

INFORME FINAL DE AUDITORIA Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 7.11.03

**Procuración General.
Dirección General de Asuntos Patrimoniales**

Periodo bajo examen 2010

Buenos Aires, Julio 2011

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

Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires

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

Presidenta

Dra. Sandra Bergenfeld

Auditores Generales

Dr. Santiago de Estrada

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. Paula Oliveto Lago

Lic. Josefa Prada

Dr. Juan Carlos Toso

CÓDIGO DEL PROYECTO: 7.11.03

**NOMBRE DEL PROYECTO: PROCURACIÓN GENERAL- DIRECCION
GENERAL DE ASUNTOS PATRIMONIALES- PERIODO BAJO EXAMEN : 2010**

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto:

Dr. Julio Tulián

Supervisora:

Dra. Ana María Pelizza

**OBJETIVO: EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL DE LOS JUICIOS Y SU
GESTIÓN JUDICIAL MEDIANTE MUESTREO.**

**Aprobado por Unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores de fecha
26/07/2011.**

Resolución AGC N° 227/11.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión del Informe de Auditoría	Buenos Aires, 28 de junio de 2011
Código del Proyecto	7.11.03
Denominación del Proyecto	Procuración General – Dirección General de Asuntos Patrimoniales
Principales Conclusiones	Escasez de espacio físico para la realización de las tareas. Ausencia de archivos para la guarda de la documentación. Falta de impresoras en relación a la cantidad de profesionales intervinientes. Deficiencias en la carga del SISEJ. Ausencia de Personal Administrativo en relación a la cantidad de abogados intervinientes. La Dirección de Gestión Dominial realiza una gestión judicial adecuada y eficiente, a pesar de la complejidad y gran cantidad de juicios en los que debe intervenir. Los profesionales intervinientes cumplen su tarea en forma adecuada y eficaz. La Dirección de Asuntos Patrimoniales desarrolla su tarea en forma eficaz y eficiente teniendo en cuenta el cúmulo de dictámenes elaborados durante el período auditado.
Objeto	Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Dirección General de Asuntos patrimoniales
Unidad Ejecutora	Procuración General.
Objetivo de la auditoría	Evaluar el ambiente de control de los juicios, y su gestión judicial mediante muestreo.
Principales Hallazgos	➤ El Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ) no refleja el estado procesal de los litigios. ➤ Ausencia de operadores debidamente supervisados por los letrados para la carga de los juicios. ➤ La distribución de juicios no se realiza en forma equitativa entre los letrados intervinientes.

Jurisdicción	Unidad Ejecutora	Programa	Descripción	Vigente	Definitivo	Devengado ¹
9	730	11	Asuntos Patrimoniales	34.677.204,00	32.980.988,47	32.091.725,14

Inc.	Descripción	Crédito Vigente	Credito definitivo	Crédito devengado
1°	Gastos en personal	31.052.435,00	30.511.480,21	30.511.480,21
2°	Bienes de consumo	49.170,00	23.691,58	23.691,58
3°	Servicios no personales	3.232.768,00	2.124.914,83	1.235.651,50
4°	Bienes de uso	136.322,00	116.172,25	116.172,25
5°	Transferencias	206.509,00	204.729,60	204.729,60

Por Nota AGCBA N° 749/2011, de fecha 28 de marzo de 2011, se requirió al Director General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto el detalle de los créditos de sanción con el que fuera aprobado el programa N° 11 de la Jurisdicción N° 9 - Unidad Ejecutora 730 - Procuración General, periodo 2010 y la evolución del crédito durante este ejercicio.

Por Nota N° PV-2011-00469634-DGALYOC de fecha 5 de abril de 2011, la Dirección General de Asuntos Legislativos y Organismos de Control comunicó que no se acompaña informe de ejecución de metas físicas por tratarse de un programa instrumental.

¹ Es de señalar que las cifras consignadas son provisorias atento que la Cuenta de Inversión 2010 no se encuentra aprobada a la fecha del presente informe, según contestación Nota AGCBA N° 605/2011 de Dirección General de Contaduría General de la Ciudad.

Informe Final de Auditoría
Procuración General- Dirección de Asuntos Patrimoniales
Proyecto N° 7.11.03

DESTINATARIO

Señor
Vicepresidente 1°
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. Oscar Moscariello
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por los artículos 131, 132 y 136 de la Ley 70, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar una auditoría de gestión de juicios en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad.

I. Objeto

La presente auditoría en la Procuración General fue realizada a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales.

II. Objetivo

El objetivo de la presente auditoría es el de evaluar la gestión judicial y administrativa de los procesos a cargo de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, mediante muestreo y confrontación con los sistemas de soporte.

III. Alcance

III.1. Normativa aplicable

El examen fue realizado de conformidad con las normas de la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES (AGCBA), aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución AGCBA N° 161/00, y de acuerdo al Plan anual de auditoría aprobado por Resolución AGCBA N° 304/2010, auditándose el período fiscal 2010.

III.2.Procedimientos aplicados

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

- Responsabilidades de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales;
- Organigrama de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales;
- Dotación de personal de la Dirección General;
- Situación de la infraestructura de la Dirección General;
- Recursos tecnológicos y materiales de la Dirección General;
- Normativa vigente y aplicable a los procesos administrativos, y a los objetos de los juicios a cargo de la Dirección General;
- Estadísticas efectuadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, referidas a los juicios a cargo de la Dirección General;
- Cuenta de Inversión 2010 (cifras provisionales);
- Informes efectuados por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Procuración General;
- Universo de juicios activos al 31 de diciembre de 2010, según la base de datos del Sistema de Seguimiento de Juicios, con los datos de actor, demandado, objeto de la demanda, fuero, número de expediente, monto reclamado, letrado interviniente de la Procuración General, fecha y contenido del último estado procesal. Se tomó como fecha de corte, para los datos consignados en la base de datos el 31/12/2010, que fuera entregada a esta auditoría conforme lo informa la contestación a la Nota N° 602/AGCBA/2011;
- Documentación obrante en las carpetas internas de la Dirección General.

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

- Relevamiento y análisis de la estructura formal y del sistema organizacional del sector auditado. Ver Anexos I y II;
- Compilación y análisis de la normativa vigente y aplicable al objetivo de la auditoría. Ver Anexo III;

- Búsqueda, lectura y análisis de informes anteriores referidos a los juicios actualmente llevados por la Dirección:
- Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para emitir una opinión jurídica, vinculados con los temas de contrataciones y dominio publico y privado de la Ciudad , de sus recursos patrimoniales o fiscales, herencias vacantes, proyectos de convenios y de normativa sobre asuntos institucionales, o en las que el Procurador , por su trascendencia le delegue al Procurador General, controlando el curso de trámite integral, en el ámbito de la Procuración General, para asegurar el mejor resultado de cada cometido.
- ✓ Proyecto N° 7.08.05 "Auditoria de Gestión de Juicios", cuyo objeto se denominó Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Dirección General de Asuntos Judiciales. Dirección de Gestión Dominial. Departamento de Protección Patrimonial. Periodo auditado 2007, publicado en el sitio Web de la AGCBA bajo el N ° 963;
- ✓ Proyecto N° 7.09.01 "Auditoria de Gestión de Juicios. Instituto de la Vivienda. Periodo 2008" publicada en el sitio Web de la AGCBA bajo el N° 1022;
- ✓ Proyecto N° 7.09.03 "Herencia Vacante" periodo auditado 2008, publicado en el sitio Web de la AGCBA bajo el N° 1018.
- Solicitud de información relevante mediante notas, y su correspondiente análisis, a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, a la Directora de Gestión Dominial, a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU), a la UAI de la Procuración General, al Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, y a la Dirección General de Contaduría General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (SIGEBA);
- Solicitud a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales del registro con el universo de las causas activas a su cargo;
- Forma de determinación de la Muestra. Ver Anexo IV;
- Selección de la muestra de los juicios por examinar. Ver Anexo V;
- Entrevistas con funcionarios, Directora de la Dirección de Gestión Dominial: Dra. María Cristina Darriba; Jefe de Departamento del

Departamento de Herencias Vacantes: Dr. Adolfo Boada Ugarte;
Jefe de División: Dr. Carlos Guillermo Bollaert; Jefa de Equipo: Dra. Cristina Alejandra Molina Carranza; Jefa de Departamento del Departamento de Protección Patrimonial: Dra. María Gesto y Jefa de Equipo: Dra. Silvia Brundo, Directora de la Dirección de Asuntos Patrimoniales: Dra. Miriam Bac de Dompé

- Encuestas con personal jerárquico y no jerárquico de la Dirección General auditada;
- Verificación del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
- Sobre la muestra seleccionada: observación directa de los procesos judiciales, evaluación de la eficiencia demostrada por los letrados de la Dirección auditada; y relevamiento de la documentación obrante en las carpetas internas;
- Verificación de la carga de datos sobre los juicios, en forma actualizada y permanente, en el Sistema de Seguimiento Único de Juicios (SISEJ);
- Análisis de los bienes inventariados pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales.

En función del análisis realizado, se aplicaron las siguientes herramientas de evaluación de gestión.

- Identificación de los riesgos de auditoria y propios del control interno;
- Identificación de áreas críticas que requieran un examen profundo; determinación del grado de confiabilidad, a fin de establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos por aplicar. Elaboración de matriz de riesgos. Ver Anexo VI;
- Indicadores cualitativos;
- Las tareas de campo fueron desarrolladas en la sede de la Procuración General y en los distintos Juzgados del fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires y de los Fueros Nacionales y Fueros Federales en lo Civil y Comercial, entre el 4 de marzo del 2011 y el 30 de mayo de 2011.

III.3. Universo y determinación de la muestra

- Conforme a la información remitida² por la Dirección General de Asuntos Patrimoniales el total de juicios activos en la Dirección de Gestión Dominial es de 8056 (ocho mil cincuenta y seis) al 31 de diciembre de 2010.
- El método de selección elegido para la muestra fue el sistema probabilístico, atento a que cada elemento de la población (juicio) tiene igual oportunidad de ser seleccionado, por lo que la selección de los elementos resulta así objetiva y el error muestral puede ser medido en términos de probabilidad.
- La selección de los juicios que integran la muestra se realizó respecto a la totalidad de causas activas del universo 8.056 (ocho mil cincuenta y seis) utilizando el criterio de números al azar que provee la planilla de cálculo que obra en el Anexo IV, con un nivel de confianza del 96,03 % (noventa y seis, con cero tres centésimas, por ciento) y un margen de probabilidad de error del 10 % (diez por ciento), lo que arrojó una muestra de 95 (noventa y cinco) juicios.

III.4. Limitaciones

Las labores del equipo de auditoria se vieron limitadas en su alcance por los motivos que a continuación se detallan:

III.4.1. Respecto al relevamiento de carpetas internas

No fueron puestas a disposición (algunas por estar archivadas y otras por no haber sido localizadas) las carpetas internas relativas a los siguientes expedientes:

- N° 100.107/02 "Abal, Mario Cándido Y Reyes, Máxima Nicolasa s/ Sucesión Ab Intestato";
- N° 19.368/04 "Caamaño Schinoca, Héctor s/ Sucesión Ab Intestato";
- N° 89.889/07 "Kadaki SH s/ Quiebra" juicio migro al Departamento de Quiebras";

² Respuesta de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales a la Nota AGCBA N° 602/11; remito de Mesa de Entradas AGCBA con fecha 16/03/2011.

- N° 12.655/05 "Abad María Argentina s / Sucesión c / De Olivera Cezar Luis y Otros s/ Desalojo por falta de pago.

III.4.2. Respecto al relevamiento en Tribunales

No se pudo tomar vista de los siguientes expedientes por encontrarse archivados y paralizados:

III.4.2.1. Archivados:

Expedientes:

- N° 19.368/04 "Caamaño Schinoca s/ Sucesión Ab Intestato", legajo 6726 ;
- N° 111.202/98 "Haist Rosa s/ Sucesión Ab Intestato", archivado 2005;
- N° 25.807/00 "Jachick Sacf c/ Gibas s/ Desalojo" archivado en Ordinarios -6.
- N° 25.174/00 " La Rosa Salvador y Otros c/ Ministerio de Gobierno s/Amparo (Art. 14 CCABA), archivado Legajo 7-10

III.4.2.2. Paralizados:

Expedientes:

- N° 15.539/01 "Caamaño Jorge Adolfo c/ Marcenado Eduardo Carlos s/ Sucesión", paralizado C 67;
- N° 12.655/05 "Abad María Argentina s/ Sucesión c/ De Olivera Cesar Luis y otros s/ Desalojo por falta de pago", legajo 156;
- N° 54.427/04 HD "Chu Fung s/ Sucesión Ab Intestato", legajo 5464;
- N° 1.659/00 "Iaies, Gustavo Fabián c/ Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires s/ Impugnación Acto Administrativo", legajo 224;
- N° 55926/02 "Jesús María del Carmen c/ Correa de Zambota Amalia Angélica s/ Prescripción Adquisitiva", legajo 642;
- N° 42061/99 "Kaliszczak de Delgado c/ Basilio Arabski s/ Prescripción Adquisitiva", legajo 16/2008;
- N° 58400/95 "Karamanián Carlos c/ MCBA s/ Expropiación Indirecta", legajo 005-29/2010;
- 14049/02 "La Torre Alfredo Humberto c/ Singerman Jacobo c/ Prescripción Adquisitiva" Legajo L 4- julio de 2010.

Sin perjuicio de ello, se efectuó el relevamiento de los mencionados expedientes a través de la vista de las correspondientes carpetas internas y de la consulta de los estados procesales en la página Web del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario (sección "Consulta Pública – Base Fuero del CAyT"), Justicia Nacional en lo Civil y Comercial (Poder Judicial de la Nación. gov. ar) y Cámara de la Seguridad Social.

III.4.2.3. Reservados

Expedientes:

- N° 30.299/05 "Damasco Celia s/ Incidente Familia";
- N° 16.263/04 "Dalia Vicente y Dalia Gregorio s / Sucesión Ab Intestato" ;
- N° 19.357/00 "Iturrieta Adolfo Ismael s/ Sucesión Ab Intestato";
- N° 76.019/07 " Echazu Juan Esteban s/ Sucesión Ab Intestato";
- N° 108.002/02 "Kalpakian Hnos SA c/ Rafaelle Américo Francisco Benito s/ Prescripción Adquisitiva".

III.5. Criterios utilizados en la auditoría de gestión

La presente auditoria comprende el examen de gestión de juicios, desde el momento en que el área legal queda obligada a iniciar la causa, por haberle sido notificado o haberse producido el evento que hace necesario su inicio cuando el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (GCBA) es actor, o bien por haberle sido comunicado el inicio de la causa cuando es demandado o tercero citado.

La actuación judicial se completa hasta el momento de ejecución de sentencia, si la hubiese habido, o si el proceso hubiera finalizado de otro modo, hasta que se completen sus efectos.

El universo objeto de la presente auditoría está compuesto por los juicios activos cuya responsabilidad procesal recae en los letrados del Departamento auditado.

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

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

A fin de evaluar los controles internos de los procesos administrativos de la gestión judicial de los Juicios Patrimoniales, se tuvieron en cuenta las normas establecidas por el Sistema Integrado de Control Interno COSO³, y la Guía para las Normas de Control Interno Sector Público INTOSAI.

En el mismo sentido, se han detectado los riesgos de auditoria a efectos de establecer las áreas críticas que merecen especial abordaje. Ver Anexo VI.

Se han clasificado los riesgos de auditoria en "riesgos inherentes", "riesgos de control interno" y "riesgos de no detección", teniendo en cuenta:

- La sensibilidad organizacional, que hace al riesgo inherente;
- El ambiente de control, la evaluación de riesgos de control, las actividades de control, planeamiento de las actividades, la comunicación e información y supervisión, capacitación del personal, que hacen al riesgo de control interno;
- Los cambios de funcionarios y de sistemas que también hacen al riesgo de control interno;
- La complejidad organizacional y tecnológica, que hace al riesgo de no detección. Aclaraciones previas.

IV. Aclaraciones Previas

IV.1. Descripción del Programa N° 11

Previo al análisis a efectuar, se señala que el Programa N° 11 denominado "Asuntos Patrimoniales y Fiscales" comprende, entre otras actividades, la gestión judicial de los Juicios Patrimoniales.

Los objetivos del programa son:

- Representación en los Asuntos contractuales, patrimoniales y fiscales en que intervenga el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y emisión de dictámenes y asesoramiento sobre

³ Marco Integrado de Control Interno (1992) *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions*.

interpretación y aplicación de normas jurídicas; (unidad de medida: juicios);

- Representación en los asuntos judiciales en que intervenga el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, vinculados a los tributos que recauda y los procesos de quiebra en que sea parte, (unidad de medida : juicios) ;

En cuanto a variaciones de contexto, no se preveen modificaciones de significación.

- En materia de la demanda efectiva, tratándose de un programa instrumental, se tiende a satisfacer la demanda en su totalidad, de acuerdo con las condiciones de los tiempos judiciales o administrativos;
- Tratándose de un programa permanente, su evolución en el corto plazo es, en términos generales, estable. No obstante, es posible que se produzcan variaciones en casos particulares, atento a la temática que administra la jurisdicción.

Es de señalar que, la calificación de juicios patrimoniales se refiere a entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para emitir una opinión jurídica, vinculados con los temas de contrataciones y dominio público y privado de la Ciudad, de sus recursos patrimoniales o fiscales, herencias vacantes, proyectos de convenios y de normativa sobre asuntos institucionales en los que participe la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los juicios patrimoniales comprenden cuestiones tales como:

- Expropiaciones, ya sea directa o inversa por las cuales se adquiere el dominio de bienes afectados a utilidad pública,
- Reivindicaciones de inmuebles para el Gobierno de la Ciudad, desalojos de inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad o del Instituto de la Vivienda de la Ciudad,
- Cobro de alquileres, ya sea como actor o demandado, ejecuciones por cobro de expensas, ya sea del Gobierno de la Ciudad o del Instituto de la Vivienda de la Ciudad, ejecuciones hipotecarias,
- Daños y perjuicios derivados de expropiaciones,
- Escrituraciones de inmuebles pertenecientes al Instituto de la Vivienda de la Ciudad,
- Juicios por cobro de pesos derivados del reintegro de sumas abonadas a agentes del gobierno de la Ciudad por licencias otorgadas como

consecuencia de accidentes, ya sea de tránsito o daños en su persona atribuibles a terceros,

- Juicios de expropiación de empresas quebradas, ocupaciones temporáneas y todo lo relacionado con Cooperativas de empresas quebradas recuperadas por el Gobierno de la Ciudad para que sigan funcionando,
- Cualquier otra causa y/o reclamo en los cuales se encuentren comprometido el patrimonio de la Ciudad y que no sea atribuible a otra Dirección,
- Juicios de los temas mencionados que se tramitan en la Provincia de Buenos Aires (La Matanza, San Martín, Morón, Lomas de Zamora) en que sea parte el Gobierno de la Ciudad o el Instituto de la Vivienda de la Ciudad.

IV.2. Estructura organizacional

El marco normativo aplicable y vigente respecto a la estructura organizacional es el Decreto N° 804/09/2009 (Ver Anexo I) Se describe la conformación de la estructura formal, compuesta por el organigrama, la organización interna y las restantes competencias atribuidas a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, a la Dirección de Gestión Dominial y sus Departamentos de Protección Patrimonial y Herencias Vacantes y la Dirección de Asuntos Patrimoniales.

Cabe señalar, que la **Procuración General Adjunta de Asuntos Patrimoniales y Fiscales**, tiene entre otras responsabilidades primarias, las siguientes:

- Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para emitir una opinión jurídica, vinculados con los temas de contrataciones y dominio público y privado de la Ciudad, de sus recursos patrimoniales o fiscales, herencias vacantes, proyectos de convenios y de normativa sobre asuntos institucionales o en las que el Procurador, por su trascendencia le delegue al Procurador General, controlando el curso de trámite integral, en el ámbito de la Procuración General, para asegurar el mejor resultado para cada cometido.
- Impartir directivas para la mejor defensa de los casos en que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte o tenga un interés legítimo en los supuestos indicados en la descripción precedente, propendiendo a la unificación de los criterios jurídicos y de actuación.

- Impartir directivas vinculadas con la decisión de los expedientes sometidos a dictamen, de acuerdo a la competencia indicada.
- Intervenir en los recursos que, ante tribunales de primera y segunda instancia, se interpongan en amparos iniciados contra el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, vinculados con la temática de la Procuración General Adjunta.
- Entender y supervisar el cuerpo de mandatarios de la Ciudad.
- Reemplazar, cuando corresponda, al Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección General de Asuntos Patrimoniales, tiene entre sus responsabilidades primarias:

- Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fundados en una relación vinculada con el dominio público o privado, en los que el Gobierno de la Ciudad Autónoma intervenga en cualquier carácter, así como cuando sea dispuesto por el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales.
- Planificar y supervisar la emisión de proyectos de dictámenes en las actuaciones en que se ventilen cuestiones vinculadas con el dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, en general, de naturaleza patrimonial, de recursos presupuestarios, financieros y proyectos o actos administrativos de convenios, normas de carácter institucional, Ley Nº 404 y reclamos asistenciales.
- Dictaminar en las cuestiones vinculadas con la competencia de la Dirección General que el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales le delegue.

Dirección de Asuntos Patrimoniales, tiene entre sus acciones:

- Planificar y supervisar la proyección de los informes y los dictámenes en asuntos de naturaleza patrimonial y toda cuestión de naturaleza patrimonial que se le requiera o que el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y fiscales o el Director General de Asuntos Patrimoniales le deleguen.

Departamento Dominio Público, tiene entre sus acciones:

- Elaborar proyectos de dictámenes e informes a consulta de estos organismos versados en temas de dominio público y privado de la Ciudad, como así también en materia de recursos de aquélla.

Dirección de Gestión Dominial, tiene entre sus acciones:

- Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial en la que se persiga la protección del patrimonio inmobiliario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como la tramitación de las herencias vacantes y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales o por el Director General de Asuntos Patrimoniales.

Departamento de Herencia Vacante, tiene entre sus acciones:

- Actuar en todo proceso judicial que tenga por objeto la tramitación de los juicios sucesorios y de sus conexos en los que de verificarse la existencia de una herencia vacante y en aquellos casos en que sea dispuesto por las autoridades.

Departamento Protección Patrimonial, tiene entre sus acciones:

- Actuar en todo proceso judicial que tenga por objeto la protección del patrimonio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, actual o futuro y en aquellos casos que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales o por el director General.

IV.3. Marco normativo

En cuanto al marco normativo vigente y aplicable al objeto de la presente auditoria, nos remitimos al índice descripto en el Anexo III.

Cabe destacar en este punto la vigencia durante el período auditado del Decreto N° 804/2009 que modificó la estructura orgánica funcional y las responsabilidades primarias, objetivos y acciones de dependencias de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, este Decreto aprueba la dotación de personal, impulsa la modernización de las estructuras administrativas y de control interno ajustando las mismas a las exigencias de la división de tarea.

Respecto a los criterios de funcionamiento, control, registración y modalidades generales de actuación a la que deben sujetarse todas las áreas de la Procuración General, fueron establecidos por Resolución PG N° 360/05 y por Resolución N° 370/05 que ordena el texto de la resolución anterior.

En virtud de la Ley N° 1218 se establece que el Procurador General puede delegar la representación y el patrocinio judicial en los funcionarios y profesionales que integran su plantel.

La Resolución N° 216/09 (15/09/09) PG implementa, por razones de celeridad y eficiencia, un sistema de delegación de firma y competencias en los Directores Generales, Directores y Jefes de Departamento, para la firma de los escritos judiciales en razón de su monto.

En el gráfico siguiente se detalla, por su monto, la autorización a los funcionarios para la firma de los escritos judiciales.

Monto reclamado	Funcionario competente (Resolución N° 216/09)
Más de \$2.000.000	Procurador General
Desde \$2.000.000 hasta \$1.000.000	Procuradores Generales Adjuntos
Desde \$1.000.000 hasta \$100.000	Directores Generales
Desde \$100.000 a \$20.000	Directores
Inferiores a \$20.000	Jefes de Departamento

Por otra parte, la Resolución N° 281/PG/04 estableció los requisitos para el correcto funcionamiento del SISEJ, sistema que se implementó por Resolución N° 169/PG/04, derogada por la resolución mencionada más arriba.

Dicha Resolución establece que las Direcciones Judiciales, a través de un operador con permiso especial designado por el área, deberán agregar en los juicios nuevos asignados a su área los datos obligatorios de abogado asignado, materia del juicio, además de comentarios y descripciones si fuera pertinente. También prescribe que los letrados serán responsables por la información de los juicios que se carga en este sistema.

Asimismo, el marco normativo vigente para efectuar acuerdos, conciliaciones, transacciones, respecto de los juicios que lleva el área auditada, está dado por el artículo 134 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos

Aires y el artículo 18 de la ley 1218 modificado por Ley N° 3167/09 en su artículo N° 3⁴.

IV.3.1.Contexto normativo de las herencias vacantes

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires en su Art. 9° inciso 9° establece que son recursos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las donaciones, legados, herencias vacantes y subsidios.

Asimismo, el Código Civil dispone en su Art. N° 2.342, que los bienes de las personas que fallecen sin herederos constituyen bienes privados del Estado General o de los Estados particulares;

La Ley N° 22.221 dispuso que los derechos sobre las herencias, en trámite o futuras, en jurisdicción de la Capital Federal, quedaban transferidos del Consejo Nacional de Educación al Ministerio de Cultura y Educación, debiendo los recursos respectivos ser ingresados en la cuenta del Fondo Escolar Permanente.

A su vez, la Ley N° 24.588 establece que, el Estado Nacional conservaba bajo su jurisdicción aquellos inmuebles ubicados en el territorio de la Capital Federal que sirven de asiento a los Poderes Nacionales, así como también cualquier otro bien afectado al uso o consumo del sector público nacional. Mediante la Ley N° 24.049 ya se han transferido los servicios educativos a cada jurisdicción.

⁴ Ley 1218, Art.18 modificado por Ley N° 3167/09 en su Art. N° 3: Modifíquese el Artículo 18 de la Ley 1218, el que queda redactado de la siguiente manera:
Modos Anormales de Terminación del Proceso. El/la Procurador/a General puede efectuar transacciones o conciliaciones en los juicios en los que interviene, en las siguientes condiciones:
a) Cuando el monto comprometido sea inferior a las doscientos mil (200.000) unidades de compra, sin autorización del/la Jefe/a de Gobierno.
b) Cuando el monto comprometido sea superior a doscientos mil (200.000) unidades de compra e inferior a quinientos mil (500.000.) unidades de compra, el/la Procurador/a General puede efectuar tales actos con autorización del/la Jefe/a de Gobierno.
c) Los actos que involucren montos superiores a quinientos mil (500.000) unidades de compra requieren la autorización previa de la Legislatura, la que deberá expedirse en el término de sesenta (60) días corridos desde la recepción del expediente. Si no se expidiera en dicho plazo, se considerará otorgada la autorización. Habiendo transcurrido el plazo de cincuenta (50) días corridos de estado parlamentario sin que el proyecto tenga despacho de comisión, el/la Presidente/a de la Legislatura debe incluirlo en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente. En los casos de los apartados a) y b) se debe comunicar a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puede rechazarlos en un plazo no mayor a los treinta (30) días corridos. En todos los casos el/la Presidente/a de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe comunicar al Poder Ejecutivo de la Ciudad sobre la aceptación, rechazo o falta de expedición, dentro del de cinco (5) días corridos de vencidos los plazos correspondientes a cada apartado.

La Ley N° 52-CBA, establece el régimen aplicable en materia de Herencias Vacantes, y que dicha norma debe ser reglamentada por el Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires en los términos del Art. N° 102 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires;

A fin de cumplir con la norma constitucional, el Decreto N° 2760/GCABA/98 reglamentó la Ley mencionada ut supra, ordenando que la Procuración General de la Ciudad, una vez en conocimiento de los bienes o valores vacantes, deberá proceder a la apertura del juicio sucesorio.

Asimismo, la Secretaria de Educación conjuntamente con la Procuración de la Ciudad de Buenos Aires y la Escribanía General dictaron la Resolución N° 365/GCBA/SED/03, en la que se estableció el nuevo Reglamento de Herencias Vacantes en reemplazo del establecido por la Resolución Conjunta N° 63/SED/PG/EG/03.

Este nuevo reglamento viene a completar el plexo normativo de las "Herencias Vacantes", con la Ley N° 52 y su Decreto Reglamentario N° 2760/GCABA/98.

IV.4. Circuito interno

La Directora de Gestión Dominial informó⁵ respecto al circuito de ingreso de las demandas, lo siguiente: "Las causas son asignadas en función de los juzgados que cada letrado tiene a su cargo. Excepcionalmente en los casos de relevante importancia económica institucional, se asignan a los profesionales destacados algunos pleitos independientes de la distribución formal. Todos los profesionales realizan absolutamente todas las tareas atinentes al ejercicio de la profesión, inclusive trabajos administrativos, no cuenta la Dirección con apoderados para cada letrado. Sólo seis pasantes auxilian a cada departamento".

En el mismo sentido, la Directora de Gestión Dominial informó, mediante contestación a la Nota AGCBA N° 602/11, que "todos los proyectos de los letrados son elevados a las Jefas de Equipo y Departamento para su revisión y/o firma. En los casos de relevante trascendencia institucional son remitidos a la Directora del sector y / o Director General."

Manifestó que "Todas las cédulas judiciales son recibidas por Mesa de Entrada de la Dirección proveniente de la Dirección Cédulas y Notificaciones y

⁵ Respuesta de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales a la Nota AGCBA N° 602/11; remito de Mesa de Entradas del 16/03/2011.

consignadas en un libro especialmente diseñado, a los efectos que cada letrado retire la que le corresponda según el SISEJ y el juzgado, debiendo imponer la firma que acredite el retiro de la documentación. La misma modalidad se efectúa con las demandas y los oficios judiciales".

IV.5. Registración

Departamento de Herencias Vacantes, lleva los siguientes libros a fin de efectuar la registración manual:

- Libro de Denuncias de Herencias Vacantes: las mismas generan la apertura de Expedientes Administrativos
- Libro de Ordenes del Día (Asignación de juicios a los letrados)
- Libro de Cédulas
- Libro de Notas y Oficios

El Jefe de Departamento de Herencias Vacantes Dr. Adolfo Boada Ugarte manifestó, en entrevista realizada el 2 de mayo de 2011, que "sería conveniente la acumulación del Libro de Cédulas con el Libro de Notas y Oficios para que a los profesionales no se les venza ninguna contestación oficiosa, por cuanto el Libro de Cédulas es consultado con mayor asiduidad debido a que diariamente los letrados retiran, previa consulta del SISEJ, las cédulas que les corresponde diligenciar en las causas que llevan adelante".

Departamento de Protección Patrimonial, lleva variedad de libros a fin de incentivar el control interno y evitar el extravío o que se traspapelen notas o actuaciones, dada la gran cantidad de causas en trámite:

1. Libro de Ordenes del Día;
2. Libro de Cédulas;
3. Libro de Notas y Oficios;
4. Libro de Expedientes Administrativos;
5. Libros de Asignación de Juicios para iniciar.

Los datos derivados de las distintas actuaciones son registradas por medios manuales y mediante un sistema informático especial.

La carga y actualización de las actuaciones se efectúa a través del Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ), que es el sistema de control obligatorio en la Procuración de la Ciudad. Con memos reiteratorios se instruye periódicamente a los letrados la carga judicial en el sistema, el cual cuenta también con alarma de vencimientos, más allá de las comunicaciones con instrucciones sobre expedientes y causas judiciales que imparten Jefes y Directores.

Cada Departamento, lleva a su vez, libros rubricados donde se consignan denuncias vacantes, subastas con descripción de los bienes inmuebles y listados de bienes sujetos a juicio de expropiación, con descripción de su zonificación.

IV.5.1. Libro de Órdenes del Día

En este libro se detallan todas las instrucciones recibidas de la autoridad superior, la metodología de trabajo, el temperamento a adoptar, la asignación de juicios y cualquier otro tema de interés para los letrados del Departamento de Protección Patrimonial.

IV.5.2. Libro de Cédulas

En éste libro se consignan las cédulas que se reciben en el Departamento. Las mismas son previamente confrontadas por la Directora y cargadas en el SISEJ por la Jefa de Departamento. Este libro contiene varias columnas en el que figuran fecha, autos, letrados a cargo, fecha de recepción de la cédula y fecha de vencimiento del plazo.

IV.5.3. Libro de Notas y Oficios

En este libro se consignan todas las contestaciones de Notas o Notas originadas por otros Organismos, para ser reiteradas por los letrados a los que le corresponde.

IV.5.4. Libro de Expedientes Administrativos

En este libro se consignan los expedientes administrativos recibidos en el Departamento, para adjudicar de acuerdo al juicio y al abogado que corresponda.

IV.5.5. Libro de asignación de juicios para iniciar

Este libro lo lleva la Jefa de Departamento Administrativo, que es la encargada de asignar los juicios correlativamente por fechas.

IV.5.6. Carpetas Internas

Las mismas deben ser un reflejo de la actuación judicial; en ella debe obrar copia de todos los escritos presentados (con sello de recepción del Tribunal) y de todos los proveídos dictados; como así también de los informes que generen los cuerpos interdisciplinarios, peritos, copias de las actas de audiencias que se labren, donde conste la intervención del abogado de la Procuración General, inclusive las audiencias en los beneficios de litigar sin gastos. Las más antiguas se archivan en el Archivo General de la Procuración fuera del edificio de Uruguay 440/466.

IV.5.7. Sistema de Información (SISEJ)

La Procuración General implementa para la carga y seguimiento informático de las actuaciones judiciales el sistema SISEJ -Sistema de Seguimiento de Juicios- en el cual se cargan los datos de los juicios llevados por cada una de las áreas de la Procuración General, cuya aplicación es obligatoria en virtud de lo establecido en las Resoluciones N° 360/PG/05, N° 370/PG/05 y N° 281/04.

Mediante dichas normas se establece que las Direcciones Judiciales, a través de un operador con un permiso especial designado por el jefe a cargo del área, deben agregar, en los juicios nuevos asignados a su área los datos obligatorios de: abogado a cargo del juicio y, materia en la que verse el mismo. Asimismo, deberán cargar, si fuera pertinente, descripciones y comentarios.

Los abogados que tengan juicios a su cargo deben ingresar con contraseña al SISEJ para cargar los movimientos, con un plazo no inferior a un tercio del total del plazo concedido o establecido. Cuando los plazos sean iguales o inferiores a cinco días los escritos deben presentarse al vencimiento del plazo judicial. (Art. N° 15 -Anexo texto ordenado ⁶ de la Resolución N° 360/PG/05).

Asimismo, en dicho sistema se consignan los datos del juicio, la etapa del proceso y su estado, y deben cargarse los escritos en él, al menos los más importantes. Con respecto a esta temática, la Jefa de Departamento de Protección Patrimonial manifestó, en entrevista realizada el 2 de mayo de 2011 que "sería conveniente la designación de un operador técnico para mantener actualizado el SISEJ, debido al gran cúmulo de tareas que tienen los profesionales. Asimismo, manifestó que ellos no participaron en el diseño del sistema"⁷.

⁶ Mediante Resolución N° 370/PG/05

⁷ Al respecto, ver punto "Tareas de control efectuadas por el Dirección de Gestión Dominial"

IV.5.8. Registración de Comunicaciones Internas

Mediante el dictado del Decreto N° 765/10, desde fines de diciembre de 2010, las comunicaciones internas que, con anterioridad se realizaban por Nota, a partir de dicha fecha se efectúan por el nuevo **"Sistema de Comunicaciones Oficiales"** implementado por el GCBA para toda la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada.

IV.6. Recursos humanos

La Dirección de Gestión Dominial cuenta con una dotación de personal de 4 (cuatro) administrativas y 1(una) administrativa auxiliar, las cuales dependen de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal⁸, asimismo está integrada por el Departamento de Protección Patrimonial que posee 24 (veinticuatro) profesionales (ver Anexo VII), de ellos 22 (veintidós) cumplen funciones operativas; los restantes dos agentes cumplen funciones ejecutivas (Jefe de Departamento y Jefe de Equipo); y el Departamento Herencias Vacantes 26 (veintiséis) letrados de los cuales 3 (tres) revisten funciones de conducción como Jefe de Departamento, Jefe de Equipo y Jefe de División y 1 (uno) técnico, 1 (uno) diligenciador, 5 (cinco) pasantes y 22 (veintidós) letrados y 1 (uno) empleado de apoyo administrativo.

Asimismo, el Departamento de Protección Patrimonial tiene 5 (cinco) pasantes.

La Directora de Gestión Dominial cuenta con 1 (una) secretaria y 1(uno) auxiliar administrativo, planta de gabinete.

IV.6.1. Política de capacitación del personal

La Jefa de Departamento de Protección Patrimonial expresó que "durante el año 2010 se realizaron cursos de capacitación, algunos obligatorios y otros optativos. Los que revisten carácter obligatorio son aquellos cursos que brindan apoyo administrativo al personal, como por ejemplo: Sistema de Comunicación Oficial, Sistemas Informáticos, entre ellos: Power Point y otros del mismo tenor".

Agregó que "los relacionados con tema jurídicos son de carácter optativo y dependen del tiempo que dispone cada letrado y no se llevan listado de asistencia. En cambio, con respecto a los cursos obligatorios los superiores se encargan de la asistencia".

⁸ Respuesta a la Nota AGCBA 602/211 de fecha 31 de marzo de 2011.

Por su parte, el Jefe de Departamento de Herencias Vacantes, señaló en la entrevista realizada⁹ que "nos autodictamos cursos por medio de ateneos celebrados en el sector".

IV.6.2. Evaluación

La evaluación es anual, conjuntamente con el resto del personal del GCBA, en cumplimiento de la Ley 471 - Capítulo VII, Art.33¹⁰, que establece el régimen de calificaciones. La misma se instrumenta mediante la Evaluación de Desempeño Anual. Dicha normativa indica los criterios de valoración según sean agentes con o sin personal a cargo.

Entre dichos criterios se mencionan los siguientes: factores institucionales (orientación a resultados, servicio al ciudadano y empleados del GCABA, trabajo en equipo, responsabilidad, flexibilidad, austeridad y respeto); factores particulares (asistencia y puntualidad, disposición al aprendizaje, comunicación). La calificación del desempeño general consiste en: 1. Insatisfactorio; 2. Poco Satisfactorio; 3. Satisfactorio; 4. Muy Satisfactorio y 5. Sobresaliente.

IV.7. Resultados de los análisis efectuados a partir de la aplicación de las técnicas metodológicas empleadas

IV.7.1. Objetos de las demandas¹¹

La Dirección General de Asuntos Patrimoniales entre sus responsabilidades entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para emitir

⁹Entrevista mantenida el 2 de mayo de 2011 con el equipo auditor.

¹⁰ Artículo 33.- Evaluación de Desempeño Anual.

El Poder Ejecutivo reglamentará el régimen de evaluación de desempeño anual de los trabajadores respetando los convenios colectivos, debiendo garantizarse la imparcialidad de la evaluación y el derecho a recurrir los resultados de la evaluación. Esta comprenderá la evaluación de la gestión, del desempeño personal, del cumplimiento de los objetivos establecidos y de la ejecución de los programas.

La evaluación prevista en los apartados anteriores deberá incluir la intervención, con carácter consultivo, de una Comisión Evaluadora de Antecedentes y Desempeño, integrada por funcionarios del Poder Ejecutivo y veedores de las organizaciones sindicales con personería gremial, personal y territorial en la jurisdicción. Los trabajadores que hubieren tenido dos evaluaciones negativas en forma consecutiva o tres alternadas en un plazo de cinco años, podrán ser encuadrados por la autoridad competente dentro del régimen de disponibilidad de conformidad con lo previsto en el Capítulo XIII de la presente ley y lo que establezca la reglamentación respectiva.

¹¹ Conforme respuesta en soporte magnético al punto "a" de la Nota AGCBA N° 602/11.

una opinión jurídica, vinculados con los temas de contrataciones y dominio publico y privado de la Ciudad, de sus recursos patrimoniales o fiscales, herencias vacantes, proyectos de convenios y de normativa sobre asuntos institucionales o en las que el Procurador, por su trascendencia le delegue al Procurador General, controlando el curso de trámite integral, en el ámbito de la Procuración General, para asegurar el mejor resultado para cada cometido.

En el siguiente gráfico se aprecia la proporción de cada una de las materias dentro de la muestra relevada en la Dirección de Gestión Dominial con su respectivo porcentaje:

Sucesión Ab Intestato	28	29,47%
Desalojo por Falta de Pago	1	1,05%
Cobro Suma de Dinero	1	1,05%
Insania	1	1,05%
Ejecutivo	3	3,16%
Amparo Art. 14 CCABA	1	1,05%
Ejecución de Honorarios- Incidente Civil	2	2,10%
Sucesión Vacante	4	4,21%
Incidente Familia	1	1,05%
Ejecución	2	2,10%
Aseguramiento de Bienes	2	2,10%
Ejecución hipotecaria	2	2,10%
Impugnación de Acto Administrativo	2	2,10%
Inhabilitación	1	1,05%
Amparo	1	1,05%
Desalojo : Intrusos	2	2,10%
Ejecución de Alquileres	1	1,05%
Prescripción Adquisitiva	19	20 %
Incidente de Pago	1	1,05%
Desalojo	2	2,10%
Expropiación	2	2,10%
Expropiación indirecta	1	1,05%
Expropiación Inversa-Retrocesión	2	2,10%
Incidente de Revisión	2	2,10

Beneficio de Litigar sin Gastos	1	1,05%
Medida Cautelar	1	1,05%
Sucesión Testamentaria	1	1,05%
Escrituración	1	1,05%
Cobro de Alquileres	1	1,05%
Quiebra	1	1,05%
Ejecución de Sentencia	1	1,05%
Daños y Perjuicios	1	1,05%
Total	95	100%

En las cuestiones, cuyo objeto de la demanda, es la "prescripción adquisitiva", la intervención del Gobierno de la Ciudad es obligatoria de acuerdo con lo establecido por el Art. 24 de la Ley Nacional N° 14.159, modificada por el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 5.758/58, a los efectos de fiscalizar la prueba a producirse y subsidiariamente, para ejercer los derechos que la ley le otorga si la actora no probase los extremos que aquella exige o si se tratase de bienes sin dueño.

Es así que la Procuración General contesta, en los mencionados casos, la citación que se le confiere a la Ciudad en virtud de la Ley indicada ut supra, la cual sólo investirá el carácter de demandada si existiera un interés fiscal comprometido.

En el mismo sentido, la Ciudad en cada presentación, siempre asevera que el inmueble no le pertenece, ni se encuentra ni se ha encontrado afectado a expropiación a obra pública alguna, lo que lleva al sentenciante a la convicción de que no existe interés fiscal comprometido.

Por lo expuesto, la Ciudad siempre pide informe a los siguientes organismos:

1. Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro, sobre si el bien ha sido o no afectado a obra pública, acompañándose ficha catastral.
2. Escribanía General de la Ciudad, sobre el último titular del bien y si éste está registrado o no en la base de datos de propiedad de la Ciudad
3. Dirección General de Administración de Bienes, sobre si el bien que se intenta usucapir pertenece o no a una herencia vacante denunciada o engrosada en el Régimen pertinente, y si es o no propiedad de la Ciudad.

4. La Dirección de Rentas y Empadronamiento Inmobiliario de la ex Dirección General de Rentas.

Toda vez, que el Gobierno de la Ciudad ha sido citado obligatoriamente por imperio de la ley, no puede ser condenado en costas, cualquiera sea el resultado y aún en caso de prosperar la demanda.

El Departamento de Protección Patrimonial se ocupa de los siguientes temas:

- Expropiaciones ya sea directas o inversas, por las cuales se adquiere el dominio de bienes afectados a utilidad pública;
- Reivindicaciones de inmuebles para el Gobierno de la Ciudad;
- Desalojo de inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad o del Instituto de la Vivienda;
- Cobro de alquileres como actor y demandado;
- Ejecuciones por cobro de expensas, ya sea del Gobierno de la Ciudad o del Instituto de la Vivienda;
- Ejecuciones hipotecarias;
- Daños y perjuicios derivados de expropiaciones;
- Escrituraciones de inmuebles pertenecientes al Instituto de la Vivienda de la Ciudad;
- Juicios por cobro de pesos derivados del reintegro de sumas abonadas a agentes del GCBA por licencias otorgadas, como consecuencia de accidentes, ya sea de tránsito o daños en su persona atribuibles a un tercero;
- Cobro de pesos por reintegro de sumas adeudadas por diversas obras sociales según servicios prestados en los distintos hospitales del GCBA a pacientes que tienen cobertura de esas obras sociales;
- Amparos de los más variados y relacionados con temas en los cuales esté comprometido el dominio del IVC, juicios que se han incrementado considerablemente, pese a existir en la Procuración un área de amparos;

- Juicios de expropiación de empresas quebradas, ocupaciones temporarias y todo lo relacionado con cooperativas de empresas quebradas recuperadas por el GCBA para que sigan funcionando. Estos juicios fueron remitidos hace más de un año por la Dirección de Juicios Especiales- hoy Dirección de Asuntos Institucionales- pese a que no era área de competencia de dicha Dirección;
- Cualquier otra causa y/o reclamo en los cuales esté comprometido el patrimonio de la Ciudad y que no sea atribuible a otra Dirección;
- Juicios de los temas mencionados que se tramitan en la Provincia de Buenos Aires (La Matanza, San Martín, Morón, Lomas de Zamora), en los que es parte el GCBA o el IVC.

IV.7.2. Breve reseña de la situación registral de los inmuebles del Instituto de la Vivienda de la Ciudad.

En el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires existe una elevada cantidad de unidades funcionales, las cuales fueron entregadas históricamente por la ex - Comisión Municipal de la Vivienda (predecesor del Instituto de la Vivienda de la Ciudad) y no han sido escrituradas. Estas unidades funcionales incluyen los barrios construidos con fondos FONAVI (Fondo Nacional para la Vivienda), los llamados ex Barrios MCBA (traspasados por la ex Municipalidad a la ex Comisión Municipal de la Vivienda) y los financiados íntegramente con fondos de la ex Comisión Municipal de la Vivienda (en adelante CMV).

Esta situación responde a que, en materia de política de entrega de viviendas de la ex CMV, existieron dos etapas. La primera desde 1967, año en que fue creada la CMV, hasta el año 1999. Durante ese período, al momento de adjudicar la vivienda, se suscribía un Boleto Provisorio de Compraventa, y un Acta de Entrega de Tenencia Precaria al adjudicatario para, en forma posterior, proceder a la escrituración de la misma.

En la segunda etapa, a partir del año 1999 y hasta la actualidad, la entrega de la posesión de las unidades adjudicadas se realiza en forma posterior al otorgamiento de la correspondiente escritura traslativa de dominio, con la respectiva hipoteca.

La modalidad de venta con hipoteca permite la transferencia de la propiedad al beneficiario, y a la ex CMV obtener un título ejecutable, con garantía hipotecaria, para dar seguridad a la posible acción que surja de la falta de pago de la acreencia.

El problema de la falta de escrituraciones se centra en las viviendas entregadas por la ex -CMV con anterioridad al año 1999.

Hasta dicho año, al momento de la adjudicación se firmaba el boleto de compraventa denominado "provisorio", y simultáneamente se otorgaba la "tenencia precaria" de la vivienda mediante la firma de un acta a tal efecto. A partir del año 1999, debido a la gran cantidad de unidades adjudicadas por la CMV que no habían sido escrituradas, se comenzó a entregar la posesión al momento de firmar la escritura traslativa de dominio.

Respecto de este cúmulo de unidades funcionales no escrituradas, el titular registral continúa siendo el Instituto de la Vivienda de la Ciudad, por lo que el Gobierno de la Ciudad se encuentra obligado al pago de las expensas que se devenguen.

La Ley N° 1218 establece en su Art. 1° que la Procuración General ejerce la representación y patrocinio de la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses y defiende su patrimonio.

En virtud de ello, todas las demandas por ejecución de expensas correspondientes a inmuebles integrantes del patrimonio del IVC son remitidas para su contestación y posterior compulsa de los juicios, a la Procuración General

En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de expedientes de la muestra por fueros intervinientes:

Fueros	Cantidad de expedientes
Juzgados Nacionales de Primera Instancia en lo Civil	84
Juzgados Contenciosos Administrativos y Tributario (C A y T)	8
Juzgados Nacionales en lo Comercial	2
Cámara Federal de la Seguridad Social	1
Total	95

De los juicios relevados, las incidencias porcentuales más significativas son las siguientes:

- En el caso de los juicios sobre *Sucesiones Ab Intestato*, esta temática representa el 29,47 % (veintinueve con cuarenta y siete) del total de la muestra.
- Con respecto a los juicios sobre *Prescripción Adquisitiva*, los mismos significan el 20% (veinte) del total de la muestra.
- En relación a los juicios sobre *Sucesiones Vacantes*, los juicios constituyen el 4,21 % (cuatro con veintiuno) del total de la muestra.
- En lo que respecta a los juicios sobre *Expropiaciones* (directa, indirecta, inversa- retrocesión), los mismos ascienden al 4,75% (cuatro con setenta y cinco) de la muestra.
- Respeto a los juicios sobre *Desalojos* (por falta de pago y lanzamiento de intrusos) y Ejecución de Alquileres y Cobro de Alquileres, representan un total de 6,65% (seis con sesenta y cinco) del total de la muestra.

IV.8. Criterio de asignación de causas

Sin bien no existe normativa para la asignación de los juicios, de acuerdo con lo informado por el auditado, el criterio de asignación de causas a los letrados de la Dirección de Gestión Dominial es por número de juzgado en los diferentes fueros, tratando de mantener entre ellos la misma cantidad de juicios que, debido a la diversidad de objetos, materias y competencias, tramitan en la Justicia Nacional Civil, Nacional Comercial, Contenciosa Administrativa de la Ciudad y Contenciosa Administrativa Federal y la Cámara de Seguridad Social.

Al respecto, teniendo en cuenta la cantidad de profesional de ambos Departamentos, se puede indicar que, en términos proporcionales, cada uno de los letrados debiera tener a su cargo aproximadamente en promedio 179,22 (ciento setenta y nueve con veintidós décimas) juicios del universo de la Dirección de Gestión Dominial, cuyo número asciende a 8056 expedientes judiciales, remitidos en soporte magnético.

En el cuadro siguiente se enumera la cantidad de juicios asignados a cada abogado del área, resaltándose en letra cursiva los letrados que más juicios asignados tramitan de acuerdo al universo:

- **Cantidad de abogados en el Departamento de Herencias Vacantes**

Letrado	Expedientes	Porcentajes
Dra. Bosio Silvia Estela	36	1,17
Dra. Cestaro Jorge	28	1,36
Dra. Contefa Myriam	82	3,99
Dra. De Salvo Marcela	56	2,73
Dr.Dell'ordine Ernesto Osvaldo	113	5,50
Dra. Emiliozzi Marcela	113	5,50
Dra. Fernández Racca Isabel	56	2,73
Dr. Galetti Fabian Alberto	62	3,02
Dra.Gorban Mirta Silva	115	5,60
Dra. Guindan Nora	70	3,41
Dra Gutiérrez Ana	118	5,75
Dr. Hermida Pini Sebastián	142	6,92
Dr. Loyola Valentin	79	3,85
Dr. Minitello Pietro Fernando	107	5,21
Dra. Neschuk Fabiana	105	5,11
Dra. Peón Bárbara	60	2,92
Dr. Piñeiro Martínez Emiliano	170	8,28
Dra. Rodríguez Silvia	88	4,29
Dra. Samara Alejandra	116	5,65
Dra Stockdate Soledad	61	1,67
Dra. Subies Laura	156	7,60
Dra. Tolosa Mónica	118	5,75
Subtotal	2051	100

Es de destacar que, de acuerdo a la respuesta de Nota AGCBA 602/2011 de fecha 15 de marzo de 2011, ante el requerimiento del punto “a” de la misma se informó que los juicios activos de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales que está integrada por el Departamento de Herencias Vacantes y el Departamento de Protección Patrimonial dependientes de la Dirección de Gestión Dominial totalizan: para el Departamento de Herencias Vacantes 3929 (tres mil novecientos veinte y nueve) juicios y para el Departamento Protección Patrimonial 4127 (cuatro mil ciento veinte siete) juicios activos. Totalizando para la Dirección de Gestión Dominial 8056 (ocho mil cincuenta y seis) juicios activos

No obstante en la entrevista realizada con ambos jefes de Departamento, surgen diferencias con la respuesta brindada al requerimiento formulado por esta auditoria. En el caso del Departamento de Herencia Vacante el Jefe del área entregó un listado clasificado por profesionales intervinientes que totalizan 2051

(dos mil cincuenta y uno) juicios activos, arrojando una diferencia de 1878 (mil ochocientos setenta y ocho) juicios activos.

Con respecto al Departamento de Protección Patrimonial la Jefa de Departamento entregó un listado de profesionales intervinientes con los detalles de las causas llevadas por los mismos que totalizan: 3635 (tres mil seiscientos treinta y cinco) juicios activos, arrojando una diferencia de 492 (cuatrocientos noventa y dos) juicios activos.

➤ **Cantidad de juicios activos asignados a los letrados pertenecientes al Departamento de Protección Patrimonial**

Letrado	Expedientes	Porcentajes
Dr. Boggiano Ricardo	306	8,42
Dra. Brundo Silvia	36	0,99
Dra. Carballido Paula	137	3,76
Dra. Cony Nora	136	3,75
Dra. Dirroco Stella	153	4,20
Dr. Borrego José	186	5,12
Dra. Elizeche Andrea	139	3,82
Dr. Francabandiera Alberto	177	4,86
Dra. Garcia Miriam	169	4,64
Dr. Green Jorge	93	2,55
Dra. Grela Mabel	145	3,99
Dra. Marchese Claudia	240	6,60
Dra. Mareco Mariela	0*	0
Dra. Mroz Carolina	130	3,57
Dr. Noguera Carlos	0*	0
Dra. Palmieri Elsa	216	5,94
Dr. Pan Luis	246	6,76
Dr. Petruch Jorge	244	6,71
Dra. Quiganard María	152	4,18
Dra. Ramos Sonia	216	5,94
Dra. Sandoval Silvia	243	6,68
Dr. Vecchiarelli Juan	184	5,06
Dra. Vela Griselda	87	2,39
Subtotal	3635	100

La Dra. Mariela Mareco es una Jefa de Dirección Limitada, se encarga de la temática de Obras Sociales y no tiene asignados juicios, y el Dr. Carlos Noguera se encarga de la temática de escrituración, por lo que tampoco tiene asignados juicios.

IV.9. Indicadores cualitativos sobre los juicios

- De acuerdo a la muestra obtenida de la base de datos del SISEJ, al 31/12/2010, resulta que el 88,42% (ochenta y ocho con cuarenta y dos) corresponde a los Juzgados Civiles.
- Durante el periodo auditado no constan desistimientos en las actuaciones consultadas.
- Durante el periodo 2010 no se registraron caducidades con respecto a la gestión judicial de la Procuración General.

IV.10. Sistema de Control. Informes UAIPG y SIGEBA.

IV.10.1. Informes solicitados a la UAI de la Procuración General.

En contestación a la Nota AGCBA N° 604/11, la Unidad de Auditoría Interna de la Procuración General informó que se realizó el informe N° 05/UAIPG/10 que tuvo por objeto verificar y analizar la gestión judicial del Departamento Protección Patrimonial de la Dirección Gestión Dominial dependiente de la Dirección General del Departamento de Asuntos Patrimoniales. Mencionado informe respondió al Proyecto N° 4 del Plan Anual de Auditoría del año 2010, aprobado por la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

En este sentido, dicho informe destacó la necesidad de "remisión completa de la información requerida, asimismo se desprende la necesidad de instruir a los letrados para que ante futuros pedidos de esta naturaleza envíen la totalidad de los juicios a fin de evitar omisiones, toda vez que en los expedientes no informados a esta Unidad de Auditoría Interna se detectaron juicios con caducidad de instancia.

Con respecto a los juicios en SISEJ: detectados juicios sin estado procesal, con estados procesales desactualizados y con errores en la carga, resulta necesario que las autoridades tomen debida nota a fin de perfeccionar la aplicación del sistema. Para ello los profesionales deberán tener presente las obligaciones que emanen de la normativa vigente con relación a la carga de dicho sistema".

Asimismo, con respecto a la ex CMV destacó en su informe que "es menester, respecto a las causas en que este organismo es parte proponer la realización de reuniones con funcionarios de dicho organismo a fin de superar los obstáculos de índole administrativo y judicial que tiene que afrontar el letrado en el seguimiento de las mismas".

IV.10.2. Informes solicitados a SIGEBA

A fin de contar con mayor información de la gestión judicial y administrativa del área objeto de examen, esta auditoria solicitó por Nota N° 622/011 a la Sindicatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los informes emitidos sobre juicios en los cuales la Procuración General de la Ciudad haya ejercido el patrocinio letrado del GCBA. El Síndico General informó, por Providencia N° 00348320-SGBA-2011, que no se emitieron informes al respecto.

En relación con el requerimiento efectuado respecto de informes "elaborados en otros periodos con el mismo objeto mencionado", se realizó el Informe N° 169 en la Dirección General de Asuntos Patrimoniales de fecha 25 de noviembre de 2009, cuyo tema es Fiscalización de la gestión judicial realizada en juicios por cobro de expensas del IVC.

IV.10.3. Anuario Estadístico.

El área de juicios patrimoniales informó que no tiene subdividido los juicios de acuerdo a su estado procesal, impidiendo conocer cuántos de ellos están en prueba, cuántos en sentencia, cuántos en segunda instancia y cuántos en ejecución.

A fin de poder determinar dicha estadística respecto a la materia Juicios Patrimoniales (periodo fiscal 2010), se cursó nota AGCBA N° 619/11, con fecha 16 de marzo de 2011, con el objeto que el Consejo de la Magistratura informe el detalle de los mismos, de acuerdo al Anuario Estadístico del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Con fecha 31 de marzo de 2011, por Nota Presidencia N° 181/11 informó las distintas materias ingresadas en el año 2010 en el sistema de gestión de causas del fuero contencioso administrativo y tributario de la Ciudad.

IV.11. Tareas de control efectuadas por el Departamento de Juicios Especiales respecto de sistema SISEJ y carpetas internas.

Se verificaron las acciones de control interno efectuadas por la Dirección de Gestión Dominial a sus actuaciones.

A tal fin, se analizó la confiabilidad del Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ), cruzando sus datos con los verificados a través de las carpetas internas, las consultas efectuadas en la Página Web del Poder Judicial de la Ciudad, y las fichas de relevamiento en Tribunales.

IV.11.1.Sistema SISEJ

A fin de determinar la confiabilidad del registro informatizado de las actuaciones judiciales, se realizó el cruce del SISEJ, la Página Web del Poder Judicial y el relevamiento efectuado en Tribunales. Se constató que el sistema SISEJ está en general actualizado en la carga de las novedades originadas en los distintos juicios que lleva adelante la Dirección.

Asimismo, de la información remitida (mediante el sistema SISEJ) y lo relevado por el equipo de auditoría en los Tribunales, surgen errores en la carga de los números de los expedientes y de los juzgados, y en los montos de los juicios que están incompletos.

Como ejemplo de lo expuesto se citan las siguientes actuaciones:

➤ Expediente en el cual el SISEJ no informa el monto

Nº 9.842/00 "Escobedo Víctor c/ Gobierno de la Ciudad s/ Daños y Perjuicios".

➤ Expedientes en los que no coincide la numeración con el SISEJ

Nº 126/00 "IAIES, Gustavo c/ HCBA s/ Impugnación de Acto Administrativo". El Nº correcto de expediente según relevamiento en Tribunales es Nº 1.659/00;

Nº 8888888888/2010 "Jacinto de Bermejo Delia c/ Caputo Ricardo Vicente s/ Ejecución Hipotecaria". El Nº correcto de expediente según relevamiento en Tribunales es Nº 96.052/03.

➤ Expedientes en los que del relevamiento surgen como archivados y en el sistema SISEJ constan como activos

Nº 38.390/00 "Laboratorio Cuenca c/ Sahores s/ Prescripción Adquisitiva";

Nº 74.302/2005 "Maceido SA en Liquidación c/ Intrusos Subinquilinos u Ocupantes s/ Desalojo";

Nº 8.990/00 "Madariaga, Anchorena Carlos c/ Estado Nacional s/ Expropiación Inversa-Retrocesión";

Nº 25.807/00 "Jachick SA c/ GCBA s/ Desalojo.

➤ **Expedientes en los que no coincide el estado procesal con el SISEJ**

Nº 20.945/05 "Ibarra, Juan Hipólito s/ Sucesión Vacante";

Nº 1.659/00 "IAES, Gustavo c/ HCBA s/ Impugnación de Acto Administrativo".

➤ **Expedientes en los que figura en el SiSEJ y no corresponde al Departamento auditado.**

➤ Nº 89.889/07 "Kadaki SH s/ Quiebra" juicio migro al Departamento de Quiebras"

➤ Nº 1.659/00 "IAES, Gustavo c/ HCBA s/ Impugnación de Acto Administrativo".

Con respecto a este expediente en Tribunales figura paralizado Legajo Nº 224 del año 2004, pero tiene la particularidad que no se le ha asignado letrado en el SISEJ y está informado en el universo como perteneciente al Departamento de Herencias Vacantes. La Dra. Marcela de Salvo y la Dra. Molina Carranza informaron que el área mencionada no gestiona causas en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

IV.11.2. Carpetas Internas

Las Carpetas Internas reflejan en general el contenido de las actuaciones judiciales, de acuerdo con lo que exige la normativa interna de la Procuración General.

Se pudo comprobar en la muestra auditada 95 (noventa y cinco) que las carpetas internas están foliadas informalmente, sin el sello foliador. Están ordenadas cronológicamente, con las principales actuaciones y los escritos presentan el cargo correspondiente. Las mismas tienen número de carpeta interna.

No obstante se constató lo siguiente:

La carpeta interna del expediente N° 25998/06 "Páez de la Torre c/ Gobierno de la Ciudad s/ Ejecución de Honorarios" no figuraba el número en la carátula de la carpeta interna.

Carpeta Interna del expediente N° 5129/2008 "Navarrete Gladis Estela c/GCBA s/ Beneficio de Litigar sin Gastos" no está foliada.

Carpeta Interna del expediente N° 37008/0 "Macazaga Marbotto Antonio Miguel c/GCBA s/ Impugnación de Acto Administrativo no se encuentra foliada, ni en orden cronológico y tiene hojas sueltas.

A fin de determinar las tareas de control, se comprobó la existencia de controles manuales por parte de los Jefe de Departamento de Herencias Vacantes y Protección Patrimonial sobre los escritos que confeccionan los letrados intervinientes; efectuando las correcciones a aquellos que deban ser presentados ante las actuaciones judiciales (Punto 3 del Anexo I de la resolución PGN° 360/05)¹².

IV.12. Análisis de la Gestión Expedientes judiciales

El expediente analizado corresponde al Departamento de Protección Patrimonial

Del relevamiento efectuado en Tribunales se constató que en el **Expediente N° 274.997/87**, en los autos caratulados "Consortio de Propietarios de Edificio Avenida San Juan N° 440/446 c/ MCCA s/ Expropiación Inversa – Retrocesión en trámite ante el Juzgado de Primera Instancia N° 6, se verifico que con fecha 06 de junio de 2007 se declaró la negligencia en la producción de la prueba informativa de la demandada.

El letrado a cargo de este juicio debería cumplir con los actos procesales necesarios para producir la prueba que intenta valerse o desistir en caso de resultar innecesaria. De lo contrario, la declaración de negligencia trae aparejada imposición de costas.

IV.13. Deudas y créditos contingentes

¹² Punto 3 del Anexo I de la resolución PG N° 360/05: **"Todos los proyectos de escrito judicial, debe ser elevado al funcionario competente para su consideración y firma y debe acompañarse por un volante emitido por el SISEJ que debe contener: autos, radicación, número de expte. Y Nombre y Apellido del letrado actuante. El letrado deberá poner la fecha de vencimiento y suscribirá el volante al pie. Si se hacen correcciones a los proyectos, los proyectos anteriores deben ser agregados a la carpeta interna identificándolos inequívocamente como «desechados». Los nuevos proyectos deben ser acompañados con los antecedentes respectivos, es decir manuscritos observaciones".**

A tal fin se requirió el detalle de la deuda contingente y su cuantificación al 31 de diciembre de 2010 a la Dirección General de Contaduría General por Nota AGCBA N° 950/11.

Dicha Dirección General informó en respuesta a la Nota AGCBA N° 950/AGCBA/11 de fecha 28 de abril de 2011, que lo solicitado se podrá cumplimentar una vez realizado el cierre de ejercicio correspondiente.

IV.14. Dirección de Asuntos Patrimoniales

La Dirección de Asuntos Patrimoniales está a cargo de la Dra. Miriam Beatriz Bac de Dompé, designada por resolución 269-PG de fecha 27 de noviembre de 2009. La misma cuenta con 1(un) auxiliar administrativo que cumple las funciones inherentes al cargo de secretario y 2 (dos) pasantes. Además está integrada por el Jefe de Departamento de Dominio Público: Dra. María Sara Maiztegui Makintach y la Coordinadora de Dominio Público y Asuntos Patrimoniales: Dra. Alicia Fiszman y 5 (cinco) letrados que cumplen funciones operativas: Dra. Mabel Aguirre, Dra. Cristina Carballo, Dra. Silvia Fava, Dra. Romina Goniondzky y Dra. Rosa Palermo. Es de destacar que el área no cuenta con personal de apoyo administrativo.

En cuanto a la descripción de objetivos, responsabilidades primarias y acciones las mismas se encuentran contempladas en el Anexo II punto. 3.3.2 del Decreto N° 804-GCABA-09 :*"Planificar y supervisar la proyección de los informes y los dictámenes en asuntos de naturaleza patrimonial y toda otra cuestión de naturaleza patrimonial que se le requiera o que el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales o el Director General de Asuntos Patrimoniales le deleguen."*

IV.14.1.Circuito interno de la Dirección

El mismo ha sido reglado en un proyecto de disposición elaborado por la Dirección, que se sustenta en el Decreto N° 804-GCABA-09, la Resolución N° 216-PG-09 y la Resolución N° 251-PG-08, que se encuentra a la firma del Director General de Asuntos Patrimoniales. Dicho proyecto establece el circuito para la tramitación de expedientes con requerimiento de dictámen dentro de la Dirección General.

IV.14.2.Descripción del circuito interno de la Dirección de Asuntos Patrimoniales

1. El expediente/nota/registro, es girado por el Departamento Administrativo a la Dirección de Asuntos Patrimoniales.

2. La Dirección de Asuntos Patrimoniales luego de evaluar si es de su competencia, procede a su asignación al letrado que entienda se encuentre en condiciones de elaborar el proyecto y le es adjudicado a través del Sistema de actuaciones del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General.
3. El letrado adjudicado da ingreso al actuado en un cuaderno que lleva al efecto en el que se detalla, fecha de ingreso, número de actuación, sintética reseña de su temática, fecha de salida y si lo es con dictamen o previo.
4. Si la actuación es de trámite normal el letrado proyectista en el plazo de 10 días hábiles lo eleva al Superior (Jefe de Departamento o Supervisora) para su aprobación, previamente inicialado y asentado el pase en soporte papel e informático y a través del Departamento Administrativo. Si es urgente, muy urgente, en el día, o inmediatamente, lo debe elevar al Superior que se encuentre en el área según el servicio.
5. El Superior lo supervisa y en caso que merezca su aprobación lo eleva a la Directora, previamente inicialado, asentada la baja y el pase a través del Departamento Administrativo. En caso que deban realizarse correcciones lo devuelve al letrado proyectista para que las cumpla por idénticas vías. Una vez realizadas vuelve al Superior para su aprobación definitiva.
6. Idéntico procedimiento al señalado debe cumplir la Directora del área.
7. Una vez que la Directora aprueba definitivamente el proyecto, lo eleva inicialado y a través del Departamento Administrativo, al Director General para su aprobación, firma o elevación al Procurador General según la temática.
8. Los previos deben realizarse por el sistema GEDO y por el mismo procedimiento señalado precedentemente.

La cantidad total de dictámenes producidos en el año 2010 fue de 989 (novecientos ochenta y nueve). En cuanto a la materia sobre los que versaron, es la relacionada con los siguientes temas:

- Dominio Público de la Ciudad;
- Dominio Privado de la Ciudad;
- Locaciones administrativas;
- Compraventas administrativas;
- Permuta;

- Comodato;
- Medianería;
- Permisos de uso;
- Plazas y espacios verdes;
- Régimen de padrinazgo;
- Convenios de colaboración;
- Discapacitados;
- Asociaciones cooperadoras;
- Ferias y mercados;
- Desocupación administrativa;
- Donaciones y legados;
- Herencias vacantes;
- Escrituraciones;
- Operatoria del Instituto de Vivienda de la Ciudad;
- Teatro Colón;
- Corporación Buenos Aires Sur S. E.;
- AUSA;
- Subterráneos de Buenos Aires S. E.;
- Fideicomisos;
- Subastas públicas;
- Aprobación de planos de mensura para usucapir;
- Robo y hurto de bienes de la Ciudad;
- Pago y cobro de facturas;
- Bienes en desuso;
- Rezagos;
- Tratamiento de toda la vía recursiva prevista en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad, relacionada con los temas señalados;
- Proyectos de disposiciones;
- Proyectos de resoluciones;
- Análisis de los proyectos de decreto, previo a la firma del Señor Jefe de Gobierno en lo que es materia de competencia de la Dirección.
- Asesoramiento verbal, telefónico, vía mail y CO (Comunicación Oficial) a las áreas ejecutivas y legales que componen la Administración Central, Descentralizada y Autárquica.

IV.14.3. Subsidios y reclamos asistenciales:

Subsidios de naturaleza asistencial (generalmente otorgados por el Ministerio de Desarrollo Social o por el Instituto de Vivienda de la Ciudad)

- “Ex–Ocupantes del Padelai;
- Subsidio y/o Créditos “Programa de Ayuda Habitacional”;

- "Programa de Créditos para Acceso a Vivienda de Uso Exclusivo y Permanente de Hogares de Escasos Recursos a través de la Autogestión";
- Subsidio "Programa Atención de Familias en Situación de Calle";
- Programa "Garrafas Sociales";
- Línea Especial de Créditos para todos los beneficiarios de explotaciones comerciales en los términos previstos por el Decreto nº 1553-GCABA-98 – Registro de Aspirantes a Explotar los Espacios para Pequeños Comercios para Personas con Necesidades Especiales;
- "Programa de Alojamiento de Tránsito para Personas con Necesidades Especiales en Situación de Emergencia Social";
- "Programa Ciudadanía Porteña";
- "Programa de Ayuda Villa Cartón";
- Subsidio "Centros de Jubilados y Pensionados".

Subsidios de naturaleza patrimonial (generalmente otorgados por el Ministerio de Cultura, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Desarrollo Económico):

- "Programa de Fomento Metropolitano de la Cultura, las Artes y las Ciencias";
- Subsidios a los Sobrevivientes y Familiares de la Tragedia del Local Bailable "República de Cromañón", ocurrida el 30 de diciembre de 2004;
- Subsidio único, especial y mensual, inembargable e intransferible a las abuelas y abuelos domiciliados en la Ciudad, que siendo madres o padres de desaparecidos o fallecidos por causa de la represión ilegal, entre el 24 de marzo de 1976 hasta Diciembre de 1983, hubieren sido desplazados de la calidad de derechohabiente forzoso del desaparecido o fallecido, a los fines de la Ley 24411, por otro familiar, y que tampoco hubieran percibido otra indemnización de similar origen;
- Subsidio "Teatro por la Identidad";
- "Fondo de Emergencia para Subsidio por Inundaciones";
- "Programa de Subsidios a Deportistas Amateurs";
- Subsidio "Ex-combatientes de Malvinas";
- Subsidios y Aportes No Reembolsables otorgados a PYMES para el fomento, mejora y desarrollo de la actividad productiva en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

IV.15. Tareas de control efectuadas por la Dirección de Asuntos Patrimoniales

La Dirección realiza acciones de seguimiento interno manual y otro informático. El área efectúa semanalmente el seguimiento de las actuaciones a cargo de cada letrado para verificar el cumplimiento del plazo. Asimismo el

Departamento de Dominio Público efectúa semanalmente dicho seguimiento a través del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General (Actuaciones).

El primer día hábil del mes se eleva a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, la Estadística Mensual de Actuaciones ingresadas, dictaminadas y pendientes de dictámen y de corrección, confeccionadas en base a la información proporcionada por cada letrado, en una declaración jurada que realiza de las actuaciones en que ha intervenido durante el mes.

IV.16. Criterio para la distribución de expedientes a dictaminar

En la entrevista realizada con la Directora del área el 2 de mayo de 2011 informó que, respecto al los criterios para la distribución de expedientes a dictaminar, los mismos obedecen a: especialidad en el tema, capacidad, capacitación específica y la urgencia de los mismos.

La entrevistada señaló que no hay rotación del personal dentro de la Dirección.

IV.17. Régimen de calificaciones del área

Existe el régimen anual de calificaciones previsto por la Ley 471 (Capítulo VII, art.33) y el Decreto 1143/GCABA/08 y se realiza a través de la Evaluación de Desempeño Anual. Dicha normativa indica los factores de evaluación según sean agentes con o sin personal a cargo. Entre los mismos se encuentran los factores institucionales (orientación a resultados, servicio al ciudadano y empleados del GCABA, trabajo en equipo, responsabilidad, flexibilidad, austeridad y respeto); factores particulares (asistencia y puntualidad, disposición al aprendizaje, comunicación). La calificación del desempeño general consiste en: 1. Insatisfactorio; 2. Poco Satisfactorio; 3. Satisfactorio; 4. Muy Satisfactorio y 5. Sobresaliente.

Las calificaciones quedan registradas en formularios del Programa de Evaluación de Desempeño Anual, que son elevados por vía informática al Director General de Asuntos Patrimoniales, quien los aprueba, los devuelve a la Dirección en soporte papel para su notificación al letrado evaluado y a la Directora. Luego son elevados nuevamente por la Dirección a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales para la prosecución de su trámite.

IV.18. Política de Capacitación

La Dra. Miriam Beatriz Bac de Dompé, manifestó en la entrevista realizada el 2 de mayo de 2011 que "el personal de mi área, si bien tiene acceso a las herramientas y formación necesarias para el adecuado desempeño de las tareas, su adhesión al mismo es voluntaria".

Los cursos de capacitación dictados por el Organismo durante el año 2010, en relación a la competencia de la Dirección a su cargo, son los siguientes:

- Procedimiento Administrativo
- Derecho de Daños
- Eficacia e Innovación en la Gestión Pública

IV.19. Recursos informáticos

La Dirección cuenta con 14 (catorce) computadoras, de las cuales 2 (dos) no pueden ser utilizadas por su antigüedad y 3 (tres) impresoras. Los profesionales trabajan exclusivamente por vía informática

V. Observaciones

Cabe destacar que en el relevamiento efectuado en Tribunales y su cruce con las Carpetas Internas correspondientes a los juicios recaídos en la muestra (95 juicios), no se han detectado observaciones respecto a la gestión judicial de los procesos.

Sobre la confiabilidad de los registros en el SISEJ. Carga y actualización de datos.

Observación N° 1) Incumplimiento de la Resolución N° 281/04 y N° 360/05 respecto de la carga de datos en el SISEJ.

Del cruce de información de la base de datos remitida por el auditado y de lo relevado en los Tribunales sobre los juicios que recayeron en la muestra, surge que:

En 2 (dos) expedientes, no figuran los montos que se reclaman al GCBA, ni los que deben ejecutar (Ver Punto XII-2).

En 2 (dos) expedientes, N° 35.847/00 y N° 10839/00, no coinciden los números de los mismos en el sistema SISEJ con lo relevado judicialmente y/o carpetas internas.

Observación N° 2) Falta de operadores informáticos para la actualización de datos del SISEJ.

El equipo auditor ha constatado la falta de operadores informáticos, para realizar la tarea constante de carga y/o actualización de datos del Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ).

Observación N° 3) Imposibilidad de efectuar modificaciones en el SISEJ.

Se ha detectado que el sistema de información SISEJ, una vez cargados los datos sobre los juicios, no permite hacer modificaciones o bajas a las causas que ya no están activas, habiéndose comprobado esta situación en 4 (cuatro) juicios de la muestra¹³-. Esta circunstancia trae aparejada la falta de confiabilidad sobre la real cantidad de juicios activos existentes.

Sobre Universo de Juicios

Observación N° 4) Diferencias entre la información proporcionada y lo verificado por el equipo auditor.

Se han observado diferencias entre las cantidades de juicios informados por la documentación recibida respecto del número de causas en trámite y la información obtenida por esta AGCBA mediante la aplicación de los procedimientos de auditoria. Esta situación permite constatar la deficiencia del "Control de Integridad" del universo de juicios activos al 31 de diciembre de 2010.

Sobre Carpetas internas

Observación N° 5) Incumplimiento del punto 1.2 del Anexo I de la Resolución PG N° 360/05.

Se observa en las Carpetas Internas, que las mismas están foliadas de modo informal, sin el sello foliador en la totalidad de su contenido.

Sobre la Estructura y la Organización

Observación N° 6) Ausencia de Coordinadores.

Falta de designación como coordinadores de los responsables de los equipos que controlan la actuación de los profesionales en los Departamentos de Herencias Vacantes y Protección Patrimonial.

¹³ Expediente: N° 36.790/97 autos "O.S.N c/MCBA s/ Ejecutivo" Juzgado Civil N° 110, Expediente N° 72.557/03 autos "Paladino Domingo c/ Scarfo Fuda s/ Prescripción Adquisitiva" Juzgado Civil N° 93; Expediente N° 70.543/99 autos "Quadri Hernán c/ MCBA" s/ Ejecutivo Juzgado Civil N° 21, Expediente N° 64.222 autos "Racone Leopoldo Augusto c/ MCBA s/ Expropiación" Juzgado Civil N° 1.

Observación N° 7) Falta de recursos humanos: administrativos y pasantes.

La Dirección de Gestión Dominial no posee personal administrativo y pasantes suficientes para el cúmulo de tareas administrativas, soporte de la gestión judicial, y el desarrollo de tareas de investigación, atento a la diversidad de la temática novedosa que aborda.

La Dirección de Asuntos Patrimoniales no cuenta con personal de apoyo administrativo, situación que no se condice con las necesidades del soporte del servicio (989 dictámenes).

Observación N° 8) Falta de recursos humanos: letrados

La Dirección de Asuntos Patrimoniales no dispone de letrados suficientes para el cúmulo de tareas, ya que cuenta con sólo 5 (cinco) profesionales operativos para 989 (novecientos ochenta y nueve) dictámenes.

El Departamento de Protección Patrimonial necesita mayor número de letrados para cumplir correctamente con la gestión judicial en el área auditada.

Carga de trabajo por profesional interviniente

Observación N° 9) Asignación no igualitaria de juicios por letrados

Si bien no existe normativa específica para la adjudicación de los juicios, se pudo constatar que la distribución no se realiza en forma igualitaria entre los letrados intervinientes.

Sobre las instalaciones

Observación N° 10) Deficiencias en las instalaciones disponibles

Sobre los recursos materiales y el espacio físico se observa que¹⁴:

La distribución del espacio físico, donde se encuentra la Dirección de Gestión Dominial no es adecuada, es reducida con relación a la cantidad de personal que trabaja y a la ubicación del mobiliario de gran tamaño que obstaculiza la circulación por el lugar, y la cantidad de carpetas internas acumuladas en el lugar.

¹⁴ Ver anexo II Evidencias fotográficas sobre el estado de las instalaciones y espacio físico.

Los Departamentos de Herencias Vacantes y Protección Patrimonial carecen de mobiliario con resguardo físico seguro e íntegro para guardar carpetas internas, toda vez que se verificó la existencia de estantes o archivos sin puertas o sin cerraduras.

Las oficinas no están aptas higiénicamente¹⁵, por cuanto se observan deficiencias en los baños.

Sobre los recursos informáticos

Observación N° 11) Insuficiencia de los recursos informáticos.

El Departamento de Protección Patrimonial auditado no está provisto de recursos informáticos suficientes, ya que cuenta con sólo 4 (cuatro) impresoras para todo el Departamento, situación que dificulta el desarrollo de las tareas. Igual problemática acontece en el Departamento de Herencias Vacantes, atento a que únicamente dispone de una impresora compartida entre diversos agentes.

VI. Recomendaciones

Recomendación N° 1

Respecto la observación uno se recomienda dar cumplimiento a la Resolución 360/05 y 281/04, respecto la correcta carga de datos en el Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ).

Recomendación N° 2

Respecto de la observación dos se recomienda que la Dirección cuente con operadores informáticos para realizar la tarea constante de carga y actualización de datos del Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ).

Recomendación N° 3

Respecto la observación tres se recomienda que la Dirección sea consultada para el diseño de un sistema de seguimiento de juicios que permita implementar modificaciones en el mismo y de tal forma actualizar los datos consignados en él.

¹⁵ Ver evidencia fotográfica.

Recomendación N° 4

Respecto la observación cuatro se recomienda la actualización de la información respecto de las cantidades de causas en trámite que lleva la Dirección.

Recomendación N° 5

Respecto la observación cinco se recomienda que las carpetas internas estén totalmente foliadas con sello foliador.

Recomendación N° 6

Respecto la observación seis se recomienda la designación formal de coordinadores, en lugar de los jefes de equipo que ejercen sus funciones entre el nivel de los Jefes de Departamento y los letrados.

Recomendación N° 7

Respecto la observación siete se recomienda que la Dirección cuente con mayor cantidad de personal administrativo y pasantes para efectuar el soporte de la gestión judicial.

Recomendación N° 8

Respecto la observación ocho se recomienda que el área auditada cuente con mayor número de letrados por la gran cantidad de juicios que lleva adelante la Dirección.

Recomendación N° 9

Respecto la observación nueve se recomienda que el área auditada distribuya en forma igualitaria la cantidad de los juicios de la Dirección.

Recomendación N° 10

Respecto la observación diez se recomienda una mejor distribución del espacio físico y que la Dirección tenga mobiliarios con resguardo físico seguro e íntegro para guardar las Carpetas Internas. Asimismo, se recomienda que las oficinas estén higienizadas y con sus baños debidamente habilitados.

Recomendación N° 11

Respecto la observación once se recomienda que la Dirección de Gestión Dominial posea mayor cantidad de recursos informáticos.

VII. Conclusión

En base a la tarea realizada en la Dirección de Gestión Dominial que depende de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales se ha podido constatar una gestión judicial adecuada y eficiente por parte de los profesionales que la integran, a pesar de la complejidad y la gran cantidad de juicios en los que deben intervenir.

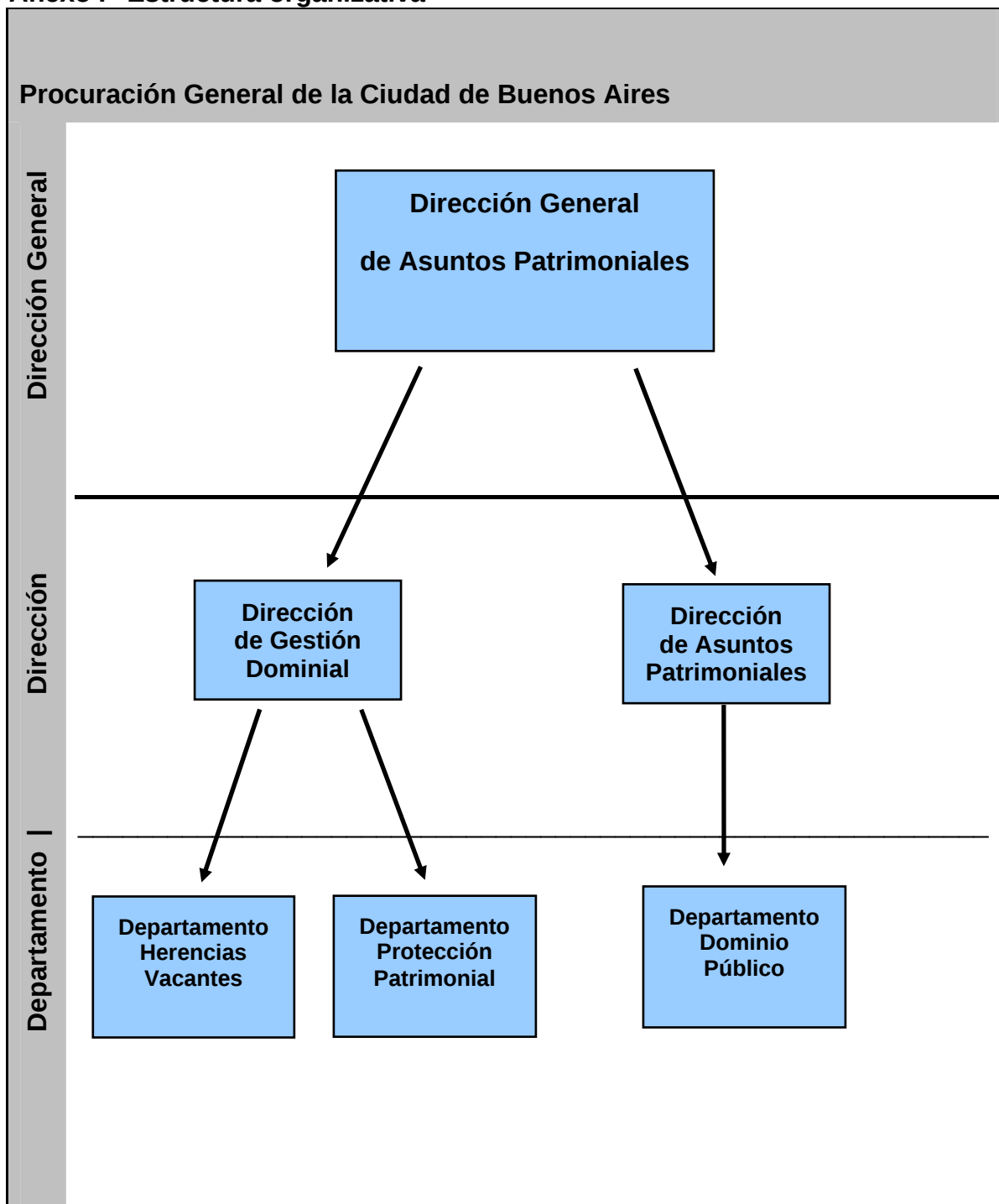
Por otra parte, se han comprobado algunas falencias en el soporte administrativo del área. Del análisis de los juicios en el Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ) se han detectado errores ínfimos entre los juicios relevados por este equipo auditor y la actualización de la carga de los juicios en dicho sistema.

Del resultado del análisis efectuado se concluye que el área necesitaría la designación de operadores debidamente supervisados por los letrados para que realicen la tarea de carga en el SISEJ.

Todo ello a fin de contar con información actualizada, hecho que es de vital importancia para la optimización de la gestión y el seguimiento de las actualizaciones judiciales. En el mismo sentido, se requeriría de personal administrativo como soporte de la tarea realizada por los letrados intervinientes.

Finalmente, cabe señalar que la Dirección de Asuntos Patrimoniales, que depende de la Dirección General de Asuntos Patrimoniales desarrolla sus tareas en forma eficaz y eficiente a pesar del cúmulo de dictámenes elaborados durante el período auditado.

Anexo I “Estructura organizativa”



Anexo II

Descripción de la estructura formal, competencias y acciones del área auditada. Organización interna y recursos

Cabe señalar que la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, está a cargo del Doctor Fabián Horacio Zampone (DNI 16.764.498) nombrado por Decreto 311/2010 con fecha 21 de abril de 2010. Esta unidad ejecutora tiene entre sus responsabilidades primarias:

- Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fundados en una relación vinculada con el dominio público o privado en los que el Gobierno de la Ciudad Autónoma intervenga en cualquier carácter, así como cuando sea dispuesto por el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales.
- Planificar y supervisar la emisión de proyectos de dictámenes en las actuaciones en que se ventilen cuestiones vinculadas con el dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, en general, de naturaleza patrimonial, de recursos presupuestarios, financieros y proyectos o actos administrativos de convenios, normas de carácter institucional, Ley N° 404 y reclamos asistenciales.
- Dictaminar en las cuestiones vinculadas con la competencia de la Dirección General que el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales le delegue.

Para cumplir eficaz y eficientemente dicha responsabilidad del relevamiento normativo y de acuerdo al objeto de la presente auditoría, surge que depende de dicha unidad ejecutora la Dirección de Gestión Dominial, a cargo de la Dra. María Cristina Darriba (Ficha N° 194.512), designada por Resolución Procuración General N° 217/2009, con las siguientes competencias: Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial en que se persiga la protección del patrimonio inmobiliario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como la tramitación de las herencias vacantes y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales o por el Director General de Asuntos Patrimoniales.

Dentro de la Dirección de Gestión Dominial se encuentran los Departamentos de Herencias Vacantes a cargo del Dr. Adolfo Boada Ugarte (Ficha N° 189.555) designado por la Resolución N° 216/2008 de fecha 30 de junio de 2008 y el Departamento de Protección Patrimonial a cargo de la Dra. Mariá Gesto (Ficha N° 280.358), designada por Resolución Procuración General N° 053/1996 de fecha 1° de noviembre de 1996, ratificada por decreto N° 804/09.

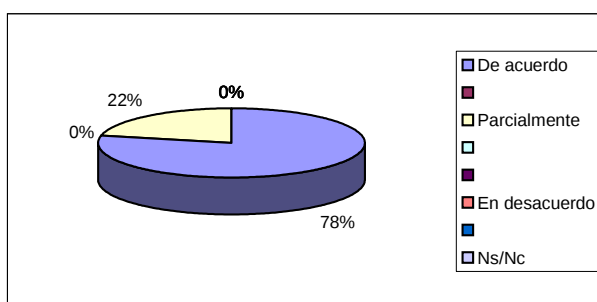
Encuestas

Entre los procedimientos de auditoria, se efectuaron encuestas al personal de la Dirección de Gestión Dominial, específicamente a 23 (veintitrés) agentes pertenecientes al Departamento de Herencias Vacantes y a 15 (quince) agentes pertenecientes al Departamento de Protección Patrimonial, con el objeto de identificar y evaluar el conocimiento de los agentes respecto a estos ítems, respondiendo lo siguiente:

➤ Resultado de la encuesta realizada a los agentes pertenecientes al Departamento de Herencias Vacantes

a) ¿Las funciones asignadas son claras y precisas?

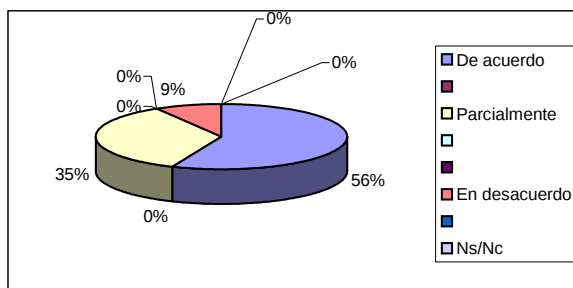
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
18	5	0	0



- El 78% (setenta y ocho por ciento) de los encuestados está de acuerdo con que sus funciones son claras y precisas.
- El 22% (veintidós por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo respecto a esta temática.

b) ¿Las tareas que realizo coinciden con las funciones asignadas a mi cargo?

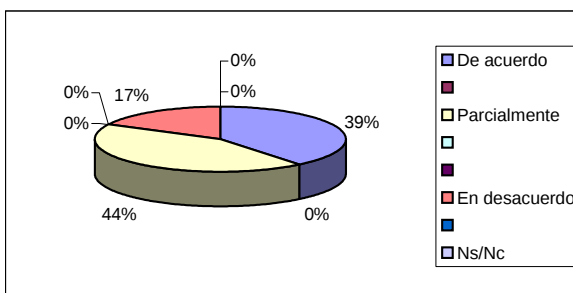
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
13	8	2	0



- El 56% (cincuenta y seis por ciento) de los encuestados responde que sus tareas coinciden con las funciones a cargo.
- El 35% (treinta y cinco por ciento) de los encuestados sólo parcialmente de acuerdo.
- El 9% (nueve por ciento) de los encuestados concluye que no coinciden.

c) ¿Me encuentro satisfecho con mi trayectoria en el Organismo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
9	10	4	0

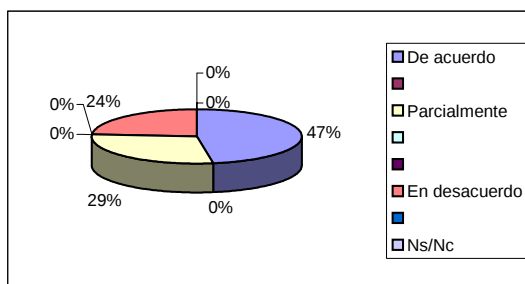


- El 44% (cuarenta y cuatro por ciento) de los encuestados se encuentra parcialmente de acuerdo con su trayectoria dentro del organismo.
- El 39% (treinta y nueve por ciento) de los encuestados se encuentra satisfecho con su trayectoria dentro del organismo.

- El 17% (diecisiete por ciento) de los encuestados se encuentra en desacuerdo con su trayectoria dentro del organismo.

d) ¿El espacio con el que cuento en mi puesto de trabajo es suficiente?

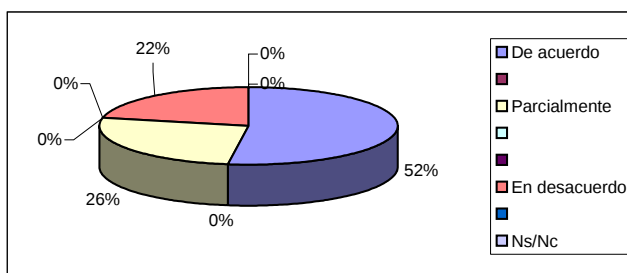
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
10	6	5	0



- El 47% (cuarenta y siete por ciento) de los encuestados esta conforme con el espacio físico con que cuentan.
- El 29% (veintinueve por ciento) de los encuestados opinó estar parcialmente conforme con el espacio con que cuenta.
- El 24% (veinticuatro por ciento) de los encuestados consideró que el espacio no es suficiente.

e) ¿El puesto que ocupo en el ente está en relación con la experiencia que poseo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
12	6	5	0

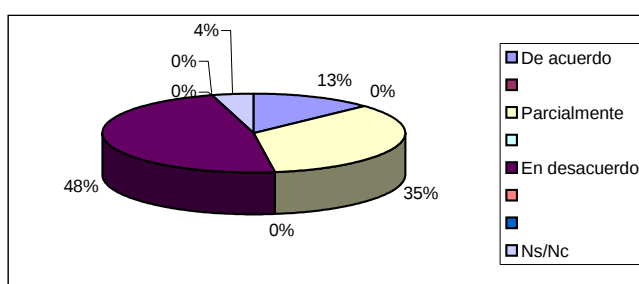


- El 52% (cincuenta y dos por ciento) de los encuestados expresó que su puesto de trabajo coincide con la experiencia que posee en el organismo.

- El 26% (veintiséis por ciento) de los encuestados coincide está parcialmente de acuerdo.
- El 22% (veintidós por ciento) de los encuestados opinó que su puesto no está en relación con su experiencia en la entidad.

f) ¿Considero que la distribución del trabajo es similar y justa entre los empleados?

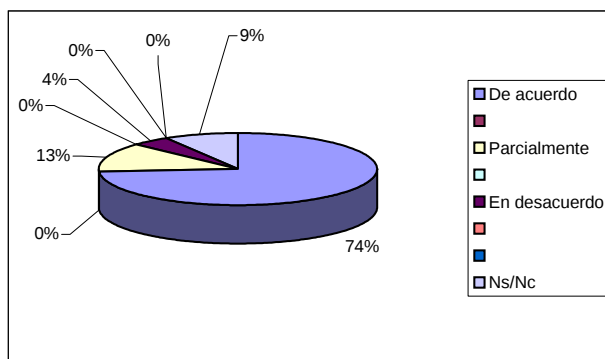
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
3	8	11	1



- El 48% (cuarenta y ocho por ciento) de los encuestados está en desacuerdo con la distribución del trabajo.
- El 35% (treinta y cinco por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados está de acuerdo.
- El 4% (cuatro por ciento) no sabe y/o contesta.

g) ¿Es sumamente útil la tarea que realizo en el Organismo?

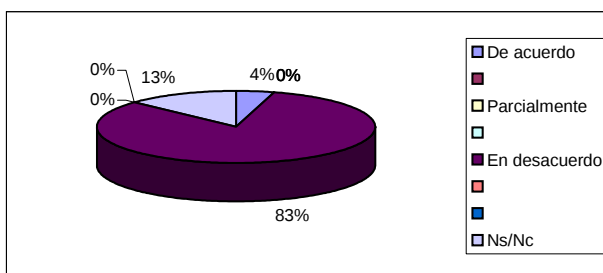
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
17	3	1	2



- El 74% (setenta y cuatro por ciento) de los encuestados cree cumplir una función útil al organismo.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados expresó estar parcialmente de acuerdo.
- El 4% (cuatro por ciento) de los encuestados no se siente útil para las tareas que cumple.
- El 9% (nueve por ciento) no sabe no contesta.

h) ¿Tengo claras oportunidades de ascender en el Organismo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
1	0	19	3

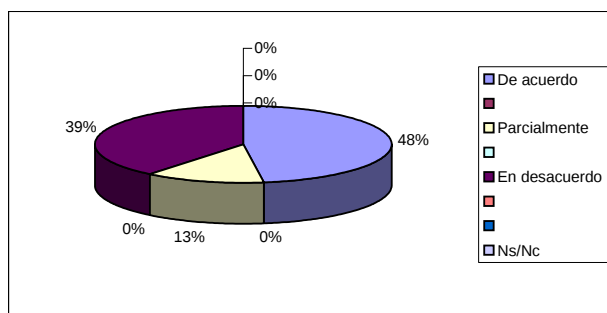


- El 83% (ochenta y tres por ciento) de los encuestados opinó que no se ve con posibilidades de ascenso.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados no supo responder.

- El 4% (cuatro por ciento) de los encuestados respondió afirmativamente.

i) ¿ El puesto que ocupo en el Ente está en relación con el nivel académico que poseo?

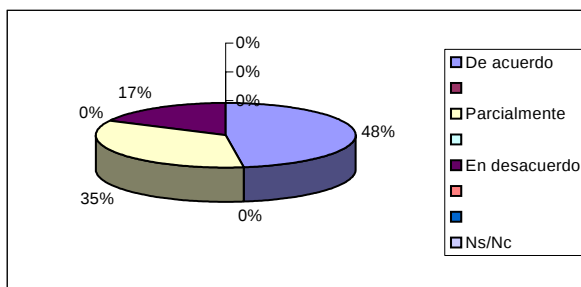
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
11	3	9	0



- El 48% (cuarenta y ocho por ciento) de los encuestados expresó que estar de acuerdo con el puesto que ocupan en relación a su nivel académico.
- El 39% (treinta y nueve por ciento) de los encuestados está en desacuerdo.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.

j) ¿Considero que las tareas que realizo son las que corresponden a mi cargo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
11	8	4	0

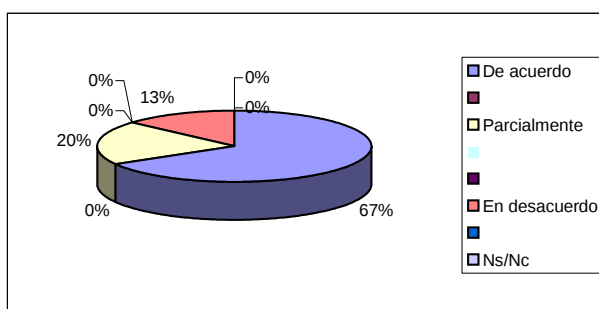


- El 48% (cuarenta y ocho por ciento) de los encuestados está de acuerdo.
- El 35% (treinta y cinco por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 17% (diecisiete por ciento) de los encuestados opinó que está en desacuerdo.

Resultado de la encuesta realizada a los agentes pertenecientes al Departamento de Protección Patrimonial.

a) ¿Las funciones asignadas son claras y precisas?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
10	3	2	0

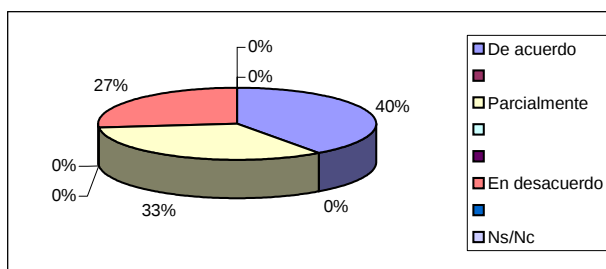


- El 67% (sesenta y siete por ciento) de los encuestados está de acuerdo con que sus funciones son claras y precisas.

- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados está en desacuerdo.

b) ¿Las tareas que realizo coinciden con las funciones asignadas a mi cargo?

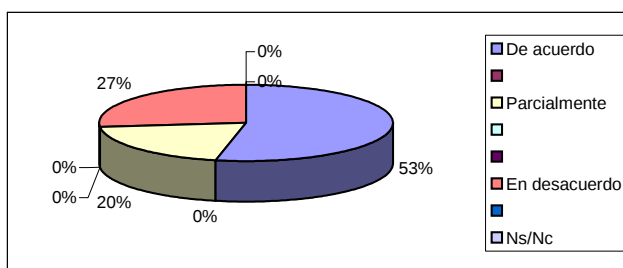
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
6	5	4	0



- El 40% (cuarenta por ciento) de los encuestados está de acuerdo con las funciones asignadas a su cargo.
- El 33% (treinta y tres por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 27% (veintisiete por ciento) de los encuestados está en desacuerdo.

c) ¿Me encuentro satisfecho con mi trayectoria en el Organismo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
8	3	4	0

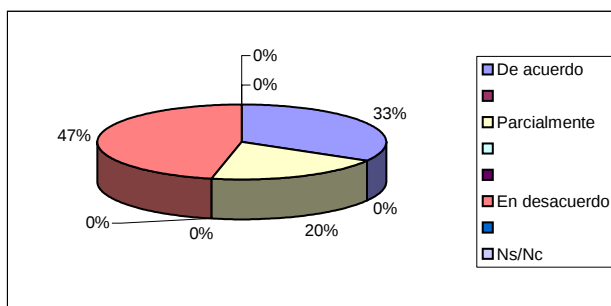


- El 53% (cincuenta y tres por ciento) de los encuestados está satisfecho con su trayectoria.

- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados está parcialmente satisfecho.
- El 27% (veintisiete por ciento) de los encuestados está insatisfecho.

d) ¿El espacio con el que cuento es suficiente?

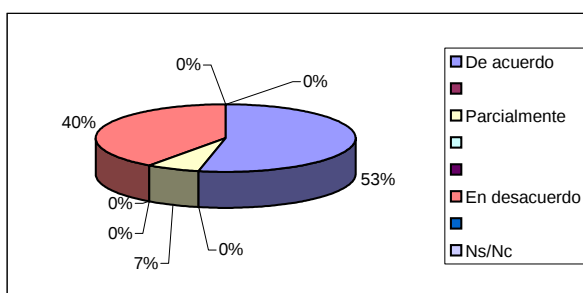
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
5	3	7	0



- El 47% (cuarenta y siete por ciento) de los encuestados está en desacuerdo con el espacio físico en el cual trabajan.
- El 33% (treinta y tres por ciento) de los encuestados está de acuerdo.
- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.

e) ¿El puesto que ocupo en el ente está en relación con la experiencia que poseo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
8	1	6	0

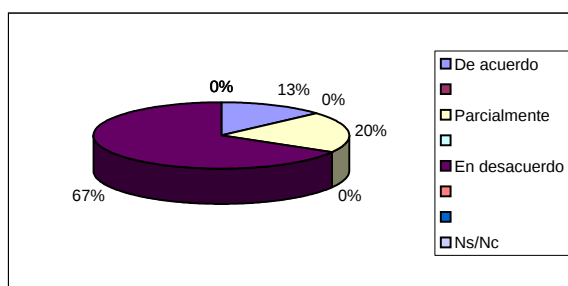


- El 53% (cincuenta y tres por ciento) de los encuestados está de acuerdo con relación puesto que ocupa en el organismo respecto a su experiencia profesional.

- El 40% (cuarenta por ciento) de los encuestados está en desacuerdo.
- El 7% (siete por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.

f) ¿Considero que la distribución del trabajo es similar y justa entre los empleados?

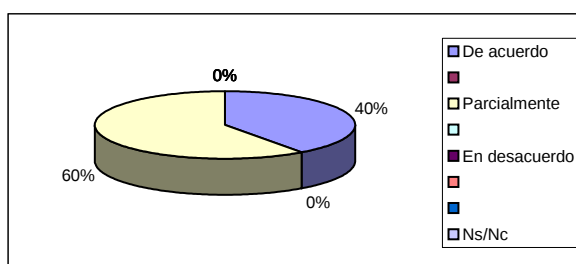
De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
2	3	10	0



- El 67% (sesenta y siete por ciento) de los encuestados está en desacuerdo con la distribución del trabajo, considerándola injusta.
- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 13% (trece por ciento) de los encuestados está de acuerdo.

g) ¿Es sumamente útil la tarea que realizo en el Organismo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
6	9	0	0



- El 60% (sesenta por ciento) de los encuestados siente que es parcialmente útil.

- El 40%(cuarenta por ciento) de los encuestados siente que es sumamente útil.

h) Tiene claras oportunidades de ascender en el Organismo?

De acuerdo

Parcialmente

En desacuerdo

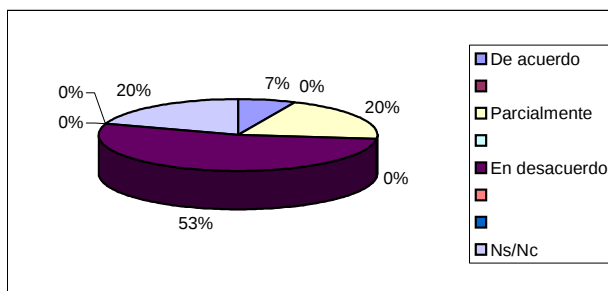
Ns/Nc

1

3

8

3



- El 53% (cincuenta y tres por ciento) de los encuestados está en desacuerdo con sus oportunidades de ascenso.
- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 20% (veinte por ciento) de los encuestados no sabe o no contesta.
- El 7% (siete por ciento) de los encuestados está de acuerdo.

i) ¿El puesto que ocupo en el Ente está en relación con el nivel académico que poseo?

De acuerdo

Parcialmente

En desacuerdo

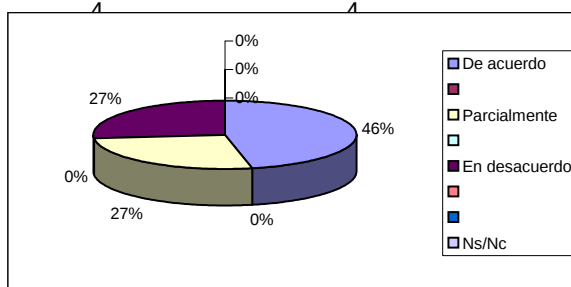
Ns/Nc

7

4

4

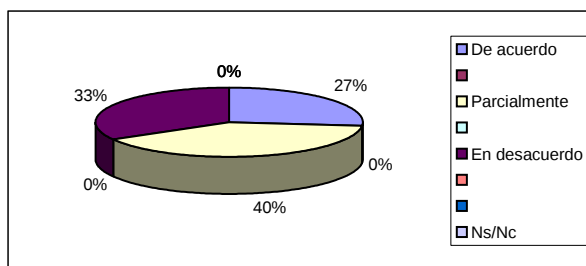
0



- El 46% (cuarenta y seis por ciento) de los encuestados está de acuerdo con el puesto que ocupa en relación a su nivel académico.
- El 27% (veintisiete por ciento) de los encuestados está en desacuerdo.
- El 27% (veintisiete por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.

j) ¿Considero que las tareas que realizo son las que corresponden a mi cargo?

De acuerdo	Parcialmente	En desacuerdo	Ns/Nc
4	6	5	0



- El 33% (treinta y tres por ciento) de los encuestados está en desacuerdo con las tareas que tiene a su cargo.
- El 40% (cuarenta por ciento) de los encuestados está parcialmente de acuerdo.
- El 27% (veintisiete por ciento) de los encuestados está de acuerdo.

Recursos informáticos y materiales

El organismo¹⁶ informó mediante contestación a la Nota AGCBA el detalle de los bienes inventariados por la Dirección General de Asuntos Patrimoniales. Al

Nº de Registro	Área	Oficina	Monitor	Modelo	Estado	Red
13037/241	Gestión Dominial	62	1monitor 01335-M 1PC 01335	HP	Bueno	Si
13248/245	Gestión Dominial	62	1 Monitor 01337-M 1PC 01337-C	Dell	Bueno	Si
13217/016	Gestión Dominial	62	1Monitor 01351-M 1PC 01351-C	-	Bueno	-
13228/230	Gestión Dominial	62	1Monitor 01352-M 1PC 01352-C	HP	Bueno	Si
13421/424	Gestión Dominial	161	1Monitor 01354-M 1PC 01354-C	Dell	Bueno	Si
13043/014	Gestión Dominial	161	1Monitor 01353-M 1PC01353-C	Dell	Bueno	Si
1944B1003101368	Gestión Dominial	165	1monitor 01448-M	Xerox	Bueno	Si
BW 17ODMAQ550 1944B1003101536	Gestión Dominial	64	1monitor 01290-M 1PC 01290-C	-	Bueno	-
BW 17ODMAQ563 1944B1003101562	Gestión Dominial	161	1monitor 01297-M 1PC 01297-C	HP	Bueno	Si
BW 17ODMAQ551 1944B1003101694	Gestión Dominial	66	1monitor 01298-M 1PC 01298-C	Genérico	Bueno	Si

respecto detalló el siguiente parque informático:

Nº DE SERIE	ÁREA	OFICINA	EQUIPO-	ESTADO	RED
13018	DGAPA	62	01472-C 01472-M	Bueno	Si
13253	DGAPA	62	01470-C 01472-M	Bueno	Si
13233	DGAPA	62	01473-C 01473-M	Bueno	Si
13105	DGAPA	138	01481-C 01481-M	Bueno	Si
13529	DGAPA	131	01482-C 01482-M	Bueno	Si
13222	DGAPA	143B	01480-C 01480-M	Bueno	Si
13102	DGAPA	165	01501-C 01501-M	Bueno	Si
13216	DGAPA	166	01499-C 01499-M	Bueno	Si
1944B1025104143	DGAPA	62	01634-M	Bueno	Si
1944B1025104172	DGAPA	66	01635-M	Bueno	Si
1944B1027105782	DGAPA	66	01636-M	Bueno	Si

¹⁶ Mediante Contestación a la Nota 602/AGCBA/11.

➤ Impresoras

Modelo	N/S	Área	Oficina	Estado
SAMSUNG 2851 ND	91BACS6002931	DGAPA	143	Bueno
BROTHER	E66824D0J6115292	DGAPA	66	Bueno
HP 2015	BRCS81GG8G	DGAPA	162	Bueno
HP 2055	BRCS8DOG02	DGAPA	62	Bueno
HP 2055	BRCS8DOG08	DGAPA	163	Bueno
HP 2055	BRCS8DOGB	DGAPA	165	Bueno
HP 2055	BBRCS8DOG94	DGAPA	166	Bueno
HP 2055	BBRCS8DOGD8	DGAPA	64	Bueno
HP 2300	BRCGL18948	DGAPA	164	Bueno
HP 2420 DN	BRCGK13920	DGAPA	65	Bueno
HP 3005	BRCJG139649	DGAPA	145	Bueno
HP P2055DN	BRFS845G0F	DGAPA	154	Bueno
HPP2055 DN	BRBS8D0G93	DGAPA	161	Bueno

Cuadro de bienes informáticos de Departamento de Herencias Vacantes

Serie	Área	Oficina	Equipo	Estado	Red
13101	Herencias vacantes	163	01489-C 01489-M	Bueno	Si
1944B1003103835	Herencias vacantes	165	01447-M	Bueno	Si
BW170DM AQ547	Herencias vacantes	166	01295-C 01295-M	Bueno	Si
1944B1026104279	Herencias vacantes	163	01617-M	Bueno	Si
DLM95C700168/252113	Herencias vacantes	163	01320-C 01320-M	Bueno	Si
DLM95D10042/252680	Herencias vacantes	166	01333-C 01333-M	Bueno	Si

Cuadro de bienes informáticos de Departamento de Protección Patrimonial.

Serie	Área	Oficina	Equipo	Estado	Red
BW17QDMAQ548 C 1944B1003101533-M	Protección Patrimonial	66	01393-C 01393-M	Bueno	Si
BW17QDMAQ498 C 1944B1003101556-M	Protección Patrimonial	66	01281-C 01281-M	Si	Si
BW17QDMAQ546 C 1944B1003101565-M	Protección Patrimonial	67	01291-C 01291-M	Si	Si

Listado de bienes informáticos de la Dirección de Asuntos Patrimoniales.

Equip/ Modelo	Area	Nº de inventario	Estado	Red
CPU- HP- Athlon X2WINDOW VISTA	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 78270 INF- 01214- C	Bueno	Si
MONITOR HP 19"	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 78271 INF- 01214- M	Bueno	Si
TECLADO HP	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 78272	Bueno	Si
CPU- WINDOW XP- CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 01085- C PG 2006 - 77881	Bueno	Si
PARLANTES (2)	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77883	Bueno	Si
MONITOR PLANO 17"-CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77882 INF- 01085- M	Bueno	Si
TECLADO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT	Bueno	Si
CPU- WINDOW P- CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77756 INF- 01091- C	Bueno	Si
PARLANTES (2) CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT. PG-2006 77758	Bueno	Si
TECLADO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT	Bueno	Si

“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”

Equip/ Modelo	Area	Nº de inventario	Estado	Red
MONITOR PLANO 17"CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77757 INF- 01091-M	Bueno	Si
IMPRESORA HP LASER JET 2420 DN	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71730	Bueno	Si
IMPRESORA HP LASERJETP 2055 DN	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT	Bueno	Si
IMPRESORA XEROX- PHASER 4510	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77590	Bueno	Si
CPU- WINDOW XP-CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77761	Bueno	Si
MONITOR PLANO LSD 17	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77762	Bueno	Si
TECLADO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	Sin Nº INVENT.	Bueno	Si
PARLANTES (2)	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77763	Obsoleto	Si
CPU- WIMDOW XP-CDR COMPUTER GRUPO – 338	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71646 338 INF- 00084 – C	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LSD 17	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 78422 INF- 01140 – M	Bueno	Si

“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”

Equip/ Modelo	Area	Nº de inventario	Estado	Red
CPU- WINDOW XPCDR COMPUTER GRUPO 337	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71610 INF- 00081 -C	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LSD 17	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/78421 INF- 01138	Bueno	Si
TECLADO-PC TRONIC	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71611	Bueno	Si
PARLANTES (2) CDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT.	Obsoletos	Si
CPU- WINDOW XPCDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 00086	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LSD 19	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 01364 – M	Bueno	Si
TECLADO DELL	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 77519	Bueno	Si
CPU- WINDOW XPCDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF – 00097 - C	Bueno	Si
MONITOR PLANO LSD 19"	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF -01363 – M	Bueno	Si
CPU- WINDOW XP- GRUPO 347	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71731 INF- 00098 – C	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LG 19	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 01365 - M	Bueno	Si
TECLADO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN Nº INVENT	Bueno	Si

“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”

Equip/ Modelo	Area	Nº de inventario	Estado	Red
CPUWINDOW XPCDR COMPUTER GRUPO 333	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71653 INF- 00080 – C	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LG 19	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 01366 –M	Bueno	Si
TECLDO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN INVENT.	Bueno	Si
PARLANTES (2)	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71655	Obsoleto	Si
CPU- WINDOW XCDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 00075 – C	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LG 17	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 78419 INF- 01139 – M	Bueno	Si
TECLADO GENIUS	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN INVENT	Bueno	Si
CPU- WINDOW XPCDR COMPUTER	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71595 INF- 00091 – C	Obsoleto	S
MONITOR PLANO LG 19	Dirección de Asuntos Patrimoniales	SIN INVENT	Bueno	S
TECLADO	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71597	Obsoleto	Si
PARLANTES	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71716	-	No funcionan
MONITOR LG modelo Viejo GRUPO 341	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71572 INF- 00085 – M	Obsoleto	Si
MONITOR PLANO LG 19	Dirección de Asuntos Patrimoniales	INF- 01370 – M	Obsoleto	Si
TECLADO	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71719	Obsoleto	Si
CPU-WINDOW XP- GRUPO 334	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71714	Obsoleto	Si
CPU- WINDOW XP- GRUPO 341	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71574 INF- 00085 - C	Obsoleto	S
PARLANTES (2)	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71579	Obsoleto	Si
TECLADO	Dirección de Asuntos Patrimoniales	PG 2006/ 71577	Obsoleto	Si

Es de señalar, que del total de bienes informáticos 50 (cincuenta) que, la Dirección de Asuntos Patrimoniales posee 18 (dieciocho) tienen muchos años o bien, se encuentran deteriorados.

De lo expuesto, surge que el parque informático de la Dirección de Asuntos Patrimoniales tiene un nivel de obsolescencia del 36% respecto del total de sus bienes.

Infraestructura. Condiciones de Seguridad e Higiene

Durante los procedimientos de auditoría se efectuaron verificaciones *in situ* al detectarse hallazgos respecto del estado edilicio y condiciones de seguridad e higiene en el sector auditado. Se evaluó la capacidad de la organización para resolver sus problemas, respecto al subcomponente infraestructura- Instalaciones.

La infraestructura se refiere a las condiciones básicas (instalaciones y tecnología) que permitan que el trabajo de una organización siga su curso; por ejemplo, el espacio razonable en un edificio equipado con luz adecuada, la higiene, y una fuente confiable de electricidad. Sin embargo, el equipo auditor pudo advertir la falta de mantenimiento e irregularidades en este aspecto, prueba de ello se evidenció en el material fotográfico que se presenta a continuación:

Condiciones de Higiene en Baños:



“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”



Se ha observado in situ que en las instalaciones del baño hay una heladera con el riesgo que esto implica para la salud del personal.

Sobre las cortinas de las ventanas.



Sobre la falta de cerraduras

“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”



Sobre el resguardo de las carpetas internas



Sobre los pisos



Es de señalar que, como lo demuestra la fotografía anterior, tal situación es de riesgo.

Falta de funcionamiento en el equipamiento correspondiente al sistema de aire frío- calor:

De acuerdo a lo manifestado por la Jefa del Departamento de Protección Patrimonial en los meses de temperaturas altas, como lo es la temporada estival, no funcionó el equipamiento del sistema frío.

Sobre el mobiliario:

Los Departamentos de Herencias Vacantes y Protección Patrimonial carecen de mobiliario con resguardo físico seguro e íntegro, para el archivo de las carpetas internas.



Esta auditoría tiene como objetivo la gestión de los juicios y el ambiente de control de los mismos, es menester resaltar ciertos hallazgos que merecen atención por parte de las autoridades máximas del Organismo.

Dicha tarea comprende el análisis de la capacidad del área en la organización; debiendo considerar hasta qué punto el estado de las instalaciones en el corto o mediano plazo pueden apoyar el funcionamiento real o potencial del Organismo o lo que interfiere en la actividad.

Si bien algunas deficiencias, detectadas en uno o más elementos de la infraestructura, pueden o no interferir en las actividades principales y cotidianas del sector, el trabajo a mediano plazo se podrá ver afectado en algún momento.

Asimismo, es conveniente evaluar si el origen de los problemas de mantenimiento de una infraestructura adecuada se deba a la falta de planificación presupuestaria, o si realmente lo planificado cubre dichas necesidades.

Se ha señalado que la autoridad de aplicación, en este caso, (Procurador General y Adjunto) debe atender a poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger las condiciones de trabajo y la integridad de los trabajadores, especialmente como lo indica el artículo 8º de dicha norma en lo relativo a **“la construcción, adaptación, instalación y equipamiento de los edificios y lugares de trabajo en condiciones ambientales y sanitarias adecuadas”**.

Además, el artículo 9º establece que son obligaciones del empleador, entre otros, los de mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, las maquinarias, “instalaciones” y “útiles de trabajo”, instalar los

equipos necesarios para la renovación del aire y eliminación de gases, vapores y demás impurezas producidas en el curso del trabajo, mantener en buen estado de conservación, uso y funcionamiento las instalaciones eléctricas, sanitarias y servicios de agua potable, y evitar la acumulación de desechos y residuos que constituyan un riesgo para la salud, efectuando la limpieza y desinfecciones periódicas pertinentes.

Por último, las autoridades máximas de la Procuración General deben evaluar si el ambiente y las condiciones de seguridad e higiene son o no las óptimas. Ello redundará a corto o mediano plazo en el desempeño del personal.

Asimismo, las condiciones ambientales están relacionadas con la mayor motivación para el trabajo.

ANEXO III. NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE RELACIONADA CON LOS OBJETOS DE LOS JUICIOS Y DE LA AUDITORIA.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Su artículo 134 establece 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”***.

Leyes

70	Art. 3º Los sistemas de control comprenden las estructuras de control interno y externo del sector público de la Ciudad y el régimen de responsabilidad que estipula y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas.
189	Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires
402	Ley de Procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires
1218	Fija las obligaciones, deberes, atribuciones y competencia de la Procuración General
2145	Ley de Amparo de la Ciudad de Buenos Aires
2569	Modifica el Código Fiscal 2007 –año 2008– Suspensión de las prescripciones – Dirección General de Rentas – Cobro de deudas – Multas – Impuestos – Prescripción – Contribuciones – Plazos
52	Ley de Herencias Vacantes de la Caba.

Leyes Nacionales

	Código Civil de la Nación
	Código Comercial de la Nación
14159	Ley de Catastro Nacional - Prescripción Adquisitiva
21499	Ley Nacional de Expropiaciones

23660	Ley de Obras Sociales
-------	-----------------------

Decreto GCBA

804/09	Modifica la estructura organizativa de la Procuración General
--------	---

Decreto nacional

504/98	Obras Sociales - Cambio de opción
--------	-----------------------------------

Resoluciones del Procurador General

360/05	Aprueba reglamento general de actuaciones para la Procuración General.
370/05	Aprueba el texto ordenado de la resolución 360/05, modifica el art. 15 y el punto “a.9” de su Anexo I, y deja sin efecto el artículo 26 de la resolución 360/05.
216/09	Establece autorizaciones para ejercer el patrocinio de acuerdo a los distintos montos allí establecidos.
218/04	Establece procedimientos para el Ingreso de datos en el SISEJ, deroga la Resolución Nº 169/PG/04
71/07	Modifica y amplía anexo, art. 12 de la Resolución Nº 360/PG/05. Pagos Judiciales de Cheques- Delegación de Facultades.

ANEXO IV. FORMA DE DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Determinación del Tamaño Muestral para Muestreos Probabilísticos Representativos para Estimación de Proporciones					
(para N mayor o igual que 45)					
Delta	Alfa	N	$Z_{(1-\alpha/2)}$	N_0	N
10,0%	5%	8056	1,9600	96,0365	95
Variable	Concepto asociado				Determinación
Delta	Precisión: un delta del 10 % significa que el resultado obtenido de procesar la muestra, en nuestro caso de proporción de ocurrencia de un atributo, se encuentra entre el valor estimado + o - 10 %.				Por parte del Auditor
Alfa	Nivel de confianza (1-alfa): Es el grado de certidumbre sobre la exactitud de la estimación realizada. Un alfa del 5 % implica que en un 95% de las muestras que tomemos repitiendo el procedimiento seleccionado, obtendríamos una estimación situada dentro del intervalo predicho.				Por parte del Auditor
N	Tamaño de la Población o Universo: es la cantidad total de elementos objeto de las auditorías pasibles de ser auditados.				Dato de la realidad a auditar
$Z_{(1-\alpha/2)}$	Valor de la distribución normal: $Z_{(1-\alpha/2)}$ es el percentil de orden 1-alfa/2 de la distribución normal estándar acumulada.				Valor de tabla estadística
N_0	Cálculo auxiliar utilizado para determinar el tamaño muestral.				Por fórmula a partir de los datos
N	Tamaño de la muestra por seleccionar.				Por fórmula a partir de los datos

ANEXO V. MUESTRA SELECCIONADA

Nº	Actor	Demandado	Objeto	Fuero Nº	Secret Nº	Expediente	Abogado
1	ABACHIDZE TAMARA		SUCESION AB-INTESTATO	99	única	Exp-67198-1974	Dr. Sebastián Hermida Pini
2	ABAD ANTONIA NIEVES		SUCESION AB-INTESTATO	107	única	Exp-62764-2009	Dra. Mónica Tolosa
3	ABAD MARIA ARGENTINA S/ SUCESION	DE OLIVERA CEZAR LUIS Y OTROS	DESALOJO POR FALTA DE PAGO	105	única	Exp-12655-2005	
4	ABAL MARIO CANDIDO Y REYES MAXIMA NICOLASA		SUCESION AB-INTESTATO	42	única	Exp-100107-2002	Dra. Mirta Gorban
5	ABALO LUIS JORGE		SUCESION AB-INTESTATO	50	única	Exp-98499-1997	Dr. Fernando Militello Prieto
6	BACULO SA	DIAZ AMELIA S/ SUCESION AB INTESTATO	COBRO DE SUMAS DINERO	98	única	Exp-42430-2009	Dr. Jorge Hugo Cestaro
7	BADANO DORA TERESA		SUCESION AB-INTESTATO	2	única	Exp-15137-2006	Dra. Marcela De Salvo
8	BAEZ BRIGIDA		SUCESION AB-INTESTATO	100	única	Exp-72958-2004	Dra. Marcela DE Salvo
9	BAEZ BRIGIDA		INSANIA	84	única	Exp-88583-2002	Dra. Cristina Molina Carranza
10	BAEZ DE CABRERA JUANA		SUCESION AB-INTESTATO	96	única	Exp-154110-1984	Dr. Sebastián Hermida Pini
11	CAAMAÑO JORGE ADOLFO	MARCENARO EDUARDO CARLOS S/ SUCESION	EJECUTIVO	31	única	Exp-15539-2001	Dr. Fernando Militello Prieto
12	CAAMAÑO SCHINOCCA		SUCESION AB-INTESTATO	51	única	Exp-19368-2004	Dra. Mirta Gorban
13	CAAQMAÑO HECTOR MARTIN	AMBROSETTO DOMINGO S/ SUCESION	EJECUCION DE HONORARIOS - INCIDENTE CIVIL	67	única	Exp-90354-2003	Dr. Fabián Galletti
14	CABADO JUAN MANUEL		SUCESION VACANTE	97	única	Exp-83724-2008	Dra. Soledad Stockdale

15	CABADO MARIA DE LAS MERCEDES		SUCESION AB- INTESTATO	80	única	Exp- 24901-2007	Dra. Laura Subies
16	DADONE ALDO ANTONIO		SUCESION AB- INTESTATO	15	única	Exp- 78333-2007	Dra. Myriam Contefa
17	DALCEGGIO ANGEL		SUCESION AB- INTESTATO	28	única	Exp- 29779-2007	Dra. Mónica Tolosa
18	DALIA VICENTE Y DALIA GREGORIO		SUCESION AB- INTESTATO	67	única	Exp- 16263-2004	Dr.Fabián Galletti
19	DAMASCO AMALIA MARIANA		SUCESION AB- INTESTATO	28	única	46363-2004	Dra.Mónica Tolosa
20	DAMASCO CELIA		INCIDENTE FAMILIA	87	única	Exp- 30299-2005	Dra.Mónica Tolosa
21	ECHARTE VICENTA		SUCESION AB- INTESTATO	15	única	Exp- 37080-2009	Dra. Myriam Contefa
22	ECHAVARRI GERARDO PEDRO		SUCESION AB- INTESTATO	80	única	Exp- 5615-1996	Dra. Laura Subies
23	ECHAVARRIA EMILIO JULIO		SUCESION AB- INTESTATO	5	única	Exp- 105691-2005	Dra. Myriam Contefa
24	ECHAVARRIA EMILIO JULIO OSCAR		SUCESION VACANTE	5	única	Exp- 106982-1983	
25	ECHAZU JUAN ESTEBAN		SUCESION AB- INTESTATO	90	única	Exp- 76019-2007	Dra. Silvia Rodriguez
26	FABA LILA MERCEDES		SUCESION AB- INTESTATO	16	única	Exp- 168618-1985	Dra. Laura Subies
27	FABIANO EDUARDO		SUCESION AB- INTESTATO	33	única	Exp- 30714-1998	Dr. Fernando Militello Prieto
28	FABRO AGUSTIN ANTONIO		SUCESION VACANTE	41	única	Exp- 7277-2008	Dr.Ernesto Osvaldo dell Ordine
29	FABRO AGUSTIN ANTONIO		SUCESION AB- INTESTATO	41	única	Exp- 44488-2004	Dr. Ernesto Osvaldo dell Ordine
30	FACCENDA ANTONIO		ASEGURAMIENTO DE BIENES	28	única	Exp- 36983-2003	Dra.Mónica Tolosa
31	GABRIEL HUGO Y KISSIN BERTA		SUCESION AB- INTESTATO	46	única	Exp- 64244-2001	Dra.Alejandra Samara

32	GABRIELLI HORACIO GUALBERTO Y OTRO	KANE DE SAINZ MARGARITA EMILDA	EJECUCION HIPOTECARIA	100	única	Exp- 3131-1999	Dra.Laura Subies
33	GABUTTI ROSA CARMEN		SUCESION TESTAMENTARIA	71	única	Exp- 10766-2008	Dra.Ana Gutierrez
34	GAGLIANESE MARIA		SUCESION AB- INTESTATO	22	única	Exp- 68992-2007	Dra.Silvia Bosio
35	GAGLIANESE MARIA		ASEGURAMIENTO DE BIENES	22	única	Exp- 57307-2005	Dra.Silvia Bosio
36	HA CHU FUNG		SUCESION AB- INTESTATO	42	única	Exp- 54427-2004	Dra. Mirta Sorban
37	HAELEWYCK ELODIA		SUCESION AB- INTESTATO	48	única	Exp- 28474-1996	Dra. Mirta Sorban
38	HAHNEL HERRMANN ISABEL		SUCESION AB- INTESTATO	27	única	Exp- 67965-1995	Dra.Soledad Stockdale
39	HAIDAR BLANCA NIEVES	HEREDEROS DE INGLES MARIA DE LOS ANGELES	EJECUCION	80	única	Exp- 121687-2004	Dra. Laura Subies
40	HAIST ROSA		SUCESION AB- INTESTATO	91	única	Exp- 111202-1998	Dra. María Perez Pardo
41	IAIES GUSTAVO	HCBA	IMPUGNACION DE ACTO ADMINISTRATIVO	3	6	EXP-126-0	
42	IAMONACO JUANA		INHABILITACION	47	única	Exp- 16167-1996	Dra.Silvia Rodriguez
43	IARLORI CELESTINA Y OTROS	PEN LEY 25561/01 DECRETO 214/02	AMPARO	93	única	Exp- 47123-2002	Dr.Sebastián Hermida Pini
44	IBARRA JUAN HIPOLITO		SUCESION VACANTE	18	única	Exp- 20945-2005	Dra.Fabiana Neschuk
45	IBARRA JUAN HIPOLITO S/ SUCESION	GIARDANARO JOSE LUIS Y OTROS	DESALOJO: INTRUSOS	21	única	Exp- 12712-2006	Dra Fabiana Neschuk
46	ITURRIETA ADOLFO ISMAEL		SUCESION AB- INTESTATO	46	única	Exp- 19357-2000	Dra. Alejandra Samara
47	IUDICA		SUCESION AB INTESTATO	75	única	Exp-57944- 2006	Dr. Emiliano Piñeiro Martinez
48	JACHIK SA	GCBA Y OTRO	DESALOJO	3	6	Exp- EXP-25807-0	Dra.Sonia Ramos
49	JACHIK SA	GCBA	EJECUCION DE ALQUILERES	3	6	EXP-25808-0	Dra.Sonia Ramos
50	JACINTO DE BERMEJO DELIA	CAPUTO RICARDO VICENTE	EJECUCION HIPOTECARIA	93	única	EXP- 888888888- 2010	

51	JARAMILLO IVANA RUFINA Y OTRO	FERNANDEZ SALUSITANA Y OTRO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	1	única	Exp- 85023-2000	Dra. Sonia Ramos
52	JESUS MARIA DEL CARMEN	CORREA DE ZAMBOLA AMALIA ANGELICA Y OTROS	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	21	única	Exp- 55926-2002	Dr. Ricardo Boggiano
53	KADAKI SH S/ QUIEBRA		INCIDENTE DE PAGO	14	27	Exp- 89889-2007	Dra. María Quignard
54	KALISZCZAK ROMAN Y OTRO	ARABSKI BASILIO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	78	única	Exp- 42061-1999	Dr. Jorge Petruch
55	KALPAKIAN HNOS SA	RAFAELLE AMERICO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	96	única	Exp- 108002-2002	Dr. Luis Pan
56	KANOORE EDUL S/ SUCESSION	OCUPANTES CARACAS 2787/91	DESALOJO	32	única	Exp- 59049-2000	Dra. María Quignard
57	KARAMANIAN CARLOS	MCBA	EXPROPIACION INDIRECTA	55	única	Exp- 58400-1995	Dr. Alberto Francabandiera
58	LA ROSA SALVADOR Y OTROS	MINISTERIO DE GOBIERNO	AMPARO (ART. 14 CCABA)	1	1	EXP-25174-0	Dr. Horacio Peluffo
59	LA SUDAMERICANA CISA S/ QUIEBRA		INCIDENTE DE REVISION	24	47	Exp- 54337-2006	Dr. Alberto Francabandiera
60	LA TORRE ALFREDO HUMBERTO	SINGERMAN JACOBO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	44	única	Exp- 14049-2002	Dra. Nora Cony
61	LABALLOS JULIO GABRIEL Y OTRO	GHIOLDI DANIEL JOAQUIN Y OTROS	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	43	única	Exp- 102489-2004	Dra. Nora Cony
62	LABAT LINO SERGIO	DUTHU OSVALDO ALBERTO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	16	única	Exp- 64671-2010	Dra. Griselda Vela
63	LABORATORIO CUENCA	SAHORES	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	2	única		Dr. Ricardo Boggiano
64	MACAGNO ARMANDO	EI PROGRESO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	3	única	Exp 87220- 94	Dra. Andrea Elizeche
65	MACAZAGA MARABOTTO ANTONIO MIGUEL	GCBA	IMPUGNACION DEACTO ADMINIST	10	19	EXP-37008-0	Dr. José Borrego
66	MACEIO SA EN LIQUIDACION	INTRUSOS SUBINQUILINOS U OCUPANTES	DESALOJO: INTRUSOS	96	única	Exp- 74302-2005	
67	MACHUCA MARIA NIEVES Y OTROS	GCBA	EXPROPIACION INVERSA - RETROCESION	9	17	EXP-18748-0	Dra. Elsa Palmieri
68	MADARIAGA ANCHORENA CARLOS	ESTADO NACIONAL	EXPROPIACION INVERSA - RETROCESION	2	-	Exp- 8990-2000	Dr. José Borrego
69	NACUZZI CARLOS JORGE	NATANSON ISIDORO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	1	única	Exp- 53547-2008	Dra. Sonia Ramos
70	NALLAR ROBERTO	BONNAHON DE	PRESCRIPCION	99	única	Exp-	Dra. María

	Y OTROS	CAYOS MARIA LUISA	ADQUISITIVA			114846-2003	QUIGNARD
71	NAPOLI LUIS	MARIÑO LINARES JOSEFA	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	39	única	Exp- 39401-2006	Dr. Stella Dirrocco
72	NAVARRETE GLADIS ESTELA	GCBA	BENEFICIO DE LITIGAR SIN GASTOS	35	única	Exp- 5129-2008	Dra. Stella Dirrocco
73	NAVARRETE GLADIS ESTELA	GCBA	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	35	única	Exp- 68185-2008	Dra. Stella Dirrocco
74	O S PERSONAL EDIFICIOS Y PROPIEDAD HORIZONTAL DE LA REP. ARGENT.	CONSORCIO DE PROPIETARIOS AV CASTAÑARES 4897	EJECUCION	7	-	Exp- 45808-2000	Dr. Luis Pan
75	O.S.N.	GCBA	EJECUCION FISCAL	40	única	Exp- 126715-1996	Dra. Paula Carballido
76	O.S.N.	CONSORCIO DE PROPIETARIOS ACOSTA 2954	EJECUCION FISCAL	32	única	Exp- 104635-1996	Dr. Ricardo BOGGIANO
78	O.S.N.					Exp- 36790-1997	Dr. Luis Pan
		MCBA	EJECUTIVO	110	única		
79	PADRON GABRIELA CRISTINA	CMV	MEDIDA CAUTELAR	2	4	EXP-7611-0	Dr. Ricardo Boggiano
80	PAEZ DE LA TORRE JOSE	GCBA	EJECUCION DE HONORARIOS - INCIDENTE CIVIL	21	única	Exp-25998- 2006	Dr. Ricardo Boggiano
81	PAEZ JORGE	CMV				Exp-214941- 1986	Dr. Luis Pan
			ESCRITURACION	95	Única		
82	PALADINO DOMINGO	SCARFO Y FUDA	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	93	Única	Exp-72557- 2003	Dra. Elsa Palmieri
83	PALLACHE JORGE JACOBO	GESUALDI RAUL EDGAR	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	67	Única	Exp- 96282-2005	Dra. Elsa Palmieri
84	QUADRI ALEJANDRO PABLO HERNAN	EX MCBA	COBRO DE ALQUILERES	36	Única	Exp-70541- 1999	Dra. Claudia Marchese
85	QUADRI HERNAN	MCBA	EJECUTIVO	21	Única	Exp-70543- 1999	Dr. Ricardo Boggiano
86	QUINTELA ALBERTO HORACIO	CASAS LUIS	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	60	Única	Exp-111733- 2007	Dra. Miriam Garcia
87	QUIROGA MARIO EDUARDO	MINISTERIO EDUCACION	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	99	Única	Exp-148869- 1995	Dra. María Quignard

“Año 2011 Buenos Aires, Capital Mundial del Libro”

88	QUIROZ LOPEZ	MATEO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	60	Única	Exp-95551- 2000	Dra.Miriam Garcia
89	RABBIONE SA TRANSPORTE S/ QUIEBRA		INCIDENTE DE REVISION	1	1	Exp-92417- 2006	Dra.Paula Carballido
90	RABBIONE SU TRANSPORTE SA		QUIEBRA	1	1	Exp- 89194-2006	
91	RACCONE LEOPOLDO AUGUSTO	MCBA	EXPROPIACION	1	Única	Exp-64222- 1990	Dra.Sonia Ramos
92	RACCONE LEOPOLDO AUGUSTO	MCBA	EJECUCION DE SENTENCIA - INCIDENTE CIVIL	1	Única	Exp-138445- 1995	Dra.Sonia Ramos
93	RAFFAELE PABLO DANIEL	BORGHI JUAN ANTONIO	PRESCRIPCION ADQUISITIVA	104	Única	Exp-69347- 2001	Dra.Silvia Sandoval
94	CONSORCIO DE PROPIETARIOS SAN JUAN 440/446	MCBA	EXPROPIACIÓN	100	Única	Exp-274997- 1987	Dr. Jorge Petruch
95	ESCOBEDO VICTOR	GCBA	DAÑOS Y PERJUICIOS	12	24	Exp-9842-0	DRA. ANDREA Elizeche

ANEXO VI. DETERMINACIÓN DE RIESGOS

Matriz de riesgos

En todo contexto organizacional, el riesgo se define como la posibilidad de ocurrencia de un acontecimiento que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Es la posibilidad de que la ocurrencia o no ocurrencia de un evento impida a la organización alcanzar sus objetivos estratégicos.

Los riesgos pueden identificarse como:

Riesgo inherente: Propio de la naturaleza y actividades de la entidad.

Riesgo de Detección: Propio de las actividades que realiza el auditor. La planificación de técnicas de muestreo estadístico, sobre universos heterogéneos, obliga al auditor a aplicar muestreo según el criterio del mismo, lo cual aumenta los riesgos de no detección de desvíos.

Riesgo de Control Interno: Propio del sistema de control interno de la entidad.

En la presente auditoría, se procedió a identificar los riesgos de la siguiente manera: se estableció el tipo de atención que había que prestarle a las diversas actividades del organismo, con referencia a sus posibles desvíos e inclinaciones, y la profundidad y características de los procedimientos por aplicar.

Se establece en el presente proyecto de auditoria como "Megacandidato" a la Procuración General, y como "Candidato" a la Dirección General de Asuntos Patrimoniales, identificación de sus riesgos, y se efectúa la siguiente hoja de análisis de riesgo.

La medición de los riesgos se realizó de acuerdo a la mensurabilidad de algunas características como las siguientes¹⁷:

- a) Ambiente de control (cubre riesgo de control interno);
- b) Actividades de control (cubre riesgo de control interno);
- c) Supervisión y monitoreo (cubre riesgo de control interno);

¹⁷ La selección de estas características y no de otras, es una decisión absolutamente subjetiva del auditor, de acuerdo a su conocimiento de la organización auditada, por lo cual estas características están explicitadas sólo a modo de ejemplo.

- d) Información y comunicación (cubre riesgo de control);
 - e) Susceptibilidad (cubre riesgo inherente);
 - f) Complejidad (cubre riesgo de no detección);
 - g) Tamaño (cubre riesgo de no detección);
 - h) Interés de la Gestión;
 - i) Cambios de personas (cubre riesgos de control interno).
1. **Ambiente de control.** Este criterio refleja la confianza que tiene la superioridad del ente respecto a su compromiso en materia de control interno. Al respecto, las políticas y los procedimientos que han sido documentados son fundamentales; por ello, serán indicadores de que existe un ambiente sólido en ambiente de control cuando: hay un alto nivel de cumplimiento de los procedimientos y las regulaciones establecidos (Resoluciones Nº216/PG/2009, Resoluciones Procuración General Nº 360/05 y su aprobatoria Nº 370/05); se produce una pronta detección y solución de los errores; la experiencia y trayectoria laboral de los funcionarios que llevan a cabo la gestión poseen experiencia y trayectoria laboral; si se cuenta con sistemas de información confiables, cantidad y capacidad de los Recursos Humanos profesionales (letrados) con que se cuenta para efectuar la tramitación de los juicios, efectuar la carga de los estados procesales, y la capacitación específica acorde a sus tareas del personal tanto administrativo como profesional, recursos tecnológicos adecuados al cumplimiento de las tareas.
 2. **Actividades de control.** Este criterio es adoptado a fin de considerar la adecuada asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad, para cumplir con las metas y objetivos organizacionales y las funciones de operación, incluyendo la responsabilidad por los sistemas de información y autorizaciones para cambios, la existencia de una clara segregación de funciones, propia de la organización auditada
 3. **Supervisión y monitoreo:** Por parte de la Dirección General auditada, respecto al seguimiento que efectúa respecto a la cartera de juicios que está registrada en SISEJ, en los cuales se detecten diferencias entre lo cargado por los letrados y lo que efectivamente detecten las autoridades responsables de la función control, si se realizan comunicaciones o intimaciones a los letrados a fin de que los corrijan y actualicen.
 - **Información y comunicación:** Verificación de la existencia de un sistema de comunicación único, ágil y sencillo que permita producir información oportuna y competente entre las distintas áreas y

jurisdicciones que se interrelacionen en la gestión judicial de cada causa, inicio posterior de una contienda judicial.

- **Susceptibilidad:** Constituye la evaluación de riesgos inherentes a la liquidez de los activos, entendidos estos como los juicios en trámite y efectivamente terminados y cobrados. Como ejemplo se pueden mencionar: la probabilidad de una ocurrencia de caducidades, prescripciones, los errores de criterio que permiten la asignación de los juicios. Es un riesgo inherente acorde a la naturaleza intrínseca de la operación.
- **Complejidad:** Este criterio señala el potencial que hay en materia de errores que pasan desapercibidos debido a un ambiente complejo. La complejidad se puede deber a varios factores, como por ejemplo: la naturaleza de las actividades, el número de procesos involucrados: Procesos Administrativos propios del área (circuitos) y los pedidos de informes a otras áreas del GCBA para cumplir con los requerimientos judiciales. El alcance de la automatización, cada letrado con una clave de acceso debe cargar la actualización de los estados procesales, completar carpetas internas, que a su vez los mandos medios deben controlar.
- **Tamaño:** Este criterio mide la materialidad del proyecto de auditoría. El tamaño corresponde al volumen de documentos y juicios.
- **Interés de la gestión:** Este criterio refleja los intereses de la gestión respecto al proyecto de auditoría, a partir de los intercambios con la gestión del ente y de su predisposición a ser controlado por el organismo externo. Si existe una actitud positiva hacia las funciones de rendición de cuentas, auditoría externa, contestación de la información requerida en tiempo oportuno, y que sea competente y suficiente.
- **Cambios:** Este criterio refleja los cambios institucionales. Habiéndose ya seleccionado el candidato de auditoría, y teniendo en cuenta el análisis de información objetiva, se procede en primer término, a categorizar según su importancia, los diversos factores de riesgos –siendo 9 el más importante a tener en cuenta, y 1 el menos importante, para luego establecer, al interior de cada tipo de riesgo, su valor del 1 al 3, siendo su sistema de gradación, el siguiente:
 - 1 = bajo control;
 - 2 = control medio;
 - 3 = alto control.

La multiplicación de factores de riesgo por su sistema de gradación, da un resultado. Sumados esos resultados, y dividiéndolos por la suma de los factores de riesgo, resulta un **coeficiente de riesgo**. Asimismo permitirá identificar las mayores amenazas a puntos de control clave, y se podrá confeccionar un adecuado sistema de control basándose en esa información.

CANDIDATO: Dirección General de Asuntos Patrimoniales

Aspectos generales que se tuvieron en cuenta sobre el conocimiento previo del organismo y su actividad.

Una de las situaciones críticas es la confiabilidad, integridad, oportunidad y exactitud de la carga y actualización de los estados procesales por parte de los letrados del área auditada, circunstancia que se resolvería por medio de la readecuación de los recursos humanos y capacitando al personal pasante y/o administrativo; controlado a su vez por los letrados responsables de tramitar los procesos asignados. Lo mismo respecto a las tareas de procuración, cuando deban efectuar la presentación de escritos judiciales de mero trámite.

Es fundamental Implementar un sistema de aplicación efectiva de sanciones por los incumplimientos de las obligaciones en que incurran los letrados, a los efectos de poder contar con una herramienta legítima de coerción, a los efectos de conminarlos a cumplir.

El objetivo principal de la Dirección General auditada es:

Matriz de riesgos

Importancia (a)	Criterio	Factor de riesgo (b)	a x b
9	Complejidad	3	27
8	Tamaño	3	24
7	Interés de gestión	3	21
6	Cambios	3	18
5	Ambiente de control	3	15
4	Supervisión y monitoreo	3	12
3	Actividades de control	3	9
2	Información y comunicación	2	4

Importancia (a)	Criterio	Factor de riesgo (b)	a x b
1	Susceptibilidad	2	2
45 (c)	Total		132 (d)
Coeficiente de riesgo de control (d / c) = 124/45 = 2,93 = alto			

ANEXO VII. NÓMINA DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO HERENCIAS VACANTES Y DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCION PATRIMONIAL.

a) DEPARTAMENTO HERENCIAS VACANTES

BOADA UGARTE	ADOLFO	JEFE DE DEPARTAMENTO
MOLINA CARRANZA	CRISTINA ALEJANDRA	JEFA DE EQUIPO
ROJAS	GRACIELA ADELINA	TECNICO
PALACIOS	GUILLERMO	DILIGENCIADOR
BOLLAERT	CARLOS GUILLERMO	JEFE DE DIVISION
GAITAN	VERÓNICA	ADMINISTRATIVA AUX.
BISSIO	CRISTIAN	PASANTE
LAUK	ALEJANDRA	PASANTE
LOIACONO	ORNELLA	PASANTE
VILAR	IMANOL	PASANTE
BOSIO	SILVIA ESTELA	LETRADA
CONTEFA	MYRIAM MARCELA	LETRADA
DELL' ORDINE	ERNESTO OSVALDO	LETRADO
DE SALVO	MARCELA ALEJANDRA	LETRADA
EMILIOZZI	MARIA MARCELA	LETRADA
FERNÁNDEZ RACCA	ISABEL	LETRADA
GALETTI	FABIAN ALBERTO	LETRADO
GORBAN	MIRTA SILVA	LETRADA
GUINDANI	NORA	LETRADA
GUTIERREZ	ANA ESTER	LETRADA
HERMINDA PINI	SEBASTIÁN	LETRADO
LOYOLA	VALENTIN	LETRADO
NESCHUK	FABIANA RAQUEL	LETRADO
MILITELLO PIETTO	FERNANDO	LETRADO
SAMARA	CLAUDIA ALEJANDRA	LETRADA
SUBIES	LAURA BEATRIZ	LETRADA
PEON	BARBARA	LETRADA
PIÑEIRO MARTINEZ	EMILIANO	LETRADO
RODRIGUEZ OTRANTO	SILVIA BEATRIZ	LETRADA
STOCKDALE	SOLEDAD ALEJANDRA	LETRADA
TOLOSA	MONICA CRISTINA	LETRADO
CESTARO	JORGE HUGO	LETRADO

b) DEPARTAMENTO PROTECCIÓN PATRIMONIAL

GESTO	MARÍA	JEFA DE DEPARTAMENTO
BRUNDO	SILVIA	LETRADA/ JEFA EQUIPO
GAITAN	VERÓNICA	ADMINISTRATIVA AUXILIAR
ALBERIONE	MARIA ANA	ADMINISTRATIVA AUXILIAR
BALMACEDA	MIGUEL	ADMINISTRATIVO
DARDES	MONICA	ADMINISTRATIVA
LEMA	OSCAR	ADMINISTRATIVO
RODRIGUEZ	ELVESIA	ADMINISTRATIVA
RODRIGUEZ GAMEZ	MARIA J.	ADMINISTRATIVA
AGUIRRE CAUSA	LUCILA	PASANTE
CORRIPIO	LAURA	PASANTE
KRAF HELGUERO	SABRINA	PASANTE
MARTINO HEIN	MICHELLE	PASANTE
MONDONIO	FRANCO	PASANTE
BOGGIANO	RICARDO	LETRADO
CARBALLIDO	PAULA	LETRADA
CONY	NORA	LETRADA
DIRROCCO	STELLA	LETRADA
DORREGO	JOSE	LETRADO
ELIZECHE	ANDREA	LETRADA
FRANCABANDIERA	ALBERTO	LETRADO
GARCIA	MIRIAM	LETRADA
GREEN	JORGE	LETRADO
GRELA	MABEL	LETRADA
MARCHESE	CLAUDIA	LETRADA
MARECO	MARIELA	LETRADA
MROZ	CAROLINA	LETRADA
NOGUERA	CARLOS	LETRADO
PALMIERI	ELSA	LETRADA
PAN	LUIS	LETRADO
PETRUCH	JORGE	LETRADO
QUIGANARD	MARIA	LETRADA
RAMOS	SONIA	LETRADA
SANDOVAL	SILVIA	LETRADA
VECCHIARELLI	JUAN	LETRADO
VELA	GRISelda	LETRADA