PROTTI COMO D.G. DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA ADMINISTRATIVA. ACÉPTASE LA RENUNCIA DEL DR. VÍCTOR ZAMENFELD COMO SUBSECRETARIO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
	--	01/03/04	DECRETO	305	RECTIFICA EL ARTÍCULO 7º DEL DECRETO N° 220/GCBA/04, B.O. N° 1887 - PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD - MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA - ESTRUCTURA ORGÁNICA - PROCURACIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS
	1995/10/23	11/ 10/ 1995	DECRETO	1249	IMPUESTOS MUNICIPALES - RÉGIMEN DE REGULARIZACIÓN IMPOSITIVA PARA OBLIGACIONES CUYOS VENCIMIENTOS HUBIERAN OPERADO EL 30/9/95.
	1984/03/26	20/ 03/ 1984	DECRETO	1338	MECANISMO PARA FACILITAR EN TIEMPO Y FORMA LA CANCELACIÓN DE LIQUIDACIONES JUDICIALES EN FIRME QUE DEBE ABONAR LA MUNICIPALIDAD
	1997/10/27	22/ 10/ 1997	DECRETO	1510	LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN - DEROGACIÓN DE LA ORD. 33.264.
	1988/03/25	16/ 03/ 1988	DECRETO	1525	LICITACIONES PARA CUBRIR SERVICIOS DE COMEDORES Y REFRIGERIO ESCOLAR - SE DISPONE QUE LA PROCURACIÓN GENERAL EFECTÚE DENUNCIA ANTE LOS TRIBUNALES COMPETENTES SOBRE PRESUNTAS IRREGULARIDADES QUE SURGEN DEL DICTAMEN DE LA FISCALÍA NACIONAL DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS.
	2001/10/17	10/ 10/ 2001	DECRETO	1583	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - COMPETENCIA - ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA - SUSTITUCIÓN DEL ART. 11 DEL DEC. 698/96

	1997/11/24	14/ 11/ 1997	DECRETO	1621	DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS Y EMPADRONAMIENTO INMOBILIARIO - TRANSFERENCIA DE LA DEUDA TRIBUTARIA EN MORA AL SOLO EFECTO DE SU EJECUCIÓN FISCAL
	1983/05/16	30/ 03/ 1983	DECRETO	1743	PROCURACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - CREACIÓN.
	1991/02/08	05/ 02/ 1991	DECRETO	1759	RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO - REFORMA ADMINISTRATIVA -- REGLAMENTACIÓN DEL DEC. 1757/90 PARA EL ÁMBITO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN AD REFERÉNDUM
	1984/01/20	18/ 01/ 1984	DECRETO	202	PROCURACIÓN GENERAL - ESTRUCTURA ORGÁNICO-FUNCIONAL - MODIFICACIÓN - DISOLUCIÓN DE DIVERSOS DEPARTAMENTOS LEGALES - ENCUADRAMIENTO DE LA ORD. 36.435 COMO DECRETO MUNICIPAL
	2003/11/05	30/ 10/ 2003	DECRETO	2033	CÓDIGO FISCAL (T. O. 2003) - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 541 - DEROGACIÓN DEL DEC. 2143/99.
	--	20/11/2000	DECRETO	2080	SE ESTABLECE QUE EL ORGANISMO FUERA DE NIVEL PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES TENDRÁ NIVEL DE SECRETARÍA. CREACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE LEGALIDAD Y DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS CONTENCIOSOS, DEPENDIENTES DE LA MISMA.
	1997/02/11	06/ 01/ 1997	DECRETO	21	LOCACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE TERCEROS - PROCEDIMIENTO APROBACIÓN.
	2001/12/17	22/ 11/ 2001	DECRETO	212	ASIGNA A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA UN FONDO ESPECIAL DE EMERGENCIA PARA LA CONFECCIÓN Y PEGATINA DE AFICHES DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA D.G DE CULTURA
--	--	29/12/2003	DECRETO	2043	MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES EN EL ÁMBITO DE LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. CREA LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JUDICIALES Y LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS JURÍDICOS
	1999/11/29	01/11/1999	DECRETO	2143	CÓDIGO FISCAL (T. O. 1999) - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 150 - DEROGACIÓN DEL DEC. 304/98.
	1984/05/10	30/ 04/ 1984	DECRETO	2147	CREACIÓN DE LA CAJA DE HONORARIOS
	2003/11/14	10/ 11/ 2003	DECRETO	2182	LEY DE RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD DE TRABAJADORES - REGLAMENTACIÓN DEL CAPÍTULO XIII DE LA LEY 471 - DEROGACIÓN DE LOS DECS. 3837/90 Y 2065/2001.
	1994/01/19	23/ 12/ 1993	DECRETO	2237	CUERPO DE COBRADORES FISCALES - CREACIÓN - ASPIRANTES - REQUISITOS.
	2003/12/09	25/ 11/ 2003	DECRETO	2353	TEXTO DEL CONVENIO A CELEBRARSE ENTRE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, EL MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN, LA PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN Y EL COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS, PARA LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE DELITOS - APROBACIÓN.

	1992/10/06	01/ 10/ 1992	DECRETO	2493	RÉGIMEN DE RETIRO INCENTIVADO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN - MODIFICACIÓN DEL DEC. 1472/92.
1836	--	11/12/1993	DECRETO	2696	MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PODER EJECUTIVO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
1850	--	29/12/2003	DECRETO	2819	PROMULGA LEY 1218
	1997/04/01	04/ 03/ 1997	DECRETO	278	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - COMPETENCIA - REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES - MODIFICACIÓN DEL ART. 10 DEL DEC. 698/96.
	1997/04/03	17/ 03/ 1997	DECRETO	294	CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN, MANDAMIENTOS Y OFICIOS - RECEPCIÓN.
	1991/02/08	05/ 02/ 1991	DECRETO	295	RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO -- REFORMA ADMINISTRATIVA - REGLAMENTACIÓN DEL DEC. 1757/90 PARA EL ÁMBITO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN AD REFERÉNDUM.
	2003/04/24	28/ 03/ 2003	DECRETO	319	CÓDIGO FISCAL - TEXTO ORDENADO 2003 DE LA LEY 541.
	1998/04/20	24/ 03/ 1998	DECRETO	324	ORDENANZA FISCAL - TEXTO ORDENADO EN 1998.
	2000/04/04	24/ 03/ 2000	DECRETO	347	CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - TEXTO ORDENADO DE LA LEY 150.
	1985/05/23	20/ 05/ 1985	DECRETO	3758	PROCEDIMIENTO JUDICIAL - NOTIFICACIONES ORIGINADAS EN JUICIOS EN QUE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES SEA ACTORA O DEMANDADA O FUERE CITADA COMO TERCERO - SE DISPONE QUE DEBEN PRACTICARSE EN LA PROCURACIÓN GENERAL.
	2002/05/03	29/ 04/ 2002	DECRETO	392	PAGO DE OBLIGACIONES DE DAR SUMAS DE DINERO QUE RESULTEN CONTRARIAS AL GOBIERNO DE LA CIUDAD - PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS ACREEDORES - NORMA COMPLEMENTARIA DEL ART. 15 DE LA LEY 744.
	2002/01/22	15/ 01/ 2002	DECRETO	42	FALTAS - DESIGNACIÓN DE MANDATARIOS PARA EFECTUAR LA GESTIÓN DE COBRO DE DEUDA FISCAL EN MORA Y DE LOS CERTIFICADOS DE DEUDA EMITIDOS POR LOS CONTROLADORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL DE FALTAS - DEROGACIÓN DE LOS DECS. 1574/97, 631/97, 612/97, 1621/97 Y 2103/99.
	1985/07/17	08/ 07/ 1985	DECRETO	4818	IMPUESTOS MUNICIPALES- COBRO DE LAS DEUDAS A TRAVÉS DE MANDATARIOS - DEROGACIÓN DEL ART. 6º DEL DEC. 202/84 Y EL DEC. 5487/84.
	1999/03/30	19/ 03/ 1999	DECRETO	491	PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE USO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN - DEROGACIÓN DEL DEC. 2963/90.
	1996/12/19	12/ 12/ 1996	DECRETO	698	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - COMPETENCIA - REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES - CREACIÓN.
	1986/11/27	17/ 11/ 1986	DECRETO	7863	PROCURACIÓN GENERAL - CAJA DE HONORARIOS - MODIFICACIÓN DEL DEC. 2147/84.
	BM N° 13296	17/04/1968	DECRETO	3360	TEXTO ACTUALIZADO. REGLAMENTA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS. REGLAMENTO DE SUMARIOS

					SUMARIOS.
	--	25/06/1997	DECRETO	737	RÉGIMEN DE LICITACIONES, RÉGIMEN DE CONTRATACIONES, NORMAS A QUE DEBERÁN AJUSTARSE LOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES, SE INCORPORA CLÁUSULA POR EL CUAL TODO OFERENTE MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA DEBE INFORMAR DE LA EXISTENCIA DE JUICIOS PENDIENTES CON LA EX-MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES , DECRETO 5720-PEN-72, LEY 13064, LEY DE OBRAS PÚBLICAS
RESOLUCIONES					
	21/07/2004	12/07/2004	RESOLUCION	163	OTORGA PODERES GENERALES JUDICIALES Y PARA TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A MIEMBROS DEL CUERPO DE ABOGADOS DE LA PROCURACIÓN - ABOGADOS DE LA PROCURACIÓN GENERAL
	--	10/08/2004	RESOLUCION	181	DELEGA EN EL TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL DE AUTOPISTAS URBANAS S.A., EL ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL POR MONTOS MENORES A \$ 1.000.000. DEROGA EL ART. 2° DE LA RESOLUCIÓN N° 104/PG/04, B.O. N° 1918 - PROCURACIÓN GENERAL - DELEGACIÓN DE FACULTADES - DICTÁMENES - DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL DE AUTOPISTAS URBANAS S.A. - DICTAMEN JURÍDICO - ASESORAMIENTO JURÍDICO - AUMENTO DE MONTOS - CONTRATOS
	--	10-08-2004	RESOLUCION	182	ESTABLECE QUE LA PROCURACIÓN GENERAL EMITIRÁ DICTAMEN EN LAS CUESTIONES JURÍDICAS PROPIAS DE LA ACTIVIDAD DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. DELÉGASE EN EL TITULAR DE LA GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS EL ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL POR MONTOS MENORES A \$ 1.000.000 -
	--	10-08-2004	RESOLUCION	185	ESTABLECE QUE LA PROCURACIÓN GENERAL EMITIRÁ DICTAMEN EN LAS CUESTIONES JURÍDICAS PROPIAS DE LA ACTIVIDAD DE SUBTERRÁNEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO, CON EXCEPCIÓN DE LAS RELACIONADAS CON EL DERECHO PRIVADO, CON PARÁMETROS TÉCNICOS O CON EL EMPLEO. DELÉGASE EN EL TITULAR DE LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES EL ASESORAMIENTO EN MATERIA CONTRACTUAL POR MONTOS MENORES A \$ 1.000.000
	--	24/02/2003	RESOLUCION	63	APRUEBA EL REGLAMENTO DE HERENCIAS VACANTES - SUCESIONES
	--	12/05/2003	RESOLUCION	365	MODIFICA EL REGLAMENTO DE HERENCIAS VACANTES, APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 63/SED-PG-EGRAL/03, B.O. N° 1647 , SECRETARÍA DE EDUCACIÓN , PROCURACIÓN GENERAL , ESCRIBANÍA GENERAL , PROCEDIMIENTO JUDICIAL , PLAZOS PROCESALES , RÉGIMEN DE HERENCIAS VACANTES , PROCEDIMIENTO DE JUICIO SUCESORIO , REGLAMENTACIÓN DE DECRETOS , SUCESIÓN , SUCESIONES , BIENES MUEBLES , BIENES INMUEBLES , UTILIDAD PÚBLICA , SUBASTA , TASACIÓN , REMATE
	--	24/02/2003	RESOLUCION	63	APRUEBA EL REGLAMENTO DE HERENCIAS VACANTES - SUCESIONES
	2004/04/20	12/ 04/ 2004	RESOLUCION	113	PROCURACIÓN GENERAL DE CIUDAD DE BUENOS AIRES - PATROCINIO LETRADO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
	004/02/06	21/ 01/ 2004	RESOLUCION	1	CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (C.D.N.N. Y A.)

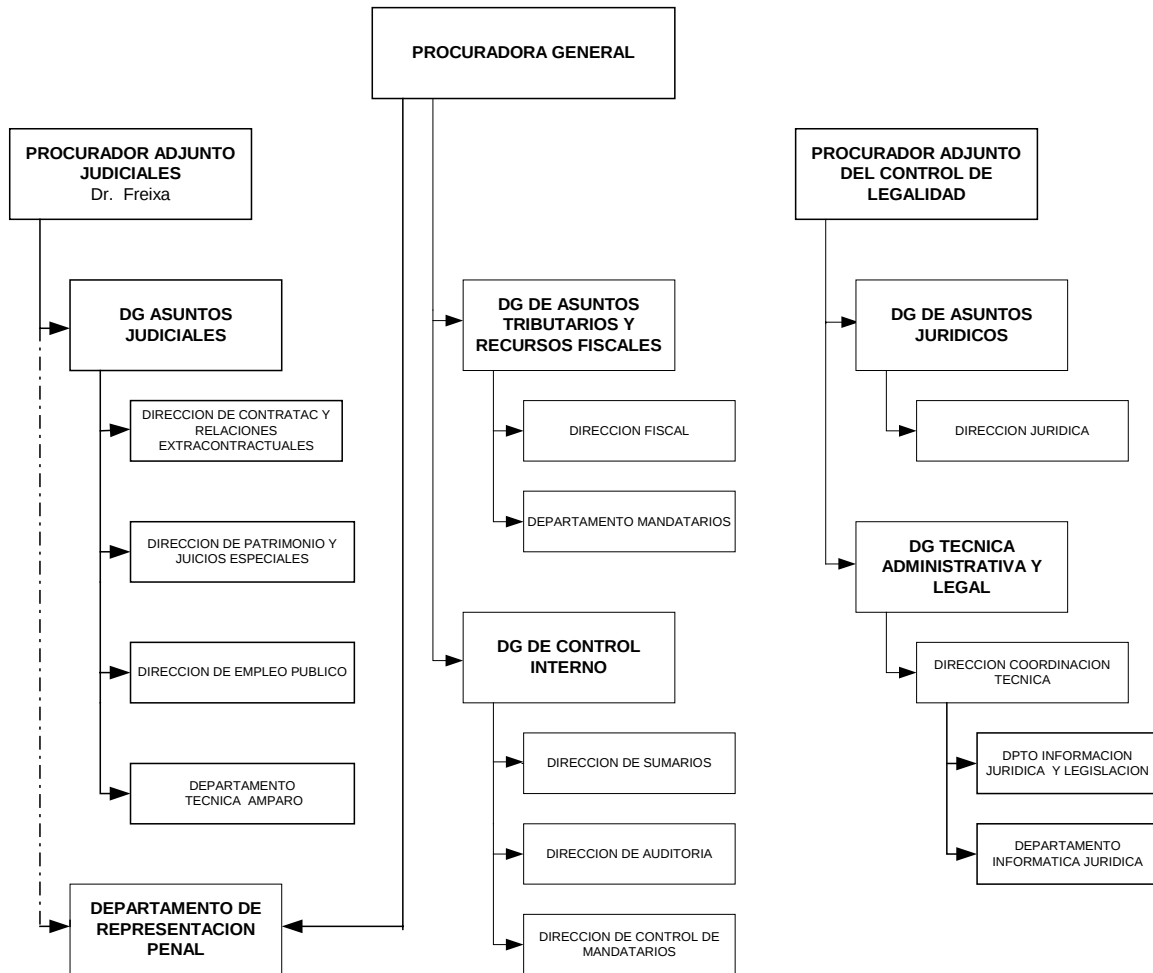
	05/ 02/ 2004	05/ 02/ 2004	RESOLUCION	12	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - REMISIÓN SEMANAL DEL LISTADO DE JUICIOS QUE TENGAN LAS DIVERSAS DIRECCIONES JUDICIALES.
	2004/05/ 27	17/ 05/ 2004	RESOLUCION	136	PROCURACIÓN DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - INSTRUCCIÓN A LETRADOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA LEGITIMACIÓN PROCESAL DEL ASESOR TUTELAR EN CASOS QUE EXISTAN NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES COMPROMETIDOS EN UNA CAUSA JUDICIAL.
	2001/04/ 03	19/ 03/ 2001	RESOLUCION	152	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN LAS QUE LA ADMINISTRACIÓN SEA PARTE - EXIGENCIA DE SU REMISIÓN A LA PROCURACIÓN GENERAL PARA SU POSTERIOR ENVÍO AL JUZGADO INTERVINIENTE.
	2003/06/ 02	26/ 05/ 2003	RESOLUCION	1773	PROCEDIMIENTO PARA LA TRABA DEL EMBARGO PREVENTIVO DE LOS BIENES Y/O CUENTAS BANCARIAS DE LOS CONTRIBUYENTES CON DEUDAS TRIBUTARIAS NO PRESCRIPTAS.
	2003/07/ 29	16/ 07/ 2003	RESOLUCION	1969	REGISTRO DE ASOCIACIONES COOPERADORAS Y ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO QUE PROMOCIONAN ACTIVIDADES CULTURALES - REGLAMENTACIÓN DE LOS ARTS. 1º, 9º, 21 Y 22 DE LA ORD. 35.514.
	--	18/04/1997	RESOLUCION	123	REGLAMENTACIÓN DEL ART. 9 DEL DECRETO 698-GCBA-96, PARA INSTRUMENTAR EL REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES DENTRO DEL ÁMBITO DE LA PROCURACIÓN GENERAL.
	2001/11/ 08	19/ 10/ 2001	RESOLUCION	201	SUBSECRETARÍA DE TRABAJO Y EMPLEO - PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES QUE ESTABLECEN SANCIONES O ABSOLUCIONES DE POLICÍA DEL TRABAJO.
	20/04/20 04	23/ 04/ 2001	RESOLUCION	227	OBRAS SOCIALES - SE DECLARAN ABIERTAS LAS NEGOCIACIONES ENTRE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD Y LA OBRA SOCIAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (O.S.B.A.) PARA LOGRAR SU RECONVERSIÓN Y TRANSFORMACIÓN.
	--	1998	RESOLUCION	279	REGLAMENTO DE ACTUACIÓN.
	1995/11/ 29	14/ 11/ 1995	RESOLUCION	2430	RÉGIMEN DE REGULARIZACIÓN IMPOSITIVA (DEC. 1249/95 Y 1266/95) - ACOGIMIENTO - REQUISITOS.
	1999/04/ 15	17/ 03/ 1999	RESOLUCION	264	HERENCIAS VACANTES - AUTORIDAD DE APLICACIÓN ENCARGADA DE LOS TRÁMITES Y ACTUACIONES JUDICIALES - NORMA COMPLEMENTARIA DE LA LEY 52
	2004/05/ 07	26/ 04/ 2004	RESOLUCION	377	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO - PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A CUMPLIR EN ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS PERTENECIENTE A SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.
	2004/03/ 08	02/ 03/ 2004	RESOLUCION	49	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES - CONTROL DE LEGALIDAD POR PARTE DE LA PROCURADORA GENERAL ADJUNTA DE DICTÁMENES QUE CUENTEN CON UN PRECEDENTE DE DOCTRINA ADMINISTRATIVA EN EL ORGANISMO, EXCEPTO LOS QUE SUPEREN EL MONTO DE QUINIENTOS PESOS (\$ 500) O CUANDO LA NATURALEZA DEL DICTAMEN REVELE INTERÉS INSTITUCIONAL - SE DEJAN SIN EFECTO LAS RES. 1335/2000 Y 824/2002 (P.G.).
	2002/09/ 30	23/ 09/ 2002	RESOLUCION	5344	CONDONACIÓN DE DEUDAS A ASOCIACIONES CIVILES SIN FINES DE LUCRO DE CARÁCTER DEPORTIVO QUE NO CUENTEN CON DEPORTISTAS RENTADOS, POR EL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES DE ALUMBRADO, BARRIDO Y LIMPIEZA. TERRITORIAL. PAVIMENTOS Y ACERAS Y LEY

					NACIONAL 23.514 - REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR PARA ACCEDER AL BENEFICIO - NORMA COMPLEMENTARIA DE LA LEY 612.
	2002/12/13	28/ 11/ 2002	RESOLUCION	57	CONSEJO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES - DESCRIPCIÓN DEL CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.
	2004/03/15	08/ 03/ 2004	RESOLUCION	58	PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES -- DELEGACIÓN DE FACULTADES - REPRESENTACIÓN Y PATROCINIO LETRADO PARA EL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.
	2004/03/29	23/ 03/ 2004	RESOLUCION	84	JUICIOS FISCALES SUPERIORES A \$ 100.000 - CONFECCIÓN DE UNA BASE DE DATOS POR EL AREA DE CONTROL DE MANDATARIOS.
	2003/12/15	02/ 12/ 2003	RESOLUCION	85	ENTE UNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - APROBACIÓN DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA.
	1996/12/26	17/ 12/ 1996	RESOLUCION	95	DEUDA FISCAL EN MORA - DEMANDAS - REQUISITOS.
	02/08/2004	20/07/2004	RESOLUCION	169	ESTABLECE, A LAS DIRECCIONES JUDICIALES, NORMAS PARA LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁN INGRESAR AL SISTEMA ÚNICO DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS. DERÓGASE LA RESOLUCIÓN N° 12/PG/04, B.O. N° 1877 - CORRECCIÓN DE INFORMACIÓN - VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN - CARGA DE DATOS - INFORMACIÓN JUDICIAL - JUICIOS DE LA CIUDAD - AUTOS - EXPEDIENTES JUDICIALES - DIRECCIÓN AUDITORÍA - REMISIÓN DE INFORMACIÓN DETALLADA - DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL INTERNO - PROYECTO INFORMATIZACIÓN INTEGRAL DE LA PROCURACIÓN GENERAL - PRÉSTAMO BID - CONTRATO 1107/OC-AR - SOFTWARE DE GESTIÓN - CIRCUITO ADMINISTRATIVO.
DISPOSICIONES					
	--	06/04/2004	DISPOSICIONES	4	ESTABLECE EL CIRCUITO ADMINISTRATIVO APLICABLE A LA TRAMITACIÓN DE LOS OFICIOS JUDICIALES MEDIANTE LOS CUALES SE CONFIERE TRASLADO DE DEMANDA AL GOBIERNO DE LA CABA, EN CALIDAD DE PARTE, ASÍ COMO A LOS OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES SE REQUIERE EL INFORME CIRCUNSTANCIADO ESTABLECIDO POR EL ART. 8 DE LA LEY N° 16986, REGULATORIA DE LA ACCIÓN DE AMPARO.
CONVENIOS					
	15/06/2004	29/01/2004	CONVENIO	2237	CONVENIO DE PASANTÍAS ENTRE LA PROCURACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.
	15/06/2004	30/01/2004	CONVENIO	2240	CONVENIO DE PASANTÍAS ENTRE LA PROCURACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.
MEMORANDUMS					
	--	01/03/2000	MEMORANDUM	09/2000	INSTRUCCIÓN A LETRADOS SOBRE TRÁMITE DE PEDIDOS DE FONDOS.

	--	29/11/2002	MEMORANDUM S	12/2002	INSTRUCCIONES SOBRE ELEVACIÓN DE PROYECTOS.
	--	15/03/2000	MEMORANDUM	19/2000	PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON MOTIVO DE LAS CADUCIDADES DE INSTANCIA DE LOS JUICIOS DE MANDATARIOS.

ANEXO II

PROCURACION GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES



PROCURACIÓN GENERAL ADJUNTA A CARGO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS DE LA PROCURACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JUDICIALES

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDAD PRIMARIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA: Representar al Procurador General y por su intermedio al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en todas las acciones judiciales donde estuviere comprometido el interés público o colectivo, promoviendo las acciones pertinentes; sea ante los Tribunales Ordinarios Nacionales, Contenciosos Administrativos, Federales, y ante todo órgano con competencia judicial, sean sus resoluciones ejecutables o no.- Controlar el curso de los procesos judiciales, donde el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires sea parte o tenga un interés legítimo, proponiendo las medidas necesarias para evitar la promoción de procesos, e impartir directivas para la mejor defensa de los casos donde la misma sea parte.- Asesorar, entender y dictaminar en toda acción, proceso o actuación que sea dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra Adjunto/a de Asuntos Contenciosos.- Entender en toda acción judicial donde se encuentren afectados derechos privados o públicos del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires.- Aportar la información necesaria al área informática, de toda acción promovida como actor o demandado, para su incorporación en la base de datos. Además deberá dar información para su registración de toda sentencia que sirva como antecedente jurisprudencial.-Supervisar e instruir las acciones de amparos institucionales y por mora.-Realizar aquellas encomiendas dispuestas por el Procurador General o sus adjuntos

NIVEL ORGÁNICO

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y JUICIOS ESPECIALES

Entender, coordinar y actuar en la defensa de los intereses del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, donde se reclame sumas de dinero, y en todo proceso que por su importancia económica o institucional sea por su importancia institucional o económica, y en toda actuación que sea dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Entender, coordinar y actuar en todos los asuntos judiciales en que se encuentre comprometido o afectado el patrimonio e interés del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Entender, coordinar y actuar en todas las acciones por cobro de aranceles médicos, como así también en las que se pretenda el recupero de sumas de dinero abonadas, que resultan responsabilidad de terceros provenientes de accidentes ocurridos a empleados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.-

Solicitar informes, documentación, antecedentes, y todo elemento que estime útil y necesario para articular la defensa de los intereses en juicio, a cualquier organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, acorde con los plazos que la normativa en vigencia determine.-

DEPARTAMENTO PATRIMONIO

Intervenir en toda acción de expropiación, concesión, retrocesión, escrituración, desalojo, usucapión, y toda otra en la que se encuentre comprometido algún bien inmueble del dominio privado o en la que hubiere un interés por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas , metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

DEPARTAMENTO JUICIOS ESPECIALES

Intervenir en todo proceso judicial que se reclamen sumas de dinero y en todo proceso que por su importancia económica o institucional fueran dispuesta por el. Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas , metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.-

Conducir las actividades de representación y patrocinio letrado de las actuaciones judiciales relativas a asuntos que le asigne el Jefe de Departamento.

DIRECCIÓN EMPLEO PUBLICO

Entender , coordinar y actuar en todos los asuntos judiciales vinculados con el conjunto de normas que rigen el empleo público.-

Entender , coordinar y actuar en todos los asuntos judiciales vinculados con la aplicación de la legislación sobre accidentes de trabajo

Solicitar informes, documentación, antecedentes, y todo elemento que estime útil y necesario para articular la defensa de los intereses en juicio, a cualquier organismo del Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires , acorde con los plazos que la normativa en vigencia determine.-

DEPARTAMENTO PERSONAL MUNICIPAL

Intervenir en todo proceso judicial originado en una relación de empleo público.

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los términos procesales, directivas generales y específicas metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.

DEPARTAMENTO ACCIDENTES DE TRABAJO

Intervenir en todo proceso judicial originado en la aplicación de la legislación sobre accidentes de trabajo.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los términos procesales, directivas generales y específicas metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.

DIRECCIÓN DE RELACIONES CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES

Entender , coordinar y actuar en la defensa de los intereses del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, vinculados en las relaciones contractuales y extracontractuales, y en todo proceso que por su importancia económica o institucional sea por su importancia institucional o económica, y en toda actuación que sea dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Entender, coordinar y actuar en todos los asuntos judiciales en que se encuentre comprometido o afectado el patrimonio e interés del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Entender, coordinar y actuar en todas las acciones por cobro de aranceles por guardia de auxilio, como así también en las que se pretenda el recupero de sumas de dinero abonadas, que resultan responsabilidad de terceros.-

Solicitar informes, documentación, antecedentes, y todo elemento que estime útil y necesario para articular la defensa de los intereses en juicio, a cualquier organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, acorde con los plazos que la normativa en vigencia determine.-

DEPARTAMENTO CONTRACTUAL

Intervenir en todo proceso judicial originado en una relación contractual o cuasicontractual, mala praxis medica, en la que hubiere un interés por parte del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en todo proceso que por su importancia económica o institucional fueran dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los términos procesales, directivas generales y específicas metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.

Conducir las actividades de representación y patrocinio letrado de las actuaciones judiciales relativas a asuntos que se le asigne

DEPARTAMENTO EXTRA CONTRACTUAL

Intervenir en todo proceso judicial extracontractual, donde se reclame sumas de dinero, ejercicio de poder de policía, caída de árboles, accidentes en vía publica, aranceles de guardia de auxilio, y en todo proceso que por su importancia económica o institucional fueran dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas , metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.-

DIRECCIÓN AMPAROS

DEPENDIENTE DEL PROCURADOR/RA GENERAL Y/O PROCURADOR/RA GENERAL ADJUNTO/A DE ASUNTOS CONTENCIOSOS CON SUPERVISION Y DIRECCIÓN DEL SR DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JUDICIALES

Entender , coordinar y actuar en la defensa de los intereses del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en las acciones de amparos por mora o institucionales, y en toda actuación que sea dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Entender, coordinar y actuar en todos los asuntos judiciales en que se encuentre comprometido o afectado el patrimonio e interés del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Solicitar informes, documentación, antecedentes, y todo elemento que estime útil y necesario para articular la defensa de los intereses en juicio, a cualquier organismo del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, acorde con los plazos que la normativa en vigencia determine.-

DEPARTAMENTO AMPAROS

Intervenir en todo proceso judicial amparista y en todo proceso que por su importancia económica o institucional fueran dispuesta por el Procurador/ra General y/o Procurador/ra General Adjunto/a de Asuntos Contenciosos y/o Directores Generales.-

Impartir instrucciones de rito y fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

Controlar el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas , metas y fines en las actuaciones a cargo del departamento.

Proyectar pedidos de informes y el despacho de las actuaciones administrativas relacionadas con juicios a su cargo.-

DIRECTORES

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y JUICIOS ESPECIALES

Dr. Norberto O. Josovich

A/c interinamente Dr. Mario Agüero Lavigne

DEPARTAMENTO JUICIOS ESPECIALES

Dr. Mario Agüero Lavigne

A/c interinamente Dra María Rosa Pugliese

DEPARTAMENTO PATRIMONIO

Dr. Rogelio Juan Damonte

A/c interinamente Dra Cristina Gesto

DIRECCION EMPLEO PUBLICO

Dr. Héctor Efraín Rolón

DEPARTAMENTO PERSONAL MUNICIPAL

Dra. Liliana Cristina Acorinti

DEPARTAMENTO ACCIDENTE DE TRABAJO

Dr. Alejandro A. Aldao

DIRECCIÓN CONTRATACIONES Y RELACIONES EXTRACONTRACTUALES

Dr. Oscar Giglio

DEPARTAMENTO CONTRATACIONES

Dra. Aida Ontivero

DEPARTAMENTO EXTRACONTRACTUALES

Dra. Cristina Darriba

DIRECCION AMPAROS

Dr. Jaime Ruchtein

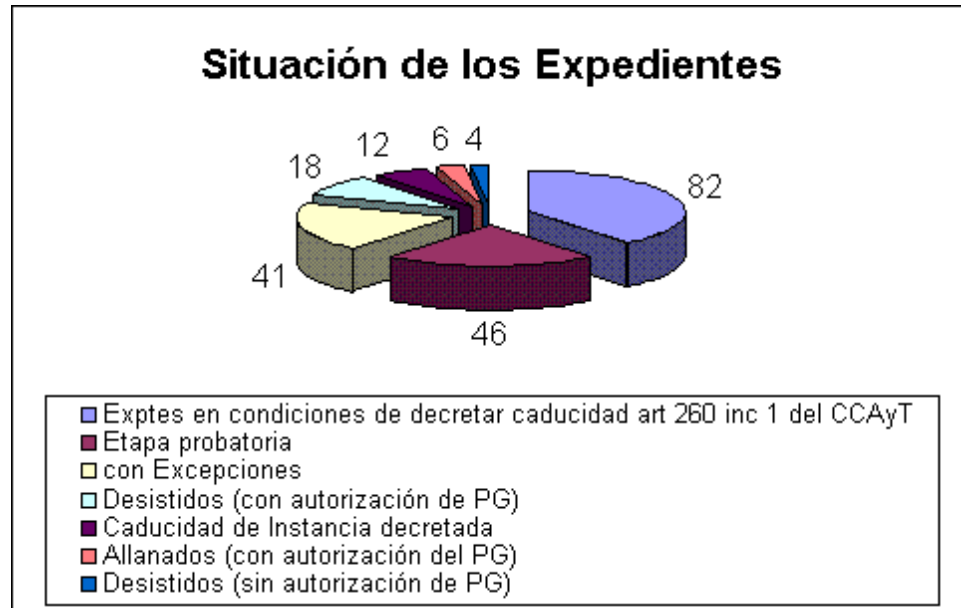
DEPARTAMENTO AMPAROS

Dr. Patricio Sanmartino

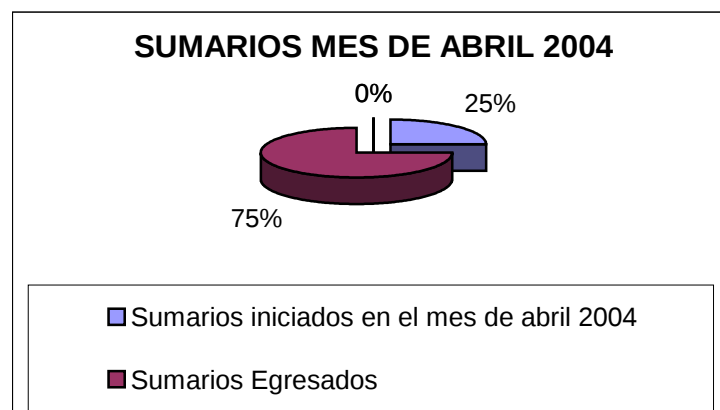
ANEXO III

Gráficos y estadísticas

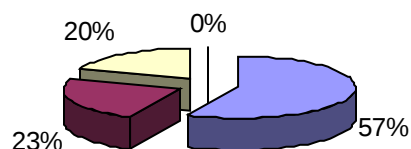
Control de Mandatarios



Estadísticas de sumarios

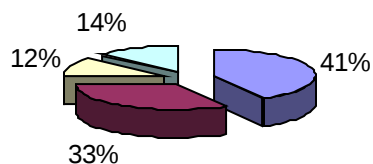


SUMARIOS MES DE MAYO



- Secretaría de Educación
- Secretaría de Salud
- Procuración General
- ex Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones

SUMARIOS MES DE NOVIEMBRE



- Secretaría de salud
- Secretaría de Educación
- ex Dirección General de Verificaciones y Habilitaciones
- Procuración General

Sumarios en Hospitales del GCBA

HOSPITALES	CANTIDAD	PORCENTAJE
Pirovano	2	10,53%
Gutiérrez	2	10,53%
Piñero	1	5,26%
Rivadavia	3	15,79%
Udaondo	1	5,26%
Ferrer	1	5,26%
Álvarez	1	5,26%
Ramos Mejia	1	5,26%

Elizalde	1	5,26%
Pasteur	1	5,26%
Tornu	2	10,53%
Argerich	1	5,26%
Fernandez	1	5,26%
SAME	1	5,26%
TOTAL	19	100,00%