

# **INFORME FINAL DE AUDITORIA**

**Proyecto nº: 5.10.01**

**"Ministerio Público – Defensoría General Y Asesoría  
Tutelar -", Auditoria de Gestión, Período 2010.**

**Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Julio de 2012**

# **AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

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

## **PRESIDENTE**

Lic. Cecilia Segura Rattagan

## **AUDITORES GENERALES**

Dr. Santiago M. de Estrada

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro G. Fernández

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula M. Oliveto Lago

**Código de Proyecto:**

5.10.01

**Nombre del Proyecto:**

"Ministerio Público – Defensoría General Y Asesoría Tutelar -", Auditoria de Gestión, Período 2010.

**Objeto:**

Ministerio Público.

**Objetivo:**

Relevar e identificar circuitos administrativos, identificar áreas críticas y posteriormente evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la actividad en términos de eficiencia y eficacia

**Alcance:**

Relevar e identificar circuitos administrativos, identificar áreas críticas y posteriormente evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la actividad en términos de eficiencia y eficacia

**Tareas de Campo:** desde el 1º de Mayo de 2011 al 25 de Noviembre de 2011.

**Directora de Proyecto:**

Dra. María Fernanda Mina

**Equipo Designado:**

Auditor Supervisor:

Cdor. Ignacio Jorge Nebel

Aprobado por unanimidad en sesión de Colegio de Auditores del 18 de julio de 2012

RESOLUCION AGC N° 226/12

## INFORME EJECUTIVO

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar y fecha de emisión</b>  | Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Julio de 2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código del Proyecto</b>       | 05.10.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Denominación del Proyecto</b> | "Ministerio Público – Defensoría General Y Asesoría Tutelar -", Auditoria de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Período examinado</b>         | Año 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Jurisdicción</b>              | JURISDICCIÓN 5 - MINISTERIO PUBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objetivo de la auditoría</b>  | Relevar e identificar circuitos administrativos, identificar áreas críticas y posteriormente evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la actividad en términos de eficiencia y eficacia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Alcance</b>                   | Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tareas de campo</b>           | 16 de Mayo de 2011 al 30 de Noviembre de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Aclaraciones previas</b>      | <p>Se debe dejar constancia que la presente auditoría se inició en Diciembre de 2010 correspondiendo al período auditado 2009, a posteriori y ante el fallecimiento del Supervisor titular, se produjo la transferencia al actual Supervisor, acordando por decisión de la Comisión de Supervisión de Asuntos Institucionales y Partido Políticos, 25 de Abril de 2011, que el período a auditar fuera el año 2010. En el año 2010 se produjo el traspaso de algunas funciones ejercidas hasta ese momento por el Consejo de la Magistratura, entre ellas liquidaciones de sueldos y movimientos de tesorería. Implementándose las medidas tendientes a la incorporación de dichas funciones.</p> <p>Asimismo es menester dejar constancia que dada la estructura tanto de la Asesoría General Tutelar, como de la Defensoría General, como así las innumerables tareas que en las distintas áreas que la componen se desarrollan, se ha determinado que la tarea del presente trabajo, se encare de manera de relevar las acciones efectuadas para el cumplimiento de sus respectivas funciones y efectuando una medición de la gestión de sólo las áreas seleccionadas tanto de la Asesoría como de</p> |

la Defensoría.

**Descripción de las responsabilidades primarias de los organismos.**

Asesoría General Tutelar: El Programa denominado MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR atiende al cumplimiento de una función específica del Estado que consiste en promover todas las medidas conducentes para la protección de los derechos de las personas menores de edad y de las personas con padecimientos en su salud mental e inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación.

Las funciones del Ministerio Público Tutelar se dirigen a la protección de los derechos de un universo poblacional, que deja de ser definido como incapaz y objeto de tutela y protección y es concebido como sujeto de derecho. Sujeto de derecho que requiere de prioridad en la agenda pública y de máximo respeto de sus garantías en cada procedimiento en que se lo involucre.

En esta lógica, por lo tanto, se propicia la asunción de una misión estrictamente vinculada a la articulación, monitoreo, control y reclamo del funcionamiento de las distintas agencias, con la finalidad de que el Estado cumpla con sus responsabilidades, en función del respeto, protección y la satisfacción de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y de las personas afectadas en su salud mental.

Un Ministerio Público, enmarcado en los mandatos constitucionales y en el principio de la división de poderes, sólo puede ser entendido como órgano de control y exigibilidad del funcionamiento de los canales institucionales adecuados y competentes, en cada instancia donde se dirime el acceso a un derecho o el respeto de una garantía de sus representados.

Este es el marco que define el programa de gestión que proponemos, donde el Ministerio Público Tutelar tiene plena facultad para impulsar la acción de la Justicia y/o arbitrar los mecanismos institucionales para garantizar el acceso a los derechos, incluso recurriendo a mecanismos de interpelación a las distintas agencias del Estado.

Defensoría General: El mismo atiende al desenvolvimiento de una función esencial del Estado, cual es el ejercicio de la Defensa Pública, garantizar a todos los habitantes, con particular énfasis a aquellos de menores recursos o con necesidades básicas insatisfechas, el acceso a la justicia y la defensa de la persona y sus derechos.

El ejercicio de tal cometido se practica a través de los defensores oficiales, quienes actúan en las instancias jurisdiccionales correspondientes a los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y al Penal, Correccional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Observaciones principales</b></p> | <p>Del las tareas desarrolladas, en el ámbito de los organismos auditados se han podido detectar las siguientes observaciones, las cuales, para una mejor exposición se han dividido en Estructurales, Generales, Presupuesto y Compras y Contrataciones:</p> <p><b>Asesoría General Tutelar:</b></p> <p><u>Estructurales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de Manuales de Procedimientos abarcativos de la totalidad de las áreas que componen el Organismo, ausencia de circuitos administrativos integrales, insuficiencia de normativa interna integradora, falta de establecimiento de metas físicas y de información estadística para cumplimentar lo normado por el Art 3º reglamentario del art. 7 de la Ley 70.</li> </ul> <p><u>Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El archivo de expedientes no reúne las condiciones físicas y de seguridad adecuadas.</li> <li>Ausencia de un sistema de inventario de bienes unificado.</li> <li>Las órdenes de compras no son prenumeradas.</li> <li>No existe un sistema informático para el registro, apertura y seguimiento de expedientes administrativos. Como así tampoco un programa integrador entre las distintas áreas.</li> <li>Incorrecta planificación del Plan Anual de Compras 2010.</li> </ul> <p><u>Presupuesto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No posee un sistema contable propio.</li> <li>Falta de autonomía financiera.</li> <li>Incorrecta imputación presupuestaria de los alquileres.</li> <li>Las erogaciones en los incs. 2) y 3) se imputan en base a ratios establecidos por el Consejo de la Magistratura y no en función de los gastos efectivamente realizados.</li> </ul> <p><u>Compras y Contrataciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En los distintos expedientes analizados se ha encontrado que: no consta copia de los recibos de pago, la constancia de recepción no identifica el funcionario receptor, no se incluye la compra en el Plan Anual, en los casos que correspondía no consta la devolución de las garantías de oferta y cumplimiento, no se emite dictamen jurídico previo a la emisión del acto administrativo del llamado a contratación y de adjudicación y en algunos casos falta de constancia de publicación de los actos que correspondía.</li> </ul> |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Defensoría General:**

### Estructurales:

Falta de Manuales de Procedimientos que abarquen la totalidad de las áreas, ausencia de circuitos administrativos integrales, falta de normas internas ante algunos supuestos, falta de establecimiento de metas físicas y de un sistema integrado de información y falta de generación de información estadística para cumplimentar lo establecido en el Art 3 reglamentario del art 7 de la Ley 70.

### Generales:

- Incorrecta planificación del Plan Anual de Compras.
- El sector de archivo no reúne las condiciones físicas y de seguridad.
- En el área de la Oficina de Orientación al Habitante: no se elabora estadísticas, ausencia de una guía de trámites e insuficiencia en las medidas de publicidad y promoción de las tareas que se realizan.
- No todo el personal que realiza tareas externas posee credenciales.
- No existe una base de datos de los delitos de la Justicia Nacional para evitar superposiciones de tareas.
- El proyecto de Plan Operativo Anual 2010 no fue aprobado.
- Mejorar las vías de comunicación en el tema de contravenciones, que permitan igualdad de condiciones entre las partes intervinientes.
- Unificar la generación de información estadística al período presupuestario.
- Falta de informatización del área de la Secretaría Jurisdiccional.

### Presupuestarias:

- Falta de un sistema contable propio.
- Falta de autonomía financiera.
- No consta en los expediente constancia de la afectación preventiva.
- Las erogaciones efectuadas en los incs. 2) y 3) se imputan según un porcentual establecido por el Consejo de la Magistratura y no en función de los gastos realizados.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><u>Compras y Contrataciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de constancia de recepción de las invitaciones a oferentes cursadas por fax.</li> <li>• No obra en las actuaciones constancia de la afectación preventiva, respaldo del pago efectuado, devolución de las garantías ofrecidas, dictamen jurídico previo, parte de recepción definitivo ni certificación de copias.</li> <li>• Incorrecta Planificación del Plan Anual de Compras 2010.</li> <li>• Incumplimientos a lo normado por la Resolución DG N° 165/09. (Fondo Permanente).</li> </ul> |
| <b>Conclusión</b> | <p>Considerando la estructura tanto de la Asesoría General Tutelar, como de la Defensoría General, y teniendo en cuenta las innumerables funciones que las distintas áreas que las componen realiza, sería aconsejable en el futuro considerar la posibilidad de efectuar una auditoria no integral como la desarrollada, sino una que considere un área determinada de los Organismo o algún proceso en particular de los desarrollados.</p>                                                                                                                                        |

**Informe Final de Auditoria**  
**Proyecto N° 5.10.01**  
**"Ministerio Público – Defensoría General y Accesoría Tutelar"**

**DESTINATARIO**

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

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires efectuó un examen en el ámbito del Ministerio Público (Defensoría y Asesoría Tutelar), con el objetivo que se describe en el siguiente acápite.

**1.- OBJETO**

Ministerio Público: Asesoría General Tutelar y Defensoría General.

**2.- OBJETIVO**

Relevar e identificar circuitos administrativos, identificar áreas críticas y posteriormente evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de la actividad en términos de eficiencia y eficacia

**3.- ALCANCE DEL EXAMEN**

Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, de los objetivos previstos para las actividades desagregadas y de otros indicadores de gestión.

**4.- LIMITACIONES AL ALCANCE**

La falta del establecimiento de metas físicas a los programas objeto de la presente auditoría limitan la posibilidad de evaluar y elaborar indicadores que permitan medir las respectivas gestiones.

La amplia estructura organizacional del Ministerio Público tanto en el ámbito de la Asesoría General Tutelar como en el de la Defensoría General, la diversidad de tareas desarrolladas en cada uno de los ámbitos para el cumplimiento de sus objetivos, la complejidad de las mismas, constituyen un límite a los resultados de la presente auditoría.

## 5.- PROCEDIMIENTOS

Se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Análisis del marco normativo.
- Requerimiento de información al organismo auditado.
- Relevamiento y evaluación del ambiente de control.
- Cruzamiento de información.
- Compulsa de informes anteriores de AGCBA.
- Comprobaciones matemáticas.
- Entrevistas a funcionarios y personal no jerárquico.
- Análisis horizontal y vertical del Presupuesto 2010.
- Compulsa de documentación respaldatoria.
- Elaboración de fichas de relevamiento
- Cuestionarios.
- Encuestas.
- Inspecciones oculares.

## 6.- ACLARACIONES PREVIAS

**6.01.-** Se debe dejar constancia que la presente auditoría se inició en Diciembre de 2010 correspondiendo al período auditado 2009, a posteriori y ante el fallecimiento del Supervisor titular, se produjo la transferencia al actual Supervisor, acordando por decisión de la Comisión de Supervisión de Asuntos Institucionales y Partido Políticos, 25 de Abril de 2011, que el período a auditar fuera el año 2010.

Las tareas desarrolladas por la Asesoría General Tutelar se llevan a cabo en la sede de Alsina 1826. Las Asesorías Generales Adjuntas tienen su sede en Florida 19 (Asesoría General Adjunta de Incapaces) y en Combate de los Pozos 155 (Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores)

Es de destacar que los domicilios en donde se produce la atención a los ciudadanos son:

Asesorías ante el Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario

- Asesor Tutelar de Cámara Nº1  
Combate de los pozos 155, 7º piso
- Asesor Tutelar de Primera Instancia Nº1  
Roque Sáenz Peña 636, entrepiso
- Asesor Tutelar de Primera Instancia Nº2  
Roque Sáenz Peña 636, entrepiso
- Asesor Tutelar de Primera Instancia Nº3  
Dirección: Florida 19, Piso 7º

#### Asesorías ante el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas

- Asesoría Tutelar de Primera Instancia ante el fuero Penal, Contravencional y de Faltas Nº 1  
Dirección: Florida 19, Piso 7º

#### Oficinas de atención descentralizada

- Oficina La Boca - Barracas  
Dirección: Av. Alte. Brown 1250
- Oficina Villa Soldati - Nueva Pompeya  
Dirección: Varela 3301 / 09
- Oficina Mataderos - Liniers  
Dirección: Coronel Cárdenas 2707 / 15

En tanto la Defensoría General cumple sus tareas en los siguientes domicilios:

**DEFENSORÍA GENERAL:** Combate de los Pozos 155 5º piso CABA.

Defensora General Adjunta CAYT: Combate de los Pozos 155 piso 5º .  
Defensor General Adjunto PCyF: Florida 1 7º Piso.

#### Oficina de Orientación al Habitante

- Oficina Palermo: Beruti 3345
- Oficina Congreso: Combate de los Pozos 155
- Oficina Nueva Pompeya: Av. Almagro 45
- Oficina La Boca: Av. Almirante Brown 1298
- Oficina Villa Soldati: Av. Varela 3301
- Oficina Villa Lugano: José León Suarez 5088

#### Defensorías en lo Contencioso, Administrativo y Tributario

- Defensoría ante la Cámara de Apelaciones: Av. Roque Sáenz Peña 636 1º piso

- Defensoría N° 1: Av. De mayo 654 5° piso Frente
- Defensoría N° 2: Av. De mayo 654 5° piso Contrafrente
- Defensoría N° 3: Av. Roque Sáenz Peña 636 2° piso
- Defensoría N° 4: Av. Almirante Brown 1298

### **Defensorías en lo Penal, Contravencional y de Faltas**

- Defensoría N° 1 Combate de los Pozos 155 2° piso
- Defensoría N° 2 Av. Coronel Díaz 2087
- Defensoría N° 3 Bartolomé Mitre 1735 6° piso "A"
- Defensoría N° 4 Bartolomé Mitre 1735 6° piso
- Defensoría N° 5: Arias 4491
- Defensoría N° 6 Beruti 3345 2° piso
- Defensoría N° 7 Av. Almafuerde 45
- Defensoría N° 8 Beruti 3345 2° piso
- Defensoría N° 9 Arias 4491
- Defensoría N° 10 Av. Almafuerde 45
- Defensoría N° 11 Combate de los Pozos 155 pisos 1° y 2°
- Defensoría N° 12 Bartolomé Mitre 1735 6° Piso
- Defensoría N° 13 Bartolomé Mitre 1735 6° Piso
- Defensoría N° 14 Beruti 3345 2° piso
- Defensoría N° 15 Beruti 3345 1° piso
- Defensoría N° 16 Beruti 3345 2° piso

Asimismo, es menester dejar constancia que dada la estructura tanto de la Asesoría General Tutelar, como de la Defensoría General, como así las innumerables tareas que en las distintas áreas que la componen se desarrollan, se ha determinado que la tarea del presente trabajo, se encare de manera de relevar las acciones efectuadas para el cumplimiento de sus respectivas funciones y efectuando una medición de la gestión de sólo las áreas seleccionadas tanto de la Asesoría como de la Defensoría.

### **6.02.- Descripción de los objetivos del organismo.**

#### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2010**

**JURISDICCIÓN 5 - MINISTERIO PUBLICO**

**PROGRAMA N° 10 - ASESORIA GENERAL TUTELAR**

**UNIDAD RESPONSABLE: MINISTERIO PÚBLICO**

**DESCRIPCIÓN:**

El Programa denominado MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR atiende al cumplimiento de una función específica del Estado que consiste en promover todas las medidas conducentes para la protección de los derechos de las

personas menores de edad y de las personas con padecimientos en su salud mental e inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación.

Las funciones del Ministerio Público Tutelar se dirigen a la protección de los derechos de un universo poblacional, que deja de ser definido como incapaz y objeto de tutela y protección y es concebido como sujeto de derecho. Sujeto de derecho que requiere de prioridad en la agenda pública y de máximo respeto de sus garantías en cada procedimiento en que se lo involucre.

En esta lógica, por lo tanto, se propicia la asunción de una misión estrictamente vinculada a la articulación, monitoreo, control y reclamo del funcionamiento de las distintas agencias, con la finalidad de que el Estado cumpla con sus responsabilidades, en función del respeto, protección y la satisfacción de los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes y de las personas afectadas en su salud mental.

Un Ministerio Público, enmarcado en los mandatos constitucionales y en el principio de la división de poderes, sólo puede ser entendido como órgano de control y exigibilidad del funcionamiento de los canales institucionales adecuados y competentes, en cada instancia donde se dirime el acceso a un derecho o el respeto de una garantía de sus representados.

Este es el marco que define el programa de gestión que proponemos, donde el Ministerio Público Tutelar tiene plena facultad para impulsar la acción de la Justicia y/o arbitrar los mecanismos institucionales para garantizar el acceso a los derechos, incluso recurriendo a mecanismos de interpelación a las distintas agencias del Estado.

## PRESUPUESTO FINANCIERO

### Programa: 10 ASESORIA GENERAL TUTELAR

Descripción: ASESORIA GENERAL TUTELAR

Unidad Ejecutora: MINISTERIO PÚBLICO

Jurisdicción: 5 MINISTERIO PÚBLICO

Finalidad: Administración Gubernamental

Función: Judicial

|                                                    |                   |            |
|----------------------------------------------------|-------------------|------------|
| <b>Gastos en personal</b>                          | <b>23.911.447</b> |            |
| Personal permanente                                |                   | 23.845.784 |
| Asignaciones familiares                            |                   | 65.663     |
| <b>Bienes de consumo</b>                           | <b>268.500</b>    |            |
| Productos alimenticios, agropecuarios y forestales |                   | 45.000     |
| Productos de papel, cartón e impresos              |                   | 23.500     |
| Productos de cuero y caucho                        |                   | 6.000      |
| Productos químicos, combustibles y lubricantes     |                   | 16.000     |
| Otros bienes de consumo                            |                   | 178.000    |
| <b>Servicios no personales</b>                     | <b>2.989.148</b>  |            |
| Servicios básicos                                  |                   | 74.133     |
| Alquileres y derechos                              |                   | 1.569.379  |
| Mantenimiento, reparación y limpieza               |                   | 249.607    |
| Servicios profesionales, técnicos y operativos     |                   | 394.898    |

|                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Servicios Especializados, Comerciales y Financieros                      | 469.408        |
| Publicidad y propaganda                                                  | 11.176         |
| Pasajes, viáticos y movilidad                                            | 150.508        |
| Otros servicios                                                          | 70.039         |
| <b>Bienes de uso</b>                                                     | <b>469.000</b> |
| Maquinaria y equipo                                                      | 429.000        |
| Equipo de seguridad                                                      | 10.000         |
| Libros, revistas y otros elementos coleccionables                        | 30.000         |
| <b>Transferencias</b>                                                    | <b>200.000</b> |
| <u>Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes</u> | <u>200.000</u> |
| <b>TOTAL</b>                                                             |                |
| <b>27.838.095</b>                                                        |                |

## DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA AÑO 2010

**JURISDICCIÓN 5 - MINISTERIO PÚBLICO**

**PROGRAMA Nº 20 - MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA**

**UNIDAD RESPONSABLE: MINISTERIO PÚBLICO**

### DESCRIPCIÓN:

El mismo atiende al desenvolvimiento de una función esencial del Estado, cual es el ejercicio de la Defensa Pública, garantizar a todos los habitantes, con particular énfasis a aquellos de menores recursos o con necesidades básicas insatisfechas, el acceso a la justicia y la defensa de la persona y sus derechos.

El ejercicio de tal cometido se practica a través de los defensores oficiales, quienes actúan en las instancias jurisdiccionales correspondientes a los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y al Penal, Correccional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## PRESUPUESTO FINANCIERO

### Programa: 20 MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

Descripción: MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA

Unidad Ejecutora: MINISTERIO PÚBLICO

Jurisdicción: 5 MINISTERIO PÚBLICO

Finalidad: Administración Gubernamental

Función: Judicial

|                                                    |                   |            |
|----------------------------------------------------|-------------------|------------|
| <b>Gastos en personal</b>                          | <b>59.995.916</b> |            |
| Personal permanente                                |                   | 59.383.836 |
| Asignaciones familiares                            |                   | 612.080    |
| <b>Bienes de consumo</b>                           | <b>826.905</b>    |            |
| Productos alimenticios, agropecuarios y forestales |                   | 50.752     |
| Textiles y vestuario                               |                   | 6.574      |
| Productos de papel, cartón e impresos              |                   | 128.482    |

|                                                                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Productos de cuero y caucho                                       | 3.287             |
| Productos químicos, combustibles y lubricantes                    | 97.132            |
| Productos de minerales no metálicos                               | 2.958             |
| Otros bienes de consumo                                           | 537.720           |
| <b>Servicios no personales</b>                                    | <b>7.011.763</b>  |
| Servicios básicos                                                 | 316.937           |
| Alquileres y derechos                                             | 1.229.329         |
| Mantenimiento, reparación y limpieza                              | 736.317           |
| Servicios profesionales, técnicos y operativos                    | 1.538.467         |
| Servicios Especializados, Comerciales y Financieros               | 656.280           |
| Publicidad y propaganda                                           | 160.068           |
| Pasajes, viáticos y movilidad                                     | 192.084           |
| Otros servicios                                                   | 2.182.281         |
| <b>Bienes de uso</b>                                              | <b>3.336.630</b>  |
| Bienes preexistentes                                              | 1.106.936         |
| Construcciones                                                    | 125.000           |
| Maquinaria y equipo                                               | 1.820.580         |
| Libros, revistas y otros elementos coleccionables                 | 44.277            |
| Activos                                                           | 110.694           |
| Otros bienes de uso e inversiones                                 | 129.143           |
| <b>Transferencias</b>                                             | <b>698.181</b>    |
| Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes | 287.486           |
| Transferencias a Universidades                                    | 410.695           |
| <b>TOTAL</b>                                                      | <b>71.869.395</b> |

### 6.03 Presupuesto Vigente

- Asesoría General Tutelar

| Inc.     | PPpal | Descripción                                        | Crédito de Sanción   | Modificaciones Introducidas | Crédito Vigente      |
|----------|-------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|          |       | <b>Asesoría General Tutelar</b>                    | <b>27.838.095,00</b> | <b>2.488.787,00</b>         | <b>30.326.882,00</b> |
| <b>1</b> |       | <b>Gastos en Personal</b>                          | <b>23.911.447,00</b> | <b>2.023.950,00</b>         | <b>25.935.397,00</b> |
| 1        | 1     | Personal Permanente                                | 23.845.784,00        | 451.010,00                  | 24.296.794,00        |
| 1        | 2     | Personal Temporario                                | 0                    | 1.332.144,00                | 1.332.144,00         |
| 1        | 4     | Asignaciones Familiares                            | 65.663,00            | 240.796,00                  | 306.459,00           |
| <b>2</b> |       | <b>Bienes de Consumo</b>                           | <b>268.500,00</b>    | <b>51.731,00</b>            | <b>320.231,00</b>    |
| 2        | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales | 45.000,00            | -22.261,00                  | 22.739,00            |
| 2        | 2     | Textiles y Vestuario                               | 0                    | 11.154,00                   | 11.154,00            |
| 2        | 3     | Pulpa, Papel, Cartón y Sus Productos               | 23.500,00            | 52.770,00                   | 76.270,00            |

|              |   |                                                                   |                      |                     |                      |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| 2            | 4 | Productos de Cuero y Caucho                                       | 6.000,00             | -6.000,00           | 0                    |
| 2            | 5 | Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes                    | 16.000,00            | -4.608,00           | 11.392,00            |
| 2            | 9 | Otros Bienes de Consumo                                           | 178.000,00           | 20.676,00           | 198.676,00           |
| <b>3</b>     |   | <b>Servicios no Personales</b>                                    | <b>2.989.148,00</b>  | <b>-363.218,00</b>  | <b>2.625.930,00</b>  |
| 3            | 1 | Servicios Básicos                                                 | 74.133,00            | 147.465,00          | 221.598,00           |
| 3            | 2 | Alquileres y Derechos                                             | 1.569.379,00         | -994.708,00         | 574.671,00           |
| 3            | 3 | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                              | 249.607,00           | 158.425,00          | 408.032,00           |
| 3            | 4 | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos                    | 394.898,00           | -31.513,00          | 363.385,00           |
| 3            | 5 | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros               | 469.408,00           | 374.892,00          | 844.300,00           |
| 3            | 6 | Publicidad y Propaganda                                           | 11.176,00            | -11.176,00          | 0                    |
| 3            | 7 | Pasajes, Viáticos y Movilidad                                     | 150.508,00           | -13.823,00          | 136.685,00           |
| 3            | 9 | Otros Servicios                                                   | 70.039,00            | 7.220,00            | 77.259,00            |
| <b>4</b>     |   | <b>Bienes de Uso</b>                                              | <b>469.000,00</b>    | <b>826.324,00</b>   | <b>1.295.324,00</b>  |
| 4            | 2 | Construcciones                                                    | 0                    | 109.052,00          | 109.052,00           |
| 4            | 3 | Maquinaria y Equipo                                               | 429.000,00           | 732.215,00          | 1.161.215,00         |
| 4            | 4 | Equipo de Seguridad                                               | 10.000,00            | -10.000,00          | 0                    |
| 4            | 5 | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 30.000,00            | -16.779,00          | 13.221,00            |
| 4            | 8 | Activos Intangibles                                               | 0                    | 11.836,00           | 11.836,00            |
| <b>5</b>     |   | <b>Transferencias</b>                                             | <b>200.000,00</b>    | <b>-50.000,00</b>   | <b>150.000,00</b>    |
| 5            | 1 | Transferencias al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes | 200.000,00           | -50.000,00          | 150.000,00           |
| <b>Total</b> |   |                                                                   | <b>27.838.095,00</b> | <b>2.488.787,00</b> | <b>30.326.882,00</b> |

- Ministerio Público de la Defensa

| Inc      | PPpal | Descripción                                        | Crédito de Sanción   | Modificaciones Introducidas | Crédito Vigente      |
|----------|-------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|
|          |       | <b>Ministerio Publico de la Defensa</b>            | <b>71.869.395,00</b> | <b>8.646.985,00</b>         | <b>80.516.380,00</b> |
| <b>1</b> |       | <b>Gastos en Personal</b>                          | <b>59.995.916,00</b> | <b>8.233.010,00</b>         | <b>68.228.926,00</b> |
| 1        | 1     | Personal Permanente                                | 59.383.836,00        | 8.233.010,00                | 67.616.846,00        |
| 1        | 4     | Asignaciones Familiares                            | 612.080,00           | 0,00                        | 612.080,00           |
| <b>2</b> |       | <b>Bienes de Consumo</b>                           | <b>826.905,00</b>    | <b>-7.400,00</b>            | <b>819.505,00</b>    |
| 2        | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales | 50.752,00            | 25.000,00                   | 75.752,00            |

|              |   |                                                                   |                      |                      |                      |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 2            | 2 | Textiles y Vestuario                                              | 6.574,00             | 1.500,00             | 8.074,00             |
| 2            | 3 | Pulpa, Papel, Cartón y sus Productos                              | 128.482,00           | 120.500,00           | 248.982,00           |
| 2            | 4 | Productos De Cuero y Caucho                                       | 3.287,00             | -2.000,00            | 1.287,00             |
| 2            | 5 | Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes                    | 97.132,00            | -47.000,00           | 50.132,00            |
| 2            | 6 | Productos de Minerales No Metálicos                               | 2.958,00             | -2.000,00            | 958                  |
| 2            | 9 | Otros Bienes de Consumo                                           | 537.720,00           | -103.400,00          | 434.320,00           |
| <b>3</b>     |   | <b>Servicios no Personales</b>                                    | <b>7.011.763,00</b>  | <b>-1.939.364,00</b> | <b>5.072.399,00</b>  |
| 3            | 1 | Servicios Básicos                                                 | 316.937,00           | 128.135,00           | 445.072,00           |
| 3            | 2 | Alquileres y Derechos                                             | 1.229.329,00         | -923.300,00          | 306.029,00           |
| 3            | 3 | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                              | 736.317,00           | 33.000,00            | 769.317,00           |
| 3            | 4 | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos                    | 1.538.467,00         | -164.399,00          | 1.374.068,00         |
| 3            | 5 | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros               | 656.280,00           | 624.765,00           | 1.281.045,00         |
| 3            | 6 | Publicidad y Propaganda                                           | 160.068,00           | 72.100,00            | 232.168,00           |
| 3            | 7 | Pasajes, Viáticos y Movilidad                                     | 192.084,00           | 166.000,00           | 358.084,00           |
| 3            | 9 | Otros Servicios                                                   | 2.182.281,00         | -1.875.665,00        | 306.616,00           |
| <b>4</b>     |   | <b>Bienes de Uso</b>                                              | <b>3.336.630,00</b>  | <b>2.310.739,00</b>  | <b>5.647.369,00</b>  |
| 4            | 1 | Bienes Preexistentes                                              | 1.106.936,00         | 2.645.810,00         | 3.752.746,00         |
| 4            | 2 | Construcciones                                                    | 125.000,00           | 233.049,00           | 358.049,00           |
| 4            | 3 | Maquinaria y Equipo                                               | 1.820.580,00         | -412.440,00          | 1.408.140,00         |
| 4            | 4 | Equipo de Seguridad                                               | 0                    | 2.363,00             | 2.363,00             |
| 4            | 5 | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 44.277,00            | 50.100,00            | 94.377,00            |
| 4            | 8 | Activos Intangibles                                               | 110.694,00           | -79.000,00           | 31.694,00            |
| 4            | 9 | Otros Bienes de Uso e Inversiones                                 | 129.143,00           | -129.143,00          | 0                    |
| <b>5</b>     |   | <b>Transferencias</b>                                             | <b>698.181,00</b>    | <b>50.000,00</b>     | <b>748.181,00</b>    |
| 5            | 1 | Transferencias al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes | 287.486,00           | -147.200,00          | 140.286,00           |
| 5            | 3 | Transf.al Sector Público Nacional para Financiar Gtos Corrientes  | 0                    | 0,00                 | 0                    |
| 5            | 6 | Transferencias a Universidades                                    | 410.695,00           | 197.200,00           | 607.895,00           |
| <b>Total</b> |   |                                                                   | <b>71.869.395,00</b> | <b>8.646.985,00</b>  | <b>80.516.380,00</b> |

## 6.04 Presupuesto Físico

Tanto la Defensoría General, como la Asesoría General Tutelar no poseen metas físicas determinadas.

## 6.05 Funciones:

Las funciones del Ministerio Público están establecidas en la Ley 1903 y las modificaciones introducidas a la misma por la Ley 2386. La parte pertinente de dichas normas es la siguiente:

### De las funciones del Ministerio Público

#### Capítulo I:

#### Normas Generales

#### Artículo 17.- Competencia: corresponde al Ministerio Público:

1. Intervenir en todos los asuntos en los que se hallaren involucrados el interés de la sociedad y el orden público.
2. Promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad.
3. Promover y ejercitar la acción pública en las causas contravencionales y penales, salvo cuando para intentarlas o proseguirlas fuere necesario a instancia o requerimiento de parte, de conformidad con las leyes aplicables.
4. Velar por la observancia de los derechos humanos en los establecimientos y lugares de detención de personas, a fin de que los/las reclusos/as y detenidos/as sean tratados con el debido respeto hacia su persona, no sean sometidos a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes y tengan oportuna asistencia jurídica, médica, hospitalaria y las demás que resultaren necesarias para el cumplimiento de dicho objeto, promoviendo las acciones pertinentes cuando se verificare su violación.
5. Intervenir en los procesos en que se cuestione la validez constitucional de normas jurídicas de cualquier jerarquía, y en los que se alegare privación de justicia.
6. Velar por la observancia de la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y las leyes nacionales y locales.

7. Defender la jurisdicción y competencia de los tribunales, asegurar la normal prestación de la función judicial y velar por el efectivo cumplimiento del debido proceso legal.

8. Dirigir la Policía Judicial.

9. Promover o intervenir en causas concernientes a la protección de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados y sus bienes y requerir todas las medidas conducentes a tales propósitos, de conformidad con las leyes respectivas, cuando carecieren de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes y representantes legales, parientes o personas que los tuvieran a su cargo; o hubiere que controlar la gestión de estos últimos.

10. Ejercer la defensa de la persona y los derechos de los justiciables toda vez que sea requerida en las causas contravencionales, penales o de otros fueros, cuando aquellos fueren pobres o estuvieren ausentes.

11. Poner en conocimiento del Consejo de la Magistratura las acciones y omisiones de los/as magistrados y de los/as funcionarios o empleados/as de los tribunales de justicia que consideren susceptibles de sanción disciplinaria.

**Artículo 18.- Facultades:** la Fiscalía General, la Defensoría General y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, tiene a su cargo el gobierno y la administración del Ministerio Público, con los alcances establecidos en la presente ley. Corresponde a cada uno de los titulares:

1. Representar al ámbito del Ministerio Público a su cargo, en las relaciones con las demás autoridades de la Ciudad y/o el gobierno federal y/o gobiernos provinciales.

2. Aplicar el reglamento interno del Ministerio Público en sus respectivos ámbitos y ejercer los actos que resultaren necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

3. Convocar a reuniones de consulta a los/as magistrados del Ministerio Público del ámbito a su cargo, de cualquier grado y fuero cuando lo consideren aconsejable, a fin de intercambiar opiniones sobre todo lo concerniente a una mayor eficacia del servicio, procurar la unificación de criterios acerca de la actuación del Ministerio Público y analizar cualquier cuestión que se estimare conveniente.

4. Elaborar anualmente los criterios generales de actuación de los miembros del Ministerio Público, los que podrán ser modificados o sustituidos antes de cumplirse el año, previa consulta con los/as magistrados actuantes en cada

instancia. Todos los criterios que se establezcan deberán constar por escrito, ser públicos y comunicados, simultáneamente a la Legislatura de la Ciudad.

Para el ejercicio de las presentes facultades, así como las restantes competencias que emanan de la presente ley, los titulares de cada ámbito del Ministerio Público pueden actuar en forma conjunta emitiendo las resoluciones que resulten pertinentes. Tal modalidad de actuación es necesaria cuando se establecen reglas o pautas de aplicación general para todo el Ministerio Público.

**5.** Disponer la cobertura, en forma interina, de Fiscales, Defensores/as y Asesores/as Tutelares que solicitaren licencia por el término de hasta noventa (90) días. Se deberán cubrir los cargos por funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

**6.** Designar a los funcionarios y empleados en el marco de las partidas presupuestarias aprobadas por la Legislatura.

**7.** Coordinar con el Plenario del Consejo de la Magistratura y con las Comisiones pertinentes, la definición de la planificación estratégica y especialmente de la política judicial y de ejecución presupuestaria para la unificación de los criterios del Poder Judicial de la C.A.B.A. en dicha materia.

(Conforme texto Artículo 5º de la Ley Nº 2.386, BOCBA Nº 2752 del 23/08/2007).

**Artículo 19.- Cumplimiento de instrucciones.** Objeciones: cuando un magistrado/a del Ministerio Público actuare en cumplimiento de instrucciones emanadas de el/la titular del área respectiva, podrá dejar a salvo su opinión personal.

El/la miembro del Ministerio Público que recibiere una instrucción que considerare contraria a la ley, pondrá en conocimiento de el/la titular del ámbito que corresponda, su criterio disidente, mediante informe fundado.

**Artículo 20.- Facultades de investigación:** los/as magistrados/as del Ministerio Público, en cualquiera de sus jerarquías, pueden requerir, para el mejor cumplimiento de sus funciones en el ámbito de su competencia, informes a los organismos administrativos, a las empresas prestadoras de servicios públicos y a los particulares, así como disponer la intervención de la autoridad preventora para realizar diligencias y citar personas a sus despachos, sin perjuicio de las demás atribuciones que les confieren los ordenamientos procesales en el ámbito específico de las causas en trámite.

## **Capítulo II: Administración General y Financiera.**

**Artículo 21.- Atribuciones:** la Fiscalía General, la Defensoría General y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, a los efectos de la aplicación de las facultades de administración consagradas en el Artículo 18 de la presente ley, contarán con las siguientes atribuciones y deberes, en relación a sus respectivas facultades de gobierno:

1. Dictar reglamentos de organización funcional, de personal, disciplinarios y todos los demás que resulten necesarios para el más eficiente y eficaz cumplimiento de la misión y funciones encomendadas al Ministerio Público por la Constitución de la Ciudad y las leyes, en tanto no resulten contradictorios con los principios generales de los reglamentos del Poder Judicial.
2. Realizar contrataciones para la administración del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el monto de trescientas mil unidades de compra (300.000, Artículo 143 de la Ley N° 2.095) estableciendo las Unidades Operativas de Contrataciones correspondientes, y proponer a la Comisión de Administración y Financiera del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aquéllas de un monto superior, coordinando con las diversas dependencias los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo, aplicando la legislación vigente en materia de contrataciones.
3. Coordinar las actividades del Ministerio Público con las diversas autoridades locales, nacionales, provinciales y municipales, requiriendo su colaboración cuando fuere necesario.
4. Elaborar y remitir al Plenario del Consejo de la Magistratura, a través de la Comisión de Administración y Financiera, el anteproyecto de presupuesto anual y el plan anual de compras del Ministerio Público.
5. Elaborar y proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las ampliaciones a la estructura orgánica necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas que le son propias.
6. Reorganizar la estructura interna y realizar las reasignaciones del personal de acuerdo a las necesidades del servicio.  
(Conforme texto Artículo 6° de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).

**Artículo 22.-** Autarquía: A los efectos de asegurar su autarquía el Ministerio Público cuenta con crédito presupuestario propio, el que es atendido con cargo a rentas generales y con los recursos específicos que resulten de la Ley de Presupuesto que anualmente dicte la Legislatura. (Conforme texto Artículo 7° de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).

**Artículo 23.-** Ejecución presupuestaria: El Ministerio Público ejecuta el presupuesto asignado dentro de los parámetros de la presente ley y observa las previsiones de las leyes de Administración Financiera del sector público de la Ciudad, con las atribuciones y excepciones establecidas en los Artículos 6° y 61 de la Ley N° 70.

La Fiscalía General, la Defensoría General y la Asesoría General Tutelar, cada una en su respectivo ámbito, podrán solicitar al Consejo de la Magistratura la reasignación de partidas presupuestarias que considere necesarias.

Asimismo el Consejo de la Magistratura podrá modificar la distribución funcional del gasto correspondiente al Ministerio Público, previo consentimiento de los titulares de cada rama. (Conforme texto Artículo 8º de la Ley Nº 2.386, BOCBA Nº 2752 del 23/08/2007)

**Artículo 24.- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público:** A los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al Ministerio Público en su conjunto, se constituye una Comisión Conjunta de Administración, la que se integra con cada uno/a de los/las titulares de cada ámbito o con el/la Adjunto/a al que aquellos/as dispusieren delegarle la competencia. La intervención de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público es obligatoria a efectos de los siguientes asuntos:

1. Elaboración y aprobación del Reglamento Interno en consonancia con las pautas generales establecidas por el Consejo de la Magistratura. Elaboración y aprobación del Reglamento de Sumarios, que debe garantizar el derecho de defensa y el debido proceso adjetivo.
2. Confección del anteproyecto de presupuesto y del plan anual de compras del Ministerio Público, conforme las necesidades que cada área establezca.
3. Organización y dirección de las estructuras mínimas necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas de administración asignadas por la presente ley. A tal propósito y cuando resulte necesario a efectos de evitar la duplicación de estructuras, se podrán establecer acuerdos con el Consejo de la Magistratura, a fin de contar con el soporte administrativo de las estructuras propias de este último.
4. Confección de las listas de expertos en representación del Ministerio Público que integrarán los jurados de los concursos del sector cada uno en su respectiva área. (Conforme texto Artículo 9º de la Ley Nº 2.386, BOCBA Nº 2752 del 23/08/2007)

#### **Título IV:**

#### **Del Ministerio Público de la Defensa**

#### **Capítulo I:**

#### **Del Defensor o Defensora General**

**Artículo 36.- Atribuciones y competencia:** corresponde al Defensor o Defensora General:

1. Ejercer ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las facultades propias del Ministerio Público de la Defensa, por sí o continuando la intervención de éste en instancias anteriores.

2. Fijar normas generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público de la Defensa, y supervisar su cumplimiento.

3. Disponer de oficio, o a pedido de un Defensor o una Defensora de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más magistrados/as del Ministerio Público de la Defensa, de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos la actuación del Defensor o Defensora que se designe se hallará sujeta a las directivas del titular de la causa.

4. Delegar sus funciones en los/las Defensores o Defensoras Generales Adjuntos/as, de conformidad con lo previsto en esta ley o en el reglamento del Ministerio Público.

## Capítulo II: Del Defensor o Defensora General Adjunto/a

**Artículo 37.- Atribuciones y competencia:** En relación inmediata con el Defensor o Defensora General se desempeñarán dos (2) Defensores o Defensoras Generales Adjuntos/as. Uno con competencia en lo Contencioso Administrativo y Tributario y otro en lo Penal, Contravencional y de Faltas. A quienes además de las funciones que aquél o aquella les encomiende, corresponde:

1. Sustituir al Defensor o Defensora General en las causas en que éste/ésta así lo resuelva.

2. Reemplazar al Defensor o Defensora General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento, ausencia o vacancia, con la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.

3. Intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.

4. Supervisar el funcionamiento del Ministerio Público de Defensa en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.

5. Desempeñar las demás funciones que le asigna la presente, las demás leyes y/o reglamentos. (Conforme texto Artículo 14 de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).

**Artículo 38.- Integración:** el Ministerio Público de la Defensa ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad y el Ministerio Público de la Defensa ante el fuero Contravencional y de Faltas estará integrado de la forma que se indica en el Anexo 1 de la presente ley. Pueden actuar indistintamente en primera o segunda instancia.

El Defensor o la Defensora General establece los criterios generales de actuación de los/as mismos/as.

**Artículo 39.- Atribuciones y competencia:** corresponde a los Defensores o Defensoras ante las Cámaras de Apelaciones:

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

#### **Capítulo IV:**

#### **De los Defensores o Defensoras ante los Juzgados de Primera Instancia.**

**Artículo 40.- Integración:** el Ministerio Público de la Defensa ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad estará integrado de la forma que se indica en el Anexo 1 de la presente ley.

**Artículo 41.- Funciones:** corresponde a los Defensores o Defensoras ante los Juzgados de Primera Instancia las facultades y deberes propios del Ministerio Público de la Defensa en el fuero de sus respectivas competencias por razón del grado, debiendo realizar los actos procesales y ejercer todas las acciones y recursos necesarios para el cumplimiento de los cometidos que fijasen las leyes.

**Artículo 42.- Actuación:** corresponde a los Defensores o Defensoras ante los Juzgados de Primera Instancia actuar:

1. Cuando fueren designados/as en las respectivas causas judiciales para ejercer la defensa y representación en juicio de quienes se encontraren ausentes en ocasión de requerirse la defensa de sus derechos.
2. Cuando fueren designados/as en las respectivas causas judiciales para ejercer la defensa y representación en juicio de quienes invocaren y justificaren pobreza.
3. Cuando fueren convocados/as para la defensa de los imputados/as en las causas que tramiten ante la justicia contravencional o penal.

**Artículo 43.- Visita a los lugares de detención:** los Defensores o Defensoras de cualquier jerarquía tienen el deber de entrevistar periódicamente las personas detenidas a quienes asisten y deben asistir a los lugares de detención transitoria o permanente, no sólo para tomar conocimiento y controlar la situación de los/as alojados/as en ellos, sino para promover o aconsejar medidas tendientes a la corrección de las anomalías que constataren, en miras al interés social.

**Artículo 44.- Búsqueda de ausentes:** los Defensores o Defensoras tienen el deber de procurar hallar a sus representados/as cuando estuvieren ausentes, arbitrando los medios idóneos para ello. Cesará su intervención cuando se notificare personalmente al interesado/a y en los demás supuestos previstos en la ley procesal.

**Artículo 45.- Asistencia jurídica:** los Defensores o Defensoras deben contestar las consultas que les formulen las personas carentes de recursos, asistirles en los trámites judiciales pertinentes oponiendo todo tipo de defensas y apelaciones en los supuestos que a su juicio correspondieren y patrocinarlas para la obtención del beneficio de litigar sin gastos.

Título V:

## **Del Ministerio Público Tutelar**

### **Capítulo I:**

#### **Del Asesor o Asesora General Tutelar.**

**Artículo 46.- Atribuciones y competencia:** corresponde al Asesor o a la Asesora General Tutelar:

1. Ejercer ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las facultades propias del Ministerio Público Tutelar, por sí o continuando la intervención de éste en instancias anteriores.
2. Desistir de los recursos interpuestos por los Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones mediante resolución fundada.
3. Fijar normas generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público Tutelar, y supervisar su cumplimiento.
4. Disponer de oficio, o a pedido de un Asesor o una Asesora Tutelar de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más magistrados/as del Ministerio Público Tutelar, de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos la actuación del Asesor o Asesora que se designe se hallará sujeta a las directivas del titular de la causa.
5. Delegar sus funciones en los Asesores o las Asesoras Generales Tutelares Adjuntos/as, de conformidad con lo previsto en esta ley o en el reglamento del Ministerio Público.

### **Capítulo II:**

#### **Del Asesor o Asesora General Tutelar Adjunto/a.**

**Artículo 47.- Atribuciones y competencia:** En relación inmediata con el Asesor o Asesora General Tutelar se desempeñarán dos (2) Asesores o Asesoras Generales Tutelares Adjuntos/as. Uno/a para Personas Incapaces, y otro/a para

Personas Menores de Edad, a quienes, además de las funciones que aquél o aquella les encomiende, corresponde:

1. Sustituir al Asesor o Asesora General Tutelar en las causas en que éste/ésta así lo resuelva.
2. Reemplazar al Asesor o Asesora General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento, ausencia o vacancia, con la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.
3. Intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
4. Supervisar el funcionamiento del Ministerio Público Tutelar en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.
5. Desempeñar las demás funciones que les asignen la presente, las demás leyes y/o reglamentos. (Conforme texto Artículo 15 de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).

### **Capítulo III:**

**De los Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones y ante los Juzgados de Primera Instancia.**

**Artículo 48.- Integración:** el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad estará integrado de la forma que se indica en el Anexo 1 de la presente ley.

**Artículo 49.- Funciones:** corresponde a los Asesores o Asesoras Tutelares en las instancias y fueros en que actúen:

1. Asegurar la necesaria intervención del Ministerio Público Tutelar en las cuestiones judiciales suscitadas ante los tribunales de las diferentes instancias, en toda oportunidad en que se encuentren comprometidos los derechos de las personas menores de edad o de los/las incapaces, emitiendo el correspondiente dictamen.
2. Promover o intervenir en cualquier causa o asunto y requerir todas las medidas conducentes a la protección de los derechos de las personas menores de edad, de los/las incapaces o inhabilitados/as, de conformidad con las leyes respectivas cuando carecieren de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes o representantes legales, parientes o personas que los o las tuvieran a su cargo, o hubiere que controlar la gestión de estos/estas últimos/as.

3. Requerir a las autoridades judiciales la adopción de medidas tendientes a resolver la situación de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados/as cuando tomen conocimiento de malos tratos, deficiencias u omisiones en la atención que deben dispensarles, tutores/as, curadores/as o las personas o instituciones a cuyo cuidado se encontraren. En su caso pueden, por sí solos, tomar medidas urgentes propias de la representación promiscua que ejercen.
4. Intervenir en los términos del Artículo 59 del Código Civil en todo asunto judicial o extrajudicial que afectare los derechos de las personas menores de edad o de los/las incapaces, y entablar en defensa de estos/estas las acciones y recursos pertinentes, sea en forma autónoma o junto con sus representantes necesarios.
5. Asesorar a personas menores de edad e incapaces, inhabilitados/as y penados/as bajo el régimen del Artículo 12 del Código Penal, así como también a sus representantes necesarios, sus parientes y otras personas que pudieren resultar responsables por los actos de los/las incapaces, para la adopción de todas aquellas medidas vinculadas a la protección de estos/as.
6. Concurrir con la autoridad judicial en el ejercicio de las funciones y deberes que les incumben de acuerdo con la Ley Nacional N° 22.914 y la Ley local N° 448 (Salud Mental) sobre internación y externación de personas.
7. Emitir dictamen en los asuntos en que sean consultados por los/las tutores/as o curadores/as públicos/as.
8. Citar y hacer comparecer a personas a sus despachos cuando, a su juicio, fuere necesario para pedir explicaciones o contestar los cargos que se les formule, cuando se encontraren afectados los derechos de personas menores de edad o incapaces.
9. Inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación, guarda, tratamiento y reeducación, sean públicos o privados, debiendo mantener informadas a las autoridades judiciales y, por la vía jerárquica correspondiente al Asesor o Asesora General Tutelar, sobre el desarrollo de las tareas educativas y de tratamiento social y médico propuestas para cada internado/a, así como respecto del cuidado y atención que se les otorgue.
10. Dictaminar en las causas sometidas a fallo plenario cuando la cuestión se refiera al derecho de las personas menores de edad o de los/las incapaces.

## 6.06 Organigrama.

El mismo se acompaña en Anexo I, tanto el de la Asesoría General Tutelar, como el de la Defensoría General y que forma parte del presente.

## 6.07 Marco Normativo.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Ley Nº 402 de Procedimiento ante el Tribunal Superior de la Ciudad.

Ley orgánica de procedimiento judicial de la CABA Ley Nº 7.

Ley orgánica del Ministerio Público Ley 1903.

Ley Modificatoria del Ministerio Público de la CABA Ley 2386.

Ley 1472 Código Contravencional.

Ley 189 Código Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA

Ley 2303 Código Procesal de la CABA.

Ley Penal 25572 Convenio de Transferencia de competencias penales.

Resolución 245- 10 DG reorganización de la estructura de la Secretaria General de Relaciones Institucionales y Patrocinio, incorporando la oficina de asistencia técnica designaciones interinas.

Resolución. 324-09 DG régimen de caja chica para D. General y cajas chicas especiales y movilidad.

Resolución. 249-10 DG régimen de caja chica para Defensoría ante Cámara Contencioso Administrativo Tributario.

Resolución 351-07 CM crea la Secretaria General de Relaciones Institucionales. DG.

Resolución 55-07 DG crea la Oficina de Relaciones Institucionales Anexo I pto 2.1.

Resolución 55-07 Anexo I pto.2.2. crea la Oficina de Defensa.

Resolución DG 55-07 Anexo I pto. 2.3 crea la Oficina de Patrocinio.

Resolución 151-10 DG caja chica de Oficina de Orientación al Habitante.

Resolución CM 754-07 crea la Oficina de Enlace y Estudios Jurisprudenciales.

Resolución 52-07 DG y GG 116-07 y Resolución 349-07 Oficina de Atención al Imputado Privado de Libertad.

Resolución 230-09 DG Manual de Procedimientos de la DG.

Resolución 217 -10 deroga parcialmente la Resolución 230 -09 DG.

## **6.08 Misiones y funciones de las distintas áreas que componen la Asesoría General Tutelar.**

### **6.08.01 Asesoría General Tutelar**

De acuerdo al artículo 46 la Ley 1903 establece las atribuciones y competencias, a saber:

- 1.** Ejercer ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires las facultades propias del Ministerio Público Tutelar, por sí o continuando la intervención de éste en instancias anteriores.
- 2.** Desistir de los recursos interpuestos por los Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones mediante resolución fundada.
- 3.** Fijar normas generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público Tutelar, y supervisar su cumplimiento.
- 4.** Disponer de oficio, o a pedido de un Asesor o una Asesora Tutelar de Cámara, la actuación conjunta o alternativa de dos o más magistrados/as del Ministerio Público Tutelar, de igual o diferente jerarquía, cuando la importancia o dificultad de los asuntos lo hagan aconsejable. En estos casos la actuación del Asesor o Asesora que se designe se hallará sujeta a las directivas del titular de la causa.
- 5.** Delegar sus funciones en los Asesores o las Asesoras Generales Tutelares Adjuntos/as, de conformidad con lo previsto en esta ley o en el reglamento del Ministerio Público

La Asesora General Tutelar respecto al accionar de su área expuso lo siguiente:

La articulación entre los equipos de trabajo que integran la Asesoría General Tutelar, dependientes de cada una de las tres Secretarías Generales: Secretaría General de Gestión, Secretaría General de Política Institucional y Secretaría General de Coordinación Administrativa, creadas en uso de las facultades conferidas por los arts. 124 Y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley del Ministerio Público N°1903, con las modificaciones introducidas por la Ley 2386, permite desplegar acciones directamente encaminadas hacia la promoción, protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes y de adultos afectados en su salud mental, ya sea desde lo estrictamente jurisdiccional, lo extra judicial y mediante acciones de incidencia concretas orientadas a lograr garantizar el cumplimiento de los derechos del universo poblacional al que se dirigen específicamente nuestros esfuerzo cotidianos en virtud de los mandatos normativos.

En primer término, el interés social y la justa aplicación de la ley por la que debe velar el MPT (según Ley Orgánica del Ministerio Público 1903) es el

respeto y cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y personas afectadas en su salud mental, por ser un órgano específico destinado a brindar mayor resguardo estatal de los derechos de niños, niñas y adolescentes, en tanto individuos en desarrollo. De ésta forma, la vigencia del MPT se sostiene en el interés público de la sociedad de garantizar la protección de los sectores más vulnerables, es decir, en el interés social de que se respeten y apliquen los mandatos constitucionales vinculados a los derechos y garantías de las personas menores de edad los adultos que padecen afecciones en su salud metal.

En este marco, el MPT actúa controlando la legalidad de los procesos. Ello porque, ante todo, la actividad del MPT debe estar signada por los derechos de la persona, pudiendo impulsar procesos en resguardo de derechos individuales o colectivos. Asimismo, el MPT está legitimado para llevar adelante acciones de inconstitucionalidad ante normas que afecten derechos de niños, niñas y adolescentes y personas afectadas en su salud mental.

En segundo término, respecto de la intervención obligatoria del MPT, en los casos en que se encuentren involucrados niños/as, su participación se mantiene con una variación sustancial en la modalidad y finalidad de la intervención: el MPT adquiere como pauta diferenciadora de la clásica intervención del asesor de menores, la asunción de una misión estrictamente vinculada a la articulación, monitoreo, control y reclamo del funcionamiento de las distintas instituciones, con la finalidad de que se respeten, protejan y satisfagan los derechos y garantías de la población menor de edad o adulta afectada en su salud mental.

En tercer lugar, por fuera de expedientes judiciales, no obstante continuar en el marco de una actuación judicial aunque no jurisdiccional, el MPT en su conjunto debe promover o intervenir en cualquier causa o asunto y requerir todas las medidas conducentes a la protección de los derechos de las personas menores de edad, y de los incapaces o inhabilitados, de conformidad con las leyes respectivas cuando carecieran de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes o representantes legales, parientes o personas que los tuvieran a su cargo; o hubiere que controlar la gestión de estos últimos.

Así, esta institución puede desarrollar todas las actividades e intervenciones dirigidas a poner de relieve la situación de los derecho de niños, niñas y adolescentes: interpelar a autoridades, realizar investigaciones, llevar adelante peticiones judiciales, formular pedidos de informes y solicitudes a otras autoridades públicas, y exigir que el Poder Ejecutivo cumpla con sus obligaciones.

Por último es menester señalar que la redefinición de la misión institucional y de las funciones del Ministerio Publico Tutelar a la luz de la nueva normativa de infancia y salud mental no sólo ha impactado en el modo en que este MTP actúa en el marco de expedientes judiciales o extrajudiciales, sino que también ha requerido de la incorporación de nuevas estrategias de intervención e incidencia.

Una de ellas se orienta al monitoreo y la supervisión general de la política pública local dirigida a los niños, niñas y adolescentes, y adultos afectados en su salud mental, dado que la ley 26.061 y la Ley 26.657 de Salud

Mental ponen en cabeza de las autoridades administrativas locales la obligación de generar una política pública respetuosa de los estándares internacionales de derechos humanos. Es decir, la política pública debe ser universal, participativa, descentralizada, progresiva y no regresiva, e incluir diversas herramientas que les permitan a los ciudadanos el control sistemático de la gestión pública.

Asimismo, propiciar instancias de diálogo y cooperación con actores e instituciones abocadas a la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes y personas afectada en su salud mental, se presenta como una herramienta de vital importancia. Las presentaciones realizadas ante la Legislatura, la participación en espacios de dialogo con funcionarios del Poder Ejecutivo, o la articulación de acciones con organismos de la sociedad civil, por citar solo algunos ejemplos, son resultado del trabajo realizado en materia de fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.

En este contexto, fue fundamental el desarrollo de una política de comunicaron institucional. Difundir de manera clara y efectiva el cambio de perspectiva de intervención requirió del desarrollo de estrategias comunicacionales específicas acordes a las características de los diversos interlocutores con los que se relación el MPT: otros actores del Poder Judicial, organismos del Poder Ejecutivo, Legisladores, Ministerios Públicos, asesores y defensores de otras jurisdicciones del país, organizaciones de la sociedad civil, profesionales y operadores sociales, entre otros.

Con esa premisa, se generó una serie de estrategias para establecer un contacto asiduo con esos actores que permiten contar cual es la misión, cuales son las funciones y en qué medida estas se van cumplimentando a través de acciones tanto judiciales como extrajudiciales: el desarrollo de la colección institucional de publicaciones ("De Incapaces a Sujetos de Derechos"); la mejora de la página de Internet de MPT, el boletín informativo mensual con las noticias más relevantes, la relación establecida con los medios de comunicación; la realización de eventos y jornadas de difusión, intercambio y capacitación, son tan solo algunos ejemplos.

## **6.08.02 Secretaría General de Gestión**

La Resolución N° 436/07 CM determinó las misiones y funciones del área bajo análisis a saber:

### **Misiones**

Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de las tareas inherentes a la gestión integral de las acciones llevadas a cabo en el ámbito de la salud mental, el acceso a la justicia, el derecho Contravencional y penal juvenil, el trabajo interdisciplinario y de prevención, capacitación y orientación, velando por el respeto, la protección y la realización de los derechos de las personas menores de edad y las personas incapaces e inhabilitadas, conforme a las directivas de la Asesora General Tutelar.

## Funciones:

- 1) Proponer a la Asesora General Tutelar los criterios generales de actuación.
- 2) Asistir a la Asesora General Tutelar en la verificación del cumplimiento de los criterios generales de actuación.
- 3) Supervisar y coordinar las Oficinas de Salud Mental y Derechos Humanos; de Acceso a la Justicia; de Derecho Contravencional y Penal Juvenil; de Trabajo Interdisciplinario y Enlace con la Comunidad y de Prevención, Capacitación y Orientación.
- 4) Proponer a la Asesora General Tutelar principios rectores de las intervenciones en el marco de los expedientes judiciales y en la actividad extra jurisdiccionales.
- 5) Proponer a la Asesora General Tutelar los procedimientos para la actuación del Ministerio Público Tutelar, y de la Asesoría General Tutelar en particular, en el cumplimiento de su función de órgano que vela por la protección de los derechos de sus representados y por la justa y eficaz aplicación de la ley.
- 6) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos en las distintas áreas de su intervención.
- 7) Realizar un diagnóstico del estado de situación, una evaluación periódica de gestión y producir informes cualitativos y cuantitativos de las distintas dependencias del Ministerio Público Tutelar.
- 8) Realizar investigaciones que aporten al trabajo y competencia de la Asesoría General Tutelar.
- 9) Acompañar a la Asesora General en su función de contralor de las instituciones que prestan servicios a sus representados.
- 10) Crear un espacio de trabajo con los demás integrantes del Ministerio Público Tutelar, para la articulación y creación participativa de los procedimientos de actuación conjunta y de las distintas modalidades de intervención del Ministerio Público Tutelar.
- 11) Desarrollar canales de coordinación y comunicación adecuados con los demás organismos del Poder Judicial en los temas de su competencia.
- 12) Administrar la agenda de trabajo con demás organismos estatales y referentes en el tema.
- 13) Facilitar e impulsar actividades de capacitación que redunden en el fortalecimiento de los recursos humanos.
- 14) Desarrollar todas aquellas tareas que demande la Asesora General Tutelar en el marco de la misión del Ministerio Público Tutelar.

Las acciones desarrolladas por las distintas áreas que componen el área bajo análisis fueron:

- 1.- Oficina de Seguimiento de la Institucionalización de Niños, Niñas y Adolescentes.

## Misión y Marco Normativo

El Ministerio Público Tutelar, por aplicación de la Constitución de la CABA y de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley 1903), es responsable de la supervisión, control y monitoreo de las instituciones de albergue de niños, niñas y adolescentes, tanto en lo que se refiere a las condiciones de alojamiento, habitabilidad y debido funcionamiento de estos dispositivos ( conforme el art. 49 inciso 9º), como al seguimiento de las internaciones, a través del control de las agencias gubernamentales que integran el Sistema de Protección Integral de Derechos de la Ciudad y se encuentran obligadas legalmente a intervenir ( conforme el art. 73 de la Ley 114 y Decreto Reglamentario 1527/03).

Para el adecuado desarrollo de las mencionadas tareas de contralor, se diseñaron y desarrollaron diversos instrumentos de relevamiento de datos que se constituyen como fuentes de información (cuestionarios y bases de datos) que posibilitan realizar monitoreos sistemáticos, identificar problemas, analizarlos en perspectiva, y a partir de ello, evaluar y definir acciones orientadas a la efectivización de los derechos de niños, niñas y adolescentes institucionalizados, el debido funcionamiento del sistema de protección integral.

Por una parte, los datos principales de las actuaciones se cargan a una base (Base de Actuaciones AGT) para luego sistematizarlo a nivel agregado. Por otra parte las tareas de contralor de las instituciones de albergue se encuentran reguladas por las Res. AGT N° 34/2009, Res. AGT N° 60/2009 y Res AGT N° 22/2010 y 12/2011 en las cuales se establecen los protocolos de actuación socio jurídicos para las visitas e inspecciones a las instituciones de albergue; fijan la distribución de las mismas y un cronograma para su realización, pautan circuitos de información, consolidan instrumentos de relevamiento de información (cuestionario) y una base de datos para su registro, sistematización y análisis. A partir del 2010 se incorporó una base de datos específica para la carga de información en materia de incumplimientos de la instituciones visitadas (Tablero de Seguimiento de Alertas Institucionales), lo cual permite identificar situaciones, irregulares por institución; consolidar información sobre las acciones realizadas por el MPT; interpelar a las agencias estatales con datos rigurosos; monitorear las respuestas recibidas y controlar el nivel de resolución de las irregularidades, este mapeo de problemas y respuestas permite avanzar en la articulación y en la incidencia del MPT en la temática.

El Consejo de Derechos es el organismo que puede disponer el alojamiento de niños en instituciones de albergue, siendo el Estado local el que dispone de las instituciones de albergue tanto propias como a través de convenios con organizaciones no gubernamentales.

Los principales datos del período fueron

### 1.- Instituciones de albergue.

Durante el año 2010 el estado dispuso de 91 instituciones donde se encontraban alojados 1.293 niñas, niños y adolescentes, de los cuales el 49%

están ubicadas en la CABA y el otro 51% en la Provincia de Buenos Aires. Del total de instituciones el 97% son Organismos No Gubernamentales y el 3% efectores propios.

La modalidad de atención más extendida es la "Convivencial" que representa el 28% del total, otras es la "atención especializada" que corresponde al 27% y la de "comunidades terapéuticas" que le corresponde el 23%. Estas son las modalidades más utilizadas.

| Modalidad de Atención              | Sedes     | Porcentaje  | Importe que se abona por cada N, N y A |
|------------------------------------|-----------|-------------|----------------------------------------|
| Paradores                          | 4         | 4%          | \$ 1.232.10                            |
| Convivenciales                     | 25        | 28%         | \$ 1.529.70                            |
| Convivenciales Materno             | 4         | 4%          | \$ 1.954.70                            |
| Atención Especializada             | 24        | 27%         | \$ 2.414.10                            |
| Comunidades Terapéuticas           | 21        | 23%         | \$ 3.050.00                            |
| Atención Integral de Salud Mental  | 3         | 3%          | \$ 4.838.00                            |
| Atención de necesidades especiales | 10        | 11%         | \$ 5.039.00                            |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>91</b> | <b>100%</b> |                                        |

Durante el año 2010 se firma el Decreto N° 647/GCBA/2010 por el cual se transfiere a la órbita del Ministerio de Salud las instituciones de Atención Integral de Salud Mental y Atención de Necesidades Especiales.

## 2.- Situación jurídica de los niños, niñas y adolescentes institucionalizados.

De acuerdo a la autoridad que dispuso la internación, la población de menores puede ser dividida en tres grandes grupos: las dispuestas por el Poder Ejecutivo, por el Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y el otro grupo es el de transferencia SENNAF (Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia). El primero de ellos abarca al 17%, el segundo el 51% y el último el 17%. Es de destacar que existen 180 que no cuentan con respuesta.

El encuadre jurídico de los dispuestos por el Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes el 67% cuenta con medidas excepcionales (art 39 de la Ley 26.061), el 24 % a medidas de protección especial (art. 44 de la Ley 114), el 6% consiste en solicitudes de guarda preadoptiva, el 2% a niños institucionalizados por el CDNNyA y luego derivados a la Provincia de Buenos Aires y el 1% a medidas de Guardia Permanente de Abogados.

Entre 2007 y 2010 se identifica un aumento progresivo en la adopción de medidas excepcionales por aplicación de los Art. 39 y 40 de la Ley 26061 en detrimento de las medidas de protección especial de derechos contenida en el art. 44 de la Ley 114.

## 3.- Irregularidades detectadas en la política de internación de niñas, niños y adolescentes en la CABA.

La segmentación de la población en categorías de necesidades y carencias particulares origina ambiguas tipificaciones institucionales para albergue de niños, niñas y adolescentes, seguidas de una perspectiva patologizante de las problemáticas sociales. Un indicador de lo expuesto es el incremento de las sedes de "atención especializada", en paralelo con la disminución de las sedes convencionales o convencionales maternos. El incremento de sedes de tipo "especializada" se debe tanto a la incorporación de sedes para esta modalidad como a la reconversión desde otras modalidades.

### **6.08.03 Secretaria General de Política Institucional.**

**Las misiones y funciones surgen de la Resolución AGT N° 75/2010 a saber:**

#### **MISIONES:**

Coordinar el trabajo de las Oficinas que integran la Secretaría General de Política Institucional, teniendo principalmente en cuenta las misiones específicas de la misma.

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar as actividades de desarrollo de Fortalecimiento Institucional.
2. Coordinar el Programa de Capacitación Anual.
3. Monitorear, evaluar y controlar el desempeño de las tareas de las Oficinas de Fortalecimiento Institucional; Investigación y Análisis de Gestión; Prensa y Difusión.
4. Articular el trabajo de las distintas áreas de la Asesoría General Tutelar.
5. Formular las estrategias de incidencia en los distintos ámbitos institucionales.
6. Plantear estrategias de incidencia e instalación del Ministerio Público Tutelar en los distintos ámbitos del Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación.
7. Plantear estrategias de visibilidad del Ministerio Público Tutelar en distintos ámbitos.
8. Favorecer acciones de afianzamiento y fortalecimiento de relaciones entre el Ministerio Público Tutelar y todos los ámbitos e instancias del Poder Judicial, especialmente con el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público de la Defensa.
9. Favorecer acciones de afianzamiento y fortalecimiento de relaciones entre la Asesoría General Tutelar con los magistrados con competencia en temas de infancia, adolescencia y de salud mental de la República Argentina.
10. Planificar las publicaciones del Ministerio Público Tutelar
11. Planificar la organizar de los eventos del Ministerio Público Tutelar.
12. Coordinar el seguimiento de la actividad legislativa a nivel nacional y local y generar acciones de incidencia.
13. Desarrollar la política y las estrategias comunicacionales del organismo.

**Las acciones desarrolladas en el año 2010 por la Secretaria de Política Institucional fueron:**

#### **1 Fortalecimiento de capacidades institucionales de la AGT**

Para llevar adelante el proceso de cambio de su misión y sus funciones, la Asesoría General Tutelar durante el año 2010, implementó cambios relativos a sus procedimientos internos, como así también los circuitos que la relaciona con organismos que integran el sistema de protección integral, a fin de

mejorar las acciones desplegadas desde el organismos. El mismo se ha diseñado comenzando por el área central y sus oficinas descentralizadas, para luego concluir el trabajo de las primeras instancias y las respectivas Cámaras. Para dicho trabajo la Secretaria de Política Institucional realizó la correspondiente asistencia. Si bien el proceso se encuentra en marcha, el mismo se plasma en una serie en las siguientes actuaciones:

- **24.02.2010- Res. AGT 22/2010.Aprobacion del cuestionario unificado para la realización de visitas a instituciones de albergue**

Aprobar el cuestionario institucional unificado para la realización de visitas Institucionales para las instituciones de modalidad convivencial, convivencial materno, atención especializada, atención de necesidades especiales, atención integral de la salud mental, discapacidad, comunidades terapéuticas y paradores; y anexo específico para Comunidades Terapéuticas.

- **30.12.2010- Res. AGT 178/2010.Criterios para establecer la modalidad de intervención de las Asesores CAyT: complementaria, autónoma o conjunta.**

Establece los supuestos de las distintas modalidades de intervención de los Asesores o Asesoras Tutelare ante la Justicia Contencioso, Administrativa y Tributaria de la Ciudad: Intervención complementaria, autónoma o conjunta.

- **15.03.2011 – Res. AGT 12/2011.Aprobacion de Protocolo Común de Actuación para la realización de visitas institucionales a dispositivos de albergues de niños, niñas y adolescentes.**

Aprueba el Protocolo Común de actuación para la realización de visitas institucionales; cuestionario institucional para la realización de visitas institucionales, Planilla modelo para el relevamiento de datos de la población institucionalizada.

- **18.03.2011 - Res.AGT 14/2011 Criterios para la intervención en casos de desalojo.**

Establece el criterio para la intervención de los Asesores en los procesos judiciales de desalojo, restitución de inmuebles, o ante vías de hecho administrativas, ante amenazas, riesgo o la concreción de situación de calle que afecte a Niños, Niñas y Adolescentes o a personas afectadas en su salud mental.

### **Planificación estratégica institucional**

En el mes de diciembre de 2010 la oficina de Fortalecimiento Institucional comenzó a diseñar el proceso de planificación institucional para el año 2011, con el objetivo de facilitar la organización del trabajo a la luz de su misión institucional y de los objetivos político institucional establecido en el periodo 2011-2014.

A fin de que este proceso redunde en un impacto institucional y organizacional, se convocó a todos los equipos profesionales y técnicos que integran la AGT, a través de una metodología participativa que garantice que el producto incorpore las propuestas de dichos equipos en el diseño de los objetivos, metas y estrategias institucionales, al tiempo que promueva la visión integral, no fragmentada de las tareas cotidianas propias de cada área.

Este proceso de planificación se estructura en tres etapas:

1. Diciembre 2010 febrero 2011: planificación inicial.
2. Junio 2011: Evaluación de medio término con el objetivo de identificar el grado de avance y realizar los ajustes necesarios.
3. Diciembre 2011: evaluación final.

Todo el proceso tuvo como marco y guía tanto la misión institucional del organismo, como los siguientes objetivos generales de política institucional fijados por la Asesoría General Tutelar para ser cumplimentados al finalizar la actual gestión.

Consolidación del nuevo rol:

- Dar a conocer a nivel nacional la redefinición del rol de Asesor.
- Consolidar criterios comunes de intervención y gestión desde todas las instancias del MPT.
- Capacitación permanente de profesionales que integran equipos de trabajo.

Crecimiento y fortalecimiento de la red de actores políticos y sociales que integran el sistema de protección integral de derechos.

- ✚ Generar una articulación con actores judiciales, políticos, académicos, y sociales claves.
- ✚ Fortalecer canales de comunicación fluidos}lograr acuerdos , convenios, protocolos de actuación, entre otros
- ✚ Incidencia en el diseño de políticas sociales
- ✚ Contribuir a la consolidación del sistema de Protección Integral.
- ✚ Realizar litigios estratégicos que permitan sentar jurisprudencia acorde a la impronta de la gestión.
- ✚ Fortalecer al MPT como actor legitimado.

## **Acciones desplegadas por la Oficina de Prensa y Difusión**

Durante el año 2010 se consolidó una política de comunicación orientada a facilitar la comprensión de las nuevas funciones del MPT y de las diferencias específicas que posee en relación al resto de las instituciones que conforman el sistema Protección Integral. Desde el Área de Prensa y

Comunicación de la Secretaria General de Política Institucional de la AGT se comprende a la comunicación como un proceso de producción de sentido y no como un mero intercambio de información. Por ello, se intenta incidir en la comunidad de diversas maneras, pues son distintos los públicos a los que se debe llegar. El Ministerio Público Tutelar considera de gran importancia dar a conocer su tarea tanto en la esfera del Estado y las organizaciones no gubernamentales como en la sociedad civil y en las universidades, entre otros ámbitos.

## Encuentros y jornadas

Durante el año 2010 se realizaron eventos y jornadas, que a continuación se detallan, teniendo perspectiva de enfoque de todos aquellos actores (institucionales, miembros de Organizaciones No Gubernamentales y profesionales en el ejercicio independiente), que trabajan en la temática propia de este organismo.

- Seguridad y ciudadanía en democracia niños y jóvenes víctimas de silencios y complicidades institucionales.
- Acto de inauguración de Sede Oficina por los Derechos de la Infancia y Adolescencia Villa Soldati-Nueva Pompeya.
- Presentación del Informe Anual de Gestión de Ministerio Público Tutelar: Niñez Adolescencia y Salud Mental CABA período 2009.
- Estado de Situación de la Justiciabilidad de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la CABA: análisis de los casos de amparo colectivo.
- Presentación del libro "Niños y Adolescentes Derechos y responsabilidades".
- Acto de inauguración de la Nueva sede de la Asesoría Tutelar de CABA y presentación del libro "Redefiniendo el rol del asesor de menores." (monografía seleccionada por concurso en 2009).
- Jornadas Públicas de Conmemoración del día internacional contra la explotación sexual y el tráfico de mujeres, niños y niñas.
- Presentación de libro "Políticas Públicas de Infancia y Salud Mental", un análisis en la CABA desde una perspectiva de derechos (2005/2010).
- Ceremonia de recepción de juramento del Asesor Tutelar de Cámara ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Otras acciones fueron la elaboración del Boletín informativo mensual, tareas tendientes a mantener relación con la prensa, actualización del sitio de internet del MPT.

Se realizó la publicación de Incapaces a Sujetos de Derechos: Colección de Publicaciones Institucionales del Ministerio Público tutelar de la Ciudad de Buenos Aires.

Durante el 2010 se publicaron tres nuevos números de la colección del MPT, iniciada un año antes mediante Convenio de Cooperación con la Editorial Eudeba, tiene por objetivo acompañar la labor de todos aquellos que, desde distintos ámbitos y funciones orientan su trabajo cotidiano a la consolidación de la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y de las personas con padecimientos en su salud mental. (Colección inaugurada en el 2009 con la publicación de Infancia y Salud Mental en la Ciudad de Buenos Aires. Compendio Normativo. Eudeba Buenos Aires.)

Las publicaciones fueron:

- ❖ El silencio es la voz de la explotación sexual infantil. Campaña de Sensibilización sobre la explotación comercial infantil (ESCI) mayo de 2010.
- ❖ Las políticas públicas de infancia y salud mental. Un análisis en la Ciudad de Buenos Aires desde una perspectiva de derechos (2005-2010), agosto 2010.
- ❖ El derecho a la vivienda en la Ciudad de Buenos Aires. Reflexiones sobre el rol del Poder Judicial y las Políticas Públicas, diciembre 2010.

Publicaciones de documentos de trabajo

- ✚ Documento de trabajo N° 1: La institucionalización de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad de Buenos Aires. Fecha: Abril 2010
- ✚ Documento de trabajo N° 2: Las políticas públicas de infancia y salud, mental. Fecha: Mayo 2010
- ✚ Documento de trabajo N° 3: La Descentralización del Ministerio Publico Tutelar. Accesibilidad a los derechos en los Barrios. Fecha: Mayo 2010
- ✚ Documento de trabajo N° 4: Fecha: el presupuesto público a la luz de los derechos económicos, sociales y culturales y los derechos de niños, niñas y adolescentes. Fecha: Octubre 2010.
- ✚ Documento de trabajo N° 5: Reflexiones sobre el Principio de Igualdad y los derechos de los Niños, niñas y Adolescentes.

Otras Publicaciones:

- ✚ Redefiniendo el rol del Asesor: monografía seleccionada en el concurso realizado en las XXII Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos 2009
- ✚ Niñez, Adolescencia y Salud Mental en la Ciudad de Buenos Aires. Informe de Gestión MPT 2010.

## Oficina de Investigación y Análisis de Gestión

### Funciones

- a. Seguimiento del Presupuesto Público de la Ciudad
- b. Análisis del Programa sociales: Ciudadanía Porteña y Programas de Atención a primera infancia

## Oficina de Fortalecimiento Institucional

Durante 2010 se impulsaron acciones tendientes al fortalecimiento de las relaciones con diferentes instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil. De esta manera se logró difundir el trabajo realizado por el MPT, y a su vez, acompañar proyectos de incidencia en la temática de infancia y salud mental, en el marco de la Ley 26061 de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

-  Régimen de Responsabilidad Penal Juvenil
-  Reformulación de la normativa de adopción
-  Trata de personas
-  Derechos de las personas con discapacidad
-  Estudio y revisión de la Ley 2.881
-  Explotación sexual comercial infantil
-  Políticas habitacionales
-  Presupuesto y políticas públicas
-  Ministerio público provinciales

### Convenios de cooperación y asistencia celebrados:

Con el objeto de construir y consolidar nexos de colaboración, coordinación, asistencia con entidades comprometidas con el acceso a la Justicia y la defensa de los derechos humanos de niños niñas y adolescentes y adultos afectados en su salud mental, durante 2010 se ha celebrado convenios con diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.

### Los mismos fueron:

 Convenio marco de cooperación , asistencia técnica y capacitación entre el MPT de CABA y el Instituto Buenos Aires Plan estratégico (IBAPE) Fecha: marzo 2010

 Convenio marco de cooperación, asistencia técnica capacitación entre el MPT de la CABA y la Casa del Encuentro. Fecha:22/06/2010

 Convenio marco de cooperación institucional entre la UBA y la Asesoría tutelar: Fecha: 6/06/2010.

 Convenio marco de Cooperación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad(COPIDIS) **Fecha:** 18 de agosto 2010

#### **6.08.04 Secretaría General de Coordinación Administrativa.**

De acuerdo a la Resolución CM N° 436/07 Anexo II las misiones y funciones asignadas fueron.

#### **Misiones**

Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de las funciones inherentes a las áreas de Programación y Control Presupuestario y Contable, Despacho, Legal y Técnica, Planificación Tecnológica, Informática y Sistemas, conforme las estrategias objetivos y directivas que establezca la Asesora General Tutelar.

#### **Funciones:**

- 1) Dirigir las acciones de los sectores de su dependencia.
- 2) Coordinar con el Consejo de la Magistratura, a través de la Oficina de Administración y Financiera de dicho Consejo en las áreas de su competencia, las acciones vinculadas con la administración, en las que se incluirán las de gestión contable, patrimonial y de suministros, contrataciones, presupuestaria, económico-financiera, de infraestructura edilicia, y servicios generales.
- 3) Coordinar con el Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección de Informática y Tecnología de dicho Consejo, las acciones vinculadas al desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 4) Coordinar con el Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección de Factor Humano de dicho Consejo, las acciones vinculadas con las áreas de recursos humanos y liquidación de haberes.
- 5) Coordinar con el Consejo de la Magistratura, los requerimientos vinculados al área de Seguridad.
- 6) Asesorar y asistir a la Asesora General Tutelar en los temas específicos a su cargo y los que la misma le encomiende.
- 7) Entender en lo relativo a la elaboración del anteproyecto del presupuesto general anual de la Asesora General Tutelar , y su elevación en tiempo y forma, de manera tal de asegurar su inclusión en el Proyecto de Presupuesto que remite el Consejo de la Magistratura al Ministerio de Hacienda, y en el control de la ejecución.
- 8) Elevar a la Asesora General Tutelar las propuestas de modificaciones o reasignaciones del presupuesto vigente.
- 9) Certificar las copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas de la Asesora General Tutelar, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario de la Secretaría.

Posteriormente, y con las nuevas potestades administrativas adquiridas por el Ministerio Público en general y el Tutelar en particular, la

Asesora General Tutelar dictó la Resolución AGT N° 76/07 que en su Anexo "A", amplía y precisa funciones de la Secretaría General de Coordinación, según el siguiente detalle:

#### Anexo "A"

#### Ampliación de funciones

Para el ámbito del Ministerio Público Tutelar:

- ✚ Entender en los Procesos de Compras y Contrataciones
- ✚ Firmar las afectaciones de partidas presupuestarias.
- ✚ Firmar Órdenes de Pago.
- ✚ Firmar las altas patrimoniales.
- ✚ Aprobar las licencias de personal.
- ✚ Aprobar los pedidos de suministros.
- ✚ Analizar la factibilidad de los sistemas operativos e informáticos.
- ✚ Entender en las altas y bajas del personal.

El 05 de diciembre del 2007 se dicta la Ley 2571 que sanciona el Presupuesto correspondiente al año 2008 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el mismo se hace lugar al pedido de jurisdicción presupuestaria solicitada y el Ministerio Público pasa a tener la jurisdicción 05 y con ello incorpora los deberes y obligaciones que les asignan a los organismos que tienen jurisdicción la Ley 70. A medida que se iban incorporando actividades dentro de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público y en el Ministerio Público Tutelar la Secretaría General de Coordinación Administrativa fue adecuando su estructura a fin de acompañar y diseñar el desarrollo de la misma.

En tal sentido, con fecha 30 de junio del 2008 se dictó la Resolución AGT N° 98/2008 corroborada por Res. CM N° 587/08, que en su artículo N° 2 propuso la creación dentro de la estructura de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de los siguientes sectores:

- ✚ Oficina de Relaciones Laborales
- ✚ Control de Bienes y Mantenimiento
- ✚ La Oficina de Programación y Control Presupuestario y Contable
- ✚ La Oficina de Compras y Contrataciones cuyas misiones y funciones se detallaron en el Anexo II de la misma. Con fecha 04 de julio del 2008 se dictó la Resolución AGT N° 105/2008 que delega en el Secretario General de Coordinación Administrativa la función de aprobación de gastos por hasta 50.000 unidades de compras por cada rendición, compra y/o contratación; ello mediante acto administrativo que se denominara Disposición de la Secretaría General a su cargo. Con fecha 25 de febrero del 2009 se dictó la Resolución AGT N° 17/2009 corroborada por Res. CM

N° 128/2009 que en su Artículo N°1 y 2 propone la creación del Área de Mesa de Entradas y la separación una oficina en dos: la de Relaciones Laborales y la de Patrimonio y Mantenimiento; sus funciones se exponen en los Anexos I, II y III de la misma.

Finalmente, con fecha 26 de febrero del 2010 y atendiendo las razones expuestas en la Recomendación Autónoma N° 05/UAIMP/08 sobre unificación de criterio en cuanto a Estructuras Organizativas en el Ministerio Publico, se dictó la Res. AGT 25/2010 aprobando la estructura que hoy continúa vigente en la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Según el Artículo N° 6, mediante el cual se aprobó el Organigrama de la Estructura de la Secretaría General de Coordinación Administrativa del Ministerio Publico Tutelar (Anexo 1), esta queda determinada de la siguiente forma y de ella dependen:

- ✚ La Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, y de esta el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, el Departamento de Compras y Contrataciones y el Departamento de Patrimonio y Mantenimiento.
- ✚ La Dirección de Despacho, Legal y Técnica, y de esta el Departamento de Asuntos Jurídicos y el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas.
- ✚ La Dirección General Operativa, y de esta el Departamento de Relaciones Laborales y el Departamento de Tecnología y Comunicaciones.

El Anexo II de la Resolución AGT N° 25/2010 está referido a la Secretaría General de Coordinación Administrativa y dice:

Reporta a Asesoría General Tutelar

Le reportan a la Secretaría General de Coordinación Administrativa:

- ✚ -Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable
- ✚ -Dirección de Despacho Legal y Técnica
- ✚ -Dirección General Operativa

### Misión

La Secretaría General de Coordinación Administrativa tiene la siguiente misión:

Entender en todos los actos vinculados a los aspectos presupuestarios, contables económicos, financieros, patrimoniales y de gestión de los recursos humanos, en el desarrollo de sistemas informáticos, procesamiento de la información y administración del sistema digital, en la tramitación supervisando la entrada de registro, salida, y archivo de la documentación administrativa, garantizando una gestión transparente, eficiente y comprometida con la mejora continua de la Asesoría General Tutelar.

Para el cumplimiento de su cometido la Secretaría General de Coordinación Administrativa trabaja con las áreas que tiene a su cargo:

- A) Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable
- B) Dirección de Despacho, Legal y Técnica
- C) Dirección General Operativa

**Las Funciones establecidas son:**

1. Asistir y asesorar a la Asesora General Tutelar en temas de su competencia. Para ello, se tienen reuniones permanentes con la Asesora General para tratar los temas de personal, presupuestarios y de compras, como así también los temas que luego se tratan en la Comisión Conjunta de Administración
2. Intervenir en la gestión financiera, económica y patrimonial del organismo Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A
3. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Anual Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A)
4. Elaborar el anteproyecto del Plan Anual de Compras Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A)
5. Supervisar la ejecución del presupuesto aprobado. Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A
6. Diagramar y supervisar el Plan de Mantenimiento, la seguridad y los servicios de todas las dependencias del organismo. Estas tareas se coordinan con las Direcciones mencionadas en A y C
7. intervenir en el registro de los recursos presupuestarios y egresos de los fondos de origen presupuestario, el régimen de caja chica, los fondos permanentes, los registros contables y presupuestarios, de balances y patrimonio de la Asesoría General Tutelar. Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A
8. Cumplimentar con las disposiciones legales que regulan la relación del empleo público. Estas tareas se coordinan con las Direcciones mencionadas en C y B
9. Supervisar la planificación, implementación y administración de los recursos, sistemas, redes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Asesoría General Tutelar. Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en C
10. Participar en la gestión de Compras de acuerdo al Plan Anual aprobado y adjudicar de acuerdo a los parámetros normativos aprobados. Estas tareas se coordinan con las Direcciones mencionadas en A y B.
11. Autorizar todas las erogaciones de fondos de la AGT. Principalmente se lleva a cabo esta tarea con la Dirección mencionada en A

12. Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos que se sometan a consideración de la Asesora General Tutelar. Estas tareas se coordinan con las Direcciones mencionadas en B y C.
13. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Asimismo, con fecha 25 de agosto de 2010, se dictó la Resolución CCAMP 11/2010 aprobatoria del Reglamento de la Ley 2095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad para el Ministerio Público; mediante la cual, al reglamentarse el Artículo 13, se determine para el Secretario General de Coordinación Administrativa la potestad de aprobar la contratación y adjudicación por operaciones de hasta 150.000 unidades de compra. Habiendo realizado un detalle de la evolución de las tareas que debe llevar a cabo la Secretaría General de Coordinación Administrativa, se formulan las siguientes apreciaciones:

La sanción de la estructura de la Secretaría General de Coordinación Administrativa por medio de la Res AGT 25/10, obedeció (principalmente) a tres razones:

1. Una mejor distribución de las tareas en temas específicos, para lograr obtener beneficios en las operaciones.
2. Una asimilación con las otras Áreas Administrativas del Ministerio Público, a fin de unificar criterios en las áreas que componen las mismas.
3. Un mejoramiento sustancial del control interno para lograr la separación de funciones.

Es importante señalar que la Dirección de Despacho, Legal y Técnica en el año 2010 ha elaborado y se incorporó a la página web el Digesto del Ministerio Público Tutelar, así como por medio de la Dirección General Operativa se han aprobado en el mismo periodo distintos procedimientos administrativos.

Asimismo se señala que la Secretaría General de Coordinación Administrativa por medio de sus equipos ha terminado las obras de Alsina 1826 nueva sede de la Asesoría General Tutelar y la Oficina de Atención Descentralizada de Soldati que se han puesto en uso durante el año 2010. Como se mencionara otras actividades complementarias son la actuación dentro de la Comisión Conjunta de Administración estudiando los temas que se vuelcan en ese foro, como Reglamentos, Procedimientos, Compras Conjuntas, Estudio de Estructuras, Plan de Auditoría, etc. y también la atención de los Organismos de control.

En lo que respecta a la Secretaría General de Coordinación Administrativa, se señala que en el año 2010 ha dictado (297) doscientas noventa y siete Disposiciones, las cuales se exponen con esta clasificación:

- ✚ 42 Pagos servicios y expensas edificios del Ministerio Publico Tutelar
- ✚ 60 Procesos de Compra del Ministerio Publico Tutelar
- ✚ 42 Locaciones de Obras y Servicios y Gastos de Obra
- ✚ 93 Relacionado con rendición de cajas chicas
- ✚ 13 Pasajes, viáticos y alojamiento
- ✚ 23 Pagos a EUDEBA
- ✚ 12 catering
- ✚ 12 Procedimiento, institucionales y despacho.

Asimismo, y sin perjuicio de las notas y oficios recibidos, se han confeccionado y tramitado setecientas treinta y cuatro (734) notas para cumplimentar las tareas definidas. Además, durante el año 2010 la Secretaría participó en la instrumentación de lo aprobado por la Asesora General Tutelar por medio de las Resoluciones AGT que ascendieron a ciento setenta y nueve (179), que se pueden clasificar en:

- ✚ 23 Procedimientos y Estructura.
- ✚ 58 Licencias y Subrogancias.
- ✚ 22 Compras.
- ✚ 7 Asignaciones de Cajas Chicas.
- ✚ 8 Asuntos institucionales.
- ✚ 61 Altas, Bajas y Modificaciones de Personal.

#### · 6.08.04.01 Dirección General de Despacho Legal y Técnica.

### Departamento de Despacho y Mesa de Entradas

La Mesa de Entradas de la Asesoría General Tutelar funciona desde el origen del Ministerio Público Tutelar. Organizó su funcionamiento basándose en el Reglamento General del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RES. C.M N° 152/99 con las modificaciones introducidas por las Res. .C.M. N° 138-00, 175-00, 405-00,36-01, 251-02, 1136/05, 634/06 y 670/06), ajustando criterios de manera específica con la Resolución AGT N° 21/00, la Resolución AGT N° 46/00, y la Resolución AGT N° 46/07.

En el año 2000, la Resolución AGT N° 21/00 inaugura la habilitación del Protocolo de las resoluciones de la Asesoría General Tutelar, y determina que deberán incorporarse a éste la totalidad de las Resoluciones dictadas.

Con la misma intención de ordenar el funcionamiento de la Asesoría, la Resolución AGT N° 46/00 instauro el registro de los oficios remitidos y de las resoluciones adoptadas, debiendo colocar la numeración respectiva una vez que el oficio o la resolución fueran suscriptos.

En el año 2009, La Resolución AGT N° 17/2009 propone la creación del Área de Mesa de Entradas dentro de la estructura de la Secretaría General de Coordinación Administrativa y detalla sus funciones en el Anexo I de esa resolución. El Consejo de la Magistratura, a través de la Resolución N° 128/2009, confirma la propuesta de dicha creación. Sin embargo, el 26 de febrero de 2010, se aprueba la Resolución AGT N° 25/2010 mediante la cual se crea, entre otras, la Dirección de Despacho Legal y Técnica, de la cual depende este Departamento. La misma resolución modifica las denominaciones, las dependencias jerárquicas y las misiones y funciones de las distintas Oficinas de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de la Asesoría General Tutelar. De esta manera, el Anexo IX de la Res. AGT N° 25/2010 establece definitivamente las misiones y funciones de este Departamento.

## Misiones y Funciones del DDME

### Misión

- Ante el pedido de la Dirección recibir y enviar toda la documentación del Ministerio Público Tutelar, manteniendo toda la documentación ordenada y disponible al requerimiento de los sectores pertinentes que la requieran.

### Funciones

1. La mesa de entrada de la AGT encargada de recibir y enviar toda la documentación que ingresa y egresa del organismo, para luego derivar la misma a los sectores internos pertinentes.
2. Está a su cargo el envío de los despachos, resoluciones, notas administrativas, oficios, dictámenes y escritos judiciales a todos los organismos de Ámbito judicial, como el Ámbito Extrajudicial.
3. Toda la documentación recibida en el organismo deberá ser registradas en las bases de datos informáticas, tanto para los datos referentes al Ámbito Judicial, como de Ámbito Extrajudicial.
4. Recepción de pedidos de índole administrativa, tales como: pedidos de licencias, pedidos de bienes y/o servicios, confección de notas administrativas.
5. Archivo de la documentación recibida, como también las comunicaciones remitidas con su correspondiente constancia de recepción.
6. Llevar registros de los despachos, resoluciones, notas administrativas, oficios, dictámenes y escritos judiciales.
7. Registrar las remisiones de expedientes, a las dependencias judiciales en el Libro de Pases.
8. Preparar la información necesaria para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público Tutelar, en lo que respecta a su sector.
- General Operativa preparar la información que le sea solicitada.
10. Colaborar con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones en las tareas tendientes a poner en marcha el Sistema de Administración de la Mesa de Entradas.

De acuerdo con las misiones y funciones mencionadas, el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas (DDME) tiene a su cargo la recepción, registro, distribución interna, remisión y archivo de las distintas actuaciones en las que interviene la Asesoría General Tutelar.

Para cumplir con esos objetivos, este Departamento ha elaborado un circuito de procedimientos que detalla cada una de las acciones que se deben llevar a cabo para desarrollar las tareas del área.

Siguiendo estos lineamientos, al recibir una documentación (Expediente, Nota, Oficio), personal del DDME debe verificar su contenido, y registrar la documentación en la base de datos informática creada al efecto. Una vez realizado este paso, se procede a la distribución de dicha documentación al sector pertinente.

La derivación interna en las cuestiones puramente administrativas, luego de su registro en la mesa de entradas, se realiza a la Secretaría General de Coordinación Administrativa de la Asesoría General Tutelar. En cuestiones judiciales o extrajudiciales, la derivación interna se realiza a las distintas oficinas de la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General Tutelar, a la Secretaría de Política Institucional de la Asesoría General Tutelar, a la Adjuntía de Menores, a la Adjuntía de Incapaces, o a las Primeras Instancias, según el caso. Tratándose de un expediente o cédula, una vez recibido y registrado, se deriva al funcionario que elaborará el proyecto de dictamen correspondiente, junto con la Asesora General.

Posteriormente firmado el dictamen o escrito, vuelve al ámbito de la Mesa de Entrada para su remisión.

La remisión de toda documentación (Oficios, Notas, Dictámenes) debe constar en el registro informático. Además, en el caso de la remisión de los expedientes judiciales, debe figurar la constancia de recepción en el "Libro de Pases" correspondiente, cumpliendo de este modo con la función encomendada en el punto N° 7 del Anexo IX de la Resolución AGT N° 25/2010. Una vez entregada la remisión, las copias recibidas vuelven a este Departamento para ser archivadas en sus respectivos biblioratos.

El archivo se organiza en diferentes biblioratos. Los mismos contienen la documentación que se registra y toda aquella cuya orden de archivo se encuentre dispuesta por funcionario competente. De este modo, toda la documentación se encuentra ordenada y disponible para todo aquél que la requiera.

Una tarea que realiza específicamente este Departamento es la formación de actuaciones jurisdiccionales. El Decreto 1527/03 dispone que la Asesoría General Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la autoridad judicial competente para cumplir con la comunicación prevista en el art. 73 de la ley 114, (B.O. N° 624), referido al albergue excepcional y de urgencia de Niñas, Niños y Adolescentes. A raíz de la notificación dispuesta por el art. 2 del mencionado Decreto, el DDME procede a la apertura de la actuación correspondiente, vinculada al alojamiento de niñas, niños y/o adolescentes en entidades públicas o privadas. El mismo criterio se utiliza en los casos de

comunicaciones de internación en materia de salud mental de niños, niñas y adolescentes, conforme Resolución N° 1956/06 de la Subsecretaría de Servicios de Salud del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. El DDME cuenta con un registro informático de las actuaciones dispuestas para el archivo y un espacio físico destinado al efecto. En el año 2010, se han abierto 1.079 actuaciones relacionadas con el Decreto 1527/03 y la Resolución 1956/06.

Otra tarea es la mencionada en la Resolución AGT N° 46/07, que, en su artículo 3º, ordena la elaboración de un informe estadístico mensual de la actividad judicial y extrajudicial de la Asesoría. Para el cumplimiento de dicho precepto se creó un sistema informático que permite obtener automáticamente informes estadísticos de toda la actividad que realiza este departamento.

De este modo, el cuadro estadístico que se adjunta a este informe representa la actividad cuantitativa desarrollada por el DDME durante el año 2010. El mismo está distribuido mensualmente, logrando con ello el cumplimiento al artículo 3º de la Resolución AGT N° 46/07. A modo de síntesis, durante el año 2010, este DDME registró 9.425 ingresos de diversos documentos (oficios, notas), remitió 4.502 oficios judiciales y 1.656 notas administrativas. La actividad judicial registrada en este Departamento ascendió a la suma de 1.129 registros de expedientes, cédulas, escritos y dictámenes.

Por último, se protocolizaron 179 resoluciones firmadas por la Asesora General Tutelar.

En relación a la Función 8 del Anexo IX de la Resolución AGT N° 25/10, todos los años preparamos informes sobre las necesidades de este sector para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público Tutelar, a pedido del Departamento de Presupuesto y Contable de esta Asesoría General.

En lo que respecta a las Funciones 9 y 10, este Departamento colabora tanto con la Dirección General Operativa como con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones en lo referente a la puesta en funcionamiento de los distintos sistemas informáticos de la Asesoría General Tutelar. En el año 2009 se creó una base de datos diseñada específicamente para cubrir las necesidades de registro de este DDME.

### **Circuito de Procedimiento del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas de la Asesoría General Tutelar.**

Resulta importante describir el procedimiento utilizado en el Departamento.

El Área tiene como misión recibir y registrar toda la documentación que ingresa al organismo, derivar la misma a los sectores pertinentes, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I). Recepción y Registro de la documentación:  
(Función 1, 3, 4, 6 y 7, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

1. Al recibir una documentación (Expediente, Nota, Oficio) se debe verificar que se halle correctamente dirigida a la Asesoría General Tutelar, a sus Direcciones, Secretarías o Departamentos.
2. Debe recibirse la documentación original.
3. Si acompaña copias, planillas, oficios, etc. se debe examinar la cantidad y detalle de los mismos.
4. Insertar el cargo (art. 124 CPCCN), que hace constar la fecha de recepción en el original y en la copia.
5. Luego de la recepción, se debe registrar la documentación en el módulo correspondiente de la Base de Datos Informática dejando constancia del número "Clave" en el margen superior izquierdo de la documentación recibida.
6. Los sobres cerrados que estén dirigidos a la Asesora General Tutelar, se envían directamente a su oficina privada para que sean abiertos y eventualmente registrados por este Departamento.
7. Los sobres de ofertas para las aperturas del Departamento de Compras y Contrataciones se registran y en ese mismo momento se remiten a ese Departamento. Luego de su registro, se confecciona un listado resumen de los sobres ingresados con N° de orden, N° de registro "Clave", motivo, fecha de ingreso, y hora de ingreso.

II). Registro de la documentación en la base de datos informática.  
(Función 3, 6 y 7, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

**Procedimiento:**

Toda documentación recibida por el DDME debe ser registrada en el sector Tablas de la Base de Datos informática creada al efecto.

Cada registro genera un número "Clave" que identifica la documentación.

Dicha Base está organizada en diferentes módulos:

Ingresos: En este módulo se registra toda documentación recibida excepto los expedientes y las cédulas de notificación que son registradas en el Módulo Judicial. El registro se realiza colocando la fecha de recepción, procedencia, contenido, despacho, nro. de actuación – en caso de ser necesaria la asociación del ingreso con una actuación – y observaciones. El número "Clave" de Ingresos que arroja la Base es asentado a mano en el margen superior izquierdo de la documentación recibida. De tratarse de una documentación que requiere la apertura de una Actuación (Decreto 1527/03 / Res. 1956/06), se puede crear y asociar un actuación en este módulo de Ingresos.

Oficios: se registran los Oficios Judiciales remitidos (Oficios AGT) asentando la fecha, destino, motivo, recibo, responsable, Nro. de Actuación. Este último permite establecer la vinculación del Oficio remitido con la Actuación correspondiente.

Actuaciones (Decreto 1527/03 / Res. 1956/06): Cada registro de actuaciones contiene un número "Clave" que identifica la actuación en particular. En cada caso se registra la fecha, nombre, apellido, DNI / pasaporte, fecha de nacimiento,

destino, responsable, archivo, observaciones. A su vez, en este módulo se accede al registro de ingresos y oficios asociados de cada Actuación.

De esta manera puede visualizarse en la misma pantalla toda la documentación ingresada y todos los oficios remitidos de una misma Actuación.

Judicial: El módulo se divide en: Registro CAyT y Registro PCyF -contiene el registro de cédulas de notificación y expedientes ingresados provenientes de cada fuero-, Escritos y Dictámenes remitidos de ambos fueros.

Notas AGT: Se registran las Notas Administrativas (Notas AGT) remitidas, asentando fecha, destino, motivo, fecha de recibo y nro. de actuación del recibo.

Notas Internas: Se registran las Notas internas confeccionadas por este Departamento.

Resoluciones: Se registran todas las Resoluciones (Resoluciones AGT), firmadas por la Asesora General Tutelar, dejando constancia del número, fecha, folio, tema y observaciones.

III). Distribución Interna:  
(Función 1, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

Una vez recibida y registrada la documentación, se distribuye al área correspondiente colocando el pase respectivo. Dicho pase indica la fecha y destino de las actuaciones.

La distribución se realiza, según el contenido de la documentación, a las Adjuntías, a las distintas Secretarías (Secretaría General de Coordinación Administrativa, Secretaría General de Gestión, Secretaría General de Política Institucional) o a sus Departamentos u Oficinas.

IV). Formación de expedientes internos / Actuaciones Jurisdiccionales:

El Decreto 1527/03 dispone que la Asesoría General Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es la autoridad judicial competente para cumplir con la comunicación prevista en el art. 73 de la ley 114, (B.O. N° 624), referido al albergue excepcional y de urgencia de Niñas, Niños y Adolescentes. A raíz de la notificación dispuesta por el art. 2 del mencionado Decreto, el DDME procede a la apertura de la actuación correspondiente, vinculada al alojamiento de niñas, niños y/o adolescentes en entidades públicas o privadas.

El mismo criterio se utiliza en los casos de comunicaciones de internación en materia de salud mental de niños, niñas y adolescentes, conforme Resolución N° 1956/06 de la Subsecretaría de Servicios de Salud del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Cada Actuación se forma con una carátula que contiene el número "Clave" de Actuación que arroja la Base Informática, apellido, nombre, DNI, derivante, fecha de ingreso, responsable y fecha de archivo.

La documentación respectiva, previamente recibida y registrada, se incorpora en la Actuación y es enviada a las Oficinas de la Secretaria General de Gestión de esta Asesoría General para su intervención.

La sucesiva documentación que ingrese se agrega en forma cronológica y siguiendo los mismos criterios de registro.

Del trabajo con las Actuaciones surgen Oficios que se organizan, registran y remiten a través de este Departamento.

V). Remisión de la documentación:

(Función 2 y 7, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

La remisión de la documentación de la Asesoría General Tutelar se desarrolla de acuerdo a los siguientes lineamientos:

Toda remisión se registra en el módulo correspondiente de la Base de Datos Informática. Los módulos relacionados con la remisión son: Oficios, Notas AGT, Escritos y Dictámenes dentro del módulo Judicial. Dicho registro genera un número "Clave" que individualiza cada remisión.

La remisión de los Oficios Judiciales y de las Notas Administrativas, previamente registrada, se realiza en original y copia. En dicha copia debe figurar la fecha de recepción, firma y/o sello de la repartición de destino.

En caso de remisión de expedientes judiciales, la misma queda asentada en el Libro de registro de remisión de expedientes PCyF o en el Libro de registro de remisión de expedientes CAyT, según corresponda.

Una vez entregada la remisión, las copias vuelven a este Departamento para ser archivadas en sus respectivos biblioratos.

VI). 1. Archivo de la Documentación:

(Función 5, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

El Departamento de Despacho y Mesa de Entrada archiva en diferentes biblioratos la documentación que registra y toda aquella cuya orden de archivo se encuentre dispuesta por funcionario competente.

Los biblioratos de archivo son los siguientes:

1. -Copia de Resoluciones (Resoluciones AGT).
2. -Oficios Judiciales (Oficios AGT): se archivan las copias de los oficios remitidos con su constancia de recepción.
3. -Notas Administrativas (Notas AGT): se archivan las copias de las notas.

4. -Notas Internas: se archivan las comunicaciones internas que recibe este Departamento, las notas remitidas por la Auditoría Interna del MP y las copias de las comunicaciones que remite el Departamento de Sumarios.
5. -Notas MGE: se archivan las notas generadas en este Departamento.
6. -Escritos AGT: se archivan las copias de los Escritos presentados con su constancia de recepción.
7. -Dictámenes AGT: se archivan las copias de los Dictámenes presentados con su constancia de recepción.
8. -Informes: se archivan informes generales remitidos por las distintas instituciones de albergue.
9. -Remitos: se archivan todos los remitos recibidos.
10. -Cedulas de notificación: se archivan cédulas de notificación remitidas por el TSJ, y por las distintas instancias del fuero PCyF y CAYT.
11. Actividad Judicial y Extrajudicial: se archivan oficios judiciales recibidos.
12. -Comunicaciones del Consejo de la Magistratura.
13. -Comunicaciones de Defensoría General, Fiscalía General y Tribunal Superior de Justicia.
14. -Comunicaciones del Gobierno de la Ciudad: se archivan las comunicaciones que remiten las distintas dependencias del GCBA.
15. -Biblioratos para cada Asesoría de primera instancia, para la Asesoría de Cámara, para las Oficinas de Atención Descentralizadas y para las dos Adjuntías.

VI). 2. Archivo de Actuaciones (Decreto 1527/03 y Res 1956/06):

(Función 5, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

El DDME cuenta con un registro informático de las Actuaciones dispuestas para el archivo y un espacio físico destinado al efecto. En la actualidad, hay 3.400 actuaciones archivadas.

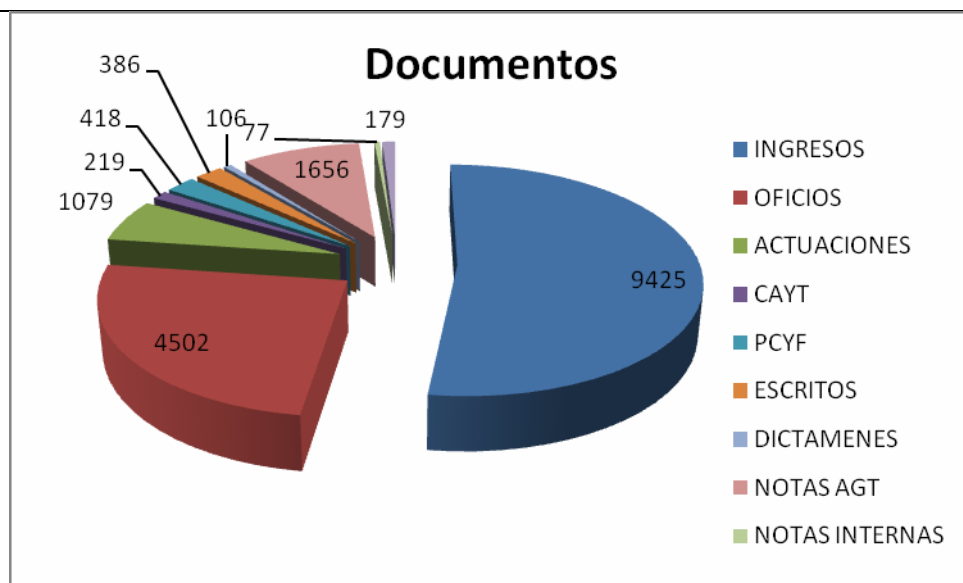
VII). Libros:

(Función 7, Anexo IX, Resolución AGT N° 25/10)

El DDME lleva un libro de registro de remisión de expedientes PCyF y otro de remisión de expedientes CAYT.

VIII). El trabajo del DDME puede observarse cuantitativamente a través del registro estadístico mensual y anual que contiene el módulo "Totales de Documentos Ingresados" de Base de Datos Informática.

De este modo, siguiendo el procedimiento descripto, toda la documentación que ingresa y se despacha desde este organismo, se encuentra ordenada y disponible al requerimiento de los sectores que la soliciten.



· **Departamento de Asuntos Jurídicos**

| DOCUMENTO            | ENE         | FEB         | MAR         | ABR         | MAY         | JUN         | JUL         | AGO         | SEP         | OCT         | NOV         | DIC         | TOTAL        |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| INGRESOS             | 709         | 804         | 796         | 819         | 915         | 897         | 684         | 930         | 803         | 608         | 778         | 682         | 9425         |
| OFICIOS              | 306         | 321         | 489         | 413         | 430         | 356         | 469         | 369         | 378         | 333         | 298         | 340         | 4502         |
| ACTUACIONES          | 73          | 92          | 111         | 96          | 101         | 86          | 89          | 91          | 77          | 74          | 98          | 91          | 1079         |
| CAYT                 | 1           | 23          | 25          | 14          | 10          | 18          | 18          | 28          | 22          | 25          | 18          | 17          | 219          |
| PCYF                 | 3           | 30          | 34          | 45          | 31          | 37          | 20          | 41          | 40          | 33          | 55          | 49          | 418          |
| ESCRITOS             | 3           | 29          | 59          | 43          | 29          | 30          | 21          | 41          | 38          | 33          | 23          | 37          | 386          |
| DICTAMENES           | 0           | 6           | 6           | 6           | 13          | 4           | 5           | 16          | 10          | 23          | 10          | 7           | 106          |
| NOTAS AGT            | 39          | 92          | 143         | 176         | 199         | 204         | 162         | 158         | 116         | 101         | 150         | 116         | 1656         |
| NOTAS INTERNAS       | 5           | 7           | 6           | 7           | 11          | 18          | 8           | 6           | 1           | 0           | 3           | 5           | 77           |
| RESOLUCIONES         | 7           | 20          | 14          | 13          | 14          | 16          | 15          | 22          | 15          | 12          | 10          | 21          | 179          |
| <b>TOTAL GENERAL</b> | <b>1146</b> | <b>1424</b> | <b>1683</b> | <b>1632</b> | <b>1753</b> | <b>1666</b> | <b>1491</b> | <b>1702</b> | <b>1500</b> | <b>1242</b> | <b>1443</b> | <b>1365</b> | <b>18047</b> |

De acuerdo al Anexo VIII de la Resolución AGT N° 25/2010 el Departamento de Asuntos Jurídicos reporta a la Dirección de Despacho Legal y Técnica.

La misión del área será la de intervenir en temas legales y técnicos como así también en la elaboración de dictámenes.-

A su vez las funciones asignadas son:

1. Asistir y asesorar a la Dirección de Despacho Legal y Técnica en temas de su competencia.
2. Elaborar proyectos de dictámenes.
3. Ejercer las coordinaciones o supervisión de la representación y el patrocinio de la Defensa en las causas en la que es parte.
4. Proyectar los escritos judiciales pertinentes y cumplir con todos los aspectos procesales.
5. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales en las que la Asesoría General Tutelar es parte y asegurar el cumplimiento de los plazos judiciales.
6. Intervenir en los trámites requeridos por oficios judiciales, asesorando a las áreas respectivas.
7. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Las acciones informadas que se llevaron a cabo para cumplir con las mismas fueron:

1.- Se asistió y asesoró, colaborando con la Dirección de Despacho Legal y Técnica en la elaboración del "Digesto Normativo". La confección del mismo se dispuso en forma concreta dentro de las funciones de la Dirección de Despacho Legal y técnica, punto 8, que establece "Elaborar un Digesto Normativo de la Asesoría General Tutelar".-

El Digesto consiste en la recopilación de normas seleccionadas para satisfacer una determinada necesidad de consultas. Para esta tarea se definieron criterios de búsqueda; para lo cual se tomaron en consideración aquéllos que resultaron útiles para el MPT en función de las cuestiones que le son propias.-

Por tal motivo, se concentró la atención en cuestiones vinculadas a niños, niñas y adolescentes y a personas afectadas en su salud mental, pero también se centró en asuntos de familia, en general incorporándose material referido a cuestiones específicas de los fueros jurisdiccionales en los que se tiene actuación, esto es Contencioso Administrativo y Tributario y Penal, Contravencional y de Faltas.

2.- Se elaboraron los dictámenes solicitados por la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable referidos a los expedientes sobre licitaciones de la Asesoría General Tutelar, evaluando los aspectos legales y técnicos de los proyectos de resoluciones o disposiciones o sea "proyecto de acto administrativo", verificando su correspondencia con las normas constitucionales, legales y reglamentarias, ratificando el cumplimiento del procedimiento previsto para la licitaciones públicas en los términos de los arts. 27, 30, 31 y concordantes de la ley N° 2095 y con la Resolución de la Comisión Conjunta de Administración N° 11/10.-

Asimismo se confeccionaron dictámenes acerca de asuntos laborales remitidos por la Responsable del Área de Relaciones Laborales respecto de oficios y/o notas girados por otras dependencias del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

También, se elaboraron dictámenes remitidas por la Secretaría de Coordinación Administrativa, con el fin de opinar sobre proyectos de Convenio Marco de Cooperación entre el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires y otras Instituciones.

3.- En relación a los puntos 3, 4 y 5 descriptos anteriormente en el detalle de las funciones del área se informó que: el Departamento no ha realizado actividades al respecto ya que la AGT no ha sido parte en ninguna causa y/o expediente judicial en el transcurso del año 2010.

Cabe destacar que la Asesora General Tutelar otorgó poder para facultar a diferentes funcionarios del Ministerio Público Tutelar para representar al mismo en el ámbito estricto de los procesos judiciales y administrativos que exceden las funciones para las cuales fue creado, ya sea como actor o demandado, así como también para realizar todas las gestiones pertinentes para llevar adelante el mandato constitucional y las relaciones del MPT con las constituciones de la ciudad, nacionales o provinciales, públicas o privadas.

4.- Este departamento de Asuntos Jurídicos, Intervino en trámites requeridos por oficios judiciales, asesorando a las áreas respectivas, remitiéndoseles su contestación por la misma vía o por nota expedida por la Asesoría General Tutelar.-

5.- El Director General Operativo remitió a esta Dirección de Despacho Legal y Técnica la Nota DGONº 35/2011, con la finalidad de que se elabore un "instructivo" para la redacción de resoluciones con un formato estándar para la Dirección a su cargo. Además solicitó se determine cuáles son las bases y/o requisitos a considerar, y que ratifique o rectifique el tenor de las resoluciones "tipo".

Asimismo elevó para su estudio las últimas resoluciones emitidas por dicha Dirección.

En tal sentido el Departamento de Asuntos Jurídicos confeccionó un manual para la elaboración de proyectos de resolución, instrumento técnico-administrativo que norma la elaboración de resoluciones con uniformidad, contenido y presentación que permite optimizar la organización y funcionamiento de las dependencias- en la especie- de la Dirección General Operativa de la AGT, mediante la adopción y manejo de conceptos y lineamientos vertidos en una guía, que facilita la elaboración de resoluciones. Estos lineamientos son de carácter general y orientan la toma de decisiones en cuanto al curso de las actividades que habrán de realizar los empleados en su área de trabajo.-

Culminada la confección de dicho manual, se elevó al Director de Despacho Legal y Técnica a los fines de su consideración.-

Se ha elaborado un indicador de gestión del área a los fines de determinar el grado de cumplimiento de las funciones asignadas. Para lo cual se ha procedido a establecer la cantidad de las funciones a cumplir y las tareas o acciones implementadas para su cumplimiento.

$$\frac{\text{Acciones implementadas s/funciones}^1}{\text{Funciones Establecidas de acuerdo a lo normado}} = \frac{4}{7} = 57.14\%$$

#### 6.08.04.02 Dirección General Operativa

El desarrollo de la gestión de la Dirección General Operativa tiene como punto de partida la nueva estructura organizativa de la Secretaría General de Coordinación Administrativa, a la cual reporta y de la cual forma parte. Dicha estructura fue implementada en el 2010 y a partir de ahí se han comenzado a llevar a cabo las acciones en consecuencia.

Las tareas administrativas, derivadas de la autonomía y autarquía, son responsabilidad de la Secretaría General de Coordinación Administrativa. Ésta forma parte del Ministerio Público Tutelar y depende directamente de la Asesora General Tutelar. La misma fue creada por Resolución del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 170/07 en cuyo Anexo I se determinó su denominación y su primera estructura.

Las principales atribuciones de la Secretaría General de Coordinación Administrativa son comprensivas de las actividades de gestión relativas a los aspectos contables, patrimoniales y de suministros, compras, contrataciones, presupuestarios, económicos, de infraestructura edilicia y servicios generales, tecnología y comunicaciones, recursos humanos y asistencia a la Asesora General Tutelar en los temas específicos a su cargo y los que la misma le requiera.

Con el devenir de las nuevas necesidades que se fueron planteando, su estructura fue modificada mediante las Resoluciones AGT N° 76/07, AGT N° 98/08, AGT N° 105/08, CM N° 583/08 y AGT N° 25/10; y la Resolución CCAMP N° 11/10 del 25/08/2010.

Asimismo, la autonomía y autarquía conferidas por el Art. 124 de la Constitución de la Ciudad y la Ley N° 1903 representan para el Ministerio Público el ejercicio de importantes facultades administrativas y de gestión que le son propias.

Dadas las competencias asignadas a la Secretaría General de Coordinación Administrativa, las mencionadas tareas administrativas, derivadas de la autonomía y autarquía, son responsabilidad de la misma.

Con la sanción de la Ley 2.571 de Presupuesto para la Ciudad de Buenos Aires en el 2008, se estableció para el Ministerio Público la jurisdicción presupuestaria N° 5 y para la Asesoría General Tutelar el programa 10, lo que determinó un

<sup>1</sup> La AGT no ha sido parte en ninguna causa y/o expediente judicial en el transcurso del año 2010, por lo cual no se han llevado a cabo funciones en relación a expedientes judiciales.

sustancial avance en la descentralización administrativa del Ministerio Público, que ya se vislumbraba con la puesta en marcha de la Ley 1.903 modificada por la Ley 2.386.

Por lo descripto se ha rediseñado la estructura de la Secretaría y se han delineado como objetivos estratégicos fundamentales de la gestión, para ser llevado a cabo por la Secretaría General de Coordinación Administrativa, las siguientes:

- a) Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos asignados.
- b) Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos asignados.
- c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable que habiliten un adecuado control de gestión.
- d) Proponer a un mayor profesionalismo de parte de los responsables de la gestión.
- e) Llevar a cabo la gestión dentro de un marco de transparencia.

En función de los objetivos estratégicos a alcanzar y de la necesidad de propiciar condiciones adecuadas, en consecuencia, tanto a nivel de la estructura como de la asignación de funciones a los responsables de las distintas áreas de la Secretaría se ha ido consolidando la puesta en marcha de las innovaciones previstas por las Resoluciones N° 25/2010 y N° 47/2010.

A partir de esas dos resoluciones referidas precedentemente se definen el marco general y las bases de la Dirección General Operativa. La estructura organizativa contempla una debida descentralización y especialización, en cada uno de los sectores de la misma.

Es así que dentro de las misiones y funciones de la SGCA, adquieren particular relieve las acciones derivadas de la gestión operativa y de varios proyectos planteados en el Plan de Acción de esta Dirección General Operativa, tanto en materia tecnológica como en relación a recursos humanos.

En lo referente a las acciones derivadas de la gestión operativa se detallan a continuación.

- a) Funciones y acciones llevadas a cabo el Departamento de Relaciones Laborales:
  - o Firma y autorización de todo lo concerniente al Área de Relaciones Laborales.
  - o Atención personalizada a todos los magistrados, funcionarios y empleados de MPT. (Denominados agentes).

- o Supervisión y control de la actualización de los legajos del personal del MPT.
- o Sistematizar toda información requerida para la liquidación de haberes para su posterior remisión al CM, seguimiento de la misma.
- o Controlar la estructura de personal del MPT. (CARGOS: Planta Permanente o Interina, y contratos de empleo público transitorio, pasantías y de asistencia técnica, creación de cargos de las Secretarías).
- o Hacer cumplir el Reglamento/ Interno de personal de MP. (Resolución CCAMP N° 18/2009).
- o Confección de la Resolución de designación y/o asignación de todos los agentes, de promoción de categorías, y pases a distintos departamentos o dependencias. Envío a la Asesora General para su firma.
- o Controlar la cumplimentación de los Requerimientos y condiciones para el ingreso de Personal al MPT.
- o Firma de la nota remitida al CM con Acta de posesión de cargo y firma del acta de posesión que se archiva en su legajo personal.
- o Confección de las Resoluciones por subrogancia de firma, solicitud previa a la Asesora General del agente asignado a subrogar.
- o Confección de las Resoluciones por FERIA, previa nota enviada a cada dependencia para su propia organización.
- o Asesoramiento altas Obra Social del Poder Judicial. (Asistencia médica para el agente y su grupo familiar) Coordinación y Asesoramiento de los trámites y subsidios.
- o Inscripción por estudios secundarios Programa Adultos 2000, u otras.
- o Firma de las notas enviadas con toda la información necesaria de cada empleado al CM jardines, asignaciones familiares, subsidios escolares, certificaciones de haberes y servicios, permanencia en el cargo) Recepción del Pedido del agente y; Envío de nota al CM con el pedido del pago de los mismos.
- o Supervisión y asesoramiento sobre las liquidaciones de haberes.
- o Firma y Autorización de cada una de las Licencias de cada agente: Licencia Ordinaria: compensatorias; Licencias Extraordinarias: maternidad, Paternidad, Guarda y Adopción, Periodo de Lactancia, Adaptación escolar de hijo, cambio de tareas o reducción horaria, enfermedad y/o afecciones comunes, Especial para controles de prevención, Enfermedad afecciones y/o lesiones de largo tratamiento, Accidentes de trabajo, Atención de familiar enfermo, Hijos con necesidades especiales, Matrimonio/ Unión civil, Actividades científicas o culturales y Representación Institucional, Exámenes, Actividades Deportivas, Motivos particulares, Ejercicio transitorio de otro cargo, excepcionales, Casamiento o Unión Civil de hijo, Fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, hermanos, otros

parientes hasta tercer grado, Razones Particulares, Integración de mesas examinadoras, Donación de Sangre.

- o Las mismas no se cargan al sistema sin la firma del jefe de RRLL.
- o Verificación de la Justificación de Inasistencias.
- o Pedido al servicio de control de ausentismo contratado (Alfa Médica), a través del CM, supervisión de cada caso.
- o Control de las planillas de asistencia por departamentos. (Entrega semanal).
- o Confección de la planilla de presentismo del departamento.
- o Coordinación Técnica de la Evaluación de Desempeño Anual. Una vez terminado el proceso se archiva cada evaluación en el legajo personal de cada agente y se envía una copia de cada una al CM, por medio de nota firmada por el Jefe de RRLL.
- o Coordinación del Régimen de Adscripciones y Comisiones de servicio (pases). Comunicación a las partes involucradas.
- o Elaboración de estadísticas mensual de ausentismo por departamentos.
- o Recepción, envío y asesoramiento a cada agente sobre Declaración jurada de ganancias.
- o Control de las cargas del Sistema de Gestión de RRLL, es un legajo virtual, con los datos personales de cada agente del MPT, con un número de legajo por agente, historia del agente dentro del MPT, seguimiento de la evolución de cargo, aviso de vencimientos, licencias. Comunicación con la ART, por los accidentes laborales e initinere.
- o Seguimiento de los casos.

b) Funciones y acciones llevadas a cabo por el Departamento de Relaciones Laborales:

- Atención personalizada a todos los magistrados, funcionarios y empleados de MPT. (Denominados agentes).
- Llevar actualizados los legajos del personal del MPT con la información básica del agente. (el legajo completo se encuentra en el Departamento de RRLL del CM)
- Sistematizar toda información requerida para la liquidación de haberes para su posterior remisión al CM, seguimiento de la misma.
- La estructura de personal del MPT. (CARGOS: Planta Permanente o Interina, y contratos de empleo público transitorio, pasantías y de asistencia técnica, creación de cargos de las Secretarías, COPIDIS).
- Hacer cumplir el Reglamento/ Interno de personal de MP. (Resolución CCAMP N° 18/2009).
- Confección de la Resolución de designación y/o asignación de todos los agentes, de promoción de categorías, y pases a distintos departamentos o

dependencias. Notificación al empleado y a las partes involucradas. Archivo en su Legajo Personal.

- Requerimientos y condiciones para el ingreso de Personal al MPT.
- Llega una resolución para dar de alta al agente, firmada por la Asesora General.
- Entrega y explicación del instructivo de apertura de legajos al agente, seguimiento de los trámites.
- Pedido de horario y día, para el examen preocupacional. - Armado del expediente para su presentación en el CM.
- Firma del Acta de posesión de cargo y del contrato, previamente pedido a la Dirección de Legal y Técnica.
- Ingresar los datos del agente al sistema y envío del acta de posesión de cargo al CM.
- Confección de las Resoluciones por subrogancia de firma. Carga en el sistema.
- Confección de las Resoluciones por FERIA. Carga en el sistema.
- Asesoramiento altas Obra Social del Poder Judicial. (Asistencia médica para el agente y su grupo familiar) Coordinación y Asesoramiento de los trámites y subsidios.
- Inscripción por estudios secundarios Programa Adultos 2000, u otras.
- Envío de toda la información necesaria de cada empleado al CM (jardines, asignaciones familiares, subsidios escolares, certificaciones de haberes y servicios, permanencia en el cargo) Recepción del Pedido del agente y; Envío de nota al CM con el pedido del pago de los mismos.
- Recepción de los recibos de haberes, entrega a cada agente, control y asesoramiento de la liquidación de haberes.
- Confección del Mailing, por permanencia en el cargo, vencimientos de contrato, vencimientos de licencias, y otros, a cada agente de la Asesoría.
- Manejo, control y autorización de las Licencias de cada agente: Licencia Ordinaria: compensatorias; Licencias Extraordinarias: maternidad, Paternidad, Guarda y Adopción, Periodo de Lactancia, Adaptación escolar de hijo, cambio de tareas o reducción horaria, enfermedad y/o afecciones comunes, Especial para controles de prevención, Enfermedad afecciones y/o lesiones de largo tratamiento, Accidentes de trabajo, Atención de familiar enfermo, Hijos con necesidades especiales, Matrimonio/ Unión civil, Actividades científicas o culturales y Representación Institucional, Exámenes, Actividades Deportivas, Motivos particulares, Ejercicio transitorio de otro cargo, excepcionales, Casamiento o Unión Civil de hijo, Fallecimiento del cónyuge, hijos, padres, hermanos, otros parientes hasta tercer grado, Razones Particulares, Integración de mesas examinadoras, Donación de Sangre.
- Recepción de la Solicitud de Licencia debidamente autorizada por el superior inmediato, (72 hs antes del goce de la licencia), Se le notificara el otorgamiento o denegación de la misma al agente que la ha solicitado; vía

mail; Control y carga al sistema, de los distintos tipos de licencias por agente. Archivo de la misma.

- Justificación de Inasistencias.
- Luego con la entrega del justificante de la licencia se carga al sistema y se archiva junto a la solicitud de la misma licencia.
- El agente Solicita médico vía telefónica al Área de RRLL, luego se realiza el Pedido al servicio de control de ausentismo contratado (Alfa Medica), a través del CM.
- Recepción, control y archivo de las planillas de asistencia por departamentos. (Entrega semanal).
- Coordinación Técnica de la Evaluación de Desempeño Anual. Una vez terminado el proceso se archiva cada evaluación en el legajo personal de cada agente y se envía una copia de cada una al CM.
- Archivo de los certificados, de cursos, congresos, seminarios en el legajo personal de cada agente.
- Coordinación del Régimen de Adscripciones y Comisiones de servicio (pases).
- Elaboración de estadísticas mensual de ausentismo por departamentos.
- Recepción, envío y asesoramiento a cada agente sobre Declaración jurada de ganancias.
- Sistema de Gestión de RRLL, es un legajo virtual, con los datos personales de cada agente del MPT, con un número de legajo por agente el cual es asignado por el CM, historia del agente dentro del MPT, seguimiento de la evolución de cargo, aviso de vencimientos, licencias.
- Comunicación con la ART, por los accidentes laborales e itinere.

En lo inherente a los proyectos tecnológicos, con acciones en curso y con distintos grados de avance, cabe mencionar:

- o Sistema Informático Administrador del Manual de Procedimientos.
- o Desarrollo e Implementación del Manual de Normas y Procedimientos.
- o Desarrollo e Implementación del Manual de Funciones.
- o Digitalización de Legajos Administrativos.
- o Desarrollo de Procedimientos para la Instrumentación de la Comunicación Electrónica.
- o Proyecto de Mejoras en la Web

En lo referente a los proyectos de recursos humanos, con acciones en curso y con distintos grados de avance, cabe mencionar:

- Implementación del Sistema Payroll para Liquidación de Haberes – camino a realizar dicha liquidación para el trienio 2012-2014 por parte del Ministerio con una muy activa participación de esta Secretaría-.

- Ídem al punto anterior respecto del Módulo AP sobre Licencias y Presentismo.
- Propuestas de Mejoras para el Sistema de Evaluación de Desempeño y Gestión de la Calidad.
- Programa de Desarrollo Profesional -tanto presencial como virtual-.
- Normas para el armado de Legajos de Personal, Implementación y puesta en marcha de Normas relativas a la elaboración de Proyectos de Resoluciones de Personal.

Teniendo en consideración que esta Dirección General Operativa se encuentra orientada a contribuir al logro de una optimización de los recursos tecnológicos y humanos, tiene como funciones fundamentales a su cargo:

1. Asistir y asesorar al Secretario General de Coordinación Administrativa en temas de su competencia.
2. Definir las políticas de los departamentos a cargo suyo, reunir la información relativa al presupuesto de su área para colaborar con la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, en confección del presupuesto anual.
3. Proponer al Secretario General de Coordinación Administrativa las mejoras que considere conveniente para mejorar la organización interna de la Secretaria como de las demás áreas del Ministerio Público Tutelar.
4. Realizar relevamientos periódicos en los distintos sectores de la Asesoría General Tutelar, en lo que se refiera a necesidades de recursos humanos, de capacitación y de aspectos tecnológicos.
5. Definir los lineamientos generales respecto de la planificación práctica para el cumplimiento de la Ley No. 104 de Acceso a la Información y la Ley 1845 de Protección de Datos Personales.
6. Analizar y opinar sobre las propuestas de los Departamentos a su cargo: Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo, y Tecnología y Comunicaciones.
7. Analizar y evaluar las actividades de capacitación, actualización y perfeccionamiento del personal.
8. Monitorear las evaluaciones de desempeño del personal que se lleven a cabo conforme a la normativa vigente.
9. Evaluar conjuntamente con el Departamento de Compras y Contrataciones, los contratos en materia de tecnología informática y comunicaciones.
10. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Despacho Legal y Técnica, los aspectos legales referidos a los temas de recursos humanos y liquidación de haberes, sobre todo en lo que se refiere a vínculos con los organismos, como obra social, entidades gremiales y todo organismo que realicen descuento en los haberes.
11. Coordinar los aspectos de procedimientos que garanticen la correcta y oportuna acreditación de haberes, emisión de recibos de haberes, rúbrica

de libros de haberes y emisión de la documentación que sea necesaria para cumplir con las normativas vigentes en la materia.

12. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

En cuanto a las áreas dependientes de la Dirección General Operativa, el Departamento de Tecnología y Comunicaciones y el Departamento de Relaciones Laborales, cabe realizar las siguientes precisiones en cuanto a sus misiones y funciones:

### **Departamento de Tecnología y Comunicaciones**

Tiene como misión:

- Asesorar y hacer propuestas en materia de sistemas de información, equipamiento, seguridad informática y comunicaciones en el área del Ministerio Público Tutelar.
- Implementar, mantener y asistir en su materia a todos los sectores del Ministerio Público Tutelar.
- Coordinar con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público de la Defensoría, los temas que, en materia de su competencia, deban ser tratados en forma conjunta.

Siendo sus funciones fundamentales:

1. Asesorar y proponer lineamientos estratégicos en materia de sistemas de información del Ministerio Público Tutelar, incluyendo aplicaciones informáticas que permitan mejorar la gestión tendiendo a la mejora continua de los procesos.

2. Asegurar la condición de resguardo y protección de la documentación y archivos, aplicando a este propósito las medidas de seguridad informática adecuadas, sugiriendo las normas y estándares referidos a la seguridad de la información.

3. Preparar e informar las necesidades en materia de sistemas de información y equipos, para la elaboración del presupuesto anual de la Asesoría General Tutelar en esta materia.

4. Elaborar los pliegos de condiciones técnicas en las contrataciones objeto de su competencia.

5. Planificar y dirigir la ejecución de los procesos automatizados, promoviendo, a su vez, la integración de los mismos.

6. Administrar los recursos informáticos del Ministerio Público Tutelar, tanto en lo que hace a su asesoramiento para la adquisición, como a su uso, disponibilidad y aspectos de su competencia relacionados con su protección y distribución, en coordinación con el Consejo de la Magistratura.

7. Coordinar las operaciones relacionadas con los medios radiotelefónicos, radiotelegráficos, electrónicos y móviles.

8. Elaborar anualmente el plan de Desarrollo de Sistemas, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

9. Proponer e instrumentar todos los aspectos relativos a la implementación de la Ley nº 104 de Acceso a la Información en cuanto se refiera a los aspectos técnicos, como asesorar al Departamento de Asuntos Jurídicos en relación de normas que hagan a la mencionada ley.

10. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida, como entender en el mantenimiento del parque informático, asesorar en el funcionamiento de programas informáticos y de comunicación, en materia de su competencia, que le sea requerida.

## **Departamento de Relaciones Laborales**

Tiene como misión:

- Llevar la administración de los recursos humanos y la liquidación de haberes del Ministerio Público Tutelar, establecer los procedimientos que en dicha materia deben ser llevados a cabo para una correcta gestión de las relaciones de la Asesoría con el personal que la integra.

Siendo sus funciones fundamentales:

1. Coordinar con el Consejo de la Magistratura, a través de la Dirección de factor humano, las acciones vinculadas con las áreas de los recursos humanos y la liquidación de haberes.

2. Sistematizar toda información requerida para la liquidación de haberes, para su posterior remisión a la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura.

3. Entender en todo lo referente al control de Ausentismo y Sistemas de licencias. Elaborando la información estadística y elevándola al Secretario General de Coordinación Administrativa.

4. Preparar la información necesaria para la formulación del anteproyecto de presupuesto del Ministerio Público Tutelar.

5. Realización de tareas inductivas a los nuevos empleados, análisis de la documentación del ingresante y control del contenido de los legajos. Interviniendo en el proceso de pases y bajas de personal.

6. Recepcionar los pedidos formulados por los agentes relacionados con la situación de revista y disponer su tratamiento.

7. Ante el pedido de la Dirección General Operativa preparar la información solicitada por el Departamento de Sumarios.

8. Colaborar con el responsable de la Dirección General Operativa en los procesos de evaluación de desempeño del personal del Ministerio Público Tutelar.

9. Colaborar con la Dirección General Operativa en las tareas tendientes a lograr la autonomía en materia de recursos humanos y liquidación de haberes del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires

10. Colaborar con el Departamento de Tecnología y Comunicaciones en las tareas tendientes a poner en marcha el Sistema de Liquidación de Haberes dentro del Ámbito del Ministerio Público Tutelar.

#### **6.08.04.03 Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable**

La normativa que creó la presente Dirección fue la Resolución AGT 25/2010

Dicha norma establece las misiones y funciones del área a saber:

#### **MISIONES**

##### **Detalle de las Misiones**

- Planificar y coordinar la administración, transparente y racional de los recursos materiales, financieros, económicos, tecnológicos y de servicios en general de la Asesoría General Tutelar, mediante el oportuno y eficiente cumplimiento de los objetivos trazados por el Ministerio Público Tutelar.

##### **Detalle de las Funciones**

1. Asistir y asesorar al Secretario de Coordinación General Administrativa en temas de su competencia.
2. Coordinar los aspectos relacionados con la gestión económica financiera, presupuestaria, administrativa y contable del organismo.
3. Asistir al Secretario General de Coordinación Administrativa en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Asesoría General Tutelar.
4. Supervisar la elaboración del plan de presupuesto anual.
5. Controlar la ejecución del presupuesto anual.
6. Intervenir en la programación y control de la ejecución del presupuesto.
7. Supervisar los registros contables y presupuestarios de balances y patrimoniales del organismo.
8. Supervisar la elaboración y ejecución del anteproyecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
9. Supervisar los recursos presupuestarios y egresos de fondos de origen presupuestario, el régimen de cajas chicas y fondos permanentes del organismo.
10. Aplicar las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2.095 e informar al Órgano rector del Sistema de Compras y Contrataciones de la CABA.
11. Informar al órgano rector sobre la evolución de la gestión de las adquisiciones bajo su responsabilidad suministrando todos los datos al respecto a fin de integrarlos en el sistema de información.

12. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Las acciones desarrolladas en cumplimiento de las misiones y funciones antes descriptas fueron:

1. Realizar reuniones permanentes con los Jefes de los distintos Departamentos a cargo.
2. Envío al Departamento de Presupuesto y Contabilidad de:  
Disposiciones que autorizan pagos.  
Certificaciones de servicios con sus respectivos contratos para que se efectúen los pagos correspondientes.  
Otras comunicaciones relacionadas con pagos.  
Solicitudes de disponibilidad presupuestaria.  
Solicitudes de afectaciones presupuestarias.
3. Administración y control de las cajas chicas para servicios generales y para la Secretaría de Coordinación Administrativa.
4. Sugerir al Secretario General de Coordinación Administrativa las distintas modalidades de compra para las necesidades de bienes y servicios que se producen.
5. Colaborar permanentemente con el Departamento de Compras y Contrataciones en los distintos procedimientos de su ámbito.
6. Realizar reuniones permanentes con el Secretario General de Coordinación Administrativa a efectos de intercambiar opiniones respecto a los temas de mi incumbencia.
7. Reemplazar al Secretario de Coordinación Administrativa durante el lapso de su licencia ordinaria en las tareas a su cargo, sobre todo la firma de las actuaciones administrativas.
8. Recepcionar de los distintos sectores las necesidades de bienes y servicios para luego elevarlos a la S.G.C.A. para la prosecución del trámite respectivo.
9. Realizar reuniones con los responsables de la Secretaría de Política Institucional a efectos de coordinar acciones tendientes al desarrollo de tareas en conjunto, para un mejor desarrollo de las actividades del Ministerio Público Tutelar.
10. Asistir al Secretario de Coordinación Administrativa en las reuniones de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público.

11. Interrelacionarse con el Ministerio Público Fiscal y Ministerio Público de la Defensa en las áreas afines a esta Dirección.

### **Departamento de Patrimonio y Mantenimiento.**

El área fue creada por la Resolución AGT 25/2010

Surge de la normativa antes mencionada la misión a ser cumplimentada por el sector a saber:

- Desarrollar las condiciones adecuadas para poder recabar en tiempo y forma las necesidades de bienes y útiles de los distintos sectores, el mantenimiento de edificios e instalaciones del Ministerio Público Tutelar.

Las funciones asignadas son:

- Coordinar con la Dirección de Infraestructura y Obras del Consejo de la Magistratura las tareas relacionadas con el mantenimiento de edificios e instalaciones del Ministerio Público Tutelar.
- Recabar de los distintos sectores del Ministerio Público Tutelar las necesidades de bienes y útiles.
- Mantener actualizados los registros de bienes muebles del patrimonio del Ministerio Público Tutelar y de los inventarios del mismo, con su correspondientes valoración actualizada.
- Registrar los formularios de altas, bajas y transferencia de bienes, confeccionar pedidos de informes y actualización de la base de datos de administración y control de bienes.
- Colaborar con la Oficina de Programación, Control Presupuestario y Contable
- a su solicitud en la información necesaria para la formulación del anteproyecto de presupuesto del Ministerio Público Tutelar.
- Elaborar los proyectos de actos administrativos, en los casos que corresponda.
- Efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas dependencias.
- Preparar las instrucciones y materiales necesarios para la toma de inventarios.
- Diagramas y poner en uso todo tipo de formularios necesarios para el inventario y la registración de bienes muebles previa aprobación del Secretario General de Coordinación Administrativa.
- Cumplir con las demás funciones que se le encomiende y/o considere necesario para la protección del patrimonio del Consejo de la Magistratura y del Ministerio Público Tutelar.

Las acciones informadas que fueron llevadas a cabo para cumplir con las misiones y funciones mencionadas en el párrafo anterior fueron:

- Se ha trabajado con Dirección de Infraestructura y Obras del CM de la CABA, desarrollando tareas en conjunto de mantenimiento y obras menores de los edificios de Combate de los Pozos 155 y Roque Sáenz Peña 636, ambos alquilados por el CM de la CABA, en donde dependencias de este Ministerio tienen oficinas.
- Durante el año 2010 se han inaugurado la Oficina de Atención Descentralizada de Soldati- Nueva Pompeya, sita en Av. Varela 3301 y las Oficinas centrales del MPT en la calle Alsina 1826/1828. El Departamento de Patrimonio y Mantenimiento ha realizado tareas tendientes a la puesta a punto de cada uno de estos edificios, con la cuadrilla de mantenimiento, supervisada por arquitectos. De igual manera se ha trabajado en las oficinas rentadas para la nueva OAD Mataderos, inaugurada durante 2011.
- Se informó que se efectuaron tareas de mantenimiento durante todo el año para todas las instalaciones, con el fin de mantener el óptimo espacio físico para el cumplimiento de las tareas de cada dependencia.
- Se ha implementado un procedimiento de pedido y entrega de útiles suministrados en su totalidad por el CM de la CABA desde y hacia las distintas reparticiones de este Ministerio. A tal fin, se ha utilizado el sistema de stock provisto por el CM de la CABA, que permitía registrar la entrada, salida y saldo de nuestro depósito, emitiendo en todos los casos un documento respaldatorio.
- Hacia fines del 2010 se comenzaron las pruebas preliminares para implantación del nuevo sistema de inventario de útiles.
- En lo referente a los bienes muebles en general se han llevado los registros de entradas, salidas, movimientos y stock mediante el sistema informático suministrado por el CM de la CABA (el mismo que para los útiles), entregando los pedidos con remito firmado, asignando los bienes a cada Responsable de Departamento. De acuerdo a la Resolución 15/2010 de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público se ha solicitado la contratación de un nuevo sistema informático para cumplir los nuevos requerimientos. En 2010 se realizaron tareas preliminares de implementación del mismo.
- Se ha colaborado con la Oficina de Programación, Control Presupuestario y Contable en la elaboración de proyecto de compra de bienes y servicios para el 2011 y en todas las solicitudes de la misma.
- Se han efectuado controles permanentes de los bienes informáticos asignados a cada oficina por nuestro equipo técnico, y controles periódicos mediante inventarios y/o comprobación visual, del resto de los bienes ubicados en todas oficinas. Con respecto a los útiles, se han efectuado controles permanentes en el depósito.
- Se han tomado medidas para la protección de bienes tales como depósitos bajo llave y guardias de servicio en los momentos en que no se encuentre

la policía. Se han acondicionado los espacios para el mejor mantenimiento de los distintos bienes (depósitos, salas de servidores, oficinas, etc).

## **Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) el año 2010.**

El Área está funcionando dentro de la Secretaría General de Coordinación Administrativa desde mediados del año 2007. En el año 2008, y por la Resolución AGT N° 98/2008 (30 de junio de 2008) propone la creación de la Oficina de Compras y Contrataciones dentro de la estructura de la Secretaría General de Coordinación Administrativa y detalla sus funciones en el Anexo II de esa resolución.

El Consejo de la Magistratura, a través de la Resolución N° 583/2008, confirma la propuesta de dicha creación. Sin embargo, el 26 de febrero de 2010, se aprueba la Resolución AGT N° 25/2010 mediante la cual se crea, entre otras, la Dirección de Programación y Control Presupuestario Contable, de la cual depende el Departamento analizado. La misma resolución modifica las denominaciones, las dependencias jerárquicas y las misiones y funciones de las distintas Oficinas de la Secretaría General de Coordinación Administrativa de la Asesoría General Tutelar.

De esta manera, el Anexo V de la Res. AGT N° 25/2010 establece definitivamente las misiones y funciones del Departamento.

## **Las Misiones y Funciones del DCC son:**

### **Misión**

Desarrollar el proceso de compras y contrataciones dentro el marco estricto de la normativa vigente, en un marco de transparencia y dando cumplimiento a las correspondientes necesidades operativas.

### **Funciones**

1. Asistir y asesorar a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable en temas de su competencia.
2. Confeccionar el Anteproyecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones.
3. Proveer a la Oficina de Programación y Control Presupuestario y Contable contrataciones con el sistema presupuestario.
4. Elaborar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares no técnicos.
5. Proponer las penalidades contractuales previstas en la ley 2095 e informarlas al Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones.
6. Ejecutar el Plan Anual de Compras.
7. Gestionar los procedimientos de Fondos Permanentes.

8. Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia que le sea requerida.

De acuerdo con las misiones y funciones mencionadas, el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) lleva adelante la adquisición de bienes y/o servicios efectuados para el Ministerio Público Tutelar.

Dicho proceso de contracción se rige por la Ley 2095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Resolución Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público N° 11/2010 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Ministerio Público.

En relación a la Función 2 y 3 del Anexo V de la Resolución AGT N°25/2010, todos los años preparamos informes sobre las necesidades de este sector para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público Tutelar, a pedido del Departamento de Presupuesto y Contable de esta Asesoría General.

Asimismo, anualmente se confecciona el Anteproyecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones del organismo con toda la información necesaria, la cual se provee a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable para que coordine el sistema de contrataciones con el sistema presupuestario.

Para llevar a cabo las tareas del Departamento se implementaron actualmente registros internos de ingresos de notas recibidas y enviadas, tanto internas como externas, está en desarrollo un sistema de compras, mediante el cual se emiten órdenes de compras, se ingresan paralelamente las notas recibidas y enviadas tanto internas como externas al organismo. Asimismo, se está trabajando en la creación de un sistema informático para el registro de apertura y seguimiento de expedientes administrativos.

Las compras pertinentes, las cuales se llevan a cabo mediante procedimientos y normativas vigentes, ya sean formales e informales.

Asimismo se realizan diferentes tipos de informes relacionados al avance y ejecución de las compras los cuales son elevados a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable.

Toda vez que la Unidad de Auditoría Interna realiza observaciones respecto a las tareas desempeñadas por este Departamento, se responden las mismas.

### **Departamento de Presupuesto y Contabilidad**

Las misiones y funciones de este Departamento surgen del Anexo IV de la Resolución AGT N° 25/2010.

**ANEXO IV - RESOLUCIÓN AGT Nro.: /2010**

**DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

**Reporta a: Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable**

**Misión**

Realizar las registraciones relativas a la ejecución presupuestaria y contables de la Asesoría General Tutelar, según lo establecido en la Ley nº 70 y la formulación del presupuesto anual de la Asesoría General Tutelar.

**Funciones**

1. Llevar los registros de los créditos presupuestarios, asignados a la Asesoría General Tutelar.
2. Llevar los registros de información de la ejecución del presupuesto de los compromisos, liquidaciones, pagos, gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio y los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio, de la Asesoría General Tutelar.
3. Informar al responsable de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable de la ejecución física del presupuesto de la Asesoría General Tutelar.
4. Evaluar y controlar la ejecución presupuestaria y elevar la información correspondiente a la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable.
5. Registrar todas las transacciones que produzcan y afecten a la situación económico-financiera de la Asesoría General Tutelar, conservando ordenadamente la documentación respaldatoria.
6. Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenadas de manera que faciliten las tareas de control y auditoría, tanto de la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable, del Secretario General de Coordinación Administrativa, de la Unidad de

Auditoría Interna del Ministerio Público y del Organismo de Auditoría Externa.

7. Preparar anualmente la información para la preparación de los estados contables y financieros del Ministerio Público, en lo que respecta a la Asesoría General Tutelar. Como toda otra información anual que se deba preparar según lo establecido por la Ley nº 70.
8. Preparar un análisis de los resultados físicos y financieros obtenidos y de los producidos por los mismos, con base en los registros presupuestarios y en el sistema de contabilidad, para informar las recomendaciones a las autoridades superiores.

Las acciones desarrolladas para el cumplimiento de las funciones enunciadas fueron:

- Realización de informes mensuales y trimestrales sobre la ejecución presupuestaria.
- Elaboración de la ejecución presupuestaria anual del Ministerio Público Tutelar, realizando análisis comparativo de la evolución a través de los años.
- Confección, registración y archivo de todas las operaciones que afecten, alteren o modifiquen el presupuesto, las cuales son remitidas a la Tesorería del Ministerio Público para efectivizar su pago.
- Se utiliza para las tareas competentes, el sistema contable Siu Pillaga, mediante el cual se emiten afectaciones presupuestarias, órdenes de pago, informes, certificados de retenciones impositivas, reasignaciones presupuestarias, etc.
- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual.
- Elaboración y elevación de la información presupuestaria de las distintas áreas del Ministerio Público Tutelar.
- Respuesta a las observaciones que efectúe la Unidad de Auditoría Interna.
- Elaboración de proyecciones presupuestarias de los distintos incisos a requerimiento de Secretaría General de Coordinación Administrativa o la Dirección.

## 6.08.05 Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores

### a) Normativa que dio lugar a la creación del sector:

En el Capítulo II del Título V de la Ley 1903 y sus anteriores modificaciones, en especial en el art. 47, se regulan las atribuciones y competencias del "Asesor/a General Tutelar Adjunto/a".

### Capítulo II:

#### Del Asesor o Asesora General Tutelar Adjunto/a.

**Artículo 47.- Atribuciones y competencia:** En relación inmediata con el Asesor o Asesora General Tutelar se desempeñarán dos (2) Asesores o Asesoras Generales Tutelares Adjuntos/as. Uno/a para Personas Incapaces, y otro/a para Personas Menores de Edad, a quienes, además de las funciones que aquél o aquella les encomiende, corresponde:

1. Sustituir al Asesor o Asesora General Tutelar en las causas en que éste/ésta así lo resuelva.
2. Reemplazar al Asesor o Asesora General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento, ausencia o vacancia, con la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.
3. Intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
4. Supervisar el funcionamiento del Ministerio Público Tutelar en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.
5. Desempeñar las demás funciones que les asignen la presente, las demás leyes y/o reglamentos.

**(Conforme texto Art. 15 de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).**

#### Designación de Magistrado/a

**Artículo 8°.- Designación:** el o la Fiscal General, el Defensor o la Defensora General y el Asesor o la Asesora General Tutelar son designados/as por el Jefe o la Jefa de Gobierno con el acuerdo de los dos tercios del total de los miembros de la Legislatura.

Los/las restantes miembros del Ministerio Público establecidos/as en el artículo 7° de esta ley, son designados/as por el voto de la mayoría absoluta de la Legislatura, a propuestas del Consejo de la Magistratura, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Designación de Asesores/as Generales Adjuntos/as de Menores (Art. 118 y Art. 120 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Bs As)

**ARTÍCULO 118.-** Los jueces y juezas son designados por el voto de la mayoría absoluta de la Legislatura, a propuesta del Consejo de la Magistratura. En caso de que la Legislatura rechace al candidato propuesto, el Consejo propone a otro aspirante. La Legislatura no puede rechazar más de un candidato por cada vacante a cubrir. Debe pronunciarse dentro de los sesenta días hábiles, excluido el receso legislativo. Si vencido dicho plazo no se hubiere pronunciado, se considera aprobada la propuesta.

**ARTÍCULO 120.-** La Comisión competente de la Legislatura celebra una audiencia pública con la participación de los propuestos para el tratamiento de los pliegos remitidos por el Consejo. Las sesiones de la Legislatura en las que se preste el acuerdo para la designación de los magistrados son públicas.

#### **b) Normativa que asigno a cada sector las misiones y funciones**

Son las mencionadas en el artículo 47.- Atribuciones y competencia de la ley 1903.

**Artículo 49.- Funciones:** corresponde a los Asesores o Asesoras Tutelares en las instancias y fueros en que actúen:

1. Asegurar la necesaria intervención del Ministerio Público Tutelar en las cuestiones judiciales suscitadas ante los tribunales de las diferentes instancias, en toda oportunidad en que se encuentren comprometidos los derechos de las personas menores de edad o de los/las incapaces, emitiendo el correspondiente dictamen.
2. Promover o intervenir en cualquier causa o asunto y requerir todas las medidas conducentes a la protección de los derechos de las personas menores de edad, de los/las incapaces o inhabilitados/as, de conformidad con las leyes respectivas cuando carecieren de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes o representantes legales, parientes o personas que los o las tuvieran a su cargo, o hubiere que controlar la gestión de estos/estas últimos/as.
3. Requerir a las autoridades judiciales la adopción de medidas tendientes a resolver la situación de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados/as cuando tomen conocimiento de malos tratos, deficiencias u omisiones en la atención que deben dispensarles, tutores/as, curadores/as o las personas o instituciones a cuyo cuidado se encontraren. En su caso pueden, por sí solos, tomar medidas urgentes propias de la representación promiscua que ejercen.
4. Intervenir en los términos del artículo 59 del Código Civil en todo asunto judicial o extrajudicial que afectare los derechos de las personas menores de edad o de los/las incapaces, y entablar en defensa de estos/estas las

acciones y recursos pertinentes, sea en forma autónoma o junto con sus representantes necesarios.

5. Asesorar a personas menores de edad e incapaces, inhabilitados/as y penados/as bajo el régimen del artículo 12 del Código Penal, así como también a sus representantes necesarios, sus parientes y otras personas que pudieren resultar responsables por los actos de los/las incapaces, para la adopción de todas aquellas medidas vinculadas a la protección de estos/as.
6. Concurrir con la autoridad judicial en el ejercicio de las funciones y deberes que les incumben de acuerdo con la Ley Nacional N° 22.914 y la Ley local N° 448 (Salud Mental) sobre internación y externación de personas.
7. Emitir dictamen en los asuntos en que sean consultados por los/las tutores/as o curadores/as públicos/as.
8. Citar y hacer comparecer a personas a sus despachos cuando, a su juicio, fuere necesario para pedir explicaciones o contestar los cargos que se les formule, cuando se encontraren afectados los derechos de personas menores de edad o incapaces.
9. Inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación, guarda, tratamiento y reeducación, sean públicos o privados, debiendo mantener informadas a las autoridades judiciales y, por la vía jerárquica correspondiente al Asesor o Asesora General Tutelar, sobre el desarrollo de las tareas educativas y de tratamiento social y médico propuestas para cada internado/a, así como respecto del cuidado y atención que se les otorgue.
10. Dictaminar en las causas sometidas a fallo plenario cuando la cuestión se refiera al derecho de las personas menores de edad o de los/las incapaces.

En definitiva, la integración del Ministerio Público Tutelar está compuesta por distintos niveles (Asesoría General Adjunta, Asesorías antes las Cámaras de Apelaciones, y Asesorías ante los Juzgados de Primera Instancia, art. 7 de la Ley 1903). Ello conforme al art. 6 de la Ley 1903 inc. "c".

Las Acciones llevadas a cabo para cumplir con las misiones y funciones mencionadas anteriormente fueron:

- 1) Intervenciones Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores (AGAM 2010)
  - Resoluciones de Subrogancia correspondientes al año 2010. (art. 47 inc "2" de Ley 1903).
  - Intervenciones en el ámbito judicial: 1. Expedientes recibidos e intervenciones ante el fuero Contencioso, Administrativo y Tributario, 2. Expedientes recibidos e intervenciones ante el fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

- Intervenciones extrajudiciales de AGAM correspondientes al Programa de Pesquisa Neonatal (Ley 1808 – Resolución Asesoría General Tutelar N° 66/04).

En el marco de las acciones llevadas a cabo de índole extrajudicial pero con sustento legal de la ley 1808 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y normativo a raíz de la Resolución N° 66/04 de la Asesoría General Tutelar la AGAM en el periodo 2010 intervino para la defensa del derecho a la salud de los niños recién nacidos.

El derecho a la salud se encuentra reconocido en la Constitución Nacional como derecho humano fundamental y por ello es claro que debe garantizarse el acceso a este derecho en igualdad de oportunidades y trato a todos los habitantes, especialmente respecto de los sectores más vulnerables, cobrando gran relevancia la prevención para su concreción. Por la reforma de 1994, puede observarse una constitucionalización del derecho a la salud, como el consiguiente interés en la reglamentación del sistema sanitario integral. El artículo 75 inc 23, Constitución Nacional, entre las atribuciones del Congreso, establece la de legislar y promover medidas de acciones positivas para garantizar pleno goce y ejercicio de los derechos, especialmente respecto de niños, mujeres y ancianos.

En este sentido, el Programa de Pesquisa Neonatal (ley del Talón 1808) tiene por objeto la prevención temprana, detección y tratamiento gratuitos. Debe observarse que la Ley 534 que fue modificada por la actual Ley 1808 sólo obligaba a detectar tempranamente las enfermedades metabólicas del recién nacido, pero no les proporcionaba tratamiento gratuito a los bebés con dichas patologías. Se trata la actualidad de pesquisar enfermedades en los niños recién nacidos mediante la realización de un diagnóstico temprano o precoz y un tratamiento oportuno de las enfermedades metabólicas neonatales, que de no tratárselas - previo diagnóstico precoz- al momento del nacimiento, en un breve transcurso de tiempo llevará a los bebés al padecimiento de enfermedades cuyas consecuencias irreversibles hubieran podido evitarse y tratarse clínicamente.

Mediante las leyes N° 534 y N° 1808 se determinó la obligatoriedad en el ámbito local de realizar los estudios necesarios para el diagnóstico y tratamiento de estas patologías neonatales<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> **Artículo 1°.-** Las determinaciones para la detección y posterior tratamiento en recién nacidos de fenilcetonuria, hipotiroidismo neonatal, fibrosis quística, galactosemia, hiperplasia suprarrenal congénita, deficiencia de biotinidasa, retinopatía del recién nacido, hipoacusia del recién nacido, chagas, sífilis, y otras anomalías metabólicas genéticas y/o congénitas, son de realización y seguimiento obligatorio en todos los establecimientos públicos de la seguridad social y privados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en que se atiendan partos y/o recién nacidos.

La preservación de la salud genera obligaciones positivas y no sólo negativas, o de simple abstencionismo estatal. Se ha añadido la obligación de dar y hacer lo necesario para proteger la salud, como así también para promoverla en beneficio de las personas mediante el despliegue de prestaciones y medidas de acción positivas. En este orden de ideas, se ha afirmado que: a) el derecho a la salud ligado a la protección social colectiva y a su carácter de necesidad relevante debe ser protegido por el estado como obligación activamente universal, impostergable y de inversión prioritaria. b) el derecho a la salud requiere de medidas adecuadas para su protección, c) el acceso a un nivel de prestación garantiza el goce efectivo del derecho constitucional a la salud.

Por la Resolución Asesoría General N° 66/04, la Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores asume el compromiso de proponer y coordinar acciones positivas, para la búsqueda y localización del recién nacido y/o su madre/familia, cuya citación y recitación por parte de los efectores de salud fueron negativos. Cuando se hace la pesquisa hematológica en laboratorio al momento del nacimiento y no se puede cumplir con el objetivo del screening (proyección), por cualquier motivo es el laboratorio de pesquisa neonatal el que cita a la familia/madre/recién nacido para que concurren nuevamente a realizarse estudios hematológicos por haber sido dudoso el resultado o también porque la muestra hematológica es insuficiente. Si resulta negativa la citación (del laboratorio) por cualquier motivo, es el Servicio Social del hospital donde ocurrió el nacimiento del niño quien reitera la citación a la madre/recién nacido/familia extensa en base a los datos patronímicos, identificatorios y domiciliarios que surgen del informe social realizado y que obra en la historia clínica. Si los resultados de la recitación son nuevamente negativos a la finalidad de la concurrencia hospitalaria cualquiera fuere el motivo, se comunica vía correo electrónico al AGAM para que intervenga. En lo posible y a partir de canales informales de comunicación o búsqueda de datos útiles se intenta dar desde AGAM con el paradero del niño cuya presencia en laboratorio se requiere para realizarle nuevos estudios de pesquisa o para incluirlo en tratamiento. Se informa por correo electrónico desde el efector salud todos los datos que se tengan del niño, (aunque resulten parciales, o incompletos) y se especifican cuáles han sido las acciones ya realizadas. Esta Asesoría interviene en una última etapa y cuando han resultado infructuosas las anteriores citaciones que se llevan a cabo en el marco del Programa de Pesquisa Neonatal.

Sobre los objetivos generales informaron:

La finalidad de la Ley 1808 es la detección precoz de las enfermedades metabólicas de los bebés y/o su inmediata inclusión en tratamiento gratuito (art. 4). Es por ello que esta Asesoría tiene como objetivo dar posible cumplimiento a la normativa mencionada, a fin de evitar la afectación al derecho a la salud del recién nacido, íntimamente relacionado con el derecho a la vida.

Para ello, ante la imposibilidad de localización del grupo familiar del recién nacido, esta Asesoría interviene informal y extrajudicialmente. Se procura por este medio (art. 49 de la ley 1903) la búsqueda del grupo familiar/madre/niño recién nacido para que concurren al laboratorio del hospital a los fines de realizar el tratamiento correspondiente. De este modo, se persigue evitar la judicialización de los casos, y brindar un acceso más directo del derecho a la salud a los recién nacidos.

**Implementación de los objetivos específicos.** La conducción a través de la actividad extrajudicial de la necesidad del cumplimiento de lo establecido por la ley, y la efectiva y pronta localización del grupo familiar del recién nacido. Para alcanzar dicho objetivo, se han obtenido desde esta Asesoría compromisos institucionales para la articulación con la Cámara Nacional Electoral, con el Registro Nacional de las Personas, con la Policía Federal Argentina, con los Consulados de los países limítrofes, con las organizaciones barriales y comunitarias, en orden a prestar toda la información a su abuelos y a citarlos para su concurrencia urgente al hospital, trátense de domicilios provinciales o de la Ciudad de Buenos Aires.

También se han logrado el compromiso de distintas organizaciones comunitarias, barriales, comedores familiares, clubes o asociaciones culturales. Son comunes las comunicaciones a los Consulados de Paraguay, Bolivia, Uruguay, Perú.

Se ha gestionado una red de colaboración con el Padrón Electoral de Extranjeros a cargo del Tribunal Superior de Justicia, con el fin de agilizar la localización de los grupos familiares extranjeros.

Se estableció de común acuerdo con el efector salud y en especial con la Coordinación de Programa de Pesquisa Neonatal Dirección de Redes de Servicios de Salud del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aquellas acciones que resulten ágiles y útiles para una pronta localización de los recién nacidos y/o su grupo familiar.

Recibidas las comunicaciones en AGAM con nombre y apellido del recién nacido comienza la búsqueda solicitando información y colaboración para la pronta localización y paradero del bebe/madre/grupo familiar. Estrategia, diseño y puesta en práctica según circunstancias de la persona que haya que ubicar.

En el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, rige la Ley 114 de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y en su art. 15 dispone: "...las niñas, niños y adolescentes tiene derecho a ...la intimidad, a la privacidad y a sus espacios y objetos personales". En el art. 72 de dicha ley, se establece como obligación de los organismos de atención de niños/as y adolescentes "el respeto y preservación sobre la identidad de las niñas/os y adolescentes... y respeto y privacidad de cada persona."

## Intervenciones Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores (AGAM) 2010

|                                                                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Resoluciones de Subrogancia correspondientes al año 2010                                                                     | 10  |
| Intervenciones en el ámbito judicial                                                                                         |     |
| Expedientes recibidos e Intervenciones ante el fuero CAYT:                                                                   | 28  |
| Expedientes recibidos e Intervenciones ante el fuero Penal, Contravencional y de Faltas:                                     | 24  |
| Intervenciones extrajudiciales de AGAM correspondientes al Programa de Pesquisa Neonatal (Ley 1808)                          |     |
| Niños y niñas recién nacidos que han sido citados para su concurrencia al Programa de Pesquisa Neonatal (Ley 1808):          | 92  |
| Niños y niñas recién nacidos que aún no concurrieron al Programa de Pesquisa (Ley 1808) y cuya citación se reitera por AGAM: | 69  |
| Casos con información errónea:                                                                                               | 51  |
| Casos con falta de información:                                                                                              | 18  |
| TOTAL DE INTERVENCIONES ATINENTES AL PPN (LEY 1808):                                                                         | 161 |
| Total de Oficios librados por la AGAM                                                                                        | 134 |
| Oficios librados a Policía Federal Argentina                                                                                 | 115 |
| Oficios librados a Migraciones                                                                                               | 6   |
| Oficios librados a Registro Nacional de las Personas                                                                         | 5   |
| Oficios librados al Consulado de Paraguay                                                                                    | 3   |
| Oficios librados al Consulado de Bolivia                                                                                     | 5   |
| Correos enviados a Cámara Nacional Electoral                                                                                 | 33  |
| Cartas enviadas a domicilio                                                                                                  | 14  |

### 6.08.06 ASESORA GENERAL TUTELAR ADJUNTA DE INCAPACES.

#### Normativa de Aplicación.

Constitución de la CABA – Capítulo VI Ministerio Público  
Ley Nº 1903 Ley Orgánica del Ministerio Público.  
Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura.

Las acciones desarrolladas son las que se informan en el siguiente cuadro:

| ACCIONES                                                                       | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | Total |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Oficios                                                                        | 0   | 18  | 18  | 14  | 18  | 19  | 20  | 19  | 31  | 9   | 25  | 6   | 197   |
| Notas                                                                          | 3   | 9   | 14  | 8   | 17  | 12  | 4   | 17  | 12  | 13  | 20  | 17  | 146   |
| Dictámenes                                                                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0     |
| Entrevistas                                                                    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 1     |
| Visitas Institucionales a Establecimientos Geriátricos y Geronto Psiquiátricos | 0   | 3   | 6   | 10  | 4   | 8   | 6   | 8   | 6   | 1   | 3   | 0   | 55    |
| Relevamiento Alojados en Geriátricos                                           | 0   | 12  | 11  | 165 | 93  | 123 | 53  | 155 | 82  | 218 | 182 | 0   | 1094  |

|                                                                        |           |           |           |            |            |            |            |            |            |            |            |           |             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-------------|
| Registro de Búsqueda de Personas con Padecimientos Mentales (ley 1156) | 0         | 0         | 0         | 0          | 2          | 2          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0         | 4           |
| Alcoholismo Ley 1723                                                   | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0         | 0           |
| Actividades Académicas                                                 | 0         | 0         | 0         | 0          | 1          | 0          | 0          | 1          | 1          | 0          | 2          | 1         | 6           |
| Intervenciones Judiciales                                              | 2         | 2         | 1         | 0          | 2          | 4          | 11         | 7          | 8          | 6          | 17         | 9         | 69          |
| Intervenciones Institucionales                                         | 0         | 3         | 3         | 1          | 2          | 2          | 4          | 2          | 3          | 4          | 3          | 1         | 28          |
| Registro de Internaciones en Clínicas Psiquiátricas.                   | 12        | 14        | 22        | 14         | 2          | 1          | 4          | 11         | 7          | 5          | 6          | 4         | 102         |
| Registro de externaciones Psiquiátricas                                | 16        | 13        | 11        | 19         | 4          | 2          | 5          | 5          | 7          | 3          | 9          | 3         | 97          |
| <b>TOTALES</b>                                                         | <b>33</b> | <b>74</b> | <b>86</b> | <b>231</b> | <b>145</b> | <b>173</b> | <b>108</b> | <b>225</b> | <b>157</b> | <b>259</b> | <b>267</b> | <b>41</b> | <b>1799</b> |

#### 6.08.07 ASESOR TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA ANTE LA JUSTICIA Nº2 EN LO CONTENCIOSO Y ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Las acciones efectuadas por el área bajo análisis según lo informados fueron:

1. Cantidad de acciones judiciales iniciadas: se iniciaron un total de 33 acciones judiciales.
2. Cantidad de expedientes en los que se constituyó como co- actora: en el 2010 este Ministerio Publico no se constituyó como co- actor en ningún expediente.
3. Cantidad de expedientes judiciales donde emitió dictámenes: se dictaminó en un total de 875 expedientes de los cuales se corresponden según el siguiente detalle:

| Expediente                                             | Cantidad |
|--------------------------------------------------------|----------|
| AMPAROS                                                | 682      |
| BENEFICIOS DE LITIGAR SIN GASTOS                       | 24       |
| DAÑOS Y PERJUICIOS (EXCEPTO DE RESPONSABILIDAD MEDICA) | 49       |
| RESPONSABILIDAD MEDICA                                 | 14       |
| OTROS PROCESOS INCIDENTALES                            | 54       |
| MEDIDA CAUTELAR                                        | 32       |
| DESALOJO                                               | 7        |
| DILIGENCIA PRELIMINAR                                  | 1        |
| ACCION MERAMENTE DECLARATIVA                           | 5        |
| EJECUCION MERAMENTE DECLARATIVA                        | 1        |
| OTRAS DEMANDAS CONTRA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA         | 4        |
| IMPUGNACION ACTOS ADMINISTRATIVOS                      | 1        |
| EJECUCION FISCAL ABL                                   | 1        |

4. Cantidad de recursos interpuestos: 49 recursos.

5. Cantidad de actuaciones extrajudiciales llevadas adelante

Se presenta a continuación el análisis de los datos elaborados a partir de la información registrada por esta Asesoría Tutelar respecto de las actuaciones extrajudiciales originadas durante el año 2010.

Del análisis estadístico comprendido en el periodo entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010 surge:

- Cantidad de actuaciones extrajudiciales : 229
- Cantidad de consultas recibidas: 501

De acuerdo al derecho involucrado el detalle es el siguiente:

| Derecho involucrado      | Cantidad   |
|--------------------------|------------|
| Salud                    | 7          |
| Habitacional             | 114        |
| Educación                | 24         |
| Alimenticio              | 189        |
| Alimenticio habitacional | 12         |
| Identidad                | 2          |
| Seguimiento              | 128        |
| Otros                    | 10         |
| Ajeno al fuero           | 14         |
| Alimenticio y vincular   | 1          |
| <b>Total</b>             | <b>501</b> |

En cuanto a la cantidad de oficios vinculados a consultas y autoridades a las que fueron enviadas se detalla:

| <b>Autoridades</b>                                      | <b>Cantidad<br/>oficios<br/>remitidos</b> |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Ministerio de Educación del G.C.B.A                     | 26                                        |
| Ministerio de Desarrollo Social del G.C.B.A             | 335                                       |
| Ministerio de Salud del G.C.B.A                         | 6                                         |
| Ministerio de Justicia y Seguridad del G.C.B.A          | 1                                         |
| Ministerio de Desarrollo Económico                      | 7                                         |
| Ministerio de ambiente y espacio publico                | 3                                         |
| Ministerio de Cultura                                   | 2                                         |
| Consejo de los Derechos de Niñas y Niños y Adolescentes | 134                                       |
| Instituto de la Vivienda                                | 117                                       |
| Comisarias-Citaciones                                   | 6                                         |
| Casa de la provincia de Santa fe                        | 1                                         |
| Medicina forense                                        | 1                                         |
| Jefatura de Gobierno                                    | 4                                         |
| Fiscalías Penales Contravenciones y de Faltas           | 3                                         |
| Juzgados                                                | 11                                        |
| Curadurías                                              | 2                                         |
| Defensoría del pueblo                                   | 1                                         |
| Defensorías oficiales CAyT                              | 1                                         |
| Defensoría pública de menores e incapaces.              | 4                                         |
| Dirección nacional de migraciones                       | 4                                         |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Dirección General de 3°Edad | 1 |
| Ansses                      | 2 |
| Banco Ciudad                | 2 |

**Total de oficios vinculados a consultas: 675**

A continuación, se acompaña la información relativa a otro tipo de actuaciones extrajudiciales, que se originaron en virtud a Visitas institucionales y Procedimientos realizados durante el año 2010.

Del mencionado relevamiento surge:

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Cantidad de visitas institucionalizadas a lugares de albergue | 16 |
| Cantidad de visitas a hospitales                              | 10 |
| Cantidad de procedimientos                                    | 21 |

Asimismo se realizaron visitas institucionales a los establecimientos de internación, guarda tratamiento y reeducación efectuados durante el año 2010.

Los derechos constitucionales involucrados en los establecimientos de albergue son: la vivienda digna (art 31 CCABA), la salud integral (ar20 CCABA), la integridad física, la igualdad y no discriminación (ar11 CCABA), la integridad de los derechos y garantías que no pueden ser negados ni limitados por la omisión, insuficiencia o negación por parte de su reglamentación (art 10 CCABA) y la prioridad de los niños, niñas y adolescentes en políticas públicas (art. 39 CCABA) entre otros.

Total de oficios vinculados a visitas a establecimientos de albergue: 276.

Los derechos constitucionales involucrados en Hospitales son: la salud integral (art.20CCABA) la igualdad y no discriminación (art. 11CCABA), la prioridad de los niños, niñas y adolescentes en políticas públicas (art. 39 CCABA), no solamente reconocidos en la Constitución Nacional (art. 14 bis, 33, entre otros). Y en tratados internacionales de derechos humanos (ej.: Convención sobre los Derechos del Niño, Ley 23.849, art 75 inc. 22 ° C. N).

Total de oficios vinculados a visitas a Hospitales: 134

En cuanto a los procedimientos Judiciales que dieron origen a Actuaciones Extrajudiciales y la categoría otras actuaciones.

Total de oficios vinculados a Procedimientos y otras actuaciones: 378

Del análisis anteriormente expuesto surge:

| OFICIOS                                             | Cantidad     |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| Vinculados a consultas                              | 675          |
| Vinculados a visitas a establecimientos de albergue | 276          |
| Vinculados a visitas a hospitales                   | 134          |
| Vinculados a procedimientos y otras actuaciones     | 378          |
| <b>TOTAL</b>                                        | <b>1.463</b> |

#### **6.08.08 Asesoría Tutelar N°1 de Primer Instancia ante la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

La Asesoría Tutelar interviene lo hace de conformidad a lo que prescriben las leyes: 114 de "Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "; la ley Nacional 260.61 de "Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; la ley N°448 SW "Salud Mental de la Ciudad de Buenos Aires"; y la ley nacional 26657 "Derecho a la Protección de la Salud Mental ". Así como en los Pactos Internacionales que integran el bloque de constitucionalidad, en la Constitución Nacional y en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En relación a las acciones llevadas a cabo por la asesoría Tutelar para cumplir las misiones y funciones mencionadas en el párrafo anterior, se informa que durante el año 2010 las mismas se han desarrollado, tanto en el ámbito judicial como en el extrajudicial o administrativo.

En cuanto a la actividad judicial, durante el transcurso del año 2010, la Asesoría Tutelar ha iniciado un total de 24 acciones judicial.

Asimismo se constituyó como co-actora en los autos que se tramita por ante el Juzgado CAyT N°13 Secretaria N° 25. Se encuentra involucrado el derecho a una vivienda digna, y se trata de una acción colectiva.

A su vez se ha emitido un total de 1668 dictámenes, mayormente en expedientes. De los cuales la mayor parte se trata de acciones de amparo, dentro de este rubro, en un porcentaje notablemente mayor-aproximadamente el 90% -se encuentra involucrado el derecho a la vivienda.

A continuación se detalla el tipo de litigio del que se trata:

| TIPO de LITIGIO                                   | Cantidad |
|---------------------------------------------------|----------|
| Amparos                                           | 1128     |
| Otros procesos                                    | 135      |
| Daños y perjuicios                                | 115      |
| BLSG                                              | 80       |
| Medida Cautelar                                   | 54       |
| Desalojos                                         | 59       |
| Ejecución de Sentencia                            | 19       |
| Diligencia Preliminar                             | 12       |
| Responsabilidad. Médica                           | 30       |
| Expropiación                                      | 2        |
| Otras Demandas contra la Autoridad Administrativa | 12       |
| Ejecución fiscal                                  | 11       |
| Ejecución Hipotecaria                             | 1        |
| Queja por apelación denegada                      | 1        |
| Expropiación inversa                              | 1        |
| Protección especial                               | 1        |

A sí mismo, se ha interpuesto un total de 33 recursos, discriminados de la siguiente manera:

| Recurso                         | Cantidad |
|---------------------------------|----------|
| De apelación                    | 14       |
| De queja por apelación denegada | 16       |
| De inconstitucionalidad         | 3        |

En relación a la actividad extrajudicial desarrollada durante el transcurso del año 2010 se recibieron un total de 807 consultas, de las cuales 319 fueron recibidas durante el primer semestre de 2010, mientras que durante el segundo semestre se recibió un total de 488 consultas.

Dichas consultas se encuentran discriminadas de la siguiente manera:

### Vivienda

|                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Emergencia habitacional                                                              | 198 |
| Requerimientos e materiales                                                          | 6   |
| Peticiones IVC                                                                       | 33  |
| Consultas relacionados con la situación de las personas involucradas en Villa Cartón | 113 |
| Desalojos                                                                            | 84  |

### Educación

|                      |    |
|----------------------|----|
| Petición de vacantes | 12 |
| Becas                | 4  |

## **Salud**

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Atención medica           | 7  |
| Medicamento e insumos     | 4  |
| Tratamiento de adicciones | 20 |

## **Subsidio no habitacionales**

|                                                       |     |
|-------------------------------------------------------|-----|
| Solicitud de subsidios del Programa Nuestras Familias | 187 |
| Ciudadanía Porteña                                    | 20  |
| Ticket social                                         | 3   |

## **Asesoramiento jurídico con otras cuestiones: 106**

Dado que la modalidad de la actuación de esta Asesoría Tutelar se encuentra implementada a través de la exposición de las consultas en un acta, en la cual se deja constancia del asesoramiento que se le brinda al presentante, en todos los casos se labraron actas, procediéndose a librarse un total de 2584 oficios a diferentes reparticiones de la administración, así como a Juzgados y dependencias del ministerio Publico Tutelar con competencias ante diferentes fueros.

Asimismo se realizaron inspecciones a diferentes hospitales y establecimientos educativos escuelas, etc.

| LUGAR                   | Visitas   |
|-------------------------|-----------|
| Escuelas                | 9         |
| Hospitales              | 36        |
| Domicilios particulares | 21        |
| Centro de Salud         | 6         |
| <b>TOTAL</b>            | <b>72</b> |

En todos los casos se labraron actas que fueron presentadas en los Juzgados que correspondían toda vez que las cuestiones que fueron a inspeccionarse se hallaban judicializada.

Por otra parte se realizaron visitas a instituciones que prestan servicio de albergue (con vivencial, terapéutico, comunidades terapéuticas o instituciones psiquiátricas). Se han visto un total de 30 albergues y dado alguno de los cuales fueron inspeccionados en más de una oportunidad, el total de visitas ascienden a 51.

En relación a las acciones de carácter administrativo y/o jurisdiccional, se han emitidos dictámenes, labrado actas y oficios. Finalmente se han realizado visitas a instituciones que prestan albergue labrándose las respectivas actas las que se remitieron en su totalidad a la Asesoría General Tutelar, al igual que los recursos interpuestos en los expedientes judiciales.

### **6.08.09 Asesoría Tutelar N° 3 Justicia de Primera Instancia del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

Acciones llevadas a cabo en el año 2010 para cumplir con las misiones y funciones especificadas.

1. Se ha iniciado diez (10) actuaciones judiciales.
2. Se ha tomado intervención en un total de trescientos diecinueve (319) expedientes extrajudiciales, dictaminando en setecientos ochenta y nueve (789) oportunidades.
3. Se ha interpuesto un total de cincuenta y tres (53) recursos judiciales.
4. Se ha tomado intervención por presentación espontánea y derivaciones con la correspondiente apertura de la actuación extrajudicial, en trescientos setenta y seis (376) ocasiones, entre las cuales constan un centenar de desalojos (individuales y colectivos) aproximadamente.
5. Se han realizado cuarenta y tres (43) visitas a hogares.
6. Se efectuaron treinta y cuatro (34) visitas institucionales y de control a hospitales y CESAC.

### **6.08.10 Asesoría Tutelar de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 1**

Las misiones y funciones del Área surgen de la Resolución AGT N° 56/09 a saber:

- a- Se deberá evaluar en cada caso, la necesidad de mantener contacto con el niño o adolescente, sus padres o adultos de referencia, a los fines de determinar la debida intervención en el proceso.
- b- Se deberá informar y evacuar las consultas del niño o adolescentes, o sus padres, sobre las diferentes etapas procesales que lo involucren, y sus derechos en el proceso.
- c- Se deberá informar a los niños o adolescentes, y a sus padres o persona adulta de referencia, respecto de los servicios que presta la Oficina o persona adulta de referencia, respecto de los servicios que presta la Oficina de Asistencia a la Víctima y Testigos dependiente del Ministerio Público Fiscal.
- d- Se deberá informar al niño o adolescente que este en condiciones de formarse un juicio propio, sobre la posibilidad de designar un abogado especializado, que pueda representarlo en el proceso (art. 27, ley 26.61) y, en su caso, articular las acciones necesarias para efectivizar su decisión.
- e- En aquellos casos en los cuales los niños víctimas o testigos, por su corta edad, no están en condiciones de formarse un juicio propio o en aquellos casos en los que no sea posible la comunicación directa con el niño o el adolescente, y de acuerdo a la evaluación del caso concreto se podrían

- encontrar afectados sus derechos, se deberá requerir la intervención del efector cometerte de la política pública.
- f- En cuanto a la declaración que deba prestar el niño o adolescente, se deberán tener en cuenta las siguientes pautas:
    - i- En aquellos casos en los cuales fuese evitable o sustituible la declaración de los niños o adolescentes durante la etapa de la investigación preparatoria, se deberá requerir que dicho testimonio sea brindado en la etapa de debate y del modo establecido en el art. 43 de la ley 2451.
    - ii- En los casos que fuese necesaria la declaración del niño o adolescente durante la etapa preparatoria, se deberá requerir que tal declaración sea prestada del modo establecido en el art. 43 de la ley 2451 y que a tal acto se le imprima el carácter de acto definitivo e irreproducible (arts. 46, ley 2451 y 98 y cctes., CPP)
  - g- En caso de advertirse una situación de colisión de intereses, por resultar tanto imputado como víctima o testigo, personas menores de edad, en el mismo o en distintos procesos, deberá darse inmediata intervención a otro asesor tutelar.
  - h- En los actos procesales en que la víctima no desempeña un rol activo y su interés sea representado por el ministerio público fiscal (b.gr., audiencia por solicitud de prisión preventiva, audiencias propias de la etapa intermedia, audiencias de debates), no corresponde la participación del asesor tutelar, salvo que, al criterio de este ultimo aquella participación sea absolutamente necesaria.
  - i- En los actos de procedimiento que involucren directamente a menores de dieciocho (18) años de edad como víctima o testigo (v. gr., declaración testimonial), quedará a criterio de la asesoría tutelar interviniente la consideración acerca de la necesidad de su presencia.

Asimismo la Resolución N° 57/2009, establece los criterios generales de actuación respecto de personas afectadas en su salud mental imputadas, víctimas o testigos.

El área objeto del presente ítem, informa las acciones efectuadas durante el año 2010, cuyo detalle es el siguiente:

a) La Asesoría Tutelar de Primera Instancia ante el fuero Penal. Contravencional y de Faltas fue creada por resolución AGT 85/2007 del 17/09/2007 en virtud de lo dispuesto en el Anexo I de la Ley 1903; b) La Asesoría tiene por fin intervenir en todos los procesos penales y contravencionales en trámite por ante los Juzgados Penales, Contravencionales y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en que se hallen involucrados los intereses de personas menores de edad o con afecciones en su salud mental (arts. 49 y ccdtes, Ley 1903; 40, Ley 2451), hallándose su actuación regulada también por las resoluciones AGT 56/2009, 57/2009, 212/2009 Y 153/2009 (que se adjuntan); c) en relación a la actuación concreta de la dependencia, cabe consignar que durante el año 2010 tomo intervención en 1700 causas; participo en 99 procesos de mediación; interpuso 65

recursos; formulo 1.642 dictámenes y peticiones; participó en 222 audiencias y libro 519 oficios y notas.

#### **6.08.11 Asesoría Tutelar ante la Cámara de Apelaciones Contencioso, Administrativo y Tributario.**

La normativa que asigna funciones y misiones del área es la siguiente.

El Ministerio Público Tutelar tiene la representación de las personas menores de edad y de las demás personas incapaces de hecho (personas con padecimientos mentales), cumpliendo su función en base a lo dispuesto en el art. 59 del Código Civil de la Nación Argentina, que dispone: "A mas de los representantes necesarios, los incapaces son promiscuamente representados por el Ministerio de Menores, que será parte legítima y esencial en todo asunto judicial o extrajudicial, de Jurisdicción voluntaria o contenciosa, en que los incapaces demanden o sean demandados, o en que se trate de las personas o bienes de ellos, so pena de nulidad de todo acto y de todo juicio que hubiere lugar sin su participación". Ello, sin perjuicio de las demás facultades que el Código Civil le asigna, como también por resultar ser el órgano de representación de los niños, niñas y adolescentes (conf. Arg. Art. 12.2 de la Convención sobre los Derechos del Niño).

En el ámbito local, el art. 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires crea al Ministerio Público Tutelar, y el art. 125 inc. 3° de la misma Constitución le asigna como función específica "...procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social". Nótese que el Ministerio Público Tutelar es un órgano que aun ubicado dentro del Poder Judicial (art. 107 CCABA.) tiene autonomía funcional suficiente para intervenir en las causas en tanto fuera necesaria su participación para resguardar los intereses de las niñas, niños, adolescentes y personas con padecimientos mentales.

Dentro de ese marco, el art. 17 de la Ley 1903 prevé misiones y funciones generales y específicas del Ministerio Público, y en lo específico, la Asesoría Tutelar ante la Cámara de Apelaciones – además de poseer las facultades de investigación asignadas a todos los magistrados de todas las instancias (conf. Art. 20 de la ley 1903) – tiene sus facultades previstas en el art. 49 de la ley 1903 "Capítulo III: De los Asesores o Asesoras Tutelares ante las Cámaras de Apelaciones y ante los Juzgados de Primera Instancia".

#### **Artículo 17.- Competencia:** corresponde al Ministerio Público:

1. Intervenir en todos los asuntos en los que se hallaren involucrados el interés de la sociedad y el orden público.
2. Promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad.
3. Promover y ejercitar la acción pública en las causas contravencionales y penales, salvo cuando para intentarlas o proseguirlas fuere necesario

- 
- instancia o requerimiento de parte, de conformidad con las leyes aplicables.
4. Velar por la observancia de los derechos humanos en los establecimientos y lugares de detención de personas, a fin de que los/las reclusos/as y detenidos/as sean tratados con el debido respeto hacia su persona, no sean sometidos a torturas, tratos crueles, inhumanos o degradantes y tengan oportuna asistencia jurídica, médica, hospitalaria y las demás que resultaren necesarias para el cumplimiento de dicho objeto, promoviendo las acciones pertinentes cuando se verificare su violación.
  5. Intervenir en los procesos en que se cuestione la validez constitucional de normas jurídicas de cualquier jerarquía, y en los que se alegare privación de justicia.
  6. Velar por la observancia de la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y las leyes nacionales y locales.
  7. Defender la jurisdicción y competencia de los tribunales, asegurar la normal prestación de la función judicial y velar por el efectivo cumplimiento del debido proceso legal.
  8. Dirigir la Policía Judicial.
  9. Promover o intervenir en causas concernientes a la protección de las personas menores de edad, incapaces e inhabilitados y sus bienes y requerir todas las medidas conducentes a tales propósitos, de conformidad con las leyes respectivas, cuando carecieren de asistencia o representación legal; fuere necesario suplir la inacción de sus asistentes y representantes legales, parientes o personas que los tuvieran a su cargo; o hubiere que controlar la gestión de estos últimos.
  10. Ejercer la defensa de la persona y los derechos de los justiciables toda vez que sea requerida en las causas contravencionales, penales o de otros fueros, cuando aquellos fueren pobres o estuvieren ausentes.
  11. Poner en conocimiento del Consejo de la Magistratura las acciones y omisiones de los/as magistrados y de los/as funcionarios o empleados/as de los tribunales de justicia que consideren susceptibles de sanción disciplinaria.

En virtud de ello, la Asesoría Tutelar ante la Cámara desarrolla su actividad judicial ante las dos Salas de la Cámara de Apelaciones del fuero, encontrándose reglamentada la actuación –en cuanto a los recursos de apelación- que interponen los asesores de primera instancia. En la Resolución N° 206/09; que dispone la intervención por ante la Cámara Contencioso, Administrativo y Tributario de la Asesoría Tutelar en todos los recursos de apelación que habiliten la segunda instancia y que hubieren sido concedidos por el Tribunal contra las decisiones de los señores Jueces de Primera Instancia en los Contencioso Administrativo y Tributario (art. 1).

La actividad extrajudicial de la Asesoría Tutelar ante la Cámara, no se encuentra solamente reconocida en el art. 20 de la ley 1903 (facultades de investigación), sino que emana del art. 59 del Código Civil al cual remite

expresamente el art. 49 inc. 4° de la ley 1903 cuando plasma en el Capítulo III de la mencionada ley orgánica, las funciones de los Asesores ante las Cámaras de Apelaciones.

**Artículo 49.- Funciones:** corresponde a los Asesores o Asesoras Tutelares en las instancias y fueros en que actúen:

4. Intervenir en los términos del artículo 59 del Código Civil en todo asunto judicial o extrajudicial que afectare los derechos de las personas menores de edad o de los/las incapaces, y entablar en defensa de estos/estas las acciones y recursos pertinentes, sea en forma autónoma o junto con sus representantes necesarios. Destaco que la actividad extrajudicial de la Asesoría Tutelar de Cámara ha quedado solamente limitada –al no incluirse a esta Asesoría dentro de la distribución de tareas dispuesta a través de criterios generales de actuación y demás resoluciones de inspecciones de lugares de alojamientos de personas menores de edad (conf. Res. AGT. 34/09 complementada por Res. AGT. 12/11), y ala demanda espontánea de atención al publico (conf. Res. AGT. N° 120/11 del 14 de julio de 2011).

#### **Acciones judiciales llevadas a cabo durante el año 2010**

De los libros de la Asesoría Tutelar ante la Cámara, se registra que durante el año 2010 ingresaron en total quinientos noventa y dos expedientes judiciales para ser dictaminados por el Ministerio Publico Tutelar, donde se han visto comprometidos los derechos de personas menores de edad –en su gran mayoría-, como también de demás personas incapaces de hecho (insanos).

De los quinientos noventa y dos expedientes judiciales precedentemente citados, 309 son caratuladas acciones de amparo, 245 "otros procesos incidentales", 7 "ejecución de sentencias contra otras autoridades administrativas", 6 "daños y perjuicios (excepto responsabilidad médica)", 7 "queja por apelación denegada", 6 "responsabilidad medica", 5 "medidas cautelares autónomas", 2 "desalojos", 3 "beneficios de litigar sin gastos", 1 "acción meramente declarativa" y 1 "recusación".

Se deja constancia que no existe un sistema de registro mediante el cual pueda establecerse las actuaciones iniciadas en años anteriores cuyo cumplimiento se concreto en el año 2010.

#### **Acciones extrajudiciales llevadas a cabo durante el año 2010**

En primer lugar se deja constancia que con anterioridad al día 1° de noviembre de 2010 sólo se registró en ésta Asesoría Tutelar ante la Cámara una actuación extrajudicial.

A partir del 1 de noviembre del año 2010, se han abierto 42 actuaciones extrajudiciales de las cuales:

- 14 corresponden a actuaciones extrajudiciales de carácter colectivo (4 de ellas se encuentran archivadas),
- 28 son de carácter individual, (10 de las cuales se encuentran archivadas),

- 10 de las cuales corresponden a actuaciones relacionadas con causas judiciales, (1 se encuentra archivada).

Se han efectuado 20 visitas institucionales en el marco de lo previsto en el marco de lo previsto en el art. 49 inc. 9 de la Ley 1.903.

### **Actividad administrativa**

En primer lugar se deja constancia que con anterioridad al día 1º de noviembre de 2010, no existía un Registro de Dictámenes protocolizado ni un inventario de los bienes de la Asesoría Tutelar ante la Cámara.

Durante los meses de noviembre y diciembre de 2010 se libró un total de 267 oficios totales, de los cuales aproximadamente 100 obedecen a cuestiones administrativas.

### **Plan de evacuación y accesibilidad**

Al día de la fecha el lugar donde se encuentra emplazada la Asesoría Tutelar ante la Cámara no cuenta con un Plan de Evacuación en los términos de la Ley 1.346, desconociéndose las actuales condiciones de seguridad. Las instalaciones del inmueble donde se encuentra emplazada esta Asesoría Tutelar ante la Cámara no se encontrarían en principio adaptadas a las previsiones de la ley 962 "Accesibilidad física para todos" que modificará el Código de Edificación de la Ciudad, no resultando accesibles ninguno de los tres sectores de tales instalaciones, para personas con discapacidad motriz o capacidad motriz restringida.

## **6.09 Misiones y funciones de las distintas áreas que componen la Defensoría General.**

### **• 6.09.01 Defensoría Adjunta Contencioso, Administrativo y Tributaria**

Las misiones y funciones surgen en el caso de la Defensoría, de la siguiente normativa:

En la ley 1903, se establece que el Ministerio Público de la Defensa ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario está compuesto: de un Defensor ante la Cámara de Apelaciones y tres Defensores ante la 1º instancia de acuerdo a lo normado en los arts. 38 y 40 y Anexo I de la mencionada Ley.

La actuación de los Magistrados involucrados, tiene lugar de conformidad con lo establecido en los artículos 39, inc. 1º y 2º, 41, 42, incisos 1º y 2º y 45 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, en el marco de causas en materia "contencioso administrativas", según la definición dispuesta por la Ley N° 189, art. 2º.

De esta manera, les corresponde intervenir en toda causa judicial en la que una autoridad administrativa de la Ciudad de Buenos Aires sea parte,

independientemente del fundamento u origen de la pretensión, que tanto puede involucrar en materias propias del ámbito del derecho público cuanto del derecho privado.

Los Defensores Públicos ante este fuero patrocinan reclamos de personas que carezcan de medios suficientes para afrontar los servicios profesionales de un abogado particular; así como también deben asumir la defensa y representación de los ausentes en los juicios.

La labor de las Defensorías Oficiales, no culmina en el campo judicial, sino que también puede conllevar una actuación de tipo extrajudicial. Esta última se basa en las facultades de investigación que otorga el art. 20 de la Ley Nº 1903, a través de la cual puede proveerse de información útil para la defensa del asistido.

En relación inmediata con el Defensor General, se desempeña un/a Defensor/a General Adjunta, su actuación, además de las atribuciones y competencias previstas en el art. 37 de la Ley Orgánica, están igualmente orientadas a brindar asistencia técnica a las personas, en su ámbito natural de actuación: el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires y la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

De acuerdo a la Ley 1903 y su modificatoria la Ley 2386 sus funciones son:

## **Capítulo II: Del Defensor o Defensora General Adjunto/a**

**Artículo 37.- Atribuciones y competencia:** En relación inmediata con el Defensor o Defensora General se desempeñarán dos (2) Defensores o Defensoras Generales Adjuntos/as. Uno con competencia en lo Contencioso Administrativo y Tributario y otro en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

A quienes además de las funciones que aquél o aquella les encomiende, corresponde:

- 1.** Sustituir al Defensor o Defensora General en las causas en que éste/ésta así lo resuelva.
- 2.** Reemplazar al Defensor o Defensora General en caso de licencia, recusación, excusación, impedimento, ausencia o vacancia, con la prioridad que resultare de la antigüedad en el cargo.
- 3.** Intervenir en las cuestiones disciplinarias y eventuales sanciones que pudieren corresponderle a los sumariados de su área.
- 4.** Supervisar el funcionamiento del Ministerio Público de Defensa en las instancias inferiores, cada uno en su ámbito de competencia.

**5. Desempeñar las demás funciones que le asigna la presente, las demás leyes y/o reglamentos. (Conforme texto Artículo 14 de la Ley N° 2.386, BOCBA N° 2752 del 23/08/2007).**

En cumplimiento a las misiones y funciones asignadas el área objeto de análisis en este acápite informó:

## **I. Actuación judicial.<sup>3</sup>**

### **I.1 Actuaciones ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación**

- a) Recursos Extraordinarios Federales.
- b) Recursos de queja.

### **I.2. Recursos ante el Tribunal Superior de Justicia**

#### **1. Recursos**

- a) En materia de acciones de amparo por emergencia habitacional.
- b) En materia alimentaria.
- c) Con relación al régimen de empleo público.
- d) Las actuaciones en materia de actos administrativos.
- e) En materia de contribuciones por alumbrado, barrido y limpieza.

#### **2. Otros<sup>4</sup>**

- Conflicto de poderes planteado por el Poder Legislativo de la Ciudad de Buenos Aires.

### **3. Actuaciones en instancias inferiores.**

#### **1. Actuaciones en el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.**

##### **1.1. Segunda instancia.**

En los términos establecidos en las Resoluciones DG N° 12/05 y 13/06, las Defensorías ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el período abarcado por el presente informe, comunicaron la radicación ante la Cámara de Apelaciones del fuero de las siguientes cantidades de causas:

<sup>3</sup> Se agrega en Anexo II las respectivas actuaciones.

<sup>4</sup> Ver Anexo II

I. La Defensoría Oficial CAyT N° 1 informó la radicación en Cámara de:

- a. Cuarenta y cuatro (44) acciones de amparo por emergencia habitacional
- b. Una acción de amparo vinculada al derecho a la salud (programa alimentario).
- c. Una (1) acción de amparo por denegación de licencia de conducir profesional.
- d. Dos (2) acciones derivadas de la relación de empleo público.

II. La Defensoría Oficial CAyT N° 2 informó la elevación a Cámara de las siguientes causas:

a) Trescientas cincuenta y un (351) acciones de amparo por emergencia habitacional.

b) Siete (7) expedientes vinculados con desalojos dispuestos por la autoridad administrativa respecto de inmuebles de su dominio privado, para ser llevados a cabo en su propia sede y sin auxilio de la justicia, en virtud de la fuerza ejecutoria que pretende otorgar a todo acto suyo, omitiendo proveer una solución habitacional alternativa previa que impida que las familias involucradas queden en situación de calle

c) Dos (2) acciones de amparo por información, en los términos de la Ley N° 104, requiriendo judicialmente se subsane la omisión de diversas dependencias del GCBA en proveer información completa y oportuna respecto de oficios librados por la Defensoría de grado en ejercicio de las facultades de investigación que la ley le otorga para el ámbito administrativo (Art. 20º, Ley Orgánica del MP).

d) Tres (3) acciones de amparo tendientes a impedir cualquier actitud hostil por parte del GCBA o sus dependientes que obstaculice o trabe ilegítimamente la actividad laboral de diversos trabajadores manuales de esta Ciudad, relacionada con la venta ambulante de artesanías para la mera subsistencia en la vía pública.

e) Cinco (5) expedientes judiciales relativos a amparos por denegación de la licencia de conducir profesional clase D subclase 1, por no cumplir determinada normativa que se reputa irrazonable e inconstitucional en su aplicación al caso concreto (razones de edad, antecedentes penales, etc.

f) Con respecto a cuestiones relacionadas con el empleo público, se han informado para su continuación dos (2) acciones de amparo, que se vinculan con el silencio y la omisión de contratar una persona discapacitada por sus antecedentes penales, y con la abrupta falta de renovación del contrato de un empleado que había sido sucesivamente contratado en múltiples oportunidades, por lo que alega su falta de estabilidad

g) Una (1) acción ordinaria contencioso administrativa, con medida cautelar, iniciada por beneficiarios de la Ley N° 324, tendiente a impedir el desalojo del inmueble dispuesto por decreto del Poder Ejecutivo, y para que se otorgue la solución habitacional definitiva que la propia Ley garantiza a todos los ocupantes de aquellos espacios que, en tiempos de la dictadura iban a verse afectados por la traza de la Autopista AU 3 que nunca fue realizada, y que iba a atravesar el centro de la Ciudad .

h) Una (1) acción de amparo iniciada en resguardo del derecho a la salud, de la no discriminación y del trato igualitario ante la ley, en razón de la conducta ilegítima de la demandada que negó la afiliación de una nieta menor de edad de la actora que se halla bajo su guarda provisoria, con sustento en el Art. 6º, inc. d) del Reglamento de Afiliaciones aprobado mediante Resolución N° 398/02 de la Obra Social de la Ciudad de Buenos Aires.

i) Asimismo, la Defensoría General Adjunta tomó directa intervención en 3 (tres) casos de actuación originaria en segunda instancia.

### **III. La Defensoría Oficial CAyT N° 3 informó la elevación a Cámara de las siguientes causas:**

a) Treinta y ocho (38) acciones de amparo por emergencia habitacional.

b) Cuatro (4) acciones de amparo por denegación de licencia profesional de conducir en razón de los antecedentes penales de los peticionantes.

c) Una (1) acción de amparo tendiente a evitar el desalojo administrativo dispuesto unilateralmente por el GCBA sin proveer de manera previa una alternativa habitacional que evite a la actora quedar en situación de calle

d) Dos (2) acciones de amparo relacionadas con el régimen de empleo público.

e) Una (1) acción de amparo colectiva, destinada a preservar el funcionamiento del Centro de Salud y Acción Social (CESAC) N° 38 del barrio de Almagro, puesto en peligro por el Acta de Restitución y Transferencia del Inmueble celebrada entre el GCBA y el Ministerio Público Fiscal, en desconocimiento de los fines establecidos en la Ley expropiatoria N° 1220

f) Una (1) causa vinculada al derecho a la educación, en la que la actora demanda la reincorporación del hijo al Colegio N° 19 "Luis Pasteur" del que fuera apartado por problemas de conducta.

g) Asimismo, la Defensoría General Adjunta tomó directa intervención en 7 (siete) expedientes por actuaciones originarias en segunda instancia

#### IV. Primera instancia

a) La señora Defensora General Adjunta, inició como patrocinante de un grupo de estudiantes y docentes de la Ciudad de Buenos Aires, una acción de amparo con el objeto de impugnar la decisión del Gobierno local que puso fin a las actividades docentes y artísticas en la Escuela de Bellas Artes "Manuel Belgrano", vinculadas al desarrollo de la carrera de Magisterio en Dibujo, afectando al conjunto de la comunidad que se congrega en torno a ese propósito educativo en sus diferentes ámbitos específicos.

En dicha causa, se dictó con fecha 30 de septiembre de 2010 sentencia definitiva homologando los acuerdos alcanzados en autos y haciendo lugar a la acción de amparo iniciada por los actores. En consecuencia, ordena al Gobierno de la Ciudad dé el alta en la planta transitoria del nivel Superior del Instituto Superior de Formación Artística a todos los docentes titulares e interinos que se desempeñan en la Escuela Manuel Belgrano de primero a cuarto año.

Dicha decisión se encuentra apelada por el Gobierno demandado, lo que motivó su actual radicación por ante la Cámara de Apelaciones del fuero.

b) Asimismo, mediante Resolución DG N° 111/10 se resolvió afectar a la Defensoría General Adjunta para intervenir, en los términos del artículo 36, inciso 3º, de la Ley N° 1903, en la atención de las consultas evacuadas ante la dependencia a su cargo por las personas que residen en la denominada "*Manzana Franciscana*" de esta Ciudad de Buenos Aires, quienes trajeron a consideración la problemática habitacional que los aqueja.

De tal manera, la señora Defensora General Adjunta tomó intervención en forma conjunta o alternativa con las Defensorías ante los Juzgados de Primera Instancia en lo CAyT, en la asistencia, asesoramiento jurídico, presentaciones judiciales y demás actuaciones vinculadas con la temática, que encuadra en el supuesto fáctico que prevé la norma antes citada (vgr. "*...la importancia o dificultad...*" del asunto), en pos de la solución y asistencia que debe procurar el Ministerio Público de la Defensa, por los medios a su alcance y en cumplimiento del mandato constitucional contenido en el Art. 125 de la Constitución de la CABA.

Se realizaron los proyectos de acciones de amparos, correspondientes a cada grupo de actores, los que se remitieron a los defensores oficiales sorteados.

Se iniciaron nueve acciones judiciales (tres amparos por cada Defensoría), requiriéndose conexidad con el Juzgado en lo CAyT interviniente, donde también tramita una causa vinculada a un desalojo requerido por el

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, en la que la señora Defensora General Adjunta fue citada a participar en un espacio para estudiar soluciones alternativas al caso.

Las actuaciones iniciadas en el fuero CAyT de la CABA, que se encuentran en trámite, tienen por objeto el cumplimiento de los objetivos primordiales del *"PROGRAMA DE REHABILITACIÓN URBANA DEL INMUEBLE MANZANA DE LOS FRANCISCANOS"* (en virtud del convenio celebrado con fecha 19 de julio de 1991 entre la ex Municipalidad de Buenos Aires -hoy GCBA- y los ocupantes del inmueble en cuestión), respecto de los cuales se han evidenciado sendas omisiones.

c) En igual sentido, la señora Defensora General Adjunta fue afectada, en los términos del Art. 36, inc. 3º de la Ley Nº 1903, conforme a la Resolución DG Nº 252/10, conjuntamente con la Defensoría con actuación en la Primera Instancia que resultó asignada, para la atención de la consulta efectuada por una vecina habitante de la Villa 21-24 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionada con la acuciante problemática habitacional y de salud que aqueja a su familia, iniciándose la acción judicial del caso.

d) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto mediante la Resolución DG Nº 284/10, también en los términos del Art. 36, inc. 3º de la Ley Nº 1903, se tomó a raíz del desalojo civil en trámite por ante la justicia nacional que colocaba al grupo familiar en efectiva situación de calle y la falta de respuesta asistencial por parte del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

e) Por Resolución DG Nº 37/11 el señor Defensor General dispuso la actuación de la señora Defensora General Adjunta, en forma conjunta o alternativa con la Defensoría ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 1, en la asistencia, asesoramiento jurídico, presentación de toda clase de acciones judiciales y reclamaciones que afecten a los habitantes de la cuenca Matanza Riachuelo, en el marco de las actuaciones *"ACUMAR s/ limpieza de márgenes del río"* y de los autos principales Nº 01/09 caratulados *"Mendoza, Beatriz Silvia y otros c/ Estado Nacional y otros s/ Ejecución de sentencia (en autos: "Mendoza, Beatriz Silvia y otros c/ Estado Nacional y otros s/ Daños y perjuicios; daños derivados de la contaminación ambiental del Río Matanza-Riachuelo")"*.

## II.1 Otras incumbencias a cargo de la Defensoría General Adjunta

a) La Defensoría General Adjunta elaboró diferentes documentos que fueron remitidos a la Defensoría General, acercando una serie de reflexiones suscitadas a partir del análisis de los proyectos de ley que se encontraban en tratamiento ante la Legislatura local, con relación a:

- Proyecto de modificación del Código CAyT de la CABA, Ley Nº 189, que regula el proceso contencioso administrativo vigente en el ámbito local, en lo atinente al régimen de medidas cautelares.
- Proyecto de modificación de la Ley de Procedimientos Administrativos local, en lo referente al trámite notificadorio allí previsto.

b) De igual manera, la señora Defensora General Adjunta elevó a consideración del señor Defensor General, entre otros, sendos proyectos de resolución que culminaron con el dictado de:

- Resolución DG N° 171/10 que aprueba el "Régimen para la Tramitación de Excusaciones y Recusaciones para las Defensorías de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".
- Resoluciones DG N° 66/10, N° 108/10 y N° 172/10, mediante las cuales se aprobaron los siguientes reglamentos:

a) "Protocolo de Actuación de las Defensorías Oficiales en lo Contencioso Administrativo y Tributario ante el requerimiento de intervención a instancia de los tribunales intervinientes";

b) "Protocolo de Actuación para la Asignación de Consultas y Tramitación de Conflictos Derivados de la Asignación de Consultas a las Defensorías de Primera Instancia ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario";

c) "Reglamento de Compensaciones en la Asignación de Consultas a las Defensorías ante el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario".

**II.2.-** La Defensoría General Adjunta tuvo actuación en numerosos casos dentro del período aquí abarcado, en las acciones radicadas ante la Justicia en lo Penal, Contravencional y de Faltas de la CABA, en virtud de las comunicaciones elevadas por las Defensorías con actuación ante la Primera Instancia de ese fuero que intervienen en el trámite de las causas, en los términos de la Resolución DG N° 155/10 -que estableció criterios generales de actuación de los miembros del Ministerio Público de la Defensa-, con el fin de procurar articular la acción defensiva en ambos fueros.

En este sentido, cabe mencionar que a partir del segundo semestre del año 2010 hasta la fecha del presente informe, se han recibido tales comunicaciones, que derivaron en la atención, en el ámbito de incumbencia del fuero CAyT, de las cuestiones vinculadas a las distintas problemáticas implicadas en dichas causas (especialmente, la carencia de vivienda) y que involucraron a un conjunto de familias que fue entrevistado en esta sede, siendo asesorado e informado acerca de las alternativas existentes y, en la mayoría de los casos, derivados a la Oficina de Sorteos dependiente de la Defensoría General Adjunta, para la asignación de las respectivas consultas a las Defensorías Públicas con actuación ante los Juzgados de Primera Instancia del Fuero CAyT. Las causas por estos conceptos abarcaron 16 (dieciséis) actuaciones judiciales.

**II.3.** Actuación de la Defensoría General Adjunta referida a las funciones de superintendencia

**1.-** Durante el período informado, los siguientes modelos de demandas y escritos judiciales fueron confeccionados en la Defensoría General Adjunta y remitidos -en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 37, inc. 4º de la Ley Nº 1903 a las Defensorías con actuación ante la Primera Instancia del Fuero CAyT, para su eventual utilización en la interposición de acciones y/o en el marco de las causas iniciadas con su intervención:

- En el mes de mayo de 2009, en el marco de la consulta realizada directamente ante esta sede por dos personas involucradas, se elaboró a título de colaboración para un mejor desempeño de la Defensa Pública, un modelo de escrito titulado: *"INICIAN ACCION DE AMPARO. SOLICITAN URGENTE MEDIDA CAUTELAR"*, para su consideración al momento de ejercer el patrocinio letrado de los consultantes (oportunamente derivados a la Oficina de Orientación al Habitante para su asignación entre las Defensorías ante el fuero CAyT), así como también respecto de otras personas en idéntica condición, que se vincula con el régimen normativo vigente en materia de protección integral para las víctimas de la trata de personas, solicitando atención médica y psicológica y un alojamiento adecuado.

- En el mes de enero de 2010, se confeccionó un proyecto titulado: *"INTERPONE ACCION DE AMPARO – SOLICITA MEDIDA CAUTELAR"*, en el entendimiento de que podría resultar una pauta de utilidad a tener en consideración en la promoción de futuros planteos judiciales, conteniendo un nuevo modelo de acción de amparo vinculado a la problemática habitacional suscitada en el marco del Decreto Nº 574/09 (a través del cual se pretende dejar sin efecto la actividad "Modalidad de Alojamiento Transitorio en Hoteles" del Programa de Apoyo Habitacional, creado en la órbita del Ministerio de Desarrollo Social por el Decreto Nº 1234/04 y su modificatorio).

- En marzo del 2010, en respuesta a la consulta realizada por vecinos del barrio de Almagro por la situación del predio otorgado al CeSAC (Centro de Salud y Acción Comunitaria) Nº 38, dependiente del Ministerio de Salud del GCBA, en razón de diversos actos y declaraciones que restringían las prestaciones que brinda a la comunidad el efector de salud que debe funcionar en el inmueble ubicado en Medrano Nº 350/358 de esta Ciudad, se elaboró un proyecto de demanda de alcance colectivo, (escrito titulado: *"INICIA ACCION DE AMPARO"*) para hacer enervar la conducta antijurídica del Gobierno local, violatoria del mandato legal establecido por la ley Nº 1220. Como resultado de esta consulta, desde la Defensoría de Primera Instancia que resultó sorteada para su atención, se inició la correspondiente acción judicial en la que se hizo lugar a la medida cautelar solicitada, causa que se encuentra en trámite por ante la Justicia de Primera Instancia del fuero CAyT.

- En el mes de junio de 2010, se remitió copia de la sentencia dictada por la Sala II del fuero CAyT, en los autos *"N.N. c/ GCBA s/ OTRAS CAUSAS CON TRAMITE DIRECTO ANTE LA CAMARA DE APELACION"*, mediante la cual se hizo lugar al recurso de apelación interpuesto por el actor y fundado con la asistencia letrada de la suscripta, dejando sin efecto una multa administrativa

aplicada a los administradores de consorcios de propietarios de inmuebles, en la que se hacía mérito a la aplicación de principios del derecho administrativo sancionador.

- En el mes de julio del mismo año, con motivo de la intervención de oficio ante una noticia publicada en un diario de la Ciudad y luego de su corroboración "in situ", se confeccionó un recurso de amparo individual y colectivo. Dicha problemática ha sido encauzada desde la Defensoría de grado asignada para la consultante, con la interposición de la acción ante la justicia, que se encuentra en trámite.

- También en el mes de julio de 2010, en materia de emergencia habitacional, en relación a los autos caratulados: *"N.N. c/ Ministerio de Desarrollo Social y otros s/ Amparo (Art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido"* (expediente N° 6754/09), radicados ante el TSJ local, se remitió copia del recurso extraordinario federal interpuesto para su resolución ante la CSJN, cuyos fundamentos -en razón de la problemática involucrada- resultan de especial interés e importancia tanto para los planteos a iniciar como para las causas en trámite ante instancias inferiores.

- En el transcurso del mes de agosto de 2010, se remitió un modelo de demanda contra el GCBA y el Instituto de la Vivienda de la Ciudad (IVC), por incumplimiento de sus obligaciones, referidas a la adjudicación de créditos para la construcción de viviendas sociales a Cooperativas: *"INTERPONE ACCIÓN DE AMPARO. OFRECE PRUEBA. HACE RESERVA DE LOS CASOS CONSTITUCIONAL Y FEDERAL"*.

- En el mismo mes y año, se mandó un informe elaborado sobre la compatibilidad entre la "Asignación Universal por Hijo para Protección Social", establecida en el ámbito nacional por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1602/2009, y cualquier otro subsidio o programa vigentes del GCBA. Ello así, en razón de las declaraciones que en su momento se efectuaron atinentes a ciertas acciones desplegadas para evitar la superposición o duplicación de los programas diseñados por ambos Gobiernos y el reclamo en tal sentido de la mayoría de los consultantes que resultan beneficiarios de los mismos.

- Finalmente, y entre otras comunicaciones, cabe mencionar en el mes de febrero del corriente año, el envío de una copia de un recurso de inconstitucionalidad interpuesto en una causa en trámite ante la Cámara de Apelaciones del fuero CAyT, referido a la situación de artesanos que venden sus productos para la mera subsistencia en la vía pública, a fin de que la autoridad local se abstenga de realizar actos que impidan el ejercicio de la actividad laboral.

**2.** En el marco de las funciones descriptas, se tomó intervención en las siguientes causas con carácter previo a su judicialización y/o en actuación conjunta con los Defensores ante la primera instancia, por expresa disposición del señor Defensor General:

**2.1.** En el curso del año 2010, se contactaron con la Defensoría General Adjunta un grupo de actores de la causa iniciada con intervención de esta Defensoría General Adjunta durante el receso judicial del mes de julio de 2007, a

los efectos del dictado de una medida autosatisfactiva de alcance colectivo, que ordenara al Gobierno local abstenerse de impedir o dificultar al grupo de artesanos, manualistas y diseñadores de la Plaza Julio Cortázar de esta Ciudad, la venta de sus productos. Se hizo lugar a la medida cautelar solicitada

**2.2.-** Desde la Defensoría General Adjunta, en el mes de febrero del 2010, se elevó un primer informe para el señor Defensor General sobre la situación de las villas y asentamientos habitacionales precarios ubicados en la Ciudad de Buenos Aires, con la planificación de actividades dirigidas a atender a la problemática y la elaboración de propuestas de estrategias y cursos de acción institucionales, para colaborar con la búsqueda de soluciones a algunos de sus problemas estructurales, circunscribiéndola en una primera etapa a cuatro (4) villas de emergencia ( Villa 3 "Villa Fátima"; Villa 1-11-14; Villa 21-24 y Villa 20).

**2.3.-** En el mes de julio de 2010, se remitió por separado al señor Defensor General un informe sobre las actuaciones realizadas en el marco de la problemática habitacional suscitada en el denominado "CONVENTILLO FRANCISCANO", situado en las calles Balcarce 217, Balcarce 259, Balcarce 275 y Moreno del 305 al 339, en el Barrio de Monserrat, de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El mismo tuvo por objeto reseñar el curso de acción desplegado a fin de asistir jurídicamente a los grupos familiares alojados en el inmueble, mediante las acciones administrativas y judiciales tendientes a evitar que el GCBA llevara adelante el desalojo de los ocupantes de los edificios ubicados en la denominada Manzana Franciscana.

Se citó a las familias involucradas, las que fueron entrevistadas y acompañadas al respectivo sorteo de Defensores Oficiales.

**II.4.** En el mismo orden de ideas, la Defensoría General Adjunta intervino en el procedimiento de asignación de causas a las Defensorías de Primera Instancia, atendiendo distintas contingencias.

#### **6.09.02 Secretaría General de Coordinación.**

Depende del Defensor General

Dependen de la Secretaría:

Oficina Legal y Técnica.

Oficina de Administración.

Departamento de Mantenimiento y Suministros.

Departamento de Recursos Humanos.

De acuerdo a la Resolución N° 579/09 del Consejo de la Magistratura las misiones y funciones del área bajo análisis son:

## Misión

Entender en todos los actos vinculados a los aspectos presupuestarios, contables, económicos, financieros, patrimoniales y de gestión de los recursos humanos; en el desarrollo de sistemas informáticos, procesamiento de la información y administración del sistema digital; en la tramitación supervisando la entrada, registro, salida, y archivo de la documentación administrativa; en la prestación de servicios generales y de mantenimiento, garantizando una gestión transparente y eficiente comprometida con la mejora continua de Ministerio Público de la Defensa.

## Funciones

- Asistir y asesorar al Defensor General en temas de su competencia.
- Intervenir en la gestión financiera, económica y patrimonial del organismo.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual.
- Elaborar el anteproyecto del Plan Anual de Compras.
- Supervisar la ejecución del presupuesto aprobado.
- Diagramar y supervisar el plan de mantenimiento, la seguridad y los servicios de todas las dependencias del Ministerio Público de la Defensa.
- Intervenir en el registro de los ingresos y egresos de fondos de origen presupuestario, el régimen de caja chica, los fondos permanentes, los registros contables y presupuestarios, de balances y patrimonio del Ministerio Público de la Defensa.
- Cumplimentar las disposiciones legales que regulan la relación de empleo público.
- Supervisar la planificación, implementación y administración de los recursos, sistemas, redes y servicios informáticos y de telecomunicaciones del Ministerio Público de la Defensa.
- Evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos, que se sometan a consideración del Defensor General. Elaborar proyectos de reglamentos, de textos ordenados cuya redacción le encomiende el Defensor General.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

De acuerdo a lo informado las tareas desarrolladas por la Secretaría en el año 2010 fueron:

## 1. Adecuación Normativa

En el ámbito de la Oficina de Administración y Presupuesto se han modernizado y actualizado los procedimientos administrativos, pliegos de bases y condiciones de contratación y la normativa reglamentaria aplicables a las responsabilidades primarias de la misma. En ese orden de ideas, se han desarrollado las siguientes iniciativas:

- ❖ Participación en la elaboración de la Resolución de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público N° 11/10 reglamentaria de la Ley de Compras y Contrataciones N° 2.095. Dicha norma resultaba necesaria en virtud de no resultar posible adaptar las previsiones de los Decretos reglamentarios de aplicación en el ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (Decretos N° 408/07 y N° 754/08). Asimismo, la citada norma aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para todo el Ministerio Público.

La aprobación de las mencionadas normas reglamentarias conjuntamente con las vigentes desde el periodo 2007-2008, permite que toda erogación correspondiente a los incisos presupuestarios 2 bienes de consumo, 3 servicios y 4 bienes de uso –a excepción de los servicios públicos, que no requieren normativa específica para ser abonados-, tenga un procedimiento administrativo actualizado, propio y adecuado a los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia.

## 2. Modernización de la herramienta de gestión.

- ❖ Implementación del sistema SIU Pilagá para informatizar los sistemas de registración contable, liquidación y pago de las obligaciones. El SIU es un consorcio conformado por las Universidades Nacionales con el objeto de desarrollar soluciones informáticas para la gestión de los asuntos administrativos y presupuestarios de la entidad. Se firmó un convenio de colaboración para la transferencia del software.

- ❖ Implementación del sistema SIU Diaguita para informatizar los procedimientos de compras y contrataciones e interconectarlos con las distintas etapas de la registración contable

- ❖ Recambio tecnológico de equipamiento. Durante el período se recambió el 80% del parque informático (computadoras, monitores, impresoras y fotocopadoras).

❖ Asignación de equipos de comunicación móvil para magistrados, secretarios y funcionarios.

❖ Migración de todo el sistema de telecomunicaciones a la tecnología IP.

### 3. Inmuebles

En el periodo 2009-2010, se adquirieron y/o alquilaron los siguientes inmuebles con el objeto de garantizar el espacio físico adecuado para el funcionamiento de las dependencias administrativas y jurisdiccionales de la Defensoría General:

| EDIFICIO         | SITUACIÓN | DESTINO                               |
|------------------|-----------|---------------------------------------|
| Alte. Brown 1298 | Propio    | Oficina de Orientación al Habitante   |
| Av. Mayo 654     | Alquilado | Fuero Contencioso Administrativo      |
| México 790       | Propio    | Sede institucional Defensoría General |
| Riobamba 74      | Propio    | Oficina de Asistencia Técnica         |
| Bartolomé Mitre  | Alquilado | Defensorías de Primera Instancia PCyF |

De este modo, se han incorporado un total aproximado de 2.600m<sup>2</sup> a la cantidad de metros cuadrados de superficie exclusiva de que dispone la Defensoría General.

### 4. Obras de readecuación – inversión en infraestructura edilicia –

En dicho concepto se realizaron las siguientes tareas:

#### Año 2009

| CONCEPTO                                                        | IMPORTE           |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| Remodelación entepiso combate de los pozos 155                  | \$9.635           |
| Readecuación instalaciones depósito Yapeyú                      | \$55.000          |
| Provisión e instalación de cartelería y señalética - Sede Mitre | \$126.350         |
| Readecuación instalaciones sede Coronel Díaz                    | \$99.800          |
| Provisión e instalación de cortinas sede Bme. Mitre             | \$114.000         |
| Remodelación despacho Defensoría CAyT N° 3                      | \$13.254          |
| Remodelación Defensorías PCyF -sede Bme. Mitre                  | \$35.635          |
| Remodelación Sede Sarmiento                                     | \$16.380          |
| <b>Total</b>                                                    | <b>\$ 470.054</b> |

## Año 2010

| CONCEPTO                                         | IMPORTE             |
|--------------------------------------------------|---------------------|
| Provisión e Instalación de Aire Acondicionado    | \$ 6.830,00         |
| Provisión e Instalación de Aire Acondicionado    | \$ 5.630,00         |
| Apertura mesa de entradas DPCyF N° 15            | \$ 5.125,00         |
| Obra sede Florida                                | \$ 14.859,00        |
| Readecuación Sarmiento                           | \$ 99.220,97        |
| Remodelación sede Combate de los Pozos           | \$ 59.645,98        |
| Reparación tablero sede combate                  | \$ 13.000,00        |
| Provisión e instalación de dos (2) equipos       | \$ 9.200,00         |
| Modificación de las carpinterías metálicas       | \$ 16.961,59        |
| Provisión e instalación de un aire acondicionado | \$ 9.072,00         |
| Provisión e instalación de cortinas              | \$ 14.184,50        |
| Readecuación sede La Boca                        | \$ 255.682,80       |
| <b>Total</b>                                     | <b>\$509.411,84</b> |

## 5. Vehículos

En el periodo, se adquirieron 4 vehículos con la siguiente finalidad:

- 1 Camioneta de carga para la distribución de equipos, insumos y útiles de oficina.
- 2 Camioneta para transporte de pasajeros con destino a las Oficinas de Orientación al Habitante, Asistencia Técnica, Personas Privadas de Libertad y Secretaria de Derechos Humanos.
- 1 vehículo oficial para el Defensor General

## 6. Compras y Contrataciones

En el periodo, se desarrollaron los siguientes procedimientos de contratación:

| Tipo de procedimiento de selección | Cantidad 2009 | Cantidad 2010 |
|------------------------------------|---------------|---------------|
| Fondo Permanente                   | 47            | 52            |
| Compra Menor                       | 8             | 12            |
| Contratación Directa               | 16            | 16            |
| Licitación Privada                 | 0             | 1             |
| Licitación Pública                 | 12            | 12            |
| Obra Menor                         | 5             | 8             |
| <b>Total procedimientos</b>        | <b>88</b>     | <b>101</b>    |

## 7. Ejecución Presupuestaria

| Inciso         | 2009                 |                      |            | 2010                 |                      |            |
|----------------|----------------------|----------------------|------------|----------------------|----------------------|------------|
|                | Vigente              | Devengado            | %          | Vigente              | Devengado            | %          |
| 1              | 45.601.664,00        | 41.691.568,61        | 91%        | 68.228.926,00        | 66.678.587,98        | 98%        |
| 2              | 745.000,00           | 638.338,50           | 86%        | 819.505,00           | 748.058,01           | 91%        |
| 3              | 7.359.558,00         | 6.865.455,16         | 93%        | 5.072.398,00         | 4.803.776,25         | 95%        |
| 4              | 3.739.000,00         | 1.692.161,58         | 45%        | 5.647.389,00         | 5.631.220,51         | 100%       |
| 5              | 1.300.000,00         | 877.572,29           | 68%        | 748.181,00           | 653.757,53           | 87%        |
| <b>Totales</b> | <b>58.745.222,00</b> | <b>51.765.096,14</b> | <b>88%</b> | <b>80.516.399,00</b> | <b>78.515.400,28</b> | <b>98%</b> |

## 8. Autonomía del Ministerio Público

A comienzos de 2011, se puso en marcha la Tesorería del Ministerio Público con el objeto de avanzar en la autonomía prevista en la Ley 1.903. El Ministerio Público dispondrá de los mecanismos adecuados para la gestión de los recursos presupuestarios propios asignados a través de la ley de presupuesto.

### ▪ Oficina Legal y Técnica

El Departamento de Dictámenes, dependiente de la Oficina Legal y Técnica elaboró un total de 170 dictámenes en el período abril 2009 a abril 2010 y un total de 201 dictámenes en el período abril del 2010 a marzo del 2011 en el

marco de los procedimientos administrativos desarrollados en el ámbito de la Defensoría General.

▪ Departamento de Recursos Humanos.

En el periodo marzo 2009 – marzo 2011, se puso en funcionamiento la estructura completa del Departamento lo que permitió a esta Defensoría General contar con un área propia de apoyo en la materia específica.

El Departamento de Recursos Humanos ha desarrollado las siguientes actividades y tareas:

- ✓ Tramitación de las licencias del personal de la Defensoría General.
- ✓ Tramitación de las evaluaciones de personal correspondientes al año 2010.
- ✓ Tramitación de las solicitudes de designación, solicitando y controlando la documentación necesaria para ser presentada ante el Consejo de la Magistratura.
- ✓ Tramitar las solicitudes de los Contratos de Locación de Servicios.
- ✓ Tramitación de adicionales por permanencia en el cargo.
- ✓ Normalización del personal designado interinamente, y su pase a la planta Permanente.
- ✓ Gestionar el pago de subrogancias ante el Consejo de la Magistratura.
- ✓ Tramitación del pago de Asignaciones Familiares.
- ✓ Gestionar el pago de los Subsidios Maternales.

Para las tareas mencionadas se han elaborado diferentes bases de datos que permiten la sistematización de la información.

• **6.09.03 Oficina de Prensa, Difusión y Publicaciones**

**OFICINA DE PRENSA, DIFUSION Y PUBLICACIONES**

De acuerdo a la Resolución N° 579/09 del Consejo de la Magistratura, las misiones y funciones asignadas son:

Depende del Defensor General

## Misión

Proponer el diseño de las políticas y estrategias de información, comunicación y difusión de los actos y servicios del Ministerio Público de la Defensa, y ejecutar las políticas aprobadas.

## Funciones

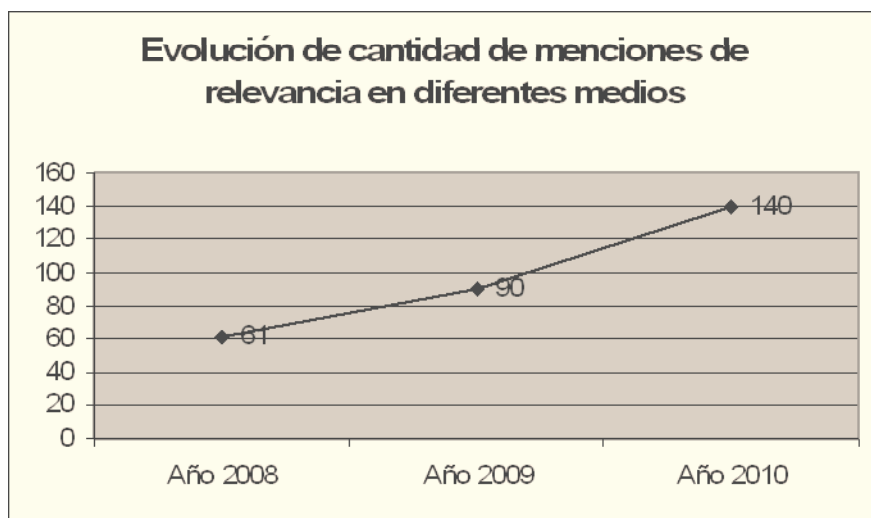
- Asesorar y asistir al Defensor General en materia de su competencia.
- Brindar información pública acerca de las competencias y actividades del Ministerio Público de la Defensa.
- Difundir estadísticas en materia de defensa de los asistidos, patrocinados y asesorados por la Defensoría General.
- Entender en el flujo de información interna del Ministerio Público.
- Intervenir en la planificación y ejecutar las políticas de difusión de las acciones y servicios del Ministerio Público de la Defensa.
- Coordinar con el Defensor General las relaciones con los medios de comunicación.
- Intervenir en la planificación, administración y ejecución de la producción gráfica y digital del Ministerio Público de la Defensa.
- Proponer las publicaciones necesarias para el Ministerio Público de la Defensa.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

De acuerdo a lo informado por el área las tareas desarrolladas fueron:

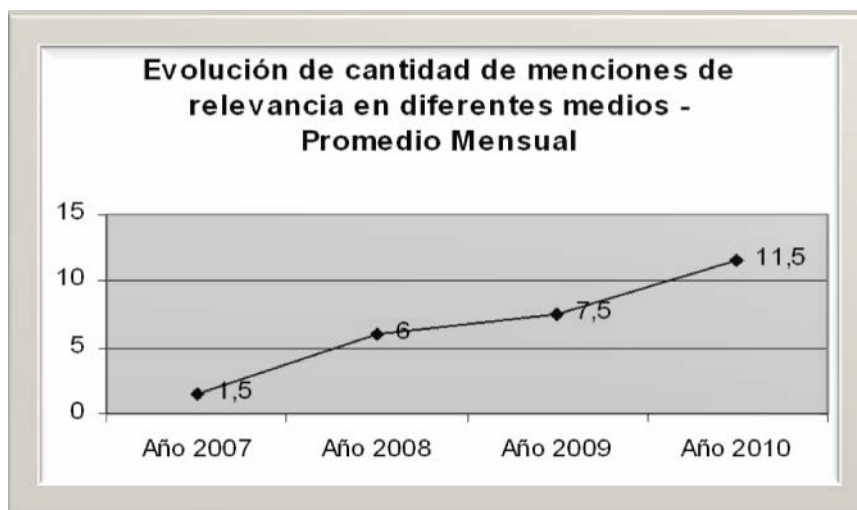
Informe de gestión de la Oficina de Prensa, difusión y Publicaciones – Año 2010

### 1. Prensa: apariciones y dossiers

Durante el año 2010 se verificaron un total de 140 menciones de relevancia al Defensor General o al quehacer de la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De este total 44 se dieron en diferentes medios especializados en la cuestión judicial (Diario Judicial, Noticias Judiciales, etc.), 79 se publicaron en diferentes medios electrónicos, ya sean locales (Noticias Urbanas en su edición electrónica, Adnciudad.com, Comuna12.com, Clarín Ciudades, etc.) o de alcance nacional (lapoliticaonline.com, Notife.com, Terra.com, etc.), y 17 en la versión impresa en diarios de circulación nacional (Clarín, Página 12, Ámbito financiero, La Nación, etc.). Estas cantidades muestran un alza; 61 menciones totales en 2008 y 90 en 2009.



De manera similar se observa la misma tendencia de crecimiento en el promedio de menciones de relevancia mensuales. En este punto es de resaltar que, en los primeros tres meses de 2011 la cantidad de menciones de relevancia en medios de diferente tipo superó las 16 por mes (debiendo considerarse que el último trimestre analizado incluye el mes de enero, es decir el lapso de feria judicial, con una lógica merma en las menciones mediáticas relacionadas al poder judicial).



## 2. Seguimientos de Prensa:

La Oficina de Prensa, Difusión y Publicaciones realizó seguimientos de prensa, relacionados con temas judiciales o de política local relevantes para la

Defensa Pública. La finalidad de estos seguimientos es la de proveer información pública a magistrados y funcionarios de la institución.

### 3. Comunicación interna.

Durante el año 2010 se ha continuado con el mantenimiento y administración de la lista de correo interno "Todos MPD", mediante la cual la Oficina de Prensa asegura el flujo de información interna a todos y cada uno de los magistrados, funcionarios y empleados del Ministerio Público de la Defensa. Asimismo, se ha mantenido contacto con el área respectiva del Consejo de la Magistratura para comunicar las novedades pertinentes mediante la lista de correo "Todos PJ", que abarca al conjunto de los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad.

Por otro lado, se ha ampliado la base de datos de la lista de correo interno incorporando las nuevas direcciones que se originan cada mes, tarea que continúa desarrollándose en el presente año.

### 4. Publicaciones:

- I. Jornadas Nacionales de la Defensa Pública Oficial "Defensa Pública: factor de cohesión social": Desgrabación, diseño y edición de las ponencias y conferencias presentadas en las jornadas. (en curso)
- II. Seminario "Estupefacientes y Justicia Penal": Desgrabación de las presentaciones, diseño, edición y distribución de los ejemplares.
- III. Cuadernillo de jurisprudencia I semestre de 2010 PCYF – Oficina de enlace de doctrina judicial y estudios jurisprudenciales – SRIDyP- Diseño y edición en curso, finalización en 2011.
- IV. Revista Institucional de la Defensa Pública de la CABA: inicio de las tareas diseño y edición de los artículos, anexo documental y agenda. Finalización en 2011: presentación y distribución de los ejemplares. Convocatoria, coordinación y participación en la primera reunión del comité editorial de la publicación
- V. "Mediación" Informe de gestión del área de mediación- Secretaría Jurisdiccional - Diseño y edición (en formato papel y digital). Finalización año 2011
- VI. Diseño de la tapa de la compilación legislativa editada por el Boletín Oficial a partir del convenio firmado por esta Defensoría con dicho organismo.
- VII. Diseño, impresión y distribución de los Calendarios semestrales de turnos de Defensorías Contravencionales, Penales y de Faltas correspondientes al año 2010, a partir del segundo semestre. Continuidad en el 2011.

- VIII. Diseño de afiches y tarjetones del área de Mediación- Secretaría Jurisdiccional.
- IX. Guías institucionales de la Defensoría General: Diseño, edición y distribución de los ejemplares en dependencias de la DG y el organizaciones estatales locales (CGPC) y ONGs.
- X. "Recursos Interpuestos por la Defensoría General - Año 2009": diseño, edición y distribución de los ejemplares.
- XI. Presentación de Presupuesto de la Defensoría General: Edición y diseño.
- XII. Ley 1903 y Ley 7: Diseño, edición y distribución de los ejemplares.

## 5. Señalética:

### SEDES

Se diseñó y se colaboró de manera directa en colocación de la señalética de las sedes de Callao, Florida, Coronel Díaz, Diagonal Norte y Cabildo. Asimismo se actualizó la señalética de las sedes toda vez que hubo necesidad de ello.

Durante el segundo semestre del año 2010 esta Oficina está a cargo del diseño y supervisión de la cartelería en colaboración directa con el Departamento de Infraestructura que depende de la Secretaría General de Coordinación.

## 6. Servicios fotográficos y desgrabaciones:

Como parte de las tareas de difusión desarrolladas, se han realizado diversas coberturas fotográficas, que forman parte del archivo visual de las actividades institucionales, y que aportan insumos para la elaboración de artículos destinados a la página web institucional y para la difusión en medios periodísticos.

Por otro lado, y a fin de lograr una adecuada difusión y comunicación de diversas actividades como jornadas y encuentros académicos e institucionales, esta oficina realizó diversas coberturas en registro de audio, que luego, dependiendo de las necesidades particulares del caso, han sido desgrabadas, para dar lugar a publicaciones o documentos de difusión para magistrados y funcionarios.

## 7. Otras tareas efectuadas:

Credenciales: se confeccionó un total de 187 credenciales para el personal del Ministerio Público de la Defensa durante el año 2010, tarea que continúa realizándose en el corriente año.

Certificados: se confeccionó un total de 183 certificados (diseño y volcado de los datos de los participantes y ponentes) a pedido de las áreas que hubiesen realizado cursos de capacitación o de perfeccionamiento durante el año 2010.

Papelería institucional: se diseñaron sobres institucionales y hojas membretadas para la totalidad del Ministerio Público de la Defensa. Asimismo, se diseñaron carpetas institucionales y sobres en tamaños especiales en función de las distintas necesidades previstas para el año 2010, tarea que continúa realizándose durante el año en curso.

Jornada sobre "Balance y proyección del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", realizada en el Hotel Castelar el día 27/9/2010: Confección de cartelería, banners, carpetas y biromes institucionales. Co - organización y cobertura del acto.

#### 8. Actualización de la página web institucional –[www.defensoria.jusbaires.gov.ar](http://www.defensoria.jusbaires.gov.ar).-

En relación con la página web institucional , la misma ha sido totalmente reorganizada durante el año 2010 con el fin de ampliar la cantidad de accesos a las áreas de mayor interés, ya sea con nuevas imágenes diseñadas que funcionan como accesos directos, nuevos menús interactivos, dos juegos de imágenes en flash, etc. Asimismo, se ha mejorado la estética general de la página de inicio, transformándola en un espacio de búsqueda de información mucho más ameno para los diferentes usuarios.

En términos generales se ha ampliado el uso de imágenes y otros elementos multimedia, tanto para aumentar el interés visual de la página institucional como para hacerla más accesible a un mayor número de usuarios, ya sean estos internos o externos. Por otra parte, este objetivo también se ve plasmado en el aumento de posibilidades de navegaciones, gracias al aumento de accesos y menús. El aumento del número de accesos fue mayor en aquellas áreas de mayor interés para el público en general (Oficina de Orientación al Habitante, Oficina de Mediación, Defensorías, Prensa y Comunicación, etc.). En este punto, merece ser mencionada la mejora en los sistemas de búsqueda diseñado para la Oficina de Orientación al Habitante y para las diferentes Defensorías de la ciudad.

En cuanto a las diferentes secciones que componen la estructura de la web institucional, las mismas se han reorganizado y ampliado con nuevo material generado tanto desde la propia oficina como por otras áreas del Ministerio Público de la Defensa.

De este modo, en la sección de Prensa y Comunicación se han venido incorporando noticias de interés para defensa de manera periódica,

entrevistas radiales, documentación de importancia, comunicados, jurisprudencia, eventos, se ha ampliado el uso de galerías fotográficas, etc. En cuanto al apartado dedicado a las publicaciones se ha incluido, en versión digital, la totalidad de los materiales publicados por la oficina, con el fin de hacerlos disponibles al público en general.

En relación a otras áreas de la Defensa Pública de la Ciudad, se han ampliado y reorganizado los contenidos de sus diferentes secciones. Tanto en los casos de aquellas dedicadas a miembros del propio Ministerio, tales como recursos humanos, como en los casos donde se apela a un destinatario externo, como la Oficina de Orientación al Habitante, Defensorías, Oficina de Mediación, Oficina de Atención a Personas Privadas de Libertad etc.

Por último, otro de los elementos centrales planteados en 2010 y puesto en práctica en 2011 es la publicación diaria de la síntesis "Noticias Destacadas" en la página web institucional, con la finalidad de proveer a los visitantes de información relevante de la Ciudad y del mundo jurídico local y nacional.

#### 9. Mejoras en el monitoreo estadístico y cantidad de visitantes a la página web institucional

Con la finalidad última de adecuar la página web institucional a los requerimientos de los diferentes usuarios, la Oficina de Prensa, Difusión y Publicaciones ha gestionado, durante los últimos meses de 2010, los medios para mejorar el seguimiento estadístico, tanto de naturaleza cuantitativa como cualitativa, de la misma. En virtud de este objetivo se decidió dejar de lado el sistema JAWStats, propio del servidor jusbairens -donde la web institucional se aloja- por el más detallado y certero *Google analytics*, poniéndose en funcionamiento a mediados de enero del corriente año. De este modo, se ha logrado una radiografía más certera del comportamiento de la página web institucional de la Defensoría General.

Se tiene previsto trabajar con los datos recogidos en el periodo que va desde el 15 de enero 2010 (fecha de puesta en funcionamiento del nuevo sistema, así como de la modificación de la página web institucional) al 18 de abril del 2011.

## Panel

15/01/2011 - 18/04/2011



### Uso del sitio

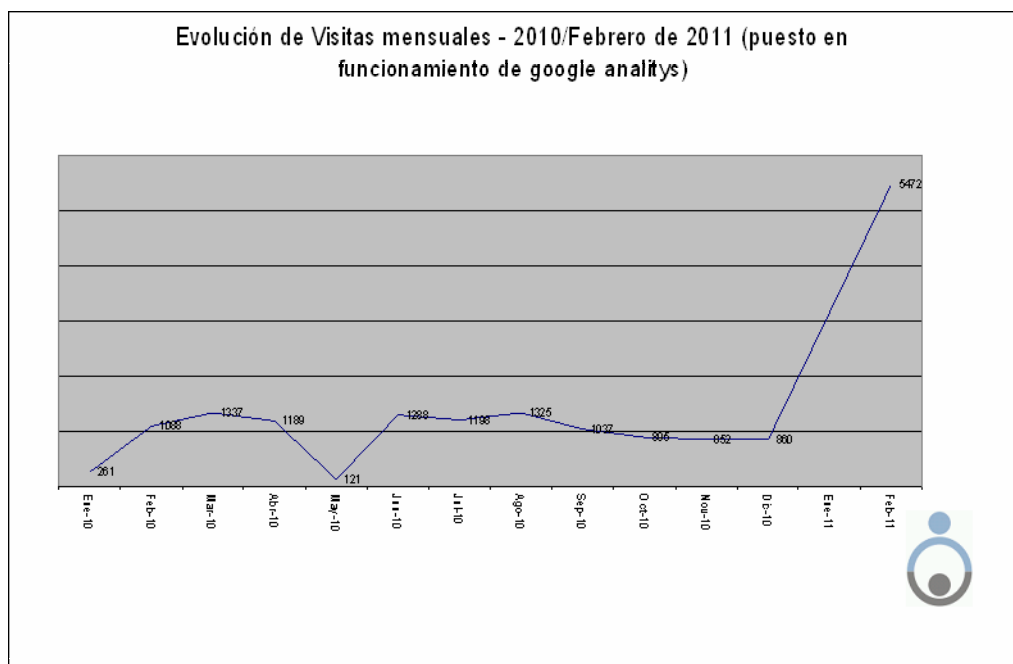


Otro dato, es la cantidad de visitas realizadas desde servidores ajenos al del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De este modo, mientras que la cantidad de vistas realizadas desde el propio Ministerio Público alcanzó, en el período analizado, las 5569 visitas, aquellas realizadas desde otros servidores registraron un total de 7666.

|    | Proveedor de servicios <span>Ninguna</span>  | Visitas ↓ |
|----|----------------------------------------------|-----------|
| 1. | consejo de magistratura de la ciudad auto... | 5.569     |
| 2. | telefonica de argentina                      | 1.632     |
| 3. | cablevision s.a.                             | 1.600     |
| 4. | prima s.a.                                   | 1.149     |
| 5. | telecentro s.a. - clientes residenciales     | 1.057     |
| 6. | apolo -gold-telecom-per                      | 771       |
| 7. | peppermelon de dominguez sarmi               | 760       |
| 8. | nss s.a.                                     | 361       |
| 9. | ertach s.a.                                  | 336       |

### Cantidad de archivos publicados en la página web institucional

Sobre un total registrado de 3029 artículos publicados en la página web institucional 716 fueron desarrollados durante el año 2010, a un promedio de 2 por día. Similares números se registraron en el año 2009, aunque la modificación de la página institucional, producida durante 2010 y puesta en funcionamiento a inicios del presente año, posibilitó alcanzar un promedio de 3 artículos diarios publicados entre enero y julio del 2011 (como se puede ver en el anexo de ítem, el paso de una página basada en texto a una basada en elementos visuales multiplicó la cantidad de elementos de la página de inicio.



En Anexo III del presente informe se observan la página Web de la Defensoría.

### 10. Publicidades institucionales durante el año 2010.

Con el fin de dar a conocer los servicios que la Defensoría General ofrece a la población durante el lapso 2010 la oficina ha gestionado un total de 187 publicidades gráficas en los medios gráficos detallados a continuación:

- Seminario Noticias Urbanas (edición impresa de carácter semanal), se comienza a publicar desde el número 206 (17-09-09) publicándose 60 publicidades gráficas en el lapso 2010.

- Hecho en Buenos Aires, publicación mensual, se comienza a publicar desde el número 105 - Abril 2009, publicándose un total de 12 publicidades en el lapso 2010.

#### En medios barriales

- Agenda Parque Patricios, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 32 al N° 44 (nov-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Aquí Mataderos, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 277 al N° 291 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Síntesis Porteña, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 277 al N° 291 (jul-10 a dic-10), publicándose un total de 6 publicidades en el lapso 2010.
- El Barrio Villa Pueyrredón, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 126 al N° 140 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- El periódico de la gente, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 186 al N° 200 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 9 publicidades en el lapso 2010.
- La Rayuela en la vereda, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 100 al N° 113 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Línea Oeste, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 147 al N° 161 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Sur Capitalino, publicación mensual, se publica publicidad institucional, desde el N° 177 al N° 191 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Todo Paternal, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 220 al N° 234 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Tras Cartón, barrio y cultura, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 199 al N° 213 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.

- Villa Crespo, mi barrio, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 212 al N° 226 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.
- Vínculos Vecinales, publicación mensual, se publica publicidad institucional desde el N° 281 al N° 295 (oct-09 a dic-10), publicándose un total de 10 publicidades en el lapso 2010.

#### En medios electrónicos

Asimismo la Oficina de Prensa, Difusión y publicaciones gestionó publicidades institucionales en diversos portales y páginas Web, el detalle es el siguiente:

- La Política Online – inicio septiembre 2010
- Noticias Urbanas – inicio septiembre 2009.
- ADNciudad - Septiembre 2009
- El barrio Pueyrredón- Desde septiembre 2009 a enero 2010.
- La Comuna 12- Desde septiembre 2009 a enero 2010.
- Sur Capitalino - Desde septiembre 2009 a enero 2010.
- **6.09.04 Oficina de Despacho, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo**

De acuerdo a la Resolución N° 579/09 CM las misiones y funciones del Área son:

#### Misión

Coordinar el funcionamiento en materia judicial de las defensorías de primera instancia, y generando las condiciones para que se ofrezca un adecuado servicio de justicia, así como confeccionando los recursos judiciales necesarios para garantizar la defensa pública de los habitantes ante la Excma. Cámara en lo Penal, Contravencional y de Faltas local, el Tribunal Superior de Justicia y la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

#### Funciones

- Asesorar y asistir al Defensor General en materias de su competencia.

- Tomar vistas de la Cámara de apelaciones en lo Penal, Contravencional y de faltas local.
- Elaborar los proyectos de los recursos de queja por denegación del recurso de inconstitucionalidad.
- Elaborar los proyectos de los recursos Extraordinarios Federales.
- Elaborar los proyectos de los recursos de Queja por denegación de los recursos extraordinarios antedichos.
- Elaborar los proyectos de los recursos de Inconstitucionalidad.
- Realizar las procuraciones y sus registros correspondientes.
- Supervisar y controlar el registro y archivo de causas en que intervenga la Defensoría General.
- Administrar la Mesa de Entradas, Salida y Archivo
- Elaborar el cronograma de turnos para las Defensorías de primera instancia.
- Entender en materia de comunicaciones libradas desde la Defensoría General a las demás dependencias del Ministerio Público de la Defensa como así también a distintos organismos y entidades.
- Entender en el archivo de las actuaciones judiciales
- Proponer la asignación de los/as defensores/as oficiales.
- Intervenir en los supuestos de recusación y excusación de los Magistrados del Ministerio Público de la Defensa.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida.

Las acciones informadas por el Área son:

- Departamento de Ceremonial, Protocolo y Secretaría Privada

20/05/2010 - Organización de la Jornada sobre el "Plan de Actividades" de la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

27/09/2010 - Colaboración en la organización de la Jornada "Balance y Proyección del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", para magistrados, funcionarios y empleados del MPD de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el Hotel Castelar.

12/10/2010 - Organización de la Jura del Defensor ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA, en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

21/12/2010 - Organización de la Jura de los Secretarios de Defensoría ante los Juzgados de Primera Instancia del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas Nros. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 16.

14/01/2011 - Organización del encuentro con funcionarios de la Justicia de la Ciudad de Wuhan, República Popular China, con Magistrados y funcionarios de la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la sede de la Asesoría General Tutelar de la CABA.

Otras actividades y tareas realizadas diariamente por el Departamento

- Coordinación de la agenda de actividades del Defensor General.
- Manejo del correo electrónico oficial del Defensor General.
- Manejo del correo electrónico de la cuenta de la Defensoría General.
- Manejo de los fondos correspondientes a las Cajas Chicas de:
  - a) Departamento De Ceremonial, Protocolo y Secretaria Privada.
  - b) Defensoría General.
- Atención de todas las comunicaciones, personales y telefónicas dirigidas al Defensor General u ordenadas por el mismo.
- Archivo de la documentación solicitada por el Defensor General.

- Departamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo

- Desde agosto de 2009 hasta marzo del año en curso la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo registró 21.964 actuaciones entre administrativas y judiciales, originadas ya sea por causantes internos (Ministerio Público de la Defensa), como por causantes externos (**fuelle: GESCABA Sistema de Gestión Administrativa**).
- Desde agosto del 2009 hasta marzo del 2011 se procedió a la apertura de 784 expedientes administrativos, originados todos por causantes internos, es decir por solicitud de las diferentes oficinas dependientes de este Ministerio Público (**fuelle: GESCABA Sistema de Gestión Administrativa**). Recepción y distribución de oficios, en un promedio de 15 remisiones semanales, arrojando un estimado de 1440 remisiones en el período indicado.

- Departamento de Despacho

1.- Se procedió a la corrección y protocolización de las Resoluciones firmadas por el Defensor General, según el siguiente detalle:  
 En 2009, de marzo a diciembre: 289 Resoluciones.  
 En 2010, año completo: 289 Resoluciones.  
 En 2011, de enero a marzo: 73 Resoluciones.  
 Total de Resoluciones: 651.

## 2.-Manejo de los fondos correspondiente a las Cajas Chicas de:

- a) Despacho, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- b) Viáticos para los Defensores.

### • 6.09.05 Oficina de Recursos Judiciales.

#### Misión

Proyectar los recursos judiciales necesarios para garantizar la Defensa Pública en los casos en los que este Ministerio Público intervenga ante la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

#### Funciones

- Asesorar y asistir al Defensor General en materia de su competencia.
- Elaborar los proyectos de los recursos de inconstitucionalidad en los casos en que así se disponga.
- Tomar vistas de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas local en los recursos de inconstitucionalidad interpuestos por el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad.
- Elaborar los proyectos de los recursos de queja por denegación de los recursos de inconstitucionalidad interpuestos por la Defensa Pública.
- Elaborar los proyectos de los recursos extraordinarios federales.
- Elaborar los proyectos de los recursos de queja por denegación de los recursos extraordinarios antedichos.
- Realizar el seguimiento de las causas en las que intervenga la Defensoría General y también de aquellas que son de su interés.

Las tareas desarrolladas para el cumplimiento de las misiones y funciones enunciadas fueron las siguientes:

- Oficina de Recursos Judiciales.

La Oficina de Recursos Judiciales fue creada mediante la Res. DG Nº 27/10 y comenzó a funcionar como tal a partir del 1 de marzo del año 2010, dependiendo jerárquicamente del Defensor General

El objetivo principal de la creación de esta Oficina de Recursos Judiciales fue mejorar la funcionalidad del área que dentro de la Secretaría Jurisdiccional se ocupaba de la proyección de recursos judiciales; y, de esta manera, optimizar y darle mayor celeridad a la resolución de temas relacionados con el cometido de la Defensa Pública de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las gestiones que se realizaron durante el periodo marzo 2009 - marzo 2011 en la Oficina fueron las siguientes:

1) Recepción de antecedentes de causas en trámite por ante las Defensorías Oficiales de Primera Instancia.

2) Formación de carpetas internas de antecedentes de esta Oficina, con el correspondiente análisis técnico jurídico para evaluar la correspondencia de la intervención del Defensor General en las causas de mención.

3) Carga en el sistema informático JusCABA de los pasos procesales pertinentes en las causas en la que exista una vía recursiva.

4) Realización de la procuración de todas las causas en las que haya tomado intervención la Defensoría General, ante la Corte Suprema de Justicia, el Tribunal Superior de Justicia y la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

Esta tarea se ha desarrollado en forma periódica y actualizada, manteniendo informado al Defensor General acerca del avance procesal de las causas en las que hubiera tomado intervención.

La tarea de procuración incluyó, asimismo, un informe diario de los vencimientos de los plazos procesales de los recursos que requirieron intervención del Defensor General.

5) Análisis técnico de las diversas estrategias defensistas para la elaboración de los proyectos de recursos judiciales, asegurando las garantías constitucionales del imputado en todas las etapas del proceso.

6) Búsqueda actualizada de jurisprudencia y doctrina para aplicar a los proyectos de recursos judiciales.

Asimismo, el titular de esta Oficina publicó en el sitio de Internet de la Defensoría General ([www.defensoria.jusbaires.gov.ar](http://www.defensoria.jusbaires.gov.ar)) diversos artículos de doctrina de utilidad para los defensores de primera instancia.

7) Asesoramiento y asistencia al Defensor General en materias de su competencia.

8) Mantenimiento constante de comunicación con las Defensorías de Primera Instancia y asesoramiento ante consultas específicas y técnicas de casos complejos que así lo requieran para coordinar y delinear las estrategias defensistas.

9) Elaboración de los proyectos de recursos de inconstitucionalidad

y presentación ante la Cámara de Apelaciones del fuero.

En ese aspecto, es de destacar que la resolución DG 180/09 del 4 de agosto de 2009, que dispuso que, a partir de la notificación de la citada Resolución, los recursos de inconstitucionalidad que regulan los Arts. 27 y siguientes de la ley 402, que fueren menester interponer en las causas que ingresen en la zona sudeste de esta Ciudad, sean presentados por la Defensoría General.

En virtud de la mencionada Resolución General, la Secretaría Jurisdiccional (y dentro de su organización interna el área que hoy corresponde a la Oficina de Recursos Judiciales) y la Defensoría General Adjunta en lo Penal, Contravencional y de Faltas, intervienen alternativa o indistintamente en la elaboración de proyectos de los recursos pertinentes; todo ello en uso de las atribuciones conferidas al Defensor General por la ley 1903 y su modificatoria, la ley 2386.

10) Elaboración de los proyectos de recursos de queja por denegación de los recursos de inconstitucionalidad y su presentación ante el Tribunal Superior de Justicia.

11) Elaboración de los proyectos de recursos extraordinarios federales y su presentación ante el Tribunal Superior de Justicia.

12) Elaboración de los proyectos de recursos de queja por denegación de los recursos extraordinarios antedichos y su presentación ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

13) Elaboración de los proyectos de contestaciones de vistas por recursos de inconstitucionalidad interpuestos por el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público Tutelar y su presentación ante la Cámara de Apelaciones del fuero.

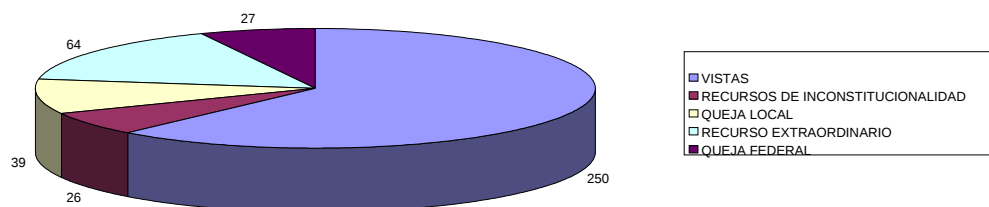
14) Intervención del Secretario Letrado en reuniones, seminarios, jornadas, foros y comisiones de discusión sobre proyectos y modificaciones legislativas de incumbencia penal y contravencional en el marco de la propia Defensoría General, así como ante el Poder Legislativo y otros estamentos del Poder Judicial de la Ciudad.

15) Colaboración técnica y asesoramiento permanente a las distintas dependencias de la Defensoría General en temas relevantes que así lo requieran.

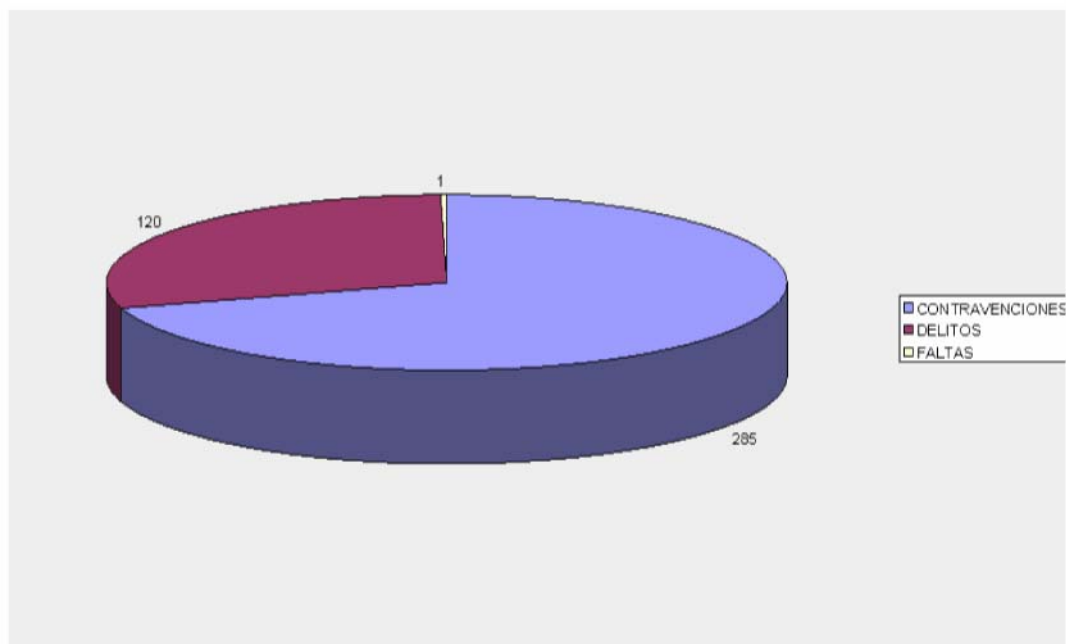
Presentaciones realizadas.

En el transcurso del período que se informa, se contestaron 250 vistas, y se presentaron 26 recursos de inconstitucionalidad, 39 quejas por denegación de recurso de inconstitucionalidad, 64 recursos extraordinarios federales y 27 quejas por denegación de recursos extraordinarios federales, según ilustra el siguiente gráfico:

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



De la totalidad de las presentaciones efectuadas, 285 corresponden a causas contravencionales, 120 a causas penales y 1 relativa a la justicia de faltas, tal como a continuación se ilustra:

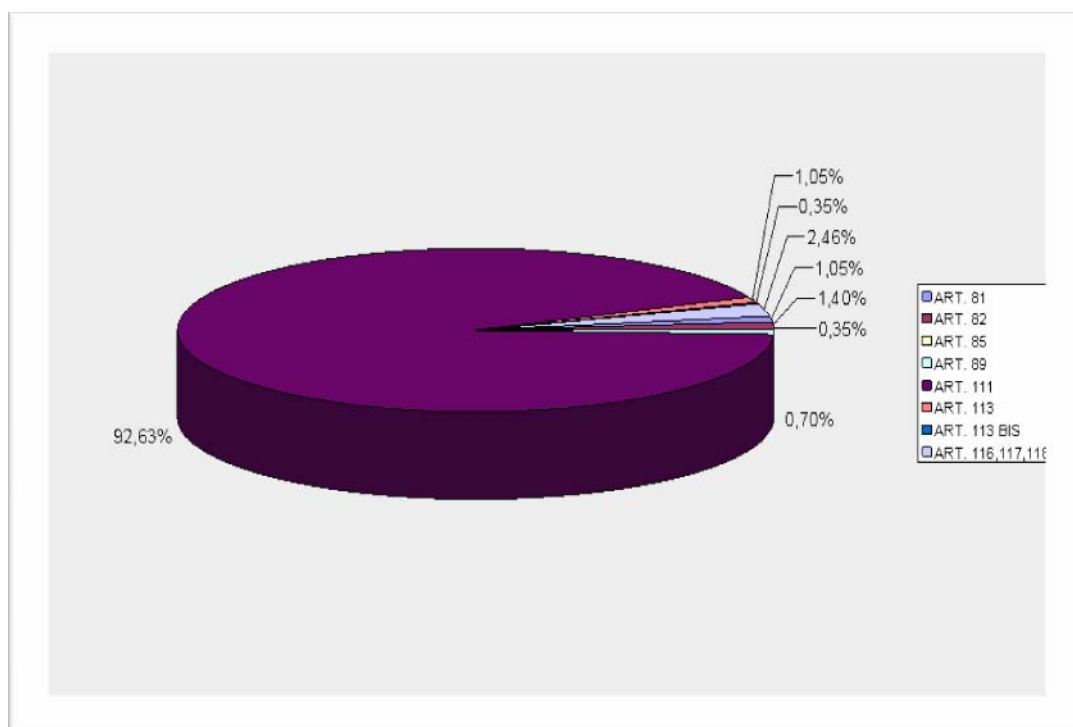


Con respecto a las causas contravencionales, se refirieron a los siguientes artículos del Código Contravencional:

---

|                                        |        |
|----------------------------------------|--------|
| • <b>Art. 81:</b> 3 causas             | 1,05%  |
| • <b>Art. 82:</b> 4 causas             | 1,40%  |
| • <b>Art. 85:</b> 1 causa              | 0,35%  |
| • <b>Art. 89:</b> 2 causas             | 0,70%  |
| • <b>Art. 111:</b> 264 causas          | 92,63% |
| • <b>Art. 113:</b> 3 causas            | 1,05%  |
| • <b>Art. 113 bis:</b> 1 causa         | 0,35%  |
| • <b>Art. 116, 117 y 118:</b> 7 causas | 2,46%  |

Esta estadística se refleja en el cuadro que a continuación se observa:



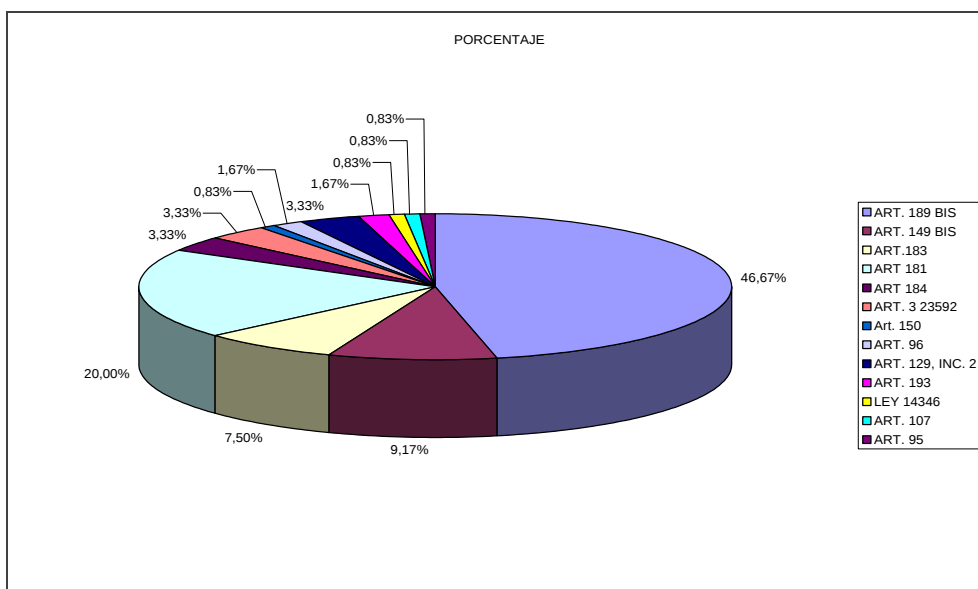
Con respecto a las causas penales, se refirieron a los siguientes artículos del Código Penal y demás leyes especiales:

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| • <b>Art. 95:</b> 1 causa  | 0.83% |
| • <b>Art. 96:</b> 2 causas | 1,67% |
| • <b>Art. 107:</b> 1 causa | 0,83% |

---

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| • <b>Art. 129:</b> 4 causas          | 3,33%  |
| • <b>Art. 149 bis:</b> 11 causas     | 9,17%  |
| • <b>Art. 150:</b> 1 causa           | 0,83%  |
| • <b>Art. 183:</b> 9 causas          | 7,50%  |
| • <b>Art. 181:</b> 24 causas         | 20,00% |
| • <b>Art. 184:</b> 4 causas          | 3,33%  |
| • <b>Art. 189 bis:</b> 56 causas     | 46,67% |
| • <b>Art. 193:</b> 2 causas          | 1,67%  |
| • <b>Ley 14.346:</b> 1 causa         | 0,83%  |
| • <b>Art. 3, Ley 23592:</b> 4 causas | 3,33%  |

## CAUSAS PENALES

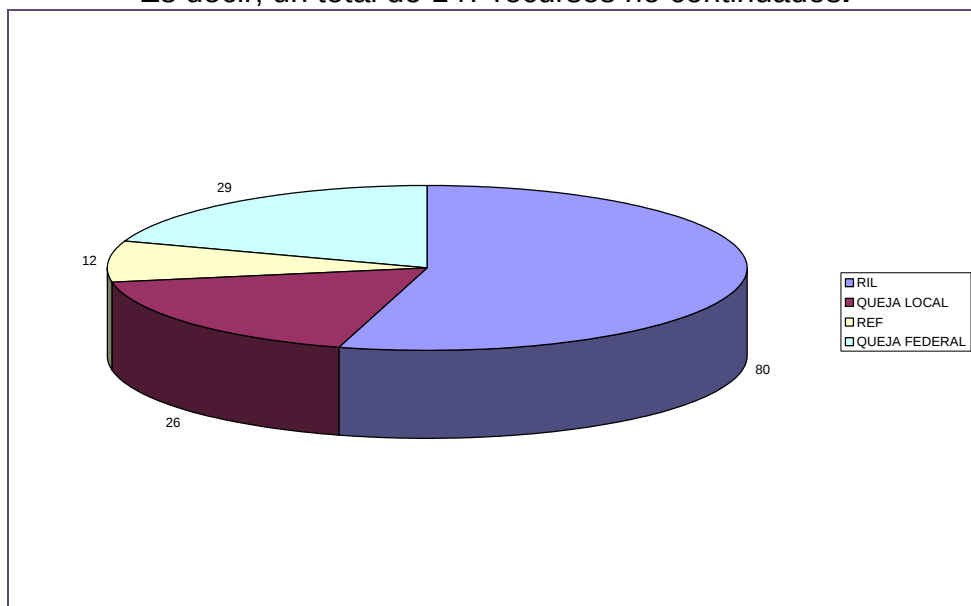


En el ámbito de la Oficina, durante la gestión que se informa, se crearon 811 carpetas internas, en las que se agregan los antecedentes remitidos por las Defensorías de Primera Instancia y se analiza la viabilidad de la vía recursiva impetrada en cada caso.

Es importante destacar que se han elaborado proyectos de recursos que luego de un exhaustivo análisis y acorde a un criterio de oportunidad, mérito y conveniencia no se han presentado.

En el curso del período, no se continuó la vía recursiva en 80 recursos de inconstitucionalidad, 26 quejas locales; 12 recursos extraordinarios federales y 29 quejas federales.

Es decir, un total de 147 recursos no continuados.



#### • 6.09.06 OFICINA DE ORIENTACION AL HABITANTE

De acuerdo a la Resolución N° 579/09:

#### *OFICINA DE ORIENTACIÓN AL HABITANTE*

Depende de la Secretaria General de Derechos Humanos

#### **Dependen de la Oficina:**

- i. División Coordinación de Sedes
- ii. Sección Coordinación de Casos

#### **Misión**

Asistir y orientar a las personas en materia del ejercicio de los derechos constitucionales y legales, otorgando prioridad a aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, pobreza o exclusión; propiciando la concreción de una respuesta integral a sus derechos económicos, sociales y culturales.

#### **Funciones**

Asesorar y asistir al Secretario General de Derechos Humanos en materia de su competencia.

Orientar a aquellas personas que pudieran estar incurso en la comisión de un delito, contravención o falta en el marco de las competencias de la Justicia de la Ciudad y orientarlas respecto de los cursos de acción a seguir.

Orientar a aquellas personas que alegaren la lesión, restricción o violación de un derecho constitucional y/o legal por parte de las autoridades públicas de la Ciudad, a fin de efectuar las derivaciones pertinentes.

Elaborar un registro de las consultas recibidas en las diversas sedes de la Oficina.

Elaborar y gestionar un servicio de atención telefónica gratuita para evacuar las consultas de los habitantes afincados o en tránsito en la Ciudad.

Efectuar tareas de apoyo y asistencia que requieran los Magistrados de la Defensa Pública.

Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida por el Secretario General de Derechos Humanos.

De acuerdo a lo informado por el área bajo análisis las tareas desarrolladas fueron las siguientes:

Según el área la principal función radica en: "...brindar asesoramiento e información a los habitantes de la Ciudad de Buenos Aires: consultantes que se encuentren en situación de pobreza, de exclusión, con necesidades básicas insatisfechas o menores posibilidades de acceso a los servicios públicos. La información brindada tiene la finalidad de generar soluciones en el recorrido de la vía administrativa, o aportar como procedimiento previo a la judicialización, a cargo de los Defensores de Primera Instancia ante acciones u omisiones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Esta función principal de la Oficina se complementa con un mecanismo de derivaciones a otros organismos locales o nacionales, en un marco de relaciones interinstitucionales."

De lo anteriormente expuesto se desprende que la existencia formal de los derechos y garantías de los habitantes no implica, necesariamente, el ejercicio de los mismos. Por ello es que la misión de la Oficina es ampliar las posibilidades de la ciudadanía, acercando a los barrios la posibilidad de informarse, asesorarse y realizar acciones –sea en sede administrativa o judicial– para la efectiva defensa de sus derechos. De esta manera los derechos y garantías empiezan a transformarse en acciones concretas.

A.- Las actividades en el marco interno desarrolladas consisten en:

- Trabajo coordinado con los Defensores del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario:

A los efectos de solucionar la mayor cantidad de consultas sin necesidad de llegar a la instancia judicial o bien concluir el procedimiento administrativo de manera coordinada para una efectiva defensa ante una eventual judicialización, se busca desde el inicio de la consulta llevar una acción conjunta con los Defensores del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario (CAYT).

Se procura asimismo reorientar la demanda que ingresa por la Oficina de Sorteos de Diagonal –hoy en Avenida de Mayo 654- hacia sedes descentralizadas –muchas veces más cercanas a los domicilios de los consultantes- para facilitar el asesoramiento y el acceso a la justicia de los ciudadanos.

La Oficina se caracteriza por concentrar sus actividades en tres tipos de tareas:

- La primera, a través de la demanda espontánea. Es la instancia en la que los vecinos se acercan a las sedes o subsedes que la Oficina tiene en diferentes puntos de la Ciudad de Buenos Aires. Allí los empleados escuchan al vecino, lo informan y proceden en función de cada caso.
- La segunda, a través de pedidos individuales de los Defensores de la Ciudad. Estos requerimientos pueden tener características diferentes y apuntar a temas diversos, como la ayuda para realizar trámites administrativos, la búsqueda de hoteles, vacantes en salud o educación, entre otros.
- La tercera y última vía compete a los pedidos y solicitudes grupales. A modo de ejemplo: a pedido de la Defensora General Adjunta se han efectuado relevamientos en la Villa 3 – Fátima-, y en el asentamiento "La Veredita". A pedido de la Defensora N° 1, se asistió a los beneficiarios de la entrega de viviendas del Complejo de Viviendas de Madres de Plaza de Mayo en Saladillo y la Autopista.
- Programa de carga de casos y seguimiento de estadísticas

De acuerdo a lo informado y según las actividades que se efectúan desde la Oficina el área manifiesta que resulta dificultoso sistematizarlas, porque muchas veces un consultante tiene múltiples demandas, o bien porque una consulta se termina desdoblando en demandas de varios consultantes. Más aún, cuando se efectúan relevamientos más generales, o bien se atienden cuestiones que involucran a un colectivo difícil de determinar. Es por ello que se está implementando la instalación de un sistema de carga de estadísticas y actividades, diseñado por el Departamento de Tecnología Informática y Comunicaciones de la Defensoría e ideado a partir de la dinámica de la Oficina. Con esta herramienta se podrá realizar un seguimiento de las acciones emprendidas por esta dependencia.

El objetivo es comunicar las acciones de la Oficina, tanto a los Defensores que encomiendan parte de las tareas, como a los consultantes y también para garantizar el acceso a la información pública.

Finalmente, esta nueva herramienta dará información estadística discriminada según la sede donde se atiende la consulta, el motivo de la consulta y el organismo donde se gestionará la acción.

- Guía de Procedimientos y de Trámites

Con el objeto de unificar la atención en las distintas sedes y subsedes, y brindar el mejor servicio al consultante, se está en el inicio del diseño de una Guía observación de Procedimientos y Trámites. La idea es que por una parte se pueda tener acceso a la misma calidad y cantidad de información en todas las sedes y que por la otra la guía pueda ser actualizada periódicamente, estandarizando los procedimientos, cargándose en cada caso horarios, mapas y medios de transporte con los cuales acceder a las distintas dependencias de la Oficina de Orientación al Habitante (OOH), etc.

El objetivo es integrar esta Guía al Sistema de Carga para utilizar ambos en forma conjunta.

B.- Actividades en el marco externo:

Las actividades pensadas en el marco de las relaciones de la Oficina con el resto de las organizaciones buscan fortalecer la calidad de atención a las personas que realizan las consultas. A tales efectos se desarrollan las siguientes actividades:

- Ministerio de Justicia. Trabajos coordinados con la Dirección Nacional de Acceso a la Justicia.

Uno de los objetivos que tiene la Oficina, es ampliar la efectiva posibilidad de consulta y demanda de derechos. Por eso se busca acercar la Defensoría General a los habitantes, achicando las distancias entre estos dos actores.

Este concepto se materializa a través de una mayor calidad y cantidad de atención al público, para lo cual se agregó a sus 6 sedes (La Boca, Nueva Pompeya, Villa Soldati, Villa Lugano, Palermo y Congreso), la atención de un día por semana en otras 6 subsedes, a saber: Villa 31; Iglesia San Cayetano, en Liniers; Villa 21-24; Centro L.O.B.E., en Villa Soldati; Villa 26 y Club All Boys. Este agregado permite en Zona Sur, que cada sede o subsele esté ubicada en un radio menor a 30 cuadras una de otra, favoreciendo el acceso a los consultantes. En 5 de los 6 casos mencionados (a excepción del Centro L.O.B.E.), la tarea se desarrolla en forma conjunta con la Dirección Nacional de Fortalecimiento y Acceso a la Justicia, perteneciente al Ministerio de Justicia de la

Nación, por medio del Convenio celebrado entre la Defensoría General y el Ministerio, aprobado por Resolución DG N° 57/11.

Para organizar el trabajo y simplificar la llegada del consultante a la Oficina, se dividió a la Capital de acuerdo a las zonas de las sedes -cada una con una subsele-. Esto permite que el consultante pueda efectuar algunos trámites – desde firma de escritos hasta entrega de documentación, en un lugar más cercano a su domicilio, facilitando el acceso a la justicia. Asimismo, el trabajo en conjunto permitió la derivación coordinada de casos entre ambas oficinas, aún cuando se trate de casos más relacionados con temáticas de Nación o de Ciudad.

- Convenio con la Corte - Oficina de Violencia Doméstica (OVD). Departamento de Proyectos Especiales. Admisión en Sedes OOH.

Conforme la Resolución DG N° 91/10 se firma un convenio con la Corte Suprema de Justicia de la Nación. En el marco de ese convenio se está gestionando con la Oficina de Violencia Doméstica de la Corte (OVD) que las consultas que se efectúen en las sedes sobre la materia, en caso de corresponder, sean equivalentes a la Admisión que se tramita en la sede central de la OVD, en Tribunales. A tal efecto se han realizado jornadas de capacitación en las sedes. Asimismo se está evaluando dar charlas sobre la temática de violencia doméstica a la comunidad.

Se mantuvo una reunión con el Secretario de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, para materializar las actividades que actualmente se efectúan en conjunto con la Gerencia de Empleo de Capital Federal. El objetivo del trabajo en conjunto es difundir en los distintos barrios de la Ciudad de Buenos Aires, y con la participación de las sedes de la Oficina, los distintos programas que ofrece el Ministerio. Fue así como se efectuaron recorridos conjuntos en el mes de enero en los barrios de Villa Lugano y Villa Soldati. Entre otros se promovieron en primer lugar el "Programa de Jóvenes por más y mejor empleo" y en segundo orden el "Seguro de Capacitación y Empleo". Además, se efectúan periódicas consultas sobre líneas de acción a seguir. En este momento se cursaron los primeros borradores con el Ministerio para plasmar estas actividades en un Convenio entre ambas organizaciones.

- Asistencia a las Jornadas "Ciudadanía e Inclusión".

La Declaración de Interés efectuada por Resolución DG N° 250-10 de las "Jornadas Ciudadanía e Inclusión, El Estado Nacional viene al Barrio" organizadas por el entonces Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación, desarrolladas en Club Jóvenes Deportistas de Villa Lugano los días 26 y 27 de noviembre de 2010, permitió acercar a las

instituciones. Para la Oficina significó conocer mejor el abanico de servicios que se presta desde el Estado Nacional.

- **6.09.07 Secretaría General de Planificación Estratégica y acceso a la Justicia.**

De acuerdo a la Resolución del Consejo de la Magistratura N° 435/07 las misiones y funciones son:

### **Misiones**

Asistir al Defensor General en la elaboración de políticas de la Defensoría, contribuir a la planificación estratégica de sus funciones, garantizar el acceso universal y gratuito a la justicia y difusión.

### **Funciones**

- 1) Dar instrucciones y coordinar las Oficinas de Planificación Estratégica, de Acceso a la Justicia y de Prensa y Comunicación;
- 2) Propiciar las reformas legislativas que devengan necesarias para un mejor acceso a la justicia, la defensa de los derechos humanos, la asistencia profesional gratuita de las personas carentes de recursos y la satisfacción del interés social;
- 3) Elaborar y proponer al Defensor General directivas relativas a la política de acceso universal y gratuito a la justicia.
- 4) Desarrollar todas aquellas tareas que demande el Defensor General relacionadas con la planificación estratégica y el acceso a la justicia del Ministerio Público de la Defensa.

El área objeto de análisis ha informado sobre las tareas desarrolladas:

La Secretaria General fue creada por Resolución CM N° 351/2007.

Asimismo es necesario dejar constancia que la misión de difusión, ha quedado asignada a la Defensoría General (DG), desde que la Oficina de Prensa y Comunicación ha formalizado su dependencia directa del Defensor General por la Resolución DG 236/08, del 16 de diciembre de 2008.

Las actividades desarrolladas en el período bajo examen se han articulado en función del proyecto de Plan Operativo Anual, cuya preparación insumió muchas de las actividades previas a su elaboración definitiva. A su vez, se organizaron las actividades sustanciales posteriores, aunque, como es habitual, los requerimientos del Defensor General o exigencias del entorno social y jurídico del periodo exigieron respuestas rápidas a las situaciones emergentes. En caso que estas actividades no encuadren plenamente en esos objetivos, se

agrupan en una sección de "Otras Actividades", enmarcadas de todas formas en la misión y funciones de la Secretaría General y sus Oficinas.

En consecuencia, el eje alrededor del cual se articula el Informe de la Secretaría General, y el criterio de ordenamiento son los objetivos delineados en el mencionado Proyecto del Plan Operativo Anual 2010 .

El Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público de la CABA, aprobado por la Resolución CCAMP 18/2009, se refiere en su art. 90 al plan estratégico anual determinado para cada área del Ministerio Público. Este plan estratégico es necesario para la elaboración del coeficiente de gestión social de calidad y útil también para la planificación de la DG, prevista en el artículo 91 de la resolución citada, en cumplimiento del mandato que surge de las misiones y funciones de esta Secretaría General. Con ese objetivo se elaboró el proyecto que incorporó los aportes externos solicitados a las Defensorías Generales Adjuntas, las Secretarías Generales, la Secretaría Jurisdiccional, la Secretaría Letrada, el Departamento de Despacho y a la Oficina de Prensa, así como las actividades previstas por esta Secretaría General y sus Oficinas. Asimismo, se abrevó en documentos anteriores de la Secretaría General a los que se actualizó y a los que se agregaron otros elaborados especialmente.

Los objetivos propuestos fueron los siguientes:

Objetivo 1: Consolidar la organización del Ministerio Público de la Defensa (MPD) bajo los principios de unidad de acción y organización jerárquica.

Objetivo 2: Ampliar sustancialmente el acceso a la justicia y la vigencia de las garantías constitucionales, especialmente a los sectores vulnerables y desprotegidos.

Objetivo 3: Extender apreciablemente la participación de la Defensa Pública en los procesos individuales, plurindividuales y acciones colectivas.

Objetivo 4: Velar y promover la excelencia en el desempeño de las atribuciones y facultades conferidas, a fin de lograr la mayor calidad de la defensa de los derechos de las personas asistidas y los recursos o acciones impetradas.

Objetivo 5: Alcanzar una efectiva igualdad de armas con la Fiscalía General, en cuanto a atribuciones, recursos humanos y materiales.

Objetivo 6: Ampliar los mecanismos de comunicación y difusión.

Además el documento anexa varios textos que fundamentan la formulación de estos objetivos y las acciones consiguientes.

El Anexo 1, referido al "Marco conceptual para la planificación", se refiere a los valores que sustentan la acción de la DG, su misión y su visión,

entendida esta última como el lugar donde quiere ubicarse la institución en un futuro deseado.

El Anexo 2 se refiere al análisis situacional, lo que incluye el análisis externo, centrado en las políticas regresivas que afectan a los grupos vulnerables que habitan o transitan por la ciudad, y el escenario interno, que presenta y analiza la actuación del MPD para concluir con una prospectiva sobre el posible escenario futuro.

El Anexo 3 encara el tema de las "Competencias y Facultades de la Defensoría General", comenzando por las del propio Defensor General, la legitimación del MPD para interponer y patrocinar acciones colectivas, declarativas de inconstitucionalidad y la importancia de los litigios estratégicos.

El Anexo 4 incluye textualmente los aportes de las Defensorías Generales Adjuntas, las Secretarías Generales y las Oficinas dependientes del Defensor General, sintetizadas en el cuerpo central del Proyecto del Plan Operativo Anual.

Este documento fue discutido en la Jornada sobre Plan de Actividades de la DGCABA, el 20 de Mayo de 2010, en la que participaron magistrados y funcionarios del MPD. En el debate se recogieron diversas contribuciones que enriquecieron las perspectivas del documento y las acciones consiguientes.

Las acciones realizadas destinadas al cumplimiento de los objetivos planteados fueron:

1. Objetivo 1: Consolidar la organización del Ministerio Público de la Defensoría bajo los principios de unidad de acción y organización jerárquica.

A tales fines se ha realizado:

#### 1.1. Proyecto de Criterios Generales de Actuación 2009.

Si bien estos criterios se comenzaron a elaborar antes del inicio del período que aquí se informa, la versión final del proyecto fue remitido al Defensor General el 27 de abril de 2009. Incluyen los siguientes temas:

- a) Invocación de las "Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad".
- b) Preservación del derecho a la vivienda digna y a la salud y la aplicación previa de los criterios establecidos en las Observaciones Generales Nº 4 y Nº 7 del Comité de Derechos Económicos y Sociales de Naciones Unidas en materia de vivienda y desalojos forzosos.
- c) Oportuna presentación del beneficio de litigar sin gastos al interponer recursos de inconstitucionalidad.
- d) Inconstitucionalidad del agravante previsto por el . 189 bis. inc. 2º *in fine* del Código Penal.

- e) Cuestionamiento del cambio de Defensor/a decidido por el Juez de la causa.
- f) Estado de necesidad del imputado.
- g) Informes estadísticos trimestrales de los Defensores en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

Este documento fue base sustancial de los Criterios Generales de Actuación sancionados por la Resolución DG 104/09.

- 1.2. Documento "Facultades del Defensor General de la CABA Gobierno, Administración, Organización y Avocamiento" Análisis constitucional y legal sobre el alcance de la Autonomía Funcional del Defensor General y los Defensores de Primera Instancia y el valor jurídico de los criterios generales y las instrucciones particulares (enero 2010).
- 1.3. Proyecto de Resolución sobre la puesta en funciones de la Defensoría N° 4 en lo Contencioso Administrativo y Tributario ante la primera instancia (enero 2010).
- 1.4. Documento "Estadísticas del Ministerio Público de la Defensa". Análisis cuantitativo y cualitativo de las estadísticas de las Defensorías de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas durante el periodo 2009 (febrero 2010).
- 1.5. Proyecto de Criterio General de Actuación por el que los Defensores ante la Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas, deberán articular la existencia de un caso constitucional y federal en el primer momento procesal oportuno sobre la validez de la Ley 3382, a fin de que esta facultad otorgada al Ministerio Público Fiscal pueda ser cuestionada vía el recurso de inconstitucionalidad y el recurso extraordinario federal (marzo 2010).
- 1.6. Elaboración del Proyecto de Criterios Generales de Actuación 2010. Este Proyecto, revisado varias veces, fue base sustancial de la Resolución DG 155/2010, que abarca los siguientes temas :
  - a) Determinación de la condición de pobreza de las personas que solicitan la intervención de las/los Magistrados/as de la Defensa Pública. Procedimiento interno.
  - b) Patrocinio de personas jurídicas (asociaciones sin fines de lucro).
  - c) Estadísticas del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario.
  - d) Preservación del derecho a la vivienda digna y adecuada, su tenencia y los desalojos forzosos.
  - e) Restituciones anticipadas en casos de usurpación.
  - f) Inconstitucionalidad de la modificación al art. 53 de la Ley 12.
  - g) Intervención de la defensa en causas penales desde el primer acto.
  - h) Defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- i) Interposición de acciones colectivas. Se estableció que en los casos en que los Defensores ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario se encuentren frente a afectaciones a bienes colectivos o indivisibles, o ante alguna afectación colectiva a derechos individuales que requieran un remedio colectivo, o a una afectación a derechos plurindividuales homogéneos, deberán interponer una acción colectiva. En caso de que se considere que esta estrategia puede ser inconveniente, deberán elevar el caso en consulta a la DG. Al mismo tiempo, podrán solicitar la colaboración específica que requieran para la preparación del caso a la DG.
- 1.7. Proyecto de Criterio General de Actuación para organizar la prioridad en la cobertura de los cargos de Secretario creados por la Resolución CM 49/2010.
  - 1.8. Digesto de Criterios Generales de Actuación: Se elaboró un compendio normativo de Criterios Generales de Actuación y Resoluciones complementarias del Defensor General. El mismo es una compilación de las normas vigentes para el MPD, sistematizado, ordenado y enriquecido con enlaces a los documentos mencionados en él (noviembre 2010).
2. **Objetivo 2:** Ampliar sustancialmente el acceso a la justicia y la vigencia de las garantías constitucionales, especialmente de los sectores sociales vulnerables y desprotegidos.
    - 2.1. Proyecto de nota al Fiscal General, solicitando se modifique el Protocolo de Actuación para la Restitución de Inmuebles Usurpados, en respuesta a la nota firmada por este, vinculada con el accionar de la Unidad de Control del Espacio Público (UCEP), (diciembre 2009).
    - 2.2. Elaboración del informe "La UCEP: un organismo estatal con prácticas ilegales y paraestatales", en conjunto con la Defensoría del Pueblo de la CABA y el Centro de Estudios Legales y Sociales (CELS), en el que se denunció el accionar ilegal de esa unidad (septiembre 2009). Luego se hizo la presentación pública del informe por parte de representantes de las tres instituciones, el Poder Ejecutivo local emitió el decreto 1017/09 que ordenó la "supresión" de la UCEP, situación que fuera denunciada en un nuevo comunicado de prensa suscripto por estas tres instituciones (marzo 2010).
    - 2.3. A fin de contar con datos concretos sobre el rol de la Defensa en los casos de usurpaciones (Art. 335 CPPCABA) se realizó un estudio cuantitativo, para medir la participación de la Defensa en esos casos. Del relevamiento realizado se obtuvieron datos preocupantes: en el 70% de los casos no participó un defensor de modo previo a la restitución y en el

80% de los casos no existió intimación del hecho de modo previo a la restitución. A su vez, en el informe se realizó un análisis de la evolución del mercado inmobiliario de la Ciudad, y del delito de usurpación como una estrategia de criminalización de los habitantes sin techo. Esta investigación se publicó en la Revista Institucional de la Defensa Pública, Número 1, Marzo de 2011 y fue la base para la elaboración del proyecto de acción de denegación de justicia (noviembre 2010).

## 2.4. Cuenca Matanza-Riachuelo

Se conformó una mesa de trabajo junto con el CELS y la Defensoría del Pueblo de la Ciudad para analizar las implicancias en el Derecho a la Vivienda de las personas afectadas por el fallo de la CSJN en la causa "Mendoza, Beatriz Silvia y otros c/ Estado Nacional y otros s/ daños y perjuicios (daños derivados de la contaminación ambiental del Río Matanza-Riachuelo)", que ordena el saneamiento de la cuenca Matanza-Riachuelo. En ese marco se acordó la realización de un trabajo de investigación sobre las responsabilidades del GCBA respecto del Derecho a la Vivienda de las personas afectadas por el fallo de la CSJN.

La DG, a través de las secretarías generales de Planificación Estratégica y Acceso a la Justicia y de Derechos Humanos asumió la responsabilidad y desarrolló las siguientes tareas:

- Elaboración del capítulo normativo del informe anual (en proceso).
- Elaboración de una investigación de campo con el objetivo de recabar las opiniones, grados de conocimiento y participación de las personas que habitan en la ribera del Riachuelo. Esto implicó el diseño conceptual y metodológico del trabajo de campo, la elaboración de guías de entrevistas, y su aplicación.
- Realización de visitas a los asentamientos y villas perjudicados (Asentamientos Lujan, El Pueblito, Magaldi, Villa 21/24, y Villa 26) por la ejecución del fallo Mendoza, particularmente a los afectados que se habían establecido dentro del camino de sirga. Se realizaron las entrevistas a referentes e informantes claves de todos los asentamientos y barrios involucrados y se realizaron reuniones informativas con habitantes de algunos de los asentamientos que así lo requirieron. Se encuentra en proceso la elaboración del informe final que analiza y sistematiza la información obtenida.

Por otra parte, a pedido del Defensor General se realizaron las siguientes tareas:

- Recopilación de la información disponible respecto de la situación generada por la ejecución de la causa.
- Participación, a pedido de la Junta vecinal de la Villa 21/24, del proceso de delimitación del camino de sirga y del censo de sus habitantes. En ese marco se elaboró un convenio con la Facultad de Ingeniería de la UBA,

para la supervisión técnica del proceso de demarcación del camino de sirga (en proceso). Se realizaron visitas durante las jornadas de censo y se elaboró un informe conjuntamente con la Secretaría General de Derechos Humanos.

- Seguimiento de causas judiciales que afectan a diferentes grupos de habitantes de la ciudad. Particularmente aquellas causas que afectan el derecho a la vivienda de múltiples personas (urbanización de barrios, desalojos, etc.).
- Seguimiento de la ejecución de la causa Mendoza en el Juzgado Federal de Quilmas. Se prestó colaboración con la Defensoría en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1, dispuesta por el decreto Ref. Act. DG N° 10118/11, lo que ha llevado a contactar a víctimas de desalojos dispuestos por la causa Mendoza (Desde mayo 2010 a la fecha).

## 2.5. Litigio estratégico y conflicto social.

En el transcurso de este bienio se realizaron propuestas y seguimientos de litigio estratégico y conflicto social en la CABA.

Se han realizado visitas evaluatorias, informes, proyectos de pedidos de informes y otras tareas en conflictos que involucran a personas que se encuentran en tomas de terrenos, asentamientos y villas en la CABA, por ejemplo: Parque Indoamericano, Barrio Rodrigo Bueno, Villa 31, Villa 21-24, Villa Nylon, entre otros.

En el marco de este objetivo, fue necesaria la comunicación fluida con ONG's involucradas en temas de derechos económicos, sociales y culturales (Ej.: CELS, Observatorio de Derechos Humanos de la Ciudad, ACIJ, la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, particularmente con las áreas de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, y de Seguridad y con equipos técnicos de diferentes legisladores de la ciudad), como así también, con organizaciones sociales de base (Ej.: "Costanera Sur/Rodrigo Bueno", Asentamientos en los barrios de La Boca, Barracas, Pompeya, entre otros). Con ellos se compartió información respecto de problemáticas sociales de la ciudad, y mecanismos para afrontar e intentar acompañar a los grupos vulnerables involucrados.

Así, se participó de la mesa de trabajo sobre Derecho a la Vivienda, organizada por la Asesoría General Tutelar y el CELS, desde diciembre de 2008, con el objetivo de analizar la problemática habitacional en la Ciudad de Buenos Aires. De la mesa participan también la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, la Comisión de Vivienda de la Legislatura porteña, y diversos defensores y asesores tutelares tanto del fuero Contencioso Administrativo y Tributario como del Penal, Contravencional y de Faltas. De la mesa han surgido diversos dictámenes y documentos en relación con ciertas políticas implementadas por el gobierno de la Ciudad.

También se participó activamente en la Iniciativa Multilateral por el Derecho a la Tierra, Vivienda y Hábitat "Habitar Argentina". En conjunto con la Defensoría General de la Nación, algunos senadores y diputados nacionales, y numerosas organizaciones sociales, se formó parte de esta iniciativa para discutir

temas relacionados con el hábitat, y su regulación legal. En esta mesa se discuten diversas iniciativas federales sobre el tema de desalojos, reordenamiento territorial, vivienda y producción social del hábitat.

## 2.6. Otras actividades

- Proyecto de Resolución relativo al desalojo del inmueble de Medrano 473 (agosto 2009).
- Observaciones al Proyecto de Ley relativo a la pena del consumo de alcohol en vía pública. Se elaboró un documento en el que se analizaba el Proyecto de Ley que intentaba penar el consumo del alcohol en la vía pública, manifestando su carácter netamente inconstitucional (noviembre 2009).
- Observaciones al Proyecto de Ley relativo la persecución a los cuidacoches. Se analizó el Proyecto de Ley que proponía prohibir la actividad de los cuidacoches sin autorización legal correspondiente, analizándose las grietas legales y el carácter inconstitucional del mismo (noviembre 2009).
- Intervención a solicitud de Defensores Penales, Contravencionales y de Faltas en casos de desalojos por aplicación del 335 del Código de Procedimientos del fuero.
- Colaboración en la organización y desarrollo de la misión de la Relatora Especial de Naciones Unidas sobre el Derecho a la Vivienda, como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado, y sobre el derecho a la no discriminación en este contexto. Visita Oficial a la República Argentina (marzo 2011).

## 3. **Objetivo 3:** Extender apreciablemente la participación del área pública en los procesos individuales, plurindividuales y acciones colectivas

### 3.1. Elaborar pedidos de informes a fin de recabar el material probatorio requerido para sostener acciones que involucren a una pluralidad de personas.

- Proyecto de pedido de informes respecto de una serie de muertes por aparente violencia policial ocurridas en distintos barrios pobres de la ciudad (septiembre 2009).
- Proyecto de pedido de informes al Ministro de Justicia y Seguridad de la Nación relativo a la detención de personas de la Mutual "Sentimientos" (16 noviembre 2009).
- Proyecto de pedido de informes sobre acciones implementadas y programadas por el gobierno ante la situación que padecieron aproximadamente 60 familias como consecuencia del incendio que en la madrugada del día 17 de diciembre de 2009 destruyó sus viviendas (manzana 10) de Villa Soldati (18 diciembre 2009).
- Proyecto de pedido de informes sobre vacunación Gripe H1N1 y distribución de insumos enviados por el Ministerio de Salud de la Nación (marzo 2010).

- Proyecto de pedido de informes sobre programación y ejecución de infraestructura educativa (agosto 2010).
- Proyecto de pedido de informes sobre la situación de los hospitales de salud mental de la ciudad, los pacientes allí alojados y la marcha de los programas de externación anunciados por el GCABA (agosto 2010).
- Proyecto de pedidos de informes al GCBA sobre la ocupación privada de espacios públicos en el Parque 3 de Febrero (4 de octubre y 30 de noviembre de 2010 y 14 de febrero de 2011).
- Proyecto de pedido de informes acerca del desalojo de un grupo de familias que habitaban en la ribera del Riachuelo, en las calles Vedia y 27 de Febrero del barrio de Pompeya (enero 2011).

3.2. Elaborar documentos de apoyo que brinden insumos para las acciones colectivas, en particular en seguimiento de temas de vivienda, salud, educación y otros derechos humanos.

- Documento *"Cartoneros, Recicladores y Residuos Urbanos"*: se analizó la situación socio-jurídica de los cartoneros y recicladores urbanos, con una serie de propuestas de acción y pedidos de informes al Poder Ejecutivo (Abril 2009).
- Documento *"Derecho a la Salud y mora en el cumplimiento de plazos de ejecución"* sobre la situación del Hospital Infante Juvenil Dra. Carolina Tobar García (abril 2009).
- *"Informe sobre compra directa de juguetes educativos por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y propuesta de Pedido de Informes"*: investigación sobre la adquisición de juguetes educativos, opinión de los actores, análisis de costos y propuesta de pedido de informes (abril 2009).
- Relevamiento y análisis de la normativa y los actores sociales del programa *"Ciudadanía Porteña"* y otros afines del GCBA. Propuestas de acción frente a los incumplimientos (mayo 2009).
- Documento de Trabajo *"Ambiente, Espacio Público y Parque Tres de Febrero"*, con desarrollo del marco normativo, principales problemas y propuestas de intervención de la DG (abril 2009).
- Documento *"Recuperación de Tierras Públicas ocupadas ilegalmente en el Parque Tres de Febrero"*, sobre tres fracciones de terreno público usufrutuadas por privados, con propuesta de intervención de la DG (mayo 2009).
- Documento de trabajo *"Atención de la Salud Mental en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"*: Presenta y analiza el modelo de salud mental, la situación de los servicios de Salud Mental en la Ciudad de Buenos Aires y las políticas públicas de esa órbita. Este documento fue el insumo necesario para la redacción del Proyecto de Amparo Colectivo en la materia (agosto 2009).
- Documento *"Estrategias alternativas de acciones judiciales para casos de desalojos"* (agosto 2009).

- Documento de Trabajo "*Polo Educativo de Saavedra - Derecho a la Educación y mora en el cumplimiento de Plazos de Ejecución*": análisis del estado de avance del emprendimiento, de las previsiones presupuestarias y marco normativo. Este documento fue el insumo necesario para la redacción del Proyecto de Amparo Colectivo en esta materia (agosto 2009).
- Documentos informativos y de difusión pública sobre la situación en la Villa 1-11-14 CAUSA N°: 50001 -CARATULA: NN, NN s/infr. Art(s). 181 inc 1, Usurpación (Despojo) - CP (p/ L 2303) (junio 2010).
- Documento de *Evaluación del Presupuesto 2010 para Educación*, que releva los siguientes aspectos: peso relativo de educación en el presupuesto global de la CABA, subsidios a Educación Privada, Inclusión Escolar, Infraestructura Escolar, Plan Plurianual de Inversiones, Comedores Escolares y subejecución sistemática (mayo 2010).
- Relevamiento del Presupuesto aprobado para el Ministerio de Salud en los años 2008, 2009 y 2010 (junio 2010).
- Análisis de los antecedentes y alcances jurídicos y la situación actual vinculada con la problemática de las drogas, en particular el paco, con diversas propuestas de acción a fin de abordar el problema (noviembre 2010).
- Documento de trabajo "*A propósito del incremento de la mortalidad Infantil en la CABA*": análisis de la evolución de la mortalidad infantil en la CABA, sus componentes, causas y criterios de reducibilidad, con información desagregada por región sanitaria y barrio/comuna. Incorpora la evaluación de su relación con variables socio económicas y educativas y con las políticas públicas del área (enero 2011).

3.3. Realizar estudios periódicos respecto de cuestiones de litigio estratégico a ser abordadas.

- Documento: "*Estado de situación: el Derecho a la Vivienda, Emergencia Habitacional y el Instituto de la Vivienda - Situación particular: Barrio Fátima (Villa 3)*". Análisis socio-jurídico sobre la situación del derecho a la Vivienda y la Ley de Emergencia Habitacional en el territorio de la CABA. Se analizó particularmente la situación del Barrio Fátima, en el que se producía un severo conflicto habitacional. (Mayo 2009).
- Documento "*Déficit Habitacional y Conflictos Jurídicos en la CABA*" que presenta una visión panorámica del déficit habitacional y los conflictos jurídicos en la CABA. Incluye la descripción de la situación de villas y asentamientos, personas en situación de calle, hoteles/ inquilinatos y casas tomadas; análisis de las políticas de vivienda del GCBA y los conflictos jurídicos (subsidios, paradores, desalojos, entre otros). Concluye con propuestas y lineamientos de acción para la DG. El documento fue presentado y discutido en reunión de Gabinete en agosto de 2009.

- Documento de Trabajo: "El IVC, el Derecho a la Vivienda y la Emergencia Habitacional". Análisis del incumplimiento de la función del Instituto de Vivienda de la Ciudad (IVC) y la subejecución de su presupuesto. Propuesta de recurso de amparo (septiembre 2009).
- Proyecto de investigación "*Análisis empírico sobre la actuación de la Defensa Pública de la Ciudad de Buenos Aires*" (febrero 2011, en proceso).

3.4. Elaborar acciones colectivas en cuestiones de vivienda, salud, educación y otros derechos fundamentales, entre ellos:

- Proyecto de presentación del Defensor General –ante el Tribunal Superior de Justicia (TSJ)- como Amicus Curiae ( expresión latina "amigo de la corte" o "amigo del tribunal") en la causa N° 23.360 ACIJ c/ CABA s/amparo, en base a la Acordada 28/2004 de la CSJN, incorporado al expediente en julio de 2009, en razón de la omisión de cumplir con los derechos y garantías de los niños y niñas de la Ciudad por parte del GCABA, al no garantizar el derecho constitucional al acceso a la educación pública, estatal, laica y gratuita en el nivel inicial . Los argumentos que se desarrollaron, se refieren de manera particular al trato discriminatorio que en razón de su pertenencia social y lugar de residencia sufren los niños y niñas de la ciudad, respecto del acceso a la educación inicial, lo que viola el principio de igualdad de trato y no discriminación en el acceso a las instituciones educativas del nivel inicial. Esto pone en evidencia que la oferta educativa para este nivel de escolaridad está concentrado en los barrios en que residen aquellos sectores con capacidad económica suficiente como para adquirir en el mercado los servicios educativos que el Estado no ofrece, vulnerando los derechos a la educación, a la igualdad de oportunidades y a la no discriminación de los niños y niñas provenientes de familias pobres (julio 2009).
- Proyecto de Amparo Colectivo a fin de que se ordene al GCABA la reanudación de las obras y puesta en funcionamiento del Polo Educativo de Saavedra, puesto a consideración de la DG (noviembre 2009).
- Proyecto de presentación como *amicus curiae* en causas de desalojo relativo a la aplicación del 336 del CPPCABA (noviembre 2009).
- Proyecto de acción de amparo colectivo y medida cautelar por la inconstitucionalidad del 335 del CPPCABA y de la Resolución FG 121/08, en enero de 2010.
- Proyecto de Amparo Colectivo a fin de que se ordene al GCABA el cumplimiento de la Ley de Salud Mental en virtud de la continuidad del modelo hospitalocéntrico, la falta de implementación de servicios de carácter ambulatorio para la prevención, asistencia, rehabilitación y reinserción social de los pacientes con padecimientos mentales, y las externaciones sin seguimiento (febrero 2010).
- En respuesta a la solicitud de opinión por parte de la ONG Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia en relación con la propuesta de acuerdo entre el GCABA y dicha institución en el marco de la causa "ASOCIACIÓN

CIVIL POR LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA (ACIJ) c/ GCBA s/ AMPARO" (Expte. N° 23.360/0), se elaboró un documento conteniendo observaciones a dicho acuerdo, tanto en relación con el propio instrumento, como respecto del contenido de la propuesta del Plan de Obras remitida por el GCBA. En dicho dictamen se sostuvo que el plan presentado por el GCBA era sólo una propuesta dilatoria, sobre la que existían más dudas que certezas acerca de su cumplimiento en los plazos comprometidos. Se afirma que ante la mezquindad del acuerdo ofrecido por el GCBA una sentencia del TSJ sería un medio más eficiente para cumplir el objetivo de satisfacer la demanda de vacantes que había originado la causa (julio 2010).

- Proyecto de acción relativa a los desalojos administrativos. De los tres o cuatro anuales dictados entre 1997 y 2007, en 2008, 2009 y 2010 se detectaron más de 50 por periodo. Esto se produjo al modificarse el criterio de la administración sobre qué es un bien de dominio público del Estado, incorporando bienes que claramente son parte del dominio privado del Estado. La diferencia es que para desalojar bienes de dominio privado, la administración debe recurrir como actora a los tribunales de la Ciudad, en virtud del art. 463 del CCyT. Mediante este cambio de estrategia, se pudo detectar que la administración elude el actuar de la justicia, y por ende el ejercicio de una defensa por parte de los ocupantes. Frente a esto, se proyectó una acción de clase en beneficio de todas las personas que ocupan bienes de dominio privado del Estado que recibieron cédulas de desalojo por autotutela, o las van a recibir en virtud de tener un expediente abierto (septiembre 2010).
- Denuncia por privación de justicia. A partir de la elaboración del estudio empírico sobre el rol de la Defensa en los casos de usurpaciones se preparó, junto con la Secretaría General de Derechos Humanos, una acción de privación de justicia ante el TSJ, en los términos de los artículos 36 y 37 de la Ley 402, a través de la cual se impugnó la práctica de la Fiscalía General de la Ciudad de no dar intervención a la Defensa en las restituciones anticipadas autorizadas por el . 335 del Código Procesal Penal de la CABA para los casos de usurpación de inmuebles. (enero 2011).

**4. Objetivo 4:** Velar y promover la excelencia en el desempeño de las atribuciones y facultades conferidas, a fin de lograr la mayor calidad de la defensa de los derechos de las personas asistidas y de los recursos o acciones impetradas.

- Documento de Análisis de la Resolución de la Fiscalía General N° 340/09 (noviembre 2009.)
- Elaboración del memorándum "*Participación de la defensa en mediación*" (2009).
- Proyecto de Resolución de la DG sobre mediación a fin que en las celebradas con intervención del Consejo de la Magistratura se respete

estrictamente la participación de la defensa letrada en sedes "neutrales" del Poder Judicial de la Ciudad (julio 2009).

- Proyecto de acción declarativa de certeza respecto de las facultades de la Policía Metropolitana y la Policía Judicial (2009).
- Proyecto de Resolución sobre documentación de extranjeros. La Sala 1 de la Cámara Penal, Contravencional y de Faltas, en la causa "Issa Toure" del 9 de noviembre de 2009 consideró que la documentación "precaria" con la que cuentan algunos migrantes, les permite acreditar mínimamente su identidad, por lo que resulta ilegal su detención a los fines de identificación. A través de un Criterio General de Actuación se estableció que los Defensores Oficiales deberán plantear la nulidad de toda detención en tal contexto.
- Luego del fallo del TSJ "Bara, Sakho" que obliga a la Policía a realizar una comunicación efectiva con las personas que no hablan el español antes de realizarles actas contravencionales, y a que no se realicen estas actas salvo que el agente de prevención esté convencido de que no es una actividad de "mera subsistencia", la Fiscalía General de la Ciudad convocó a diversas organizaciones y organismos públicos a una mesa de trabajo para realizar un protocolo a seguir en estos casos. Se concurrió a esta mesa por indicación del Defensor General, la que sin arribar a consensos, se encuentra suspendida (marzo 2009).

**5. Objetivo 5:** Alcanzar una efectiva igualdad de armas con la Fiscalía General, en cuanto a atribuciones, recursos humanos y materiales.

- Colaboración con la unidad "Gestión de Calidad" de la Jefatura de Gabinete en el diseño del Tablero de Gestión de la Defensoría.
- Proyecto de Resolución Conjunta entre la DG y la Fiscalía General respecto de los niveles de acceso a JusCaba en las causas contravencionales y penales (Junio 2009).
- Proyecto de Reforma a los s. 36 y 46 de la Ley 1903 (aprobado por la Legislatura y vetado por el Poder Ejecutivo), el 18 de noviembre de 2009.
- Anteproyecto de reformas a la Ley 1903 respecto a la proporcionalidad de cargos de Defensores y Fiscales (febrero 2010).
- Otras actividades
  - Aporte a la intervención del Defensor General en Las "Jornadas Nacionales de La Defensa Publica Oficial", (13 y 14 de mayo 2010).
  - Aportes a la presentación en la Jornada "La Justicia en el Bicentenario", (11 de agosto 2010).
  - Aportes al documento de "Políticas de la Jurisdicción", presentado en defensa del proyecto del Presupuesto 2011 del MPD ante la Legislatura, (Noviembre 2010).

- Participación en Jornadas, Seminarios y actividades de capacitación:
  - Jornada sobre Discapacidad y Derechos Humanos, organizada por la Defensoría General - Facultad de Derecho de la UBA (8 de junio 2010).
  - Jornadas del Instituto Nacional contra la Discriminación, la Xenofobia y el Racismo (INADI) "Discriminación y Discapacidad Psicosocial", Banco Interamericano de Desarrollo (30 de junio 2010).
  - Encuentro: "Estado de situación de la justiciabilidad de los derechos económicos, sociales y culturales en la Ciudad de Buenos Aires: análisis de los casos de amparos colectivos", organizado por ACIJ y la Asesoría General Tutelar en la Facultad de Derecho de la UBA (1 de julio 2010).
  - Presentación del informe de la Comisión Especial de Seguimiento y Evaluación de la Ley N° 448 de Salud Mental (18 de agosto 2010).
  - Seminario "La aplicación de los estándares internacionales en materia de derechos sociales en el ámbito interno", Centro de Formación Judicial, Facultad de Derecho de la UBA (agosto-septiembre 2010).
  - Jornada "Presupuesto y Derechos Humanos", ACIJ y Universidad de San Andrés, Auditorio BID (13 de octubre 2010).
  - Segundas Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Centro de Formación Judicial, Facultad de Derecho de la UBA (3 de noviembre 2010).
  - Seminario Internacional "Remedios judiciales y monitoreo de ejecución de sentencias en el litigio de reforma estructural", Asociación por los Derechos Civiles junto con el Cyrus Vance Center for International Justice del New York City Bar y la Maestría en Magistratura de la Facultad de Derecho de la UBA, Facultad de Derecho de la UBA (4 y 5 de noviembre 2010).
  - Participación de las reuniones preparatorias y de las "Cuartas Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad", llevadas adelante por el Centro de Planificación Estratégica (octubre 2010).

Se ha procedido a confeccionar un indicador un indicador de gestión del área analizada a los fines de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos asignados, para ello se ha procedido a establecer la cantidad de objetivos a cumplir y las tareas o acciones implementadas para su consecución.

$$\frac{\text{Objetivos establecidos de acuerdo al Plan Anual}}{\text{Acciones implementadas}} = \frac{5}{5} = 100\%$$

• **6.09.08 Secretaría General de Relaciones Institucionales Defensa y Patrocinio.**

En el período comprendido por el presente informe esta Secretaría ha modificado su estructura cualitativamente, al extender las funciones que tenía asignadas desde su origen. Esto llevó a un incremento del personal, en algunas áreas por las nuevas necesidades funcionales y, en otras para un mejor desarrollo del servicio que se presta a las Defensorías de Primera Instancia, tanto del fuero Penal, Contravencional y de Faltas (PCyF), como del Contencioso Administrativo y Tributario (CAyT).

Dentro de las modificaciones se puede destacar la Oficina de Enlace de Doctrina Judicial y Estudios Jurisprudenciales, en donde se creó un programa informático que permitió una sistematización la tarea de este sector, como así también la edición de boletines jurisprudenciales.

En cuanto a la Oficina de Relaciones Institucionales, corresponde mencionar los convenios de pasantías que se firmaron con las Universidades de Buenos Aires y Lomas de Zamora y los cursos de capacitación que se realizaron a instancia de esta Oficina.

La Oficina de Atención a las Personas Privadas de Libertad, no sólo avanzó en los servicios que presta desde su origen, sino que agregó otras prestaciones, como es el caso de la guardia del edificio de Tacuarí 138 con el objeto de asistir a niñas, niños y adolescentes que por encontrarse presuntamente relacionados a un ilícito, son remitidos al Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio localizado en dicho edificio. Esa oficina también incrementó su actividad mediante la invalorable colaboración que presta a la Oficina de Asistencia Técnica, en algunas tareas específicas.

La principal innovación que se produjo a nivel de estructura en esta Secretaría, fue la creación de la Oficina de Asistencia Técnica, heredera de las Oficinas de Defensa y Patrocinio, mediante la Ley N°3318, modificatoria de la Ley 1903, que en su Art. 20 bis determina: "El Ministerio Público de la Defensa tendrá a su cargo una Oficina de Asistencia Técnica con el fin de contar con los elementos probatorios que garanticen el debido proceso".

La creación de la Oficina no hace más que dar cumplimiento al a la relación entre el Art. 125 inc.3° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, donde se establece entre las funciones del Ministerio Público la de dirigir la Policía Judicial y, el Art.13 inciso 3° que determina que en la CABA regirá el sistema acusatorio. La naturaleza intrínseca de un proceso acusatorio, donde la acusación y la Defensa representan dos fuerzas iguales y antagónicas no podría efectivizarse si no existiese una igualdad de armas, esto es no existiría esa paridad si a la Defensa Oficial no se le reconociera el derecho a contar con auxiliares como peritos de parte, consultores técnicos e investigadores propios.

La Oficina de Asistencia Técnica es la que permite efectivizar el derecho de defensa público, habilitando al Defensor Oficial obtener evidencias a través de este cuerpo de auxiliares que la Defensoría General pone a su disposición y al servicio de la estrategia que éste determine.

La Asistencia Técnica desarrolla su actividad a través de cuatro departamentos que tienen entre otras funciones las de: a) poner a disposición de los Defensores de Primera Instancia profesionales de distintas disciplinas que puedan actuar en carácter de peritos o asesores técnicos de la defensa, b) organizar un conjunto de trabajadoras sociales a quienes puedan recurrir los Defensores ante la necesidad de sus servicios, c) preparar un grupo de investigación para cumplir dicha función ante el requerimiento de los magistrados de la defensa, y d) constituir un grupo de funcionarios que estén en condiciones de realizar búsquedas de personas ante el requerimiento de este servicio por parte de las Defensorías de Primera Instancia.

## I. SECRETARIO.

Uno de los cometidos fundamentales de la Secretaría General es la promoción de las relaciones institucionales, a los fines de establecer una interrelación con organismos públicos, y privados que reúnan perfiles de interés para la Defensa Pública.

La Secretaría de Relaciones Institucionales Defensa y Patrocinio desarrolla en primer orden, una relación institucional con el Consejo de la Magistratura.

Así pues, participa de las instancias deliberativas del Consejo de la Magistratura de la CABA, con el objetivo de atender los temas de interés del Ministerio Público de la Defensa (MPD), en vista de la normativa que vincula a ambas instituciones.

En este orden, para el período en análisis han participado en las reuniones semanales de las Comisiones que posee el Consejo de la Magistratura. Aparte de la temática de interés institucional, se han establecido en otros puntos que son de interés para el ámbito del Poder Judicial de la CABA, los siguientes:

1. En la Comisión de Selección de Magistrados se fijó como meta el seguimiento de los Concursos Públicos en los cuales se dan a conocer las vacancias de cargos de magistrados de la Defensa.
2. En la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología se consolidó la participación de esta Secretaría, junto con la Secretaría de Coordinación de la DG, atento al perfil técnico requerido. La gestión se orientó a mantener la atención en los temas de ejecución presupuestaria que involucra el interés de la DG, observando y/o acompañando los dictámenes de la misma.
3. En la Comisión de Fortalecimiento Institucional, la atención de la Secretaría se focalizó en cuestiones derivadas de la aplicación de la Ley 24.018 y la suscripción de un Convenio con la AFIP, a efectos de financiar la deuda que el personal del PJCABA tiene con el ente.

Durante el período que se analiza, se concretó una participación activa de la Secretaría en las reuniones plenarias del Consejo de la Magistratura. Esto determinó una actuación con los diferentes estamentos que conforman el cuerpo de Consejeros, a efectos de garantizar la política institucional dictada por el Defensor General. En este orden, se emitieron informes detallados a los fines de que la DG tome conocimiento de las novedades en dicho ámbito.

En otro orden, se acrecentó el vínculo institucional con la Defensoría del Pueblo de la CABA, y sus colaboradores inmediatos. Así pues, cabe destacar que desde la firma del Convenio en el mes de enero de 2009, se han establecido rondas de encuentros a efectos de compatibilizar y coordinar necesidades mutuas de ambas instituciones.

Con relación al ámbito de la Legislatura de la CABA, se ahondaron los vínculos institucionales con las diferentes Comisiones de la misma. En este orden, y en vista de las necesidades de la DG, se abordaron distintas gestiones en las Comisiones de Justicia, Asuntos Constitucionales, Legislación General y Seguridad.

## II. OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES.

La Oficina de Relaciones Institucionales (ORI) promueve las relaciones institucionales con distintos organismos en el orden local, nacional e internacional, con el fin de jerarquizar la Defensa Pública, en vista de la acusación penal y los derechos vulnerados de los ciudadanos.

En esta inteligencia se persigue como objetivos el de contar con la mayor cantidad de herramientas, e intercambiar experiencias que mejoren la realidad institucional, a los fines de poder aplicar acciones que han resultado exitosas en otras jurisdicciones o aporten aspectos innovadores a la Defensoría General.

En este sentido, la ORI ha realizado diversas actividades tendientes a fortalecer los vínculos interinstitucionales, a saber:

### a) Convenios de Pasantías.

La ORI llevo a cabo, conjuntamente con la Oficina de Defensa, la gestión administrativa tendiente a cubrir pasantías con la Facultad de Derecho y la de Ciencias Sociales de la UBA y con la Facultad de Ciencias Sociales (Carrera de Trabajo Social), de la Universidad de Lomas de Zamora.

Asimismo se colaboró en el seguimiento administrativo de los contratos de pasantías y legajos de los pasantes.

### b) Convenios Suscriptos.

- Convenio de Pasantías entre la Facultad de Derecho de la UBA y el Ministerio Público de la Defensa (MPD) de la CABA.

- Convenio de Pasantías entre la Facultad de Ciencias Sociales de la UBA y el MPD de la CABA, Anexo Resolución DG N° 168/09.
- Convenio Marco de Pasantías entre la Facultad de Psicología de la UBA y el MPD de la CABA.

c) Otros Convenios.

- Convenio de Cooperación entre la Universidad de Tres de Febrero y el MPD (Res. 134/10).
- La Universidad ofrece un arancel preferencial consistente en un descuento del 25% en las cuotas correspondientes a la Maestría en Políticas Sociales Urbanas, este beneficio contempla a los integrantes del MPD. A los fines de su inscripción como beneficiarios, los interesados deberán acreditarse ante la Maestría en Políticas Sociales Urbanas, como personal del MPD, mediante presentación de documentación que lo acredite.
- Convenio con la Cámara Inmobiliaria Argentina (Resolución DG N° 190/10). Por medio del convenio se promueve la transparencia en la selección de las inmobiliarias que efectúen tasaciones en los inmuebles que pretenda comprar o alquilar el MPD, conforme el artículo 78 de la Ley N° 2.095.
- Convenio entre la Defensoría General y el Boletín Oficial de la Nación (Resolución DG N° 212/10). La ORI colaboró realizando las gestiones que llevaron a la firma del Convenio de Colaboración y Asistencia Técnica entre ambos organismos.
- Convenio Marco de Cooperación entre la DG y el Centro de Estudios de Gobierno y Seguridad. (Resolución DG N° 282/10).

d) Relaciones con Organizaciones No Gubernamentales-Donaciones.

Durante este período se realizaron relevamientos de aquellas organizaciones no gubernamentales que eventualmente resultaran beneficiadas en el marco de las misiones y funciones que persigue el Ministerio Público de la Defensoría.

En oportunidad de cumplimentar con la ley ambiental se realizaron gestiones tendientes a concretar la donación de residuos sólidos producidos en dependencias de la Defensoría, como por ejemplo recipientes vacíos de tóner, entre otros elementos. Luego del correspondiente relevamiento se pudo realizar la donación del material a la Fundación Vida y Esperanza (ONG habilitada por la Secretaría de Medio Ambiente para la recepción de residuos contaminantes).

Se realizaron gestiones y la elaboración del Convenio con el el Centro de Estudios de Gobierno y Seguridad (CEGyS) con el objeto de impulsar el desarrollo de acciones de cooperación académica, científica y comunitaria entre ambas instituciones.

#### e) Capacitación

La Oficina de Relaciones Institucionales (ORI), colaboró en la realización de diferentes jornadas que se llevaron adelante en el período, entre ellas, el "Seminario: Estupefacientes y Justicia Penal" Co – organizado por Defensoría General de la Nación y la Defensoría Penal Pública de la República de Chile.

### III. Oficina de Asistencia Técnica

La Oficina de Asistencia Técnica (OAT), fue creada por Ley Nº 3.318 modificatoria de la Ley Nº1903 a comienzos del año 2010. Así en el Artículo 20 bis. de esta Ley Orgánica del Ministerio Público, se establece que el Ministerio Público de la Defensa " (...) tendrá a su cargo una Oficina de Asistencia técnica con el fin de contar con los elementos probatorios que garanticen el debido proceso".

En este marco, se ha trabajado durante los dos últimos años, cumpliendo las funciones relacionadas con brindar asistencia a los/as magistrados/as de primera instancia en sus labores, a través de dos de las Oficinas de esta Secretaría: la Oficina de Defensa, para el fuero PCyF, y la Oficina de Patrocinio, para el fuero CAyT.

Las tareas de asistencia que se han brindado durante estos dos años desde la Oficina de Defensa para ambos fueros han sido principalmente dos: la asignación de Peritos y Consultores Técnicos a solicitud de los/as Defensores/as y la asistencia al imputado ya sea por medio de tareas de investigación, o de colaboración en su notificación y su comparecencia ante las sedes judiciales para beneficio de su Defensa.

Todo ello, en concordancia con lo prescripto por el constituyente local y por el Código Procesal Penal, los que han dispuesto un procedimiento acusatorio que otorga a la Defensa un gran protagonismo, especialmente en la faz probatoria del proceso.

Podemos diferenciar cuatro áreas definidas dentro de dicha Oficina de Defensa, las cuales, a partir de la organización de la nueva estructura de la OAT se han distribuido entre los distintos departamentos. Ellas son: el área de Peritos, el área de Investigación, y el área de Análisis y Estudios Técnicos. Estas funciones se cumplen a la fecha a través de los siguientes departamentos respectivamente: Departamento Técnico Científico, Departamento de Asistencia al Imputado y Departamento de Investigación en lo Penal, Contravencional y de Faltas. Asimismo, la OAT también está integrada por un cuarto Departamento, el de Investigación en lo Contencioso Administrativo y Tributario, que cumple las funciones que con anterioridad cumplía la Oficina de Patrocinio.

Por otro lado, y como otra de las actividades diferenciadas que se llevaron adelante a través de la Jefatura de la Oficina de Defensa, se ha

gestionado las Pasantías Educativas del Ministerio Público de la Defensa, durante todo este período.

## 1. Pasantías.

En este sentido, es función de la Oficina gestionar administrativa y académicamente las pasantías educativas, principalmente de los estudiantes de Derecho, pero así también de los estudiantes de Trabajo Social para desempeñarse en las Defensorías de Primera Instancia de ambos fueros, así como en otras dependencias de la Defensoría General, como la Oficina de Orientación al Habitante, entre otras.

Este tipo de práctica permite además de colaborar con las tareas de las Defensorías, acentuar y difundir el conocimiento institucional del Ministerio Público y de la normativa vigente sobre el Poder Judicial y el Ministerio Público de la Ciudad.

Durante estos dos años, hemos estado gestionado constantemente un total de 30 pasantías aproximadamente, las cuales se fueron renovando a medida que se producía el vencimiento particular de los Convenios. Con este número de pasantes, se han cubierto necesidades en las diferentes dependencias, y se ha ido reforzando el lazo de relación institucional con las universidades que participan de los Convenios, ellas son: la Universidad de Buenos Aires y sus Facultades de Derecho, Ciencias Sociales y Psicología, y la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, a través de la carrera de Trabajo Social.

## 2. Departamento Técnico Científico.

Este Departamento, creado a partir de la estructuración de la OAT, comprende las tareas que hasta noviembre de 2010 cumplía parcialmente la Oficina de Defensa.

En este sentido, el anterior Departamento de Apoyo a la Investigación, ha tenido desde el comienzo el objetivo de asistir y prestar funciones de apoyo, principalmente técnico, a las Defensorías de Primera Instancia tanto del fuero PCyF como en el CAYT, según fuera requerido.

Asimismo, a partir de 2009, se ha reglamentado el Registro Único de Peritos y Auxiliares Técnicos del MPD a través de Resolución del Defensor General, y de reglamentos de funcionamiento interno, que han dado el marco de intervención, estableciendo las especialidades que necesitan ser cubiertas, los profesionales inscriptos, así como las pautas de intervención.

A partir de junio de 2009 se fue ampliando la demanda de especialidades con la incorporación de psiquiatras, psicólogos, médicos, nutricionistas, oftalmólogos, veterinarios, pediatras, técnicos en informática y peritos armeros.

No obstante ello, a lo largo de estos dos años, se han atendido y cada vez con mayor frecuencia, demandas extraordinarias referidas a profesionales de diferentes áreas tales como intérprete de idioma chino, portugués y guaraní, ingeniero en insonorización, calígrafo público, ingeniero

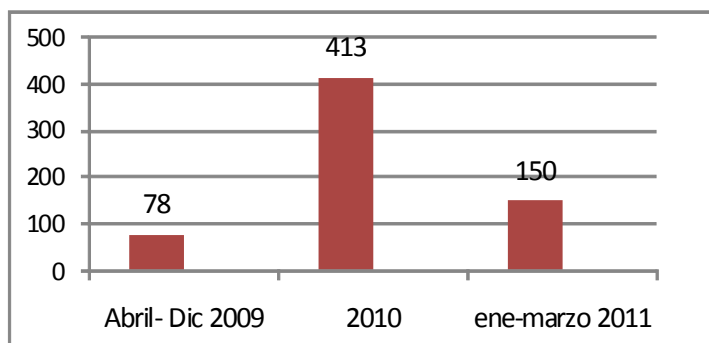
químico, técnico en edición y compaginación de imágenes, ingeniero mecánico, entre otros, que no se encuentran previstos en el Registro Único de Peritos y Consultores Técnicos de la Defensa Pública.

Se ha convocado a una nueva inscripción durante 2010, para cubrir los requerimientos de nutricionistas, informáticos y médicos en servicio de Guardia Pasiva, y se ha proyectado para el 2011 cuando expire el plazo de la primera tanda de inscripción, habilitar en el Registro Único nuevas especialidades.

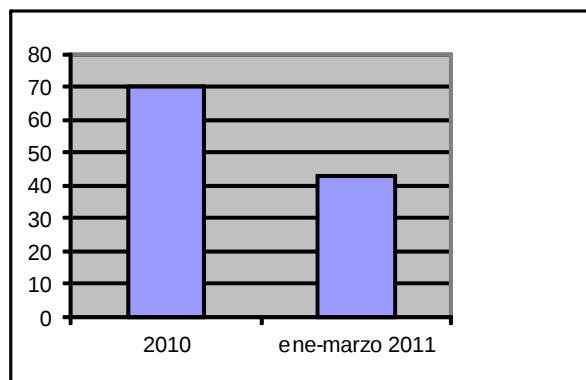
El Departamento recibe las solicitudes, a través de las siguientes vías: oficios, comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, buscando intensificar esta última vía para agilizar la respuesta. Del mismo modo, se está trabajando desde 2010 en afianzar el procedimiento de autorización de cobro por las prestaciones profesionales.

Como puede apreciarse en el gráfico siguiente, las pericias e intervenciones se han incrementado sustancialmente. Así, entre abril y diciembre de 2009 se produjeron 78 intervenciones de los profesionales Peritos, a lo largo de 2010 la cantidad ascendió a 413. Hasta marzo de 2011, ya se han efectuado un total de 150 solicitudes.

### PERICIAS E INTERVENCIONES



Por su parte, dentro del área de Guardia Pasiva (que comenzó como plan piloto a comienzos del año 2010 y se ha establecido como parte de los servicios prestados por este departamento a partir de marzo del mismo año) se han atendido durante el primer año de funcionamiento 70 solicitudes, mientras que en los primeros 3 meses del año 2011, se respondieron 43 pedidos de intervención con carácter de urgencia, que se fundan principalmente en la situación de detención de los defendidos. Las especialidades cubiertas dentro de la Medicina Legal son las áreas de Psiquiatría y Clínica Médica. En el cuadro siguiente se grafica la situación antes descrita.

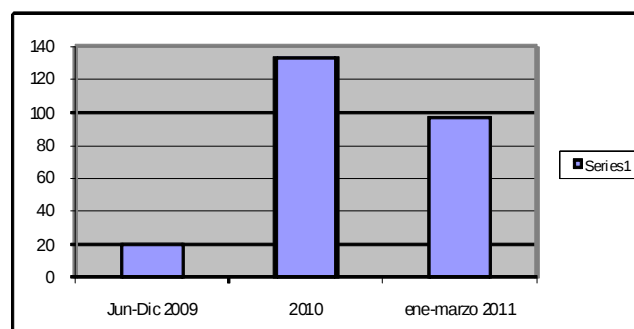


### 3. Desarrollo del Departamento de Asistencia al Defendido.

A partir de Junio de 2009, se ha desarrollado un área que inicialmente se denominó de "Investigación" y luego, con la nueva estructuración de la OAT, pasó a formar parte del Departamento de Asistencia al Defendido. La misma, tiene por finalidad asistir a los/as Defensores/as en distintas tareas tales como la búsqueda y ubicación de personas imputadas, o testigos de las causas que llevan adelante, y que son de difícil localización, así como recolección de pruebas, testimonios, etc. en el lugar del hecho, o con los vecinos del imputado.

Cabe destacar que el desarrollo de estas funciones se produjo a partir de la demanda directa de algunas de las Defensorías, lo que desembocó en la ampliación de funciones, dando a conocer los servicios entre las Defensorías.

Durante el segundo semestre de 2009, las intervenciones realizadas en esta línea han sido sólo 20, mientras que a lo largo de 2010 fueron 133, y en lo que va de este año ya han sido 97.



Cabe destacar que a partir del segundo semestre de 2010 hasta la fecha, parte importante del trabajo relacionado con este Departamento está enfocado en organizar la estructura, redactar un manual o protocolo de procedimiento y disponer el funcionamiento general de esta nueva área, a fin de optimizar recursos, y atender los pedidos de las Defensorías.

#### 4. Departamento de Investigación en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

En el transcurso de 2009, se desarrolló un área de recopilación de información y preparación de estudios y trabajos, relacionados con la temática penal y/o contravencional.

Principalmente se elaboraron documentos de trabajo sobre problemáticas que se reiteran en la actuación de las distintas Defensorías. A la fecha se efectuaron alrededor de 15 informes de investigación. Las temáticas abordadas fueron Mediación Penal, Intervención de la Defensa desde el Primer Acto del Procedimiento, Violencia Familiar, Problemática con los *test* de Alcohol, Problemas con la puesta en marcha de los *test* de Drogas, Problemas relacionados con la imposición de Multas por Velocidad excesiva a través de la utilización de cinemómetros móviles y/o fijos, entre otros.

#### 5. Departamento de Investigación en lo Contencioso Administrativo y Tributario.

El Departamento de Investigaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario fue creado por resolución N° 245/10 en el marco de la reestructuración producida por la creación de la OAT y continúa en la actualidad con la labor desarrollada hasta el 05/11/2010 por la Oficina de Patrocinio.

##### 1. Informes Socio – Ambientales:

Entre los meses de abril de 2009 y marzo de 2011 se realizaron a solicitud de Defensores que actúan ante los fueros CAyT y PCyF, 1.130 intervenciones individuales realizadas por las trabajadoras sociales del Departamento.

Conforme puede observarse en los gráficos que a continuación se acompañan, dentro de las intervenciones individuales 1048 correspondieron a informes socio-ambientales.

Los informes socio-ambientales en el fuero CAyT son solicitados para tramitar pretensiones habitacionales, alimentarias y tramitación de permisos de ventas. En tanto en el fuero PCyF los informes socio ambientales son solicitados:

- En materia penal como prueba de parte en el marco de la estrategia defensiva planteada por el Defensor para ser presentados en la audiencia de juicio, en instancias de mediación y suspensión de juicio a prueba.

- En materia contravencional y de faltas, para tramitar la devolución de la mercadería secuestrada y morigerar el monto de la multa en el caso de contraventores a las Leyes 451 y 1472 que no poseen recursos suficientes.

También a solicitud de los Defensores de ambos fueros se han realizado visitas al domicilio de consultantes y defendidos con el objetivo de tomar un contacto más directo y seguimiento de casos especiales, en los que se consideró que era necesario algún tipo de acompañamiento.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

| Año            | Socioambientales | Visitas   | Seguimiento | Total Intervenciones |
|----------------|------------------|-----------|-------------|----------------------|
| 2009           |                  |           |             |                      |
| Abril          | 19               | 1         | 0           | 20                   |
| Mayo           | 25               | 2         | 0           | 27                   |
| Junio          | 21               | 1         | 4           | 26                   |
| Julio          | 8                | 1         | 2           | 11                   |
| Agosto         | 28               | 4         | 0           | 32                   |
| Septiembre     | 51               | 5         | 0           | 56                   |
| Octubre        | 36               | 4         | 1           | 41                   |
| Noviembre      | 43               | 3         | 2           | 48                   |
| Diciembre      | 27               | 4         | 0           | 31                   |
| <b>TOTALES</b> | <b>258</b>       | <b>25</b> | <b>9</b>    | <b>292</b>           |

| Año            | Socioambientales | Visitas   | Seguimiento | Total Intervenciones |
|----------------|------------------|-----------|-------------|----------------------|
| 2010           |                  |           |             |                      |
| Enero          | 21               | 4         | 3           | 28                   |
| Febrero        | 28               | 1         | 0           | 29                   |
| Marzo          | 38               | 3         | 0           | 41                   |
| Abril          | 29               | 5         | 0           | 34                   |
| Mayo           | 36               | 4         | 0           | 40                   |
| Junio          | 49               | 6         | 0           | 55                   |
| Julio          | 39               | 1         | 0           | 40                   |
| Agosto         | 37               | 0         | 0           | 37                   |
| Septiembre     | 80               | 0         | 0           | 80                   |
| Octubre        | 71               | 1         | 0           | 72                   |
| Noviembre      | 61               | 8         | 0           | 69                   |
| Diciembre      | 79               | 12        | 0           | 91                   |
| <b>TOTALES</b> | <b>568</b>       | <b>45</b> | <b>3</b>    | <b>616</b>           |

| Año            | Socioambientales | Visitas  | Seguimiento | Total Intervenciones |
|----------------|------------------|----------|-------------|----------------------|
| 2011           |                  |          |             |                      |
| Enero          | 72               | 0        | 0           | 72                   |
| Febrero        | 65               | 0        | 0           | 65                   |
| Marzo          | 85               | 0        | 0           | 85                   |
| <b>Totales</b> | <b>222</b>       | <b>0</b> | <b>0</b>    | <b>222</b>           |

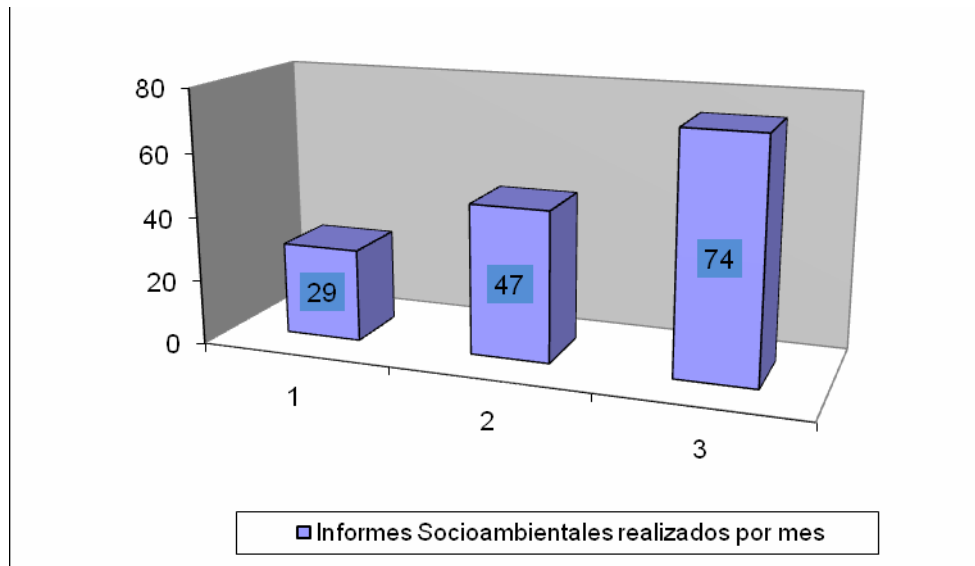
Los totales de los períodos son los siguientes:

|                   | Socio<br>ambientales | Visitas | Seguimiento | Total<br>Intervenciones |
|-------------------|----------------------|---------|-------------|-------------------------|
| Totales 2009/2011 | 1048                 | 70      | 12          | 1130                    |

Conforme a los datos volcados en los cuadros que anteceden, se verifica un incremento de las solicitudes de informes socio-ambientales.

El promedio mensual de informes socio ambientales realizados fue creciendo considerablemente. Mientras que en el año 2009 se realizaban 29 informes por mes, en el año 2010 se realizaban 47 informes mensuales y en lo que va del año 2011 se han realizado 74 informes por mes.

En el gráfico que a continuación se desarrolla se observa lo antes expuesto.



## 2. Informe sobre tablas nutricionales por grupos etarios.

A solicitud de los Defensores del Fuero CAyT, la Oficina de Patrocinio elaboró un informe relativo a la confección de tablas nutricionales que permiten calcular el costo promedio de los alimentos que conforman la canasta alimentaria mensual de una familia tipo.

Las tablas nutricionales están clasificadas por edad y por sexo y permiten calcular el costo de los alimentos de una persona media. Las mismas son de gran utilidad en la cuantificación económica de la canasta mensual de un grupo familiar y son una herramienta útil para canalizar pretensiones alimentarias.

En el caso de personas que padecen trastornos alimentarios tales como desnutrición, obesidad mórbida, diabetes, celíacos, etc., la OAT incorporó al Registro de Peritos licenciadas en nutrición para realizar informes periciales.

Al momento de redactar este informe se solicitó la actualización de las tablas nutricionales que se encuentran en trámite por ante la Secretaría de Coordinación.

#### IV Oficina de enlace de doctrina judicial y estudios jurisprudenciales.

Las tareas desarrolladas por esta oficina fueron:

##### a.- Solicitud de búsquedas.

En el año 2009, las solicitudes de búsqueda por parte de los Magistrados/as y Funcionarios/as ascendieron a la cantidad aproximada de 112. En el año 2010, las solicitudes alcanzaron la cantidad aproximada de 196. Hasta marzo del año 2011 se evacuaron 66 búsquedas. En su mayoría, las búsquedas versan sobre cuestiones vinculadas a la extinción de la acción, la exégesis de tipos penales y contravencionales, el instituto de la mediación y la *probation*, entre otras.

##### b.- Red Informática.

En el transcurso de 2009 el programa informático se encontraba en proceso de desarrollo. En el año 2010 se concluyó, dando comienzo a su implementación. Hasta la fecha, se han sistematizado la cantidad aproximada de 800 fallos de la Cámara de Apelaciones en lo PCyF, todos ellos clasificados temáticamente de acuerdo al núcleo jurídico que observan. Se han sistematizado también 20 suplementos de doctrina.

##### c.- Compilación Normativa.

En 2009 se dio comienzo a la elaboración de un compendio legislativo con las principales normas del fuero (Leyes 12; 451; 1217; 1472; 2303 y 11179 -disposiciones generales-). En el transcurso del año 2010 se terminó de recopilar y actualizar el conjunto de normas seleccionado. En la actualidad, el compendio se encuentra en el Boletín Oficial de la Nación para ser publicado.

#### d.- Compilación Jurisprudencial.

Durante 2009 y 2010 se perfeccionaron los mecanismos necesarios como para contar con la jurisprudencia actualizada de la Cámara de Apelaciones y del Tribunal Superior de Justicia (TSJ), teniendo, a mes vencido, la totalidad de los fallos dictados en formato oficial. Asimismo, a lo largo de ambos años, se sistematizaron las resoluciones de la Cámara desde el año 2007 en adelante.

#### e.- Sumarios.

Durante 2009 y 2010 se confeccionaron boletines jurisprudenciales. Veinte fallos, dictados por la Cámara de Apelaciones y por el TSJ conforman el boletín del año 2009. En relación al año 2010, los sumarios se organizaron semestralmente. El boletín del primer semestre se halla en proceso de impresión en la Oficina de Prensa, Difusión y Comunicaciones. El contenido del mismo, fue analizado por el Defensor Adjunto, habiéndose incorporado todas las observaciones propuestas y posteriormente fue aprobado por el Defensor General.

El boletín correspondiente al segundo semestre de 2010, se encuentra en la etapa de revisión para su posterior publicación.

1. Búsqueda por ante la Cámara CAyT en ambas Salas, compilación, digitalización, fotoduplicación y archivo de sentencias.
  - a. Desde marzo de 2009 hasta marzo de 2010 se efectuaron las tareas de compilación, digitalización, fotoduplicación y archivo de 532 sentencias.
  - b. Desde marzo de 2010 hasta marzo de 2011 se efectuaron las tareas arriba consignadas en 722 sentencias.
2. Sumarios.
  - a. Durante marzo de 2009 hasta marzo de 2010 se sumariaron 170 fallos en la materia.
  - b. Desde marzo de 2010 hasta marzo de 2011 se sumariaron alrededor de cien fallos en la materia.
3. Boletines Jurisprudenciales.
  - a. Confección del Boletín Jurisprudencial 2009 en el que fueron sumariados 20 fallos. A su vez, se anexaron otros siete dictados por el TSJ
  - b. Confección de los sumarios que integran el Boletín Jurisprudencial 2010, cuya publicación se encuentra en trámite.

## V.- OFICINA DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD. (OAPPL)

La Oficina de Atención a las Personas Privadas de Libertad (OAPPL) comienza a funcionar el 3 de septiembre de 2007 de acuerdo a un protocolo de actuación.

Esta Oficina tiene como misión velar por la legalidad de las privaciones de la libertad física de las personas, como así también por su seguridad personal y su acceso al derecho de defensa desde el primer momento de la privación. De esta manera, al fortalecer el control judicial sobre las detenciones de las personas, se asegura un mayor resguardo de los derechos fundamentales de todo individuo. Las Resoluciones D.G. N° 46/07, 52/07, Resolución C.M. N° 349/07 y Resoluciones D.G. N° 107/07, 118/07 configuraron la organización inicial de la OAPPL.

Surge de la Resolución D.G. N° 52/07 que la misión central consiste en velar por la legalidad de las privaciones de la libertad física de las personas, como así de su seguridad personal y acceso al derecho de defensa desde el primer momento de tal privación.

Para el cumplimiento de los objetivos fijados se efectuado las siguientes acciones.

### Acciones.

Es importante saber que las autoridades con atribuciones para detener personas, están obligadas a informar a esta Oficina cada vez que procedan a la privación de la libertad de una persona. Cuando sucede esta Oficina cumple las siguientes funciones básicas: 1) Notificar inmediatamente al Defensor Oficial de turno una vez ingresado el detenido, presunto contraventor o demorado y realizar todas las diligencias requeridas por el magistrado interviniente. 2) Confeccionar un registro de las personas demoradas, a fin de agilizar los trámites de identificación. 3) Brindar asistencia preventiva a la persona privada de libertad, facilitando información a su familia y procurando satisfacer cualquier otro requerimiento urgente que solicite.

La Oficina realiza un seguimiento constante de los casos comunicándose periódicamente con las distintas dependencias donde estén alojados los detenidos, a fin de poseer información actualizada de las medidas dispuestas, el estado general de la persona privada de libertad, los posibles traslados por diligencias necesarias que exijan las características del caso.

Este seguimiento que comienza con la toma de conocimiento de la detención concluye con la efectiva libertad o la resolución de su situación procesal. Durante el año 2009 se materializó la apertura de una nueva oficina en el edificio de Tacuarí 138 con el fin de asistir a niñas, niños y adolescentes detenidos por delitos que concurren al Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio para Niños, Niñas y Adolescentes (C.I.yA.P.N.N.yA). La función del

personal de la Oficina es hacer una entrevista al adolescente. Dada la etapa (o fase) etárea que atraviesa, se trata de generar una situación de confianza, para sostenerlo/a e interiorizarse del grado de comprensión acerca de su situación, informarlo de sus derechos y garantías y obtener los datos significativos a brindar al Defensor Oficial interviniente, a los efectos de su mejor y más efectiva defensa.

También se realizan todas las gestiones necesarias para conseguir el más urgente contacto con los padres o tutores, con la finalidad de que acudan a la brevedad al lugar de alojamiento. En los casos en los que surge la posibilidad, llegados los padres tutores o responsables al CiyAPNNyA, se realizan entrevistas conjuntas de los mismos con el/la adolescente, a fin de elaborar el impacto emocional provocado por la situación, favorecer el diálogo y comprensión entre padres/ tutores-hijas/os.

Al mismo tiempo, se brinda orientación sobre espacios u organismos de atención de salud, educativos, de asistencia social y psicoterapéuticos. Se los pone en conocimiento acerca de la existencia de la OOH (Oficina de Orientación al Habitante) de esta Defensoría General para que realicen las consultas que crean necesarias. Se realiza el seguimiento del caso informando al Sr. Defensor interviniente de las novedades que se registran, hasta el egreso y la recuperación de la libertad.

Es importante distinguir que en los casos de detenidos adolescentes, esta Oficina se comunica con la Secretaria de Derechos a fin de informar la situación de la persona.

### **Competencias del personal de la OAPPL.**

En primera instancia el Auxiliar de la Defensa debe hacer la entrevista inicial a la persona que está privada de su libertad, es decir, aquí la persona establece el primer contacto con el Ministerio Público de la Defensa.

Dicha entrevista es realizada en un ámbito privado destinado a tal fin, y tiene como objetivo constatar, entre otras cuestiones, si los entrevistados pueden acreditar mínimamente su identidad, si se trata de niño/a o adolescente, persona inhabilitada o con capacidades físicas y/o mentales disminuidas, si se trata de un extranjero y si comprende el idioma español. Asimismo, se verifica si necesita asistencia médica o si comprende el alcance de su situación. También se constata el trato recibido desde el momento de la detención de la persona hasta su alojamiento en la Oficina Central de Identificación, (OCI) dependiente del Ministerio Público Fiscal y si necesita realizar llamadas telefónicas, entre otras cuestiones.

Por otro lado, es deber del personal de la Oficina informar a la persona privada de libertad de su derecho a ser asistido por un Defensor de su confianza o por Defensor Oficial, asegurándose del bienestar físico y psíquico de las personas detenidas y la asistencia a sus familiares. Los datos extraídos de la entrevista deben volcarse en el "Formulario de Entrevista", utilizado tanto para registrar a cada persona privada de su libertad que ingresa en la sede de la OCI, así como también de aquellas personas que se encuentran alojadas en comisarías. En este formulario y bajo el consentimiento del presunto contraventor

deben registrarse datos personales, circunstancias en las que fue privado de su libertad, horario de detención, entre otros datos que puedan colaborar en la actividad que luego desarrollará el defensor correspondiente.

### **Capacitación y Desarrollo del personal de la OAPPL.**

Bajo la modalidad de reuniones formativas e informativas se informa que se capacitó a los auxiliares en derecho contravencional y penal, instruyéndolos primordialmente en el procedimiento de identificación (Art. 36 bis del LPC), para que logren en forma autónoma velar por el respeto de las normas legales que rigen el mismo. Asimismo, se diseñó y desarrolló el Instructivo de Actuación Interna Contravencional y de Delitos, donde se reseñan, entre otras cuestiones las distintas tareas a cumplir por los Auxiliares de la Defensa desde el ingreso de una persona privada de la libertad hasta su egreso, el modo de detectar las anomalías que se pudieran presentar durante el proceso identificatorio, las normas para un buen desempeño del cargo y la confección de las actuaciones internas. Se elaboraron materiales para cada uno de los Auxiliares de la Defensa, conteniendo artículos de doctrina y fallos jurisprudenciales en razón de las próximas transferencias de delitos. Del mismo modo, se recopiló jurisprudencia del fuero relacionada con las distintas tipificaciones de conducta que se le imputan a las personas que ingresan privadas de su libertad por distintas causales, destinada a incrementar el conocimiento de los integrantes del servicio.

### **Operativos extraordinarios.**

La OAPPL prestó servicio para un operativo, propuesto por el Ministerio Público Fiscal, el día 28 de marzo de 2009 donde fueron detenidos y remitidos a la OCI, 67 posibles contraventores por probable infracción al Artículo 79 CC<sup>5</sup>. En dicho contexto la Oficina contaba con 17 Auxiliares de la Defensa, aproximadamente, para intervenir en el caso, los cuales se fueron relevando de acuerdo a instrucciones impartidas. A pesar de los insumos con los cuales se contaba, se cumplió en tiempo y forma con la tarea para lograr la libertad de las personas a las que consideran sujetos de derecho. Un caso similar continuando con los operativos, se desarrolló en la jornada del día 5 de mayo de 2009 cuando la comisaría 51<sup>a</sup> de la Policía Federal Argentina remitió a la OCI a 10 personas, también por probable infracción al Artículo 79 CC.

---

<sup>5</sup> **FUGA DE ACCIDENTE:** Darse a la fuga luego de haber participado en un accidente, siempre que el hecho no constituya delito

El tercer episodio en el cual la OAPPL prestó sus servicios, tuvo como protagonista a 26 personas que el 10 de abril de 2009, en forma probable, infringieron los Artículos 95, 183, 184, y 237 del Código Penal de la Nación. La detención fue efectuada por la Comisaría 33º de la Policía Federal Argentina. En otra oportunidad, 44 personas fueron detenidas por personal de la Comisaría 51ª de la Policía Federal Argentina imputándoseles los delitos descriptos en el párrafo anterior.

En Anexo V se detallan las contravenciones y delitos atendidos.

- **6.09.09 Secretaría General de Derechos Humanos.**

Misiones y Funciones según Normativa  
De acuerdo a la Resolución N°579/09 :

Depende del Defensor General

Dependen de la Secretaria:

- 5.1. Oficina de Intervención Interdisciplinaria
- 5.2. Oficina de Orientación al Habitante
- 5.3. Oficina de Niñez y Adolescencia

### **Misión**

Diseñar y ejecutar acciones y dispositivos tendientes a garantizar el respeto y la protección de los Derechos Humanos en el ámbito de la Ciudad, otorgando especial prioridad a la protección integral de los Niños, Niñas y Adolescentes, proponiendo al Defensor General entablar las acciones conducentes ante los tribunales locales en procura de la satisfacción de los derechos fundamentales.

### **Funciones**

- Asesorar y asistir al Defensor General en materia de su competencia.
- Diseñar y coordinar acciones de promoción, protección y garantía de los derechos civiles y políticos; económicos, sociales, culturales y los derechos de incidencia colectiva en el ámbito de la Ciudad, proponiendo al Defensor General la adopción de medidas tendientes a la satisfacción de estos derechos ante los tribunales de la Ciudad.

- Elaborar y proponer al Defensor General medidas tendientes a combatir judicialmente la discriminación y otras formas de intolerancia; promoviendo la protección de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, pobreza o exclusión social.
- Velar por el respeto de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad desde el primer momento de su concreción, a través de la elaboración y ejecución de dispositivos que permitan controlar las condiciones de detención y alojamiento.
- Diseñar, proponer y aplicar programas de intervención interdisciplinaria y/o acciones respecto de la salud, educación, capacitación laboral y reinserción familiar y social de las personas privadas de libertad.
- Articular con el Ministerio Público Tutelar las medidas y acciones tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes privados de su libertad sea cual fuere la forma mediante la que se concretiza la misma.
- Elaborar y ejecutar programas de contención y asesoramiento para las personas sometidas al mecanismo de suspensión de juicio a prueba en materia penal y contravencional.
- Elaborar y ejecutar programas de seguimiento y control del desempeño de la Policía Metropolitana en relación al respeto de los derechos humanos en el ámbito de la Ciudad, propiciando la creación de los Registros necesarios para recibir denuncias por violación de los derechos humanos, de modo de sistematizar la información y evaluar las acciones a implementar.
- Implementar las acciones y medidas aprobadas por el Defensor General en el área de su competencia.

Las tareas desarrolladas por la Secretaría General fueron:

A partir del mes de diciembre de 2009 comenzó a funcionar esta nueva dependencia de la Defensoría General, cuyo equipo de trabajo se conformó con parte del plantel que antes prestaba funciones en la Defensoría General Adjunta en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

El trabajo desarrollado hasta el mes de marzo de 2011 fue el siguiente: Las tareas de las áreas específicas de la SGDH, y luego las diversas temáticas correspondientes a las acciones aprobadas y encomendadas por el Defensor General.

## **II.- Oficina de Intervención Interdisciplinaria**

### **II. a) Presentación:**

La Oficina de Intervención Interdisciplinaria (OII) tiene por tarea principal garantizar el respeto y la protección de los derechos humanos de

aquellas personas sometidas a procesos penales y/ o contravencionales en el ámbito de la justicia local. En particular, brinda asistencia y contención profesional interdisciplinaria a las personas privadas de su libertad en establecimientos penitenciarios y/ o sometidas al régimen de suspensión de juicio a prueba (RSJP), buscando reducir sus condiciones de vulnerabilidad psicosocial.

De este modo, la Oficina asume como propia las recomendaciones oportunamente propuestas por la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana, plasmadas en las "100 Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad"; la actuación profesional del equipo interdisciplinario que la compone tiene por misión fundamental optimizar la respuesta del sistema judicial ante la solicitud de justicia de las personas en condiciones o circunstancias de vulnerabilidad, favoreciendo de esta forma el ejercicio cabal de sus derechos.

Entre las funciones institucionales de la Oficina se encuentran el control de las condiciones de detención, el diseño y la aplicación de programas de intervención psicosocial destinados a dar respuesta a las necesidades de salud, educación, capacitación laboral y reinserción familiar y social de la población objetivo-personas detenidas y/ o sometidas al RSJP, asistidas por la Defensa Oficial-. Asimismo, proporciona asesoramiento profesional a los Magistrados de la Defensa respecto a la situación psicosocial y de salud mental de los defendidos, elaborando informes técnicos a solicitud de los mismos.

En el presente, la OII cuenta con un equipo de nueve profesionales, entre abogados, licenciados en Psicología y Trabajo Social.

A continuación se describen las principales líneas de acción realizadas por la Oficina en el período comprendido entre los meses de marzo de 2009 y febrero de 2011.

## **II. b) Implementación del Programa de Intervención Interdisciplinaria dirigido a personas privadas de su libertad en establecimientos penitenciarios<sup>6</sup>**

Respondiendo a los objetivos formulados por el Programa de Intervención Interdisciplinaria de brindar atención psicológica y acompañamiento social a las personas privadas de su libertad asistidas por la Defensa Pública -tanto durante su período de detención como en el proceso de reintegro al medio libre-, la OII/SGDH diseñó e implementó una serie de actividades asistenciales en los distintos establecimientos penitenciarios donde se hallan alojados aquellos detenidos a disposición de la justicia local: Complejos Penitenciarios Federales I y II -de las localidades bonaerenses de Ezeiza y Marcos Paz-, de la Ciudad de Buenos Aires -ex Unidad N° 2 de Devoto-, Complejo Federal para Jóvenes Adultos -Marcos Paz-, y en la Colonia Penal de Ezeiza -Unidad N°19-.

Como parte de la asistencia y la orientación profesional dispensada, se realizaron con una frecuencia semanal entrevistas individuales con los detenidos, procurando desarrollar un plan de abordaje singular, previamente

<sup>6</sup> El programa propuesto por la SGDH fue aprobado mediante Res. DG N° 256/10 de fecha 30/11/2010 (art. 3°).

acordado con el interesado, contemplando sus necesidades y dificultades de índole emocional, psicosocial y familiar; algunas de las cuales se encuentran directamente vinculadas a su situación de detención y otras, a motivaciones sociales preexistentes, propiciando en todo momento el acceso al ejercicio de sus derechos (educación, salud, trabajo, documentación personal, vivienda).

Asimismo, y con el propósito de robustecer la red social- familiar de los asistidos, se propició la creación de un fondo de viáticos para las visitas familiares a los centros de detención y también para la entrega de tarjetas telefónicas prepagas mensuales a los detenidos, propuesta que fue aprobada mediante Res.DG N° 185/09. Este fondo de viáticos involucra también los gastos originados por el transporte de los detenidos desde y hacia los establecimientos carcelarios donde se encuentran alojados, al momento de gozar de permisos y salidas transitorias o ser incorporados al régimen de semilibertad.

A lo largo del período descrito, integrantes de la Oficina de Intervención Interdisciplinaria sostuvieron con los detenidos a disposición de la justicia local, 1.315 (mil trecientos quince) entrevistas psicológicas individuales y 613 (seiscientos trece) audiencias personales de orientación social.

También, mantuvieron un total de 851 (ochocientos cincuenta y un) comunicaciones y entrevistas telefónicas con los detenidos, de las cuales 723 (setecientos veintitrés) correspondieron a personas alojadas en el interior del país. Asimismo, se realizaron 217 (doscientos diecisiete) intervenciones de seguimiento y asesoramiento con familiares y allegados (entrevistas personales, visitas domiciliarias, comunicaciones telefónicas, entre otros) y se ejecutaron 173 (ciento setenta y tres) actividades de gestión y articulación institucional.

De igual modo, el equipo interdisciplinario asesoró y confeccionó a solicitud de los Defensores Oficiales, 27 (veintisiete) informes técnicos (psicosociales, psicológicos, socio ambientales, situacionales, etcétera), referidos a los asistidos que privados de su libertad son atendidos semanalmente por la Oficina.

En relación al acompañamiento y apoyo psicosocial suministrado a los ex detenidos y su grupo familiar, se formalizaron 43 (cuarenta y tres) entrevistas personales y 130 (ciento treinta) comunicaciones técnico profesionales.

En el período consignado se produjeron 312 (trescientas doce) visitas a los establecimientos dependientes del Servicio Penitenciario Federal, con el objetivo de controlar las condiciones de detención de las personas privadas de su libertad a disposición del Poder Judicial de la CABA, a saber: Complejo Penitenciario Federal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (ex N° 2 de Villa Devoto), Centro de Contraventores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Complejo Penitenciario Federal N° 1 de Ezeiza, Colonia Penal de Ezeiza Unidad 19, Complejo Penitenciario Federal N° 2 de Marcos Paz, Complejo Federal para Jóvenes Adultos Unidad 24.

Asimismo, se han realizado visitas periódicas a la Cárcel de Contraventores de la Ciudad<sup>7</sup> durante el año 2010 -la última de ellas en el mes de noviembre junto al Sr. Defensor General Adjunto en lo Penal, Contravencional y de Faltas -, a raíz de las cuales se verificaron deficiencias en ese establecimiento solicitándole al Ministro de Justicia y Seguridad de la Ciudad, las aclaraciones correspondientes.

## **II. c) Implementación del Programa de Políticas Activas de Seguimiento Psicosocial de aquellas personas sometidas al Régimen de Suspensión de Juicio a Prueba en Procesos Penales<sup>8</sup>**

Cabe señalar que la intervención de la Oficina comienza con la notificación por parte del defensor de la fijación de la audiencia prevista en el art. 205 del Código Procesal Penal de la CABA. Esta situación permite la realización de una entrevista previa con el asistido que solicitará el beneficio y una evaluación de su situación económico-social, cultural y emocional. A partir de tal información, se brinda a la Defensoría Pública interviniente asesoramiento sobre la conveniencia de proponer determinadas pautas de conducta, o bien, oponerse a aquellas requeridas por el Fiscal, previamente a la aplicación del instituto.

Posteriormente, ya durante su desarrollo, se elaboran informes dirigidos a las/os Defensoras/es, dando cuenta del estado de situación del cumplimiento y los planes de acción llevados a cabo en cada caso. Asimismo se informan las eventuales dificultades que pudieran surgir durante dicho período y las potenciales estrategias de intervención con el objeto de superar tales inconvenientes, entre ellas, la modificación de las reglas de conducta, proponiendo alternativas concretas que permitan alcanzar el objetivo propuesto. A tal fin, el Equipo cuenta con una guía de recursos que es actualizada y supervisada en forma permanente por los profesionales integrantes de la Oficina.

Por otro lado, el acompañamiento que lleva adelante el Equipo Interdisciplinario durante todo el proceso se extiende a las comparecencias que el probado debe cumplir ante el organismo que tiene a su cargo el control de la ejecución, la Oficina de Control de Suspensión de Juicio a Prueba dependiente del Ministerio Público Fiscal. En esa instancia el Equipo asesora y contiene en todo momento al probado en forma personalizada, buscando además evitar cualquier otra restricción a sus derechos más allá de los derivados directamente del plan de conducta impuesto.

Hasta la actualidad, la Oficina tomó intervención en 279 (doscientos setenta y nueve) casos de suspensión de proceso a prueba. De ellas, 185 (ciento ochenta y cinco) se encuentran actualmente en trámite –en 24 (veinticuatro) de ellas se ha acreditado el cumplimiento de los trabajos de utilidad pública aunque aún no han sido declaradas extinguidas por no haber expirado el plazo en su totalidad-, 73 (setenta y tres) han sido declaradas extinguidas y se ha dictado el

<sup>7</sup> Funciona actualmente en las instalaciones del estadio de fútbol del club Atlanta, sito en la calle Humboldt N° 350 de la Ciudad.

<sup>8</sup> El programa propuesto por la SGDh fue aprobado mediante Res. DG N° 125/10, del 17/6/2010.

sobreseimiento del probado, 11 (once) han sido revocadas y diez se encuentran apeladas. El Equipo ha producido 193 (ciento noventa y tres) informes situacionales.

## **II. d) Otras actividades: Asesoramiento Psicosocial a los Defensores de Primera Instancia**

Durante el período reseñado, la Oficina se constituyó con frecuencia en órgano de consulta y asesoramiento profesional para las/os Magistrado/os de la Defensa, brindando consejo y orientación técnica en temáticas psicológicas, familiares y sociales que pudieran influir en la asistencia legal del defendido. Se realizaron informes situacionales y psicosociales a pedido de los Defensores, elaborándose además estrategias de intervención específicas según las singularidades del caso en cuestión: se brindó sostén psicoemocional, tramitación y obtención de recursos y la articulación intra e interinstitucional. Del mismo modo, se ofreció información técnico profesional para ser utilizada durante el proceso de defensa; por ejemplo, evaluando situaciones de vulnerabilidad, la necesidad o conveniencia de tratamiento médico- psicológico, apoyos sociales, entre otros.

En este marco, se practicaron 27 (veintisiete) informes psicosociales, asistiéndose entre otras a problemáticas habitacionales, de documentación personal, salud y discapacidad, salud y consumo de sustancias psicoactivas, trabajo.

## **II.e) Participación en los encuentros organizados por la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas sobre personas privadas de libertad.**

La Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas (PCyF), se ha interesado por la situación de las personas privadas de su libertad. En consecuencia, ha convocado diversas mesas de trabajo para intentar articular las tareas de los diferentes organismos que intervenimos en la materia.

Se han realizado numerosas reuniones con funcionarios del Consejo de la Magistratura, de la Fiscalía General, del Gobierno de la Ciudad, a fin de abordar distintas temáticas relativas a las personas privadas de su libertad.

## **III.- Oficina de Niñez y Adolescencia**

### **III. a) Presentación**

La Oficina de Niñez y Adolescencia de la SGDh comenzó a funcionar el 15 de marzo del año 2010<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Si bien fue creada mediante Res. CM N° 579/09, su planta de personal se constituyó paulatinamente hasta la fecha indicada.

Las misiones y funciones de la Oficina están orientadas a asistir a la Secretaria General de Derechos Humanos –y, por su intermedio, al Defensor General- y pueden resumirse en los siguientes ejes de trabajo:

- Colaboración con las/os Magistrado/os de la Defensa Pública que actúan ante los fueros CAyT y PCyF, en causas o consultas vinculadas a niñas, niños y adolescentes.
- Procurar el cumplimiento de la prioridad que en materia de políticas públicas destinadas a los niños, niñas y adolescentes estipula el art. 39 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires.
- Colaborar en la exigibilidad de los derechos sociales de niñas, niños y adolescentes, propiciando la interposición de las acciones necesarias y pertinentes ante los tribunales locales
- Proponer líneas de acción que mejoren la intervención de la Defensa Pública en la materia.

Por otro lado, se trabajó en la producción de información necesaria para ajustar la programación de trabajo, el tablero de control de la información sobre causas penales y contravencionales y el conocimiento de las principales problemáticas y causas que tramitan ante el Fuero CAyT de la Ciudad. Ello permitió delinear luego sobre bases serias la programación de trabajo para el año 2011.

### III. b) Articulación de tareas con la Asesoría General Tutelar

El diseño del Ministerio Público local previsto por la Constitución de la CABA en su art. 124 y la respectiva Ley N° 1.903, desdobló el Ministerio Público de la Defensa del Ministerio Público Tutelar, asignando tareas diferenciadas a ambos organismos. En función de ello, y dada la complementariedad de las funciones de cada una de las ramas del MP, se han desarrollado acciones de articulación permanente con dicha institución en el campo de la exigibilidad de los derechos sociales, económicos y culturales, como en las acciones extra judiciales preparatorias de eventuales reclamos posteriores ante la Justicia.

En el campo extrajudicial la Oficina colaboró activamente proponiendo estrategias de trabajo conjunto durante las primeras reuniones de coordinación entre las Oficinas de Orientación al Habitante<sup>10</sup> y las Oficinas por los

<sup>10</sup> La Oficina de Orientación al Habitante funcionó en el área de la SGDh entre diciembre de 2009 y octubre de 2010. Durante ese breve período la OOH trabajó articuladamente con todas las áreas de la SGDh, y por eso se informa sobre su actividad en la medida en que se desarrollen las temáticas de las respectivas Oficinas con las cuales colaboró.

Derechos de la Infancia y la Adolescencia (MPT), a través de la construcción de estrategias de atención y derivación de casos con niñas, niños y/o adolescentes involucrados.

En el campo jurisdiccional, se destaca la actuación en la causa "*Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires s/inf. Art(s). Habeas Corpus*" con sentencia firme que ordena al Gobierno de la Ciudad el cese de la privación de libertad de niños, niñas y adolescentes en hospitales psiquiátricos de la CABA. Asimismo se ha trabajado en conjunto en relación a la ejecución de sentencia del *Habeas Corpus* que proscribe la detención de niñas, niños y adolescente en comisarias desde el año 2008.

Para mejorar la defensa técnica y la actuación conjunta con los Asesores Tutelares en el fuero CAYT, a instancias de la SGDH, el Defensor General emitió la Res. DG N° 155/10, la que, entre muchas otras cuestiones, estipula un criterio general de actuación que propicia la articulación del trabajo entre Defensores Públicos y Asesores Tutelares en las causas contencioso administrativas en las que están involucrados de algún modo niños, niñas y adolescentes. De allí en adelante, las/los Defensoras/es patrocinan tanto a los representantes legales de los menores de edad (padres, tutores, encargados) como a los niños, niñas y adolescentes cuando se encuentren comprometidos sus derechos en el caso "...a fin de plasmar de manera indubitable que los asisten derechos autónomos a los de sus padres, tutores o representantes. Que, para el caso que se presenten intereses contrapuestos entre los niños, niñas y adolescentes y sus representantes legales, se dispone el deber del Defensor de anotar tal situación al Defensor General a fin que designe un Defensor distinto para que intervenga en el caso patrocinando a los niños, niñas y/o adolescentes involucrados"<sup>11</sup>.

### **III c) Derecho a la Educación de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad.**<sup>12</sup>

Las temáticas tratadas al respecto fueron:

- 1) Falta de vacantes en las escuelas de la Ciudad.
- 2) El transporte escolar como solución provisoria.
- 3) Proyecto "Catalinas".

### **III d) Espacio Público y derechos de los niños, niñas y adolescentes: recolección de residuos en las villas de la Ciudad.**<sup>13</sup>

Los temas tratados fueron:

- 1) La licitación del servicio de recolección de residuos en la Ciudad.

<sup>11</sup> Conforme art. 3° Capítulo III del Anexo I de la Res. DG N° 155/2010.-

<sup>12</sup> El desarrollo de las distintas temáticas se encuentran en el Anexo IV del presente.

<sup>13</sup> El desarrollo de las distintas temáticas se encuentran en el Anexo IV del presente.

2) Algunos aspectos del problema de la recolección de residuos en las villas de la Capital Federal.

### **III. e) Atención de consultas**

Durante el año 2010 se recibieron consultas relacionadas con la vulneración de los derechos del niño, que fueron atendidas por personal de la ONyA. La mayoría de las consultas estaban vinculadas con el derecho a la identidad y el derecho a la educación. Durante el presente año continuaremos el seguimiento de los casos y recibiremos nuevas consultas –en algunos casos derivados por los magistrados del fuero CAyT- que serán evacuadas, en la medida de nuestras facultades y posibilidades, o bien derivados al dispositivo pertinente.

Asimismo, durante la puesta en marcha de la Oficina de Orientación al Habitante de Villa Soldati, en el mes de junio de 2010, la ONyA colaboró activamente durante los primeros meses a efectos de brindar apoyatura en la inserción territorial de la Oficina, coordinar la atención de casos con la AGT en los que se vieran involucrados niños y adultos y detectar la vulneración de derechos de incidencia colectiva de niñas, niños y adolescentes.

### **III .f) Niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal.<sup>14</sup>**

Los temas abordados fueron:

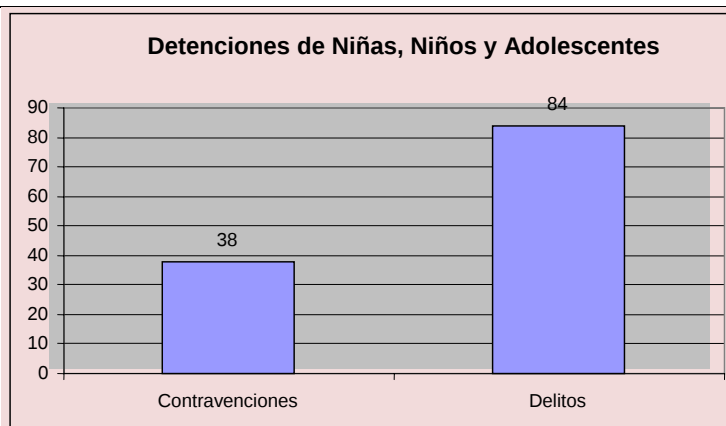
1) Defensa técnica especializada: hacia la creación de la Defensoría Penal Juvenil.

2) Control de las condiciones de detención de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad.

### **III. g. 3) Información sobre las detenciones de niños, niñas y adolescentes durante el año 2010.**

**Total de detenciones: 122** (Contravenciones: 38; Delitos: 84).

<sup>14</sup> El desarrollo de las distintas temáticas se encuentran en el Anexo IV del presente.



De las 122 detenciones, sólo 69 fueron objeto de apertura de una causa judicial.

Durante este período fueron detenidos 38 adolescentes agrupados en 30 causas con el fin de ser identificados, ya que resultan inimputables para la ley Contravencional con la sola excepción de las contravenciones de tránsito<sup>15</sup>. De ellos, 25 fueron detenidos en causas individuales y los restantes 13 en 5 causas colectivas. Solamente 8 jóvenes mujeres estuvieron involucradas.

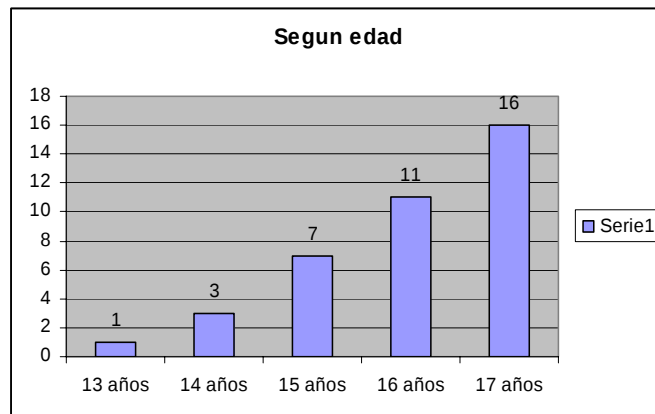
Las niñas, niños y adolescentes detenidos son conducidos a la Oficina Central de Identificación, perteneciente al Ministerio Público Fiscal (MPF) de la CABA, sita en Combate de los Pozos N° 155 de la Ciudad.

Entre las principales contravenciones, se encuentran

- Art. 85 CC - Portar armas no convencionales: 13 casos
- Art. 80 CC - Ensuciar bienes: 8 casos
- Art. 81 CC - Oferta y demanda de sexo en vía pública: 7 casos
- Art. 83 CC - Usar indebidamente el espacio público: 5 casos

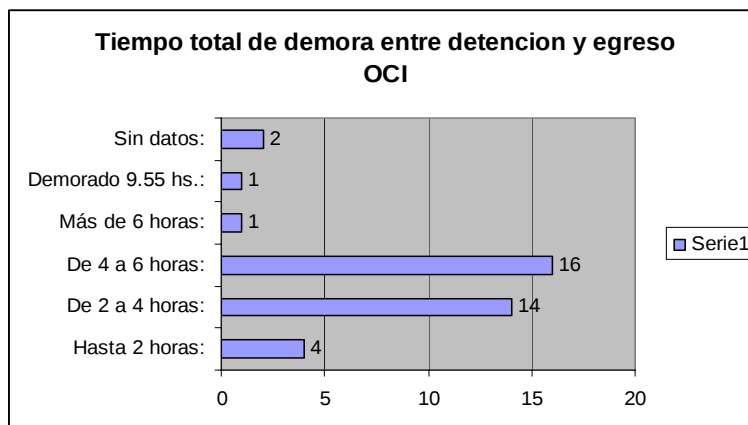
<sup>15</sup> Conf. art. 11 inc. 1° Ley N° 1.472, Código Contravencional de la CABA.

Mayormente se trata de niños de entre 16 y 17 años, y se han registrado casos de niños de 13 y 14 años.



Del análisis efectuado no surge que ninguna seccional policial haya tenido mayor preponderancia que otras, sino que más bien los casos se reparten de manera equitativa.

El tiempo que los niños detenidos son demorados en la Oficina Central de Identificación (OCI), en el marco de un proceso contravencional, en general no supera las tres horas. Si computamos el tiempo de demora total entre la detención y el egreso de la OCI, el tiempo transcurrido es mucho mayor.



Del total de niños y adolescentes que pasaron por la OCI, 14 de ellos se retiraron acompañados por abogados o personal del Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad. Todos estos jóvenes fueron asistidos por la Defensa Pública.

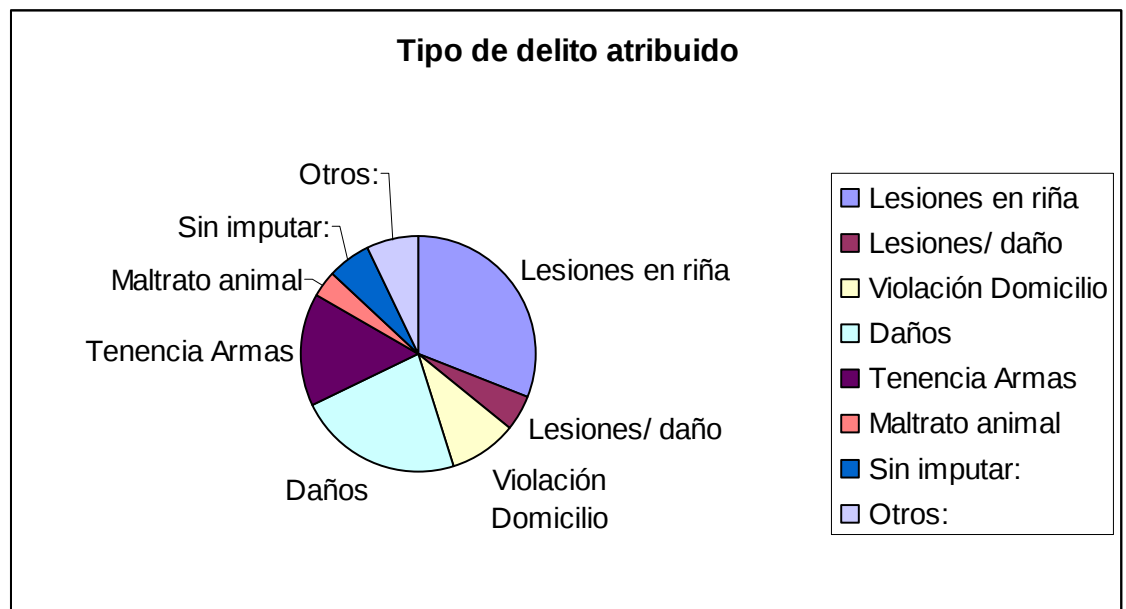
Delitos transferidos a la Ciudad:

Durante este período fueron detenidos 84 niñas, niños y adolescentes agrupados en 46 causas. De ellos, 33 fueron imputados en causas individuales y 36 en 13 causas colectivas. De este universo sólo 2 jóvenes mujeres tuvieron supuesta intervención en una causa por el Art. 183 CP, representando el 2.38% de los casos.

#### *Tipo de delito atribuido*

- Art. 95 y ss. : Lesiones en riña, 26 casos
- Art. 183 y ss.: Daños, 19 casos
- Art. 189 bis: Tenencia de Armas, 13 casos
- Art.150: Violación de Domicilio, 8 casos
- Art. 95/183: Lesiones/ daño 4 casos
- Ley 14.346: Maltrato animal, 3 casos
- Art. 181: Usurpación, 2 casos
- Art. 149 bis: Amenazas, 2 casos

Sin Imputar: 5 casos



Cabe señalar que el casi 35% corresponde a los artículos 95 y ss. del Código Penal -Lesiones en riña-, porcentaje que se explica por las características del delito, a lo que se suma otros 23 (8,5%) de los arts. 183/184 correspondiente a los delitos de daños y un 11,90% al delito previsto en el artículo 189 bis, tenencia de armas.

### Perfil de las personas menores de edad demoradas

#### Edad

La cantidad de niños, niñas y adolescentes detenidos se relaciona directamente con la edad. A más edad, más personas detenidas.

8 años: 1 caso

12 años: 3 casos

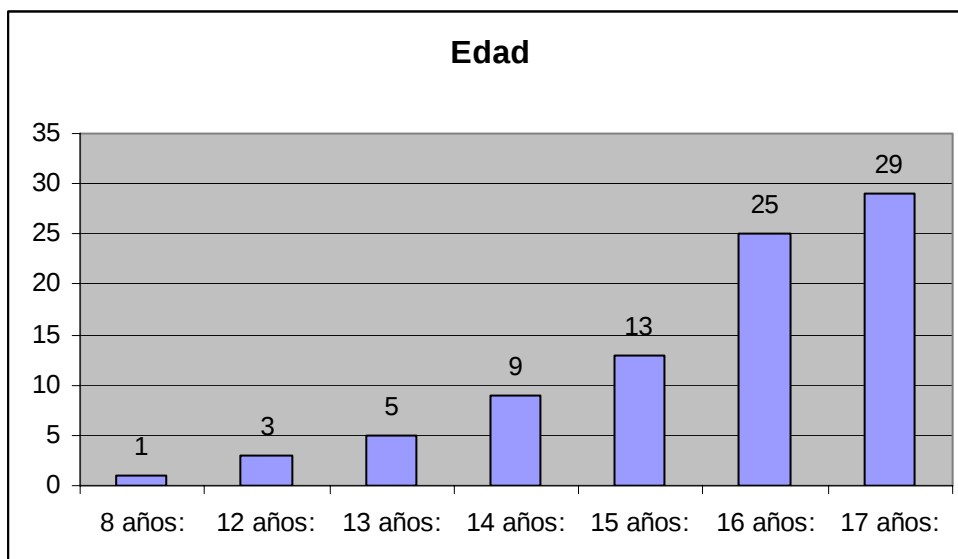
13 años: 5 casos

14 años: 9 casos

15 años: 13 casos

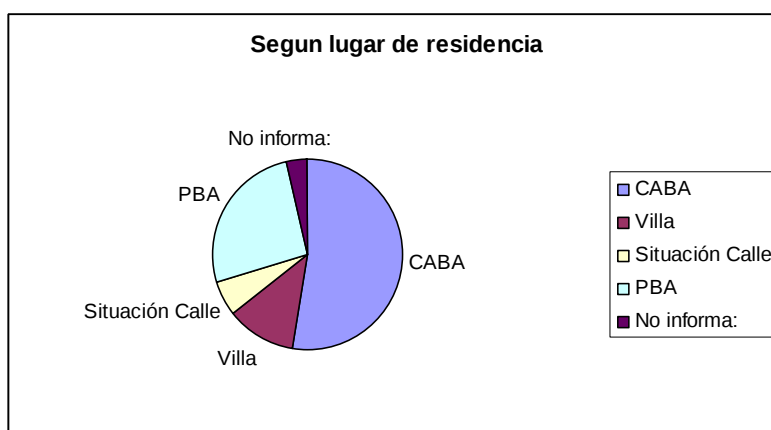
16 años: 25 casos

17 años: 29 casos



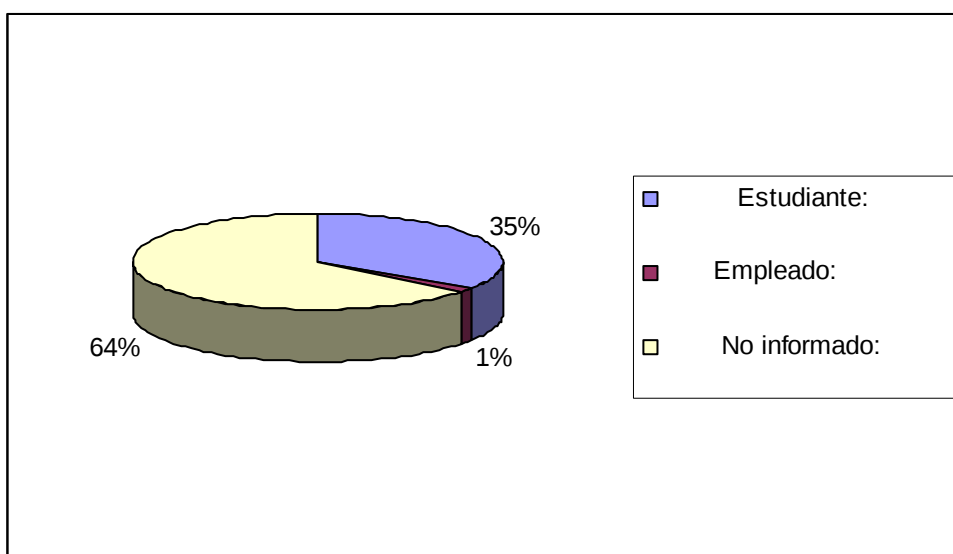
## Según lugar residencia

|                     |    |
|---------------------|----|
| CABA                | 44 |
| Villas de la Ciudad | 10 |
| Situación de Calle  | 5  |
| PBA                 | 22 |
| No informa:         | 3  |



## Según ocupación

|               |    |
|---------------|----|
| Estudiante:   | 29 |
| Empleado:     | 1  |
| No informado: | 54 |



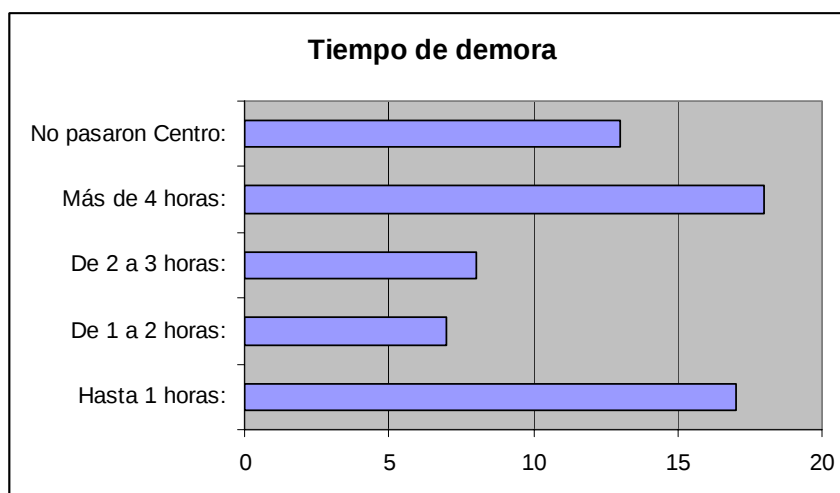
## Intervención de Comisarías

Cabe señalar que las sedes policiales que registran una mayor intervención son aquellas en las que hubo multiplicidad de imputados, a excepción de la Comisaría 45, que intervino en 2 casos, uno con 8 imputados y el restante con 1. Asimismo, cabe destacar que en 19 casos las seccionales policiales no informaron a la Oficina de Atención de Personas Privadas de Libertad (OAPPL) de la Defensoría General de la detención de los niños y adolescentes.

## Tiempo de demora

Tiempo de demora transcurrido entre la detención y el ingreso al Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio de Niñas, Niños y Adolescentes

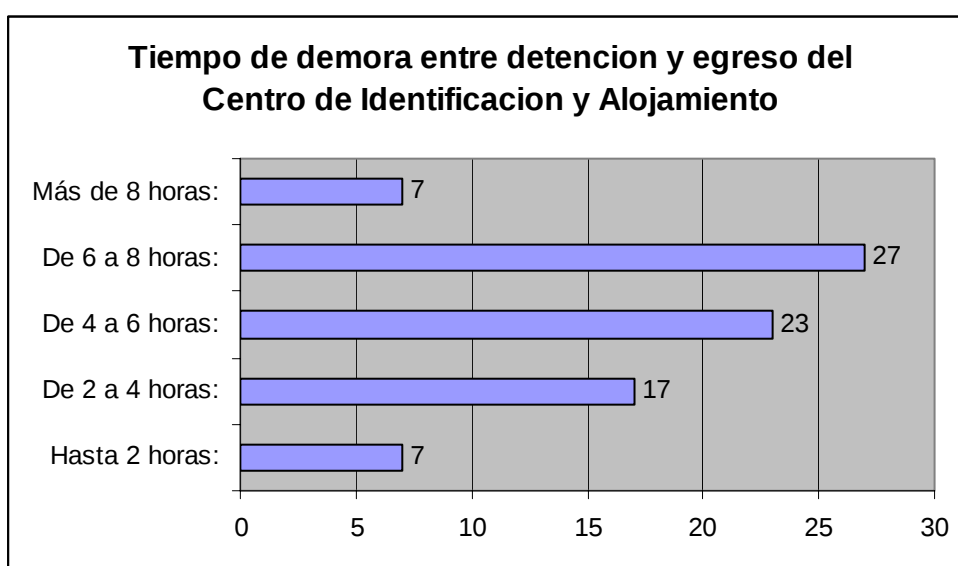
- *Hasta 1 horas: 17 casos*
- *De 1 a 2 horas: 7 casos*
- *De 2 a 3 horas: 8 casos*
- *Más de 4 horas: 18 casos*
- *No pasaron por el Centro: 13 casos*
- *Sin datos: 12 casos*



Tiempo de demora transcurrido entre detención y egreso del Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio de Niñas, Niños y Adolescentes

Los niños y adolescentes que egresaron del Centro permanecieron demorados desde el momento de su detención dentro del siguiente rango horario:

- Hasta 2 horas: 7
- De 2 a 4 horas: 17
- De 4 a 6 horas: 23
- De 6 a 8 horas: 27
- Más de 8 horas: 7
- Sin datos: 3



En 2 casos el abogado del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (CDNNyA) dispuso el traslado de los niños a sede policial para su resguardo hasta ser retirados por sus padres en casos de menores que no fueron imputados de delito alguno.

En 3 casos adolescentes fueron trasladados nuevamente a comisarías por orden de los juzgados de Menores de la Justicia Nacional intervinientes (Art. 237 CP).

En 10 casos egresaron acompañados por abogados o personal del CDNNyA, En un caso 2 jóvenes permanecieron por 11 hs. en el Centro esperando la llegada del personal del Consejo de Derechos. La escasa participación del Consejo de Derechos en el egreso de la Oficina Central de Identificación (contravenciones), como del Centro de Identificación, es una expresión más de un alarmante retroceso institucional en la aplicación de políticas públicas de infancia desde una perspectiva de derechos.

Exceptuando un caso en el que se designó letrado particular, en el resto intervino la Defensa Pública.

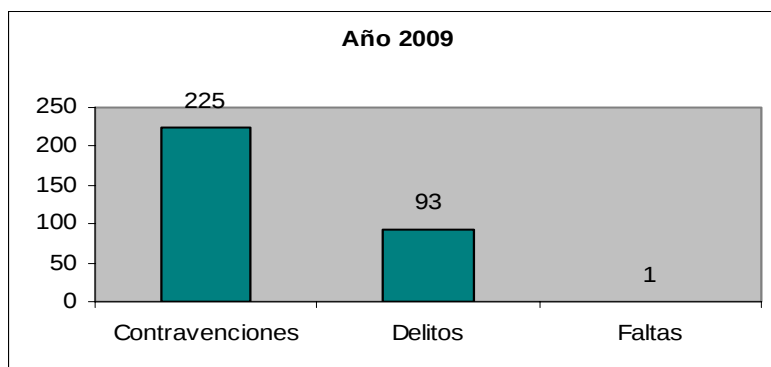
### III. h) Tablero de control en materia penal juvenil.

Con la colaboración del Departamento de Calidad de Gestión de la Defensoría General, se ha desarrollado un tablero de control con información clave de causas penales, contravencionales y de faltas imputadas a personas menores de edad, utilizando la información volcada en el sistema JusCABA.

#### Total causas iniciadas contra niñas, niños y adolescentes. Años 2009 y 2010.

##### Año 2009

|                   |       |
|-------------------|-------|
| • Contravenciones | • 225 |
| • Delitos         | • 93  |
| • Faltas          | • 1   |

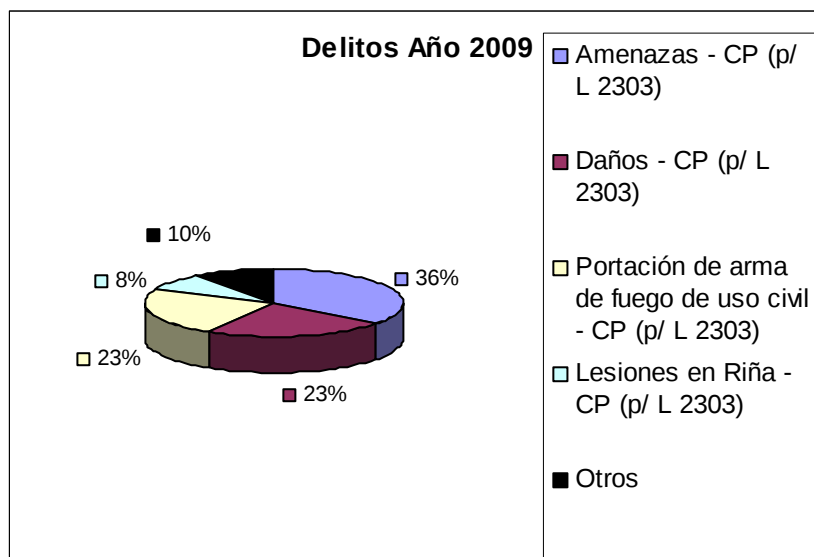


#### Delitos y contravenciones más frecuentes

##### Año 2009

##### Delitos

|                                                            |      |
|------------------------------------------------------------|------|
| • Amenazas - CP (p/ L 2303)                                | • 17 |
| • Daños - CP (p/ L 2303)                                   | • 11 |
| • Portación de arma de fuego de uso civil - CP (p/ L 2303) | • 11 |
| • Lesiones en Riña - CP (p/ L 2303)                        | • 4  |
| • Otros                                                    | • 5  |

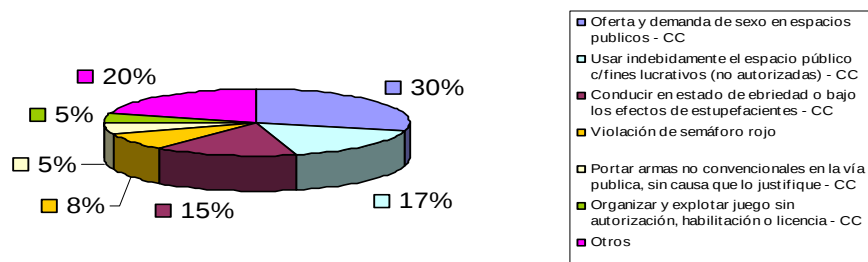


Año 2009

### Contravenciones

- |                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| • Oferta y demanda de sexo en espacios públicos - CC                                 | 17 |
| • Usar indebidamente el espacio público c/fines lucrativos (no autorizadas) – CC     | 10 |
| • Conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes – CC          | 9  |
| • Violación de semáforo rojo                                                         | 5  |
| • Portar armas no convencionales en la vía pública, sin causa que lo justifique – CC | 3  |
| • Organizar y explotar juego sin autorización, habilitación o licencia – CC          | 3  |
| • Otros                                                                              | 12 |

### Contravenciones Año 2009

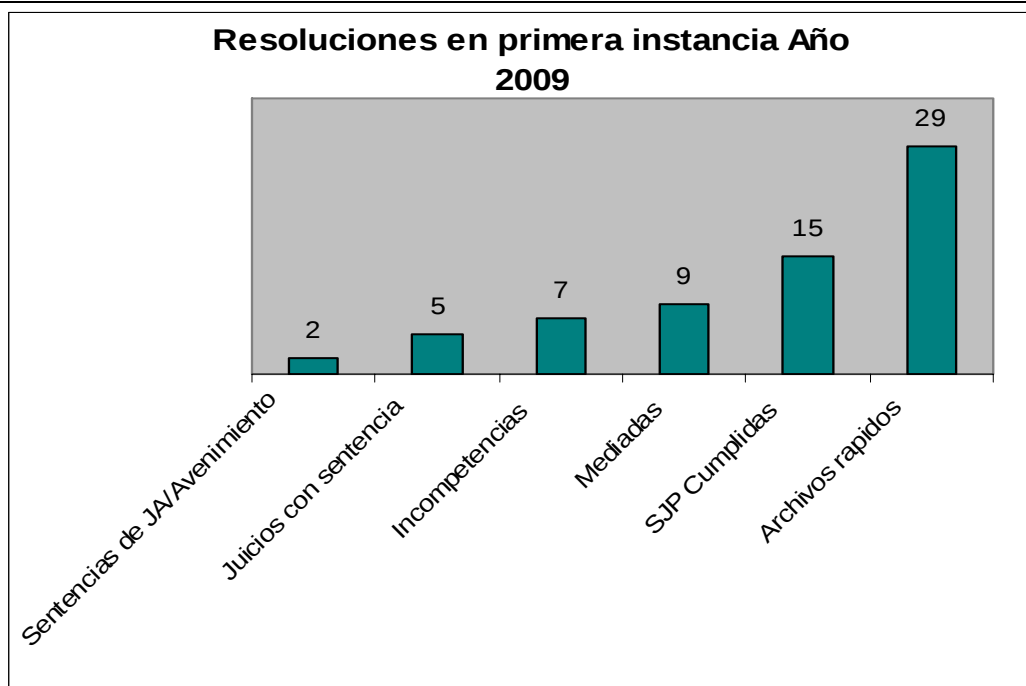


### Trámite de las causas

Año 2009

#### **Resolución**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Sentencias de JA/Avenimiento         | 2  |
| Juicios con sentencia                | 5  |
| Incompetencias                       | 7  |
| Mediadas                             | 9  |
| Suspensión juicio a prueba cumplidas | 15 |
| Archivos rápidos                     | 29 |



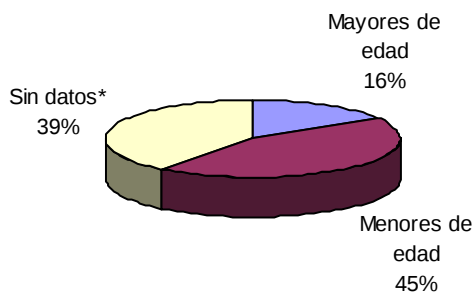
| 2010 | Mayores de edad | Menores de edad | Sin datos* | Total Juscaba |
|------|-----------------|-----------------|------------|---------------|
|------|-----------------|-----------------|------------|---------------|

**Delitos**

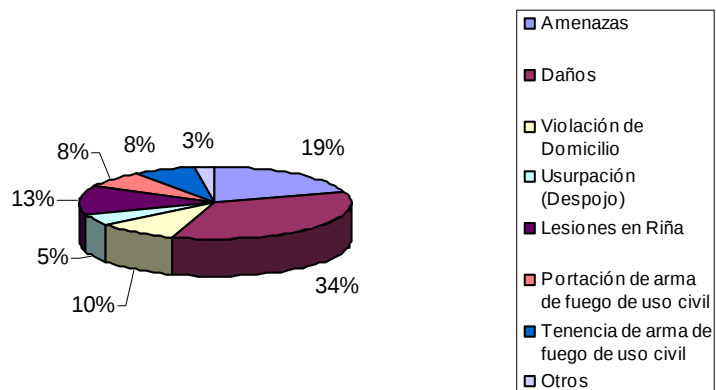
|                                         |           |           |           |           |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Amenazas                                | 10        | 8         | 18        | 36        |
| Daños                                   | 2         | 14        | 6         | 22        |
| Violación de Domicilio                  | 1         | 4         | 2         | 7         |
| Usurpación (Despojo)                    | 0         | 2         | 5         | 7         |
| Lesiones en Riña                        | 0         | 5         | 1         | 6         |
| Portación de arma de fuego de uso civil | 1         | 3         | 1         | 5         |
| Tenencia de arma de fuego de uso civil  | 0         | 3         | 1         | 4         |
| Otros                                   | 0         | 1         | 1         | 2         |
| <b>Total</b>                            | <b>14</b> | <b>40</b> | <b>35</b> | <b>89</b> |

\*Sin datos: dentro de esta categoría podría haber menores de edad, por ejemplo en los casos de archivos rápidos.

**Total Delitos, Año 2010 (89 casos registrados)**



**Delitos, Año 2010 (menores de edad)**



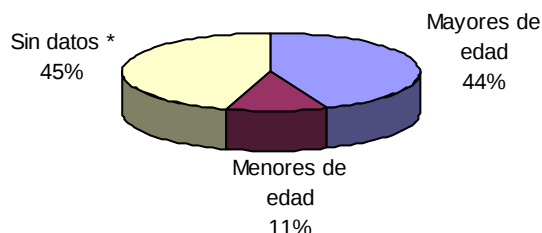
| Año 2010 | Mayores de edad | Menores de edad | Sin datos * | Total Juscaba |
|----------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|
|----------|-----------------|-----------------|-------------|---------------|

### Contravenciones

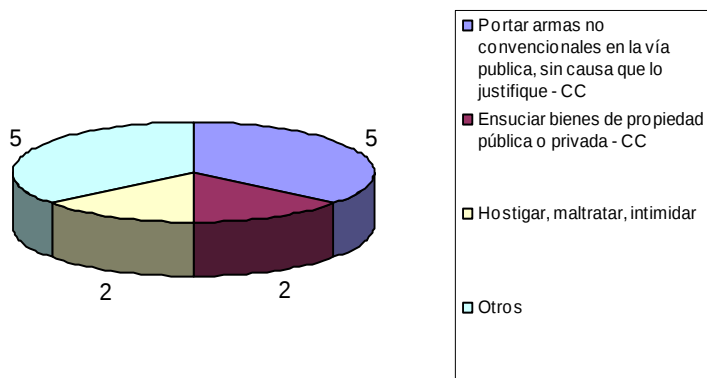
|                                                                                                     |           |           |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Oferta y demanda de sexo en la vía pública CC                                                       | 30        | 0         | 33        | 63         |
| Conducir en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes - CC                           | 13        | 0         | 4         | 17         |
| Portar armas no convencionales en la vía pública, sin causa que lo justifique - CC                  | 2         | 5         | 1         | 8          |
| Usar indebidamente el espacio público c/fines lucrativos (no autorizadas) - CC                      | 1         | 1         | 4         | 6          |
| Violar clausura impuesta por autoridad judicial o administrativa - CC                               | 3         | 1         | 2         | 6          |
| Ensuciar bienes de propiedad pública o privada – CC                                                 | 0         | 2         | 3         | 5          |
| Hostigar, maltratar, intimidar                                                                      | 0         | 2         | 3         | 5          |
| Ruidos molestos - CC                                                                                | 0         | 0         | 2         | 2          |
| LN 13.944 (Incumplimiento de los Deberes de Asistencia Familiar) p/ L 2303                          | 3         | 0         | 0         | 3          |
| Violación de semáforo rojo                                                                          | 2         | 0         | 0         | 2          |
| Cuidar coches sin autorización legal - CC                                                           | 1         | 0         | 1         | 2          |
| Ejercer ilegítimamente una actividad para la cual se le ha revocado la licencia o autorización - CC | 0         | 0         | 2         | 2          |
| (Ley de Protección al Animal)                                                                       | 0         | 1         | 1         | 2          |
| Vender alcohol en horario nocturno (de veintitrés a ocho horas) - CC                                | 1         | 0         | 0         | 1          |
| Ingresar o permanecer contra la voluntad del titular del derecho de admisión - CC                   | 1         | 0         | 0         | 1          |
| Suministrar o guardar bebidas alcohólicas – CC                                                      | 0         | 0         | 1         | 1          |
| Portar elementos aptos para la violencia – CC                                                       | 0         | 1         | 0         | 1          |
| Obstrucción de inspección - L 451                                                                   | 0         | 1         | 0         | 1          |
| Ingresar sin autorización a lugares reservados a los participantes del espectáculo masivo – CC      | 0         | 0         | 1         | 1          |
| Ocupar la vía pública c/fines lucrativos excediendo las medidas autorizadas - CC                    | 0         | 0         | 1         | 1          |
| <b>Total</b>                                                                                        | <b>57</b> | <b>14</b> | <b>59</b> | <b>130</b> |

\*Sin datos: dentro de esta categoría podría haber menores de edad, por ejemplo en los casos de archivos rápidos.

**Total Contravenciones, Año 2010 (130 casos registrados)**



**Contravenciones 2010 (menores de edad)**



**Otras acciones propuestas y emprendidas por la SGDH**

Conforme a las competencias otorgadas a la Secretaría General de Derechos Humanos de acuerdo a la Res. CM N° 579/09, se han propuesto al Sr. Defensor General distintas líneas de trabajo vinculadas a la promoción y protección de los derechos humanos de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en función de la misión del Ministerio Público de la Defensa.

Las principales acciones implementadas desde su creación fueron:

- 
- Salud Mental y derechos humanos de niñas, niños y adolescentes privados de libertad en neuropsiquiátricos de la Ciudad de Buenos Aires. *Habeas Corpus* colectivo.
  - Convenio de Colaboración con la organización no gubernamental "Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia - ACIJ".
  - Derecho a la vivienda y al hábitat digno.
    - a) El acceso seguro al servicio público de energía eléctrica, Caso de la Villa 21-24.
    - b) El derecho a la defensa en juicio y al debido proceso en el marco de los procesos iniciados por el delito de usurpación previsto por el art. 181 CP.
    - c) Relevamiento conjunto con el CELS de las causas iniciadas en 2009 por delito de usurpación
    - d) Programa Piloto de anticipación en materia de usurpaciones mediante la utilización del sistema JUSCABA.
    - e) La causa del "Parque Indoamericano"
    - f) La denuncia por privación de Justicia formulada ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad.
    - g) Libramiento de oficios a las comisarías porteñas.
    - h) Relevamiento en el "camino de sirga" del Riachuelo, en el marco de la ejecución de la sentencia de la causa "Mendoza".
    - i) Unidad de Control del Espacio Público (UCEP)
    - j) Mesa de trabajo CELS-Asesoría General Tutelar sobre temas de vivienda
  - Propuesta de declaración pública de la Defensoría General de la Ciudad y otras medidas respecto de la utilización de las pistolas "Taser" por parte de la Policía Metropolitana.
  - Acciones tendientes a la implementación y plena vigencia de las "100 Reglas de Brasilia"

- 
- El derecho de defensa en el marco de las mediaciones penales.
  - Derecho al trabajo y a la no discriminación de las personas con discapacidad.
  - Derechos sexuales y reproductivos.
  - Participación en la elaboración del "Manual Autoformativo Sobre Función Policial y Derechos Humanos en Argentina".
  - Jornadas y Actividades de Capacitación: *"La Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"*, *"Jornada de Discapacidad y Derechos Humanos"*, participación en el *"Encuentro Internacional sobre violencia de género"*, llevado a cabo en la Facultad de Derecho de la UBA
  - Publicaciones
  - **6.09.10 Jefatura de Gabinete de la Defensoría General**

Se crea por Resolución N° 579/09

Depende del **Defensor General**

Dependen:

- a. Departamento de Proyectos Especiales**
- b. Departamento de Sumarios**
- c. Departamento de Calidad de Gestión**

### **Misión**

Asesorar, asistir y coordinar en las materias que le sean encomendadas por el Defensor General, y participar en las relaciones de la Defensoría General con los otros ámbitos del Ministerio Público.

### **Funciones**

- Asesorar y asistir al Defensor General en materias de su competencia.
- Asistir al Defensor General en el diseño de las políticas hacia el interior del Ministerio Público de la Defensa como hacia las otras ramas del Ministerio Público.
- Coordinar las actividades de las diferentes Secretarías en los casos en que, por decisión del Defensor General, deban interactuar.

- Asistir a la Comisión Conjunta de Administración y Presupuesto del Ministerio Público, cuando así le correspondiere al Ministerio Público de la Defensa y asistir al Defensor General en su participación en dicha Comisión.
- Convocar, siguiendo las instrucciones del Defensor General, las reuniones ordinarias y extraordinarias del Gabinete de la Defensoría General, y coordinar su temario y desarrollo.
- Supervisar la asistencia del Departamento de Sumarios al Tribunal de disciplina.
- Supervisar los proyectos especiales que el Defensor General resuelva llevar adelante.

La Resolución Consejo de la Magistratura N° 579/2009 consolidó definitivamente las misiones y funciones asignadas a la Jefatura de Gabinete y determinó los alcances de la gestión de esta área en el período 2009/2010.

Las tareas informadas por el área fueron las siguientes:

1. Asistencia al Defensor General. Análisis de Problemáticas.

a) Sobre fines del año 2008, por decisión del Defensor General, se comenzó a trabajar en torno a los derechos de los consumidores y usuarios en la Ciudad, realizándose un pormenorizado análisis de dicha problemática a fin de identificar, formular y evaluar la factibilidad de eventuales intervenciones de la Defensoría General.

El primer paso fue relevar el accionar de cada uno de los Centros de Gestión y Participación (CGP) de la Ciudad de Buenos Aires, a efectos de tomar conocimiento *in situ* de las modalidades que ha ido adoptando el abordaje de la materia, en cada CGP, merced al plan de descentralización implementado por el GCBA.

En consonancia con el estudio de campo efectuado, en el año 2009 se formuló y elevó a la autoridad competente un plan piloto de intervención prejudicial, que intenta articular las potestades orientativas de la Defensoría General con los procedimientos de intervención parajudiciales de la Defensoría del Pueblo. A la par, se propuso un circuito de acciones conjuntas entre ambos organismos, un proyecto de convenio a celebrar y un proyecto de resolución al respecto. Todo lo cual forma parte de los insumos estratégicos o proyectos especiales a los que la Defensoría pueda apelar, cuando resulte pertinente, a fin de expandir su presencia, cumpliendo con la manda constitucional de bregar por la protección de los consumidores y usuarios en la Ciudad y facilitar el acceso a la Justicia de los mismos en tanto ciudadanos.

Se trabajó también en la identificación de las modalidades que adopta la política de desalojos, a efectos de encarar medidas. Se efectuaron reuniones de intercambio con la Secretaría General de Planificación Estratégica sobre el particular y asimismo se profundizó en el análisis de la normativa

aplicada (Protocolo de actuación para la restitución de inmuebles usurpados, Resolución FG N° 121/2008) en materia de vivienda.

Luego de lo investigado y actuado se produjo el pertinente Informe de Gabinete, que da cuenta de las prácticas de desalojos administrativos y judiciales. También se trabajó la problemática de la mediación penal en el ámbito del Ministerio Público en general, participando en reuniones con representantes de distintas áreas.

b) Durante el año 2010, se consolidó la nueva estructura de la Jefatura de Gabinete y se amplió su campo de incumbencias en un todo de acuerdo con las exigencias de modernización y control de gestión.

En tal sentido se crearon dos nuevos departamentos: Calidad de Gestión y Proyectos Especiales, los cuales -junto a la tareas de coordinación y comunicación inter e intra-institucional inherentes al Jefe de Gabinete- conforman un entramado de acciones y responsabilidades que pretenden contribuir al fortalecimiento institucional de la Defensoría General (por caso, participación en la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público; integración de la Comisión de Becas; Comisión Evaluadora de Ofertas; Comisión Asesora de Recursos Humanos, entre otros).

Por lo demás, la Jefatura de Gabinete ha analizado y emitido opinión acerca de cuestiones diversas, como ser la modalidad que debería adoptar la solicitud de informes de reiteración ante el Poder Ejecutivo local; la Encuesta de Acceso a la Justicia proyectada por el Consejo de la Magistratura; la Recomendación Autónoma de la UAI sobre Dictamen Jurídico Previo; el Reglamento del Ministerio Público de la Ley de Compras, entre otros.

Durante el periodo 2009/2010 la Jefatura de Gabinete participó asimismo de la elaboración y aprobación del informe consolidado de las tres ramas del Ministerio Público relativo a la presentación anual de las políticas de la jurisdicción proyectadas para el presupuesto del organismo. También colaboró con el Sr. Defensor General en la redacción de las Políticas de la Jurisdicción de la propia rama, correspondientes a ambos ejercicios. Y, en el año 2010, ya con intervención del Departamento de Calidad de Gestión, se elaboró la defensa del presupuesto del Ministerio Público de la Defensa ante la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires

## 2. Reuniones de Gabinete.

En otro orden de actividades, el Jefe de Gabinete -siguiendo las instrucciones del Defensor General- convocó a todas y cada una de las reuniones de Gabinete, ordinarias y extraordinarias, que se celebraron de manera periódica durante el período bajo análisis.

Respecto de dicho ámbito de información y debate se organizó y administró el Orden del Día. De las distintas Secretarías Generales y de aquellos funcionarios que por razones especiales participaron en las reuniones se recabaron los documentos, antecedentes y demás elementos de juicio necesarios para el conocimiento anticipado de los asistentes.

Durante las reuniones así formalizadas se abordaron múltiples temáticas, entre las cuales –a mero título de ejemplo- cabe incluir: Informe Bienal de Gestión 2007/2008; Informe sobre Estado de Desarrollo de la Oficina de Orientación al Habitante; Veto a la Ley 3224; Mediaciones en materia Contravencional, Penal y de Faltas; Desalojos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires; Ampliaciones de estructura de la Defensoría General, entre otros.

También se trataron temas externos al funcionamiento de la Defensoría, tales como el análisis y evaluación de diversas decisiones del Poder Judicial de la CABA; la relación con el Consejo de la Magistratura; diferentes Convenios de cooperación con otros organismos; Proyectos de Ley sobre medidas cautelares y sobre recusación sin causa de jueces por única vez en cada expediente (Comisión de Justicia, Legislatura), entre otros.

Ya en el año 2010 las reuniones de Gabinete tomaron, por momentos, una periodicidad casi semanal (generalmente los días jueves), sin perjuicio de la convocatoria a reuniones extraordinarias dispuestas por el Defensor General.

### 3. Relaciones Institucionales. Comisiones Internas.

El Jefe de Gabinete se ocupó de supervisar la participación de la rama en las Comisiones de Legales y de Reglamentos de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público.

También se ha desempeñado, durante todo el período sujeto al presente informe, como miembro titular de la Comisión Evaluadora de Ofertas de la Defensoría General, creada mediante Resolución DG N° 39/07, siendo ratificado como titular en la misma por la Resolución DG N° 284/09, ya que la integraba desde su anterior composición.

En prieta síntesis, cabe cuantificar en alrededor de veinticinco los dictámenes emitidos durante el bienio en cuestión.

Otra de las Comisiones que el Jefe de Gabinete integró a partir de la sanción de la Resolución DG N° 84/2010, es la Comisión Asesora de Recursos Humanos. En ella se tratan los asuntos relacionados con la política de personal que lleva adelante la Defensoría General y se dictaminan los expedientes o solicitudes referido a esa temática. Desde su creación hasta la fecha de corte de este informe se emitieron más de 33 dictámenes.

Por otra parte, en consonancia con las políticas de capacitación desarrolladas en el Ministerio Público de la Defensa, se dictó un Reglamento de Becas (Resolución DG N° 97/09), el cual contempla la constitución de una Comisión Evaluadora de Becas a efectos de emitir opinión acerca de la pertinencia y factibilidad del otorgamiento en cada caso. Sus miembros fueron designados por Resolución DG N° 284/09 y durante el período 2009/2010 uno de ellos ha sido el Jefe de Gabinete. En el lapso bajo examen se realizaron aproximadamente 20 informes.

### 4. Relaciones Institucionales. Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. Secretariado ad-hoc.

El artículo 24 de la ley 1903, orgánica del Ministerio Público, dispone cómo será gestionado este organismo público de dirección plural.

A tales fines se ha creado, entonces, la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (Fiscalía, Defensoría y Asesoría).

Su mecanismo de deliberación fue consensuado por los tres ámbitos precitados, fijándose la frecuencia de una reunión ordinaria semanal y la regla de unanimidad para la toma de decisiones, lo cual asegura la continuidad de la gestión en el día a día, abarcando todo el Ministerio.

Un importante flujo de trabajo de los equipos técnicos y de las Comisiones internas -que la propia Comisión Conjunta ha debido crear para el examen, elaboración y ejecución de las responsabilidades que la Ley ha puesto a su cargo, viene desarrollándose *pari passu* (del latín "con igual paso") con la expansión del propio Ministerio Público. Es así que funcionan de manera permanente la reunión de Secretarios de Coordinación y asesores técnicos de cada rama y las Comisiones de Legales, y de Reglamentos. Un Secretariado rotativo entre las tres ramas ministeriales, de duración anual, coordina el funcionamiento de la Comisión Conjunta. A la Defensoría General le ha tocado nuevamente esta responsabilidad durante el periodo marzo 2010 a febrero 2011, inclusive. Sin perjuicio de lo cual el Jefe de Gabinete participó de las reuniones celebradas antes y después de su Secretariado.

Reuniones de la Comisión Conjunta: Durante el período aludido de marzo 2010 a febrero 2011, se celebraron 33 reuniones ordinarias de la Comisión.

En dicho lapso, correspondiente a nuestro secretariado, se elaboraron y aprobaron, entre otros:

- La Evaluación del Personal de la UAI;
- La delegación en las áreas de la Secretaría de Coordinación de la rama que ejerza el secretariado (en este caso, del Ministerio Público de la Defensa) de todas las tareas y responsabilidades administrativas correspondientes a la ejecución del Programa 40 (presupuesto común a todo el Ministerio) y los recursos humanos comunes;
- El cronograma de elaboración y formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2011;
- El Reglamento de Compras y Contrataciones (ley 2095);
- La aprobación de las Políticas de la Jurisdicción de las tres ramas y del Programa 40;
- El Reglamento de Inventario patrimonial del Ministerio Público;
- La aprobación del Presupuesto definitivo que el Ministerio Público elevó a la consideración de la autoridad de aplicación en la materia;

- La aprobación del Reglamento para la incorporación de personas con capacidades diferentes;
- La Evaluación Anual de Desempeño de la totalidad del personal del Ministerio Público;
- La puesta en marcha de la Tesorería;
- La aprobación del Plan Anual de Auditoría 2011.

#### 5. Comisiones Externas al Ministerio Público.

Cumpliendo con la función encomendada por el Sr. Defensor General (Resolución DG N° 215/2010), el Jefe de Gabinete participa en representación del Ministerio Público de la Defensa de la Comisión Conjunta creada por la Unidad de Seguimiento de Políticas de Transferencia de Competencias del Consejo de la Magistratura (Res. CM N° 523/2010), donde se trabaja de manera coordinada con representantes de las demás ramas del Ministerio Público, del Tribunal Superior de Justicia, del propio Consejo de la Magistratura y de otros organismos públicos interesados en el asunto.

Se ha sistematizado el funcionamiento de este ámbito mediante reuniones Plenarias o Generales, de frecuencia por lo general mensual, y Comisiones de Trabajo que se reúnen con mayor frecuencia (una vez por semana o cada diez días). El Jefe de Gabinete participa en las Plenarias e integra también las subcomisiones de Justicia Vecinal; de Redacción de Códigos y de Justicia de Familia.

#### 6. Supervisión de los Departamentos que dependen de la Jefatura de Gabinete.

Dentro de las misiones generales del Jefe de Gabinete se encuentra la de supervisar la labor de los Departamentos que dependen del área. Durante el período en cuestión (2009-2010) la labor de los distintos departamentos ha sido la siguiente:

##### ▪ DEPARTAMENTO DE SUMARIOS.

##### a) Tribunal de Disciplina.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley N° 1.903 y el artículo 3° del Reglamento Disciplinario del Ministerio Público – Resolución N° 10/08 de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público – la aplicación de sanciones disciplinarias en el ámbito del Ministerio Público está a cargo de un

Tribunal de Disciplina, integrado por el Defensor General, sus respectivos/as Adjuntos/as y un/a magistrado/a de cámara.

Con fecha 24 de junio de 2.009 se celebró la sesión inaugural del Tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa, integrado por el Defensor General y los Defensores Generales Adjuntos y asistido por el Jefe de Departamento de Sumarios, conforme dispone el artículo 3º del Reglamento Disciplinario.

El artículo 4º del Reglamento Disciplinario establece que a fin de determinar la integración del Tribunal de Disciplina, cada ámbito realizará anualmente un sorteo para la elección del/la magistrado/a de Cámara que deberá integrar el Tribunal.

b) Apertura de libros.

Entre los libros que ya se encuentran operativos durante el período objeto del presente informe y que han sido formalmente abiertos, enumeramos: "Actas del Tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa", "Libro de Resoluciones del Tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa", "Libro de Informes del Departamento de Sumarios del Ministerio Público de la Defensa" y el "Libro de Disposiciones del Instructor", con el fin de registrar la información pertinente a las incumbencias del área.

Los mismos fueron rubricados por la UAI del Ministerio Público, de conformidad con la Disposición Nº 01/UAIMP/08.

c) Digesto de derecho disciplinario.

Se continuó con la elaboración de un digesto normativo, doctrinario y jurisprudencial referido a la temática del derecho disciplinario para uso interno del Departamento.

d) Denuncias recibidas.

En virtud del artículo 12 del Reglamento Disciplinario las denuncias en materia disciplinaria deben formularse ante este Departamento. En el período comprendido entre marzo 2009 y marzo de 2011, se recibió el siguiente número de denuncias:

| Período                                 | Cantidad de denuncias |
|-----------------------------------------|-----------------------|
| Desde marzo 2009<br>hasta febrero 2.010 | 5                     |
| Desde marzo 2010<br>hasta marzo 2.011   | 8                     |
| <b>Totales</b>                          | <b>13</b>             |

e) Informes emitidos.

Este Departamento manifiesta sus opiniones, sugerencias de cursos de acción, temperamento a seguir, requerimiento de apertura de sumarios y conclusiones de averiguaciones previas al Tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa, a través de informes.

En el período comprendido entre marzo 2009 y marzo de 2011 se suscribió el siguiente número de informes:

| Período                  | Cantidad de informes |
|--------------------------|----------------------|
| marzo 2009- febrero 2010 | 5                    |
| marzo 2010 - marzo 2011  | 6                    |
| <b>Total de Informes</b> | <b>11</b>            |

f) Averiguaciones previas.

En virtud del artículo 12 *in fine* del Reglamento Disciplinario este Departamento, de oficio o a requerimiento del Tribunal de Disciplina del Ministerio Público, tiene facultades para realizar las averiguaciones previas al inicio de un sumario disciplinario. En las mismas pueden realizarse todas las diligencias necesarias, a cuyo efecto podrán requerirse informes y pericias pertinentes, reunir prueba instrumental, recibir declaraciones testimoniales, realizar citaciones, notificaciones, providencias y demás medios de prueba que se estimen corresponder.

En el período comprendido entre marzo 2.009 y marzo de 2.011 se realizaron las siguientes averiguaciones previas:

| Período                  | Cantidad de averiguaciones previas |
|--------------------------|------------------------------------|
| marzo 2009 -febrero 2010 | 5                                  |
| marzo 2010 -marzo 2011   | 8                                  |
| <b>Totales</b>           | <b>13</b>                          |

g) Sumarios disciplinarios.

En el caso de apertura de un sumario disciplinario, los miembros del Tribunal de Disciplina eligen de entre sus miembros un instructor. Dicho instructor es asistido por el Jefe de este Departamento y puede delegar en él las medidas a practicar en la instrucción de sumarios.

En el marco del Sumario N° 1/09 este Departamento prestó la debida asistencia técnica al señor Instructor designado, tanto en la producción de prueba, diligencias, notificaciones, elaboración de informe de clausura, descargo, disposición de cierre y demás medidas delegadas en el marco de dicha instrucción.

h) Asesoramiento y asistencia al Tribunal de Disciplina

El Departamento de Sumarios tiene como una de sus funciones "*asesorar y asistir al Tribunal de Disciplina en materias de su competencia*". En el marco de dichas competencias este Departamento realiza la convocatoria a las sesiones del Tribunal y propone su temario, elabora y registra las actas de sus sesiones, asesora a sus miembros y confecciona los proyectos de resoluciones.

El Tribunal de Disciplina del Ministerio Público manifiesta su voluntad a través de resoluciones, previa deliberación en sesiones que son registradas en actas protocolares. Las mismas son registradas y protocolizadas por este departamento, que realiza también las notificaciones y comunicaciones de rigor como ordenar su publicación.

En el período comprendido entre marzo 2.009 y marzo de 2.011 se dictaron las siguientes resoluciones:

| Período                   | Cantidad de Resoluciones |
|---------------------------|--------------------------|
| marzo 2009 - febrero 2010 | 5                        |
| marzo 2010 - marzo 2011   | 4                        |
| <b>Total de Informes</b>  | <b>9</b>                 |

i) Registro de sanciones disciplinarias.

Otra de las funciones del presente Departamento constituye organizar y administrar los Registros de Sumarios y de Sanciones del Ministerio Público de la Defensa, conforme el artículo 7 del Reglamento Disciplinario del Ministerio Público y la Resolución CM N° 579/2009.

En este sentido, intervino en varias etapas del Proceso de Normalización del Personal del Ministerio Público de la Defensa, a través de la certificación de la inexistencia de sanciones disciplinarias o vinculación a sumarios disciplinarios pendientes de tramitación de los agentes que aspiraban a consolidar su estabilidad laboral. Esta certificación constituye uno de los

requisitos necesarios para obtener la condición de Planta Permanente del organismo, conforme las Resolución CCAMP N° 4 y 15/08 y DGAC N° 303/08.

Por otra parte, en el marco de diversos concursos organizados por el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público de la Defensa, esta área emitió certificados a efectos de documentar que los aspirantes que se desempeñan en este Ministerio Público de la Defensa no ostentaban en nuestros registros sanciones disciplinarias, ni se encontraban vinculados a sumarios disciplinarios pendientes de tramitación.

j) Comisión de Reglamentos de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (CCAMP).

El titular del Departamento de Sumarios es miembro de la Comisión de Reglamentos de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público (CCAMP), en representación de la Defensoría General. En dicho ámbito se ha trabajado en la elaboración del Proyecto de Reglamento Interno de Personal.

En este sentido, tras el proceso de redacción y debate interno, rueda de consultas a las asociaciones gremiales de magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as, redacción final y elevación a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público, mediante Resolución CCAMP N° 18/2009 del 18 de noviembre de dicho año se aprobó el Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público, publicado en el Boletín Oficial N° 3308 del 25 de noviembre de 2.009. Dicho reglamento entró en vigencia el 1° de marzo de 2.010, en cumplimiento con los artículos 21 inciso 1 y 24 inciso 1 de la Ley N° 1.903.

▪ **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES.**

La creación del Departamento de Proyectos Especiales fue dispuesta por la Res. CM 579/2009 del 8/10/2009 y la designación de su responsable se produjo el 16/11/2009, por Resolución DG 279/2009. Por lo tanto, el accionar correspondiente al período de gestión bajo informe abarca tan sólo el año 2010.

En cuanto a los programas o proyectos en curso de ejecución durante el año 2010, estos son:

1. **VIOLENCIA DE GENERO O DOMESTICA.**

1.1 El 21/5 /2010 en el Salón de Actos de la CSJN el Defensor General firmó con la Excm. Juez de la CSJN un Convenio de Cooperación tendiente a favorecer el desarrollo de actividades conjuntas de investigación, capacitación, difusión, prevención y promoción de actividades vinculadas al acceso a la justicia de las personas que se encuentren involucradas en cuestiones de violencia doméstica.

La Oficina de Violencia Domestica de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (OVD) fue creada con ese mismo objeto, pero circunscrita a la atención de las víctimas. El entendimiento de la Defensoría General ha sido que la problemática de la violencia doméstica no se agota en la situación de la víctima, para quien hay que cumplir la manda constitucional de asegurar el acceso a la Justicia, sino que involucra un conflicto pluricausal, multipersonal y relacional que incluye al victimario, a los demás integrantes del núcleo doméstico y a la totalidad de la problemática de derechos que –por lo general- vienen de la mano del conflicto bajo la forma de déficit jurídicos (derecho a la vivienda digna, educación de los niños, asistencia sanitaria, protección de ancianos y mayores, entre otros).

1.2. A partir de la firma del acuerdo marco se realizaron diversas entrevistas para identificar los procesos llevados a cabo por la OVD.

1.3. Se realizó un mapa de macro procesos, general de la OVD.

1.4. Se propició la orientación descentralizada a través de las Oficinas de Orientación al Habitante (OOH) de la Defensoría General. Ello para ampliar el ámbito de acción de las OOH y asimismo para devolver a la ciudad una problemática que es de sus habitantes.

Esta acción no sólo le dará un cauce procedimental al accionar de las OOH, sino que además ampliará geográficamente los puntos de contacto de la OVD, propendiendo a satisfacer las necesidades que en ese sentido tengan las personas de los 5 barrios más vulnerables de la Ciudad.

1.5. Con fecha 21/12/10 se llevó a cabo la primera capacitación formal de agentes de esta Defensoría General en la sede de la OVD, para instruirlos en el proceso de admisión y contención de los involucrados en esta problemática.

Dicha capacitación otorgada en el marco de cooperación del Convenio, se realizó por primera vez en dos turnos para agentes que atienden público en las OOH, pudiendo ampliarse a otros agentes de distintas dependencias. Se pactaron y ejecutaron luego nuevas reuniones de capacitación y divulgación de la problemática en cuestión, ya en las propias sedes de las OOH e, inclusive, en la sede del Departamento de Proyectos Especiales.

1.6. Se realizó un compendio estadístico con diversas fuentes para remarcar la importancia de la acción estratégica activa de esta Dirección General en el problema de la violencia de género.

1.7. Se realizaron análisis de fallos cuya sustancia involucra la problemática de violencia doméstica.

1.8. Se confeccionó un protocolo de seguridad de la información para darle un marco jurídico a las eventuales transferencias de archivos e informes de denuncias cuya competencia recaerá en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad.

1.9. En la actualidad continúan estos trabajos y se ha iniciado el abordaje de la problemática desde la perspectiva de los Defensores de Primera Instancia, que reciben un importante número de casos, con medidas cautelares e imputaciones penales con informes técnicos preparados por la Fiscalía, a los que se pretende dar respuesta técnico-jurídica que optimice el desempeño de la Defensa.

## 2. EMPODERAMIENTO LEGAL DE LOS POBRES.

2.1. Con fecha 31/5/2010 se llevó a cabo una jornada de intercambio de experiencias entre el Defensor General y el Titular de la sede del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Lima, Perú. De la reunión también participaron el responsable del Departamento de Proyectos Especiales y la autoridad del PNUD (delegación Argentina).

## 3. CARTA COMPROMISO CON EL CIUDADANO.

La Carta Compromiso con el Ciudadano es un documento en el que el organismo –DEFENSORÍA GENERAL- explicita los derechos y obligaciones de sus usuarios en relación con los servicios que presta, la forma de acceder a ellos y la calidad esperable de tales servicios.

3.1. En el mes de mayo de 2010 se remitió un Oficio a la Subsecretaria de la Gestión Pública (SGP), con copia a la Oficina Nacional de Innovación en la Gestión (ONIG), dependientes de la Jefatura de Ministros, a efectos de solicitar asistencia técnica en la implementación del Programa Carta Compromiso con el Ciudadano (CCC), aprobado por Dec. PEN 229/2000.

3.2. El 26/10/2010, luego de varias reuniones en SGP, se concreta la asistencia técnica con la visita de la Directora de Calidad de Servicios y Evaluación de Gestión. En dicha reunión se definió el alcance de la CCC en la Oficina de Orientación al Habitante, cuyas sedes y personal tienen el diagrama y el marco adecuado para implementar un programa de calidad de atención al público como lo es el de la CCC.

3.3. El 29/11/2010 se realizó el primer relevamiento *in situ* del Departamento de Proyectos Especiales con el equipo de asistencia técnica de la SGP, en la sede de la OOH de la Boca, donde se llevó a cabo una reunión de trabajo con los responsables de Oficina y realizamos la primera inducción de Carta Compromiso a las personas involucradas.

3.4. En febrero de 2011 se redactó la presentación de la Defensoría General de la CABA, que consta de un prólogo, la misión y los objetivos del organismo. Dicha tarea se llevó adelante en la Defensoría y en coordinación permanente con la SGP a lo largo de diversas reuniones.

3.5. Siguiendo la misma mecánica de trabajo se avanzó en la confección del mapa de procesos. En el marco de la estructura y organización del Ministerio Público de la Defensa, se identificaron los productos y servicios, tanto esenciales como accesorios como así también las distintas áreas responsables/competentes de brindarlos.

#### 4. ASISTENCIA TÉCNICA Oficina de Orientación al Habitante (OOH).

Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los responsables de la OOH para identificar las mejoras más urgentes para efectuar en sus sedes.

4.1. El 19/10/2010 la Jefatura de Gabinete se ha reunido con el responsable de la OOH para coordinar las acciones de la asistencia a brindarle. En dicha reunión se realizó un diagnóstico FODA situacional, que da cuenta del estado en que se encuentra la Oficina.

A partir de ello se ha procedido desde este Departamento a dar un enfoque de tres componentes a la OOH, algunos de los cuales fueron explicados anteriormente.

4.2. Se implementó la herramienta de gestión Programa Carta Compromiso con el Ciudadano en las oficinas de atención al público.

4.3. A partir de las OOH se descentralizaron los procesos de recepción y admisión de problemáticas relacionadas a la violencia doméstica.

4.4. Y por último, el proyecto de concientización de los derechos civiles a través de las OOH, toda vez que la ciudadanía porteña goza de un marco normativo privilegiado en relación a la protección de los derechos económicos, sociales y culturales, sin que exista por contrapartida un cumplimiento cabal del mandato constitucional y legal de contener a todos los habitantes.

#### ▪ DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE GESTIÓN.

El Departamento de Calidad de Gestión, dependiente de la Jefatura de Gabinete, creado por medio de la Res CM 579/09 ha tomado a su cargo el compromiso que la Defensoría General asumiera en la mejora de los mecanismos de gestión, el fortalecimiento institucional y la construcción de herramientas que contribuyan a la eficiencia y a la transparencia como parte de un eficaz servicio de justicia.

De esta manera se delinearon las funciones del Departamento de Calidad de Gestión y se fijaron sus objetivos prioritarios, orientados a avanzar sobre aquellos aspectos que permitan la planificación de la gestión y su monitoreo permanente.

La confección de manuales de procedimientos, la reingeniería de procesos y la implementación de sistemas tanto en la Primera Instancia, como para la Defensoría General, que son ejes centrales de su accionar.

Los procesos de informatización judicial en curso de ejecución han posibilitado que, en estos momentos, el Ministerio Público de la Defensa esté informado de la totalidad de las causas en las que interviene y de los actores procesales involucrados. Ello a través de una base de datos segura, automática y actualizada en forma permanente.

A su vez se cuenta con información cuantitativa sobre el desempeño de la Defensa Pública plasmada en los tableros de Gestión diseñados, los cuales constituyen insumos vitales para la toma de decisión en materia de políticas para el Ministerio.

## **Balance de Gestión.**

### **1- PROYECTO: SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA – GESCABA.**

Durante el año 2009 se dio continuidad al proyecto de reorganización iniciado por el Defensor General para lo cual se implementó el sistema GESCABA. Se capacitó a los usuarios, se les brindó asistencia técnica, se actualizó la agenda del Ministerio Público de la Defensa y se efectuó la coordinación de aspectos procedimentales asociados al sistema. Se implementaron mejoras a pedido de usuarios (remitos, utilidades) y se realizó la definición de perfiles de los usuarios para el correcto funcionamiento del sistema.

Asimismo se coordinó con el Consejo de la Magistratura un plan de mejora GESCABA, apuntando a la informatización de expedientes, la firma digital y confección de reportes de control de gestión administrativa.

Además de continuar con las actividades realizadas durante el 2009, como la asistencia técnica a usuarios, se realiza permanentemente la actualización de tablas (dependencias, usuarios), de perfiles de acceso por cambios en los roles de los usuarios, de la agenda del Ministerio Público de la Defensa, junto con el departamento de Recursos Humanos.

El ajuste de las operaciones del sistema a las modificaciones de estructura, mejora del sistema de registro de pases, relevamiento de reportes para control de gestión y relevamiento para estandarización de trámites modelos.

### **2- PROYECTO: SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL JUSCABA PARA EL FUERO PCYF.**

Durante el año 2009 se realizó el relevamiento del grado de utilización de JusCABA en las Defensorías de Primera Instancia.

Por otra parte se realizó la implementación operativa de la Resolución DG N° 146/2009 y FG N° 182/2009, en su caso se celebraron reuniones con los actores involucrados para acordar procedimientos asociados a la incorporación del Ministerio Público de la Defensa al sistema JusCABA.

En consecuencia de lo actuado, el año 2010 cerró con las 16 Defensorías del fuero cargando su intervención en el sistema.

### 3- PROYECTO APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DG N° 223/10: COMISIÓN DE INFORMATIZACIÓN JUSCABA.

Se formó la Comisión y se coordinó la labor de cuatro "*data entrys*" en 14 Defensorías. Se ha capacitado a los usuarios en la nueva versión del sistema y en la carga de los pasos procesales. Se realizaron las comunicaciones de las mejoras, modificaciones e instructivos, así como también se confeccionó e implementó en conjunto con el Consejo de la Magistratura el procedimiento para la aprobación de pasos procesales.

Desde este Departamento se realizó asimismo el relevamiento de necesidades de las Defensorías en materia de gestión, tecnología o configuración.

El producto obtenido ha sido la Versión 1.8 del Sistema de Gestión Judicial JusCABA para el fuero PCyF, que incluye nuevos pasos procesales y dos dependencias que antes no estaban incorporadas en el circuito, como son la Secretaría Jurisdiccional y la Oficina de Recursos Judiciales.

### 4.- PROYECTO: DISEÑO DE TABLERO DE GESTIÓN PCyF.

Durante 2009 se empezó a trabajar en este proyecto, comenzando por el diseño de indicadores y con el relevamiento de las áreas interesadas.

Ya durante el año 2010 el objetivo fue contar con el Tablero de Gestión actualizado en las 16 Defensorías PCyF, con acceso para el Defensor General, los Defensores de Primera Instancia, el Defensor Adjunto en lo PCyF y los Secretarios Generales.

En miras de ello se realizó la auditoria de las intervenciones iniciales por parte de las Defensorías para que el tablero extraiga información correcta de todas las causas. Se efectuó la distribución en JusCABA de las causas de las 8 Defensorías subdivididas en 16 y se confeccionó el registro de indicadores y pasos procesales, se seleccionaron los indicadores relevantes con la colaboración de abogados del Consejo de la Magistratura, y se confeccionaron los gráficos del Tablero. Luego de todo ello se realizó la auditoria del Tablero de Gestión.

Los productos obtenidos con este trabajo son: una nueva versión del Tablero para JusCABA del fuero PCyF; un tablero en versión Beta para la Secretaría General de Derechos Humanos y los procedimientos e instructivos de trabajo en JusCABA.

### 5.- PROYECTO: SISTEMA DE GESTIÓN JUDICIAL Y TABLERO DE GESTIÓN JUSCABA PARA TODO EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y TRIBUTARIO (CAYT) DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD.

6.- PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEFENSORIA GENERAL.

7.-SISTEMA INFORMÁTICO DE OFICINA DE ORIENTACIÓN AL HABITANTE.

8.-IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN.

Con el objetivo principal de informatizar la totalidad de los procesos administrativos de la Defensoría General (Recursos Humanos, administración contable y control de stock) se requirió el apoyo del Departamento de Sistemas y Comunicaciones de la Defensoría General para implementar el sistema de compras y patrimonio y el de administración. Se está trabajando en conjunto para realizar dicho objetivo.

9. -CONFECCIÓN DE POLÍTICA DE LA JURISDICCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORME DE DEFENSA DEL PRESUPUESTO EN LA LEGISLATURA.

#### **6.09.11 SECRETARIA JURISDICCIONAL**

La resolución DG N° 27/2010 establece las diferentes funciones que esta Secretaría Jurisdiccional tiene en su órbita. Dicha disposición fue dictada el 18 de febrero del 2010.

Por su parte, la resolución DG N° 20/2010 dispuso el 2 de febrero de 2010, es decir antes que la referida en el párrafo anterior, la remisión del área de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo que originariamente se encontraba en la Secretaría al ámbito de la Secretaría de Coordinación.

En tal sentido, competencias tales como "mediación", "concursos" y "capacitación" fueron temáticas abordadas a partir del mencionado mes, no pudiéndose prever un plan anual a futuro; como el que se trabajó para el 2011 y el que ya se está trabajando en vistas al 2012.

Las misiones estipuladas por la Resolución N° 27/2010 son:

#### **Misión**

Coordinar el funcionamiento en materia judicial de las Defensorías de primera instancia, así como también prestar apoyo a los Defensores Oficiales en las mediaciones Contravencionales, generando las condiciones para que se ofrezca un adecuado servicio de justicia.

#### **Funciones:**

- A. • Supervisar y controlar el registro y archivo de causas en que intervenga la Defensoría General.

- B. • Elaborar el cronograma de turnos para las Defensorías de primera instancia.
- C. • Entender en materia de comunicaciones libradas desde la Defensoría General a las demás dependencias del Ministerio Público de la Defensa como así también a distintos organismos y entidades públicas y privadas.
- D. • Entender en el archivo de las actuaciones judiciales.
- E. • Proponer la asignaciones interinas de los/as Defensores/as Oficiales.
- F. • Intervenir en los supuestos de recusación y excusación de los Magistrados del Ministerio Público de la Defensa.
- G. • Intervenir en las mediaciones contravencionales en los casos que los Defensores Oficiales en dicha competencia así lo requieran.
- H. • Proponer la reglamentación y organización de la convocatoria de los concursos de funcionarios y empleados del área de su competencia.
- I. • Organizar los cursos de capacitación del personal que cumple funciones jurisdiccionales.
- J. • Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia, que le sea requerida por el Defensor General.

Las acciones realizadas para el cumplimiento de dichas misiones y funciones surgen de la entrevista realizada al responsable del Área a saber:

Consultado sobre como realiza la coordinación del funcionamiento judicial expresó, "Sobre este punto cabe destacar que quienes tienen la Superintendencia sobre los Defensores de Primera Instancia (ámbito judicial) son los Sres. Defensores Generales Adjuntos en cada materia. No obstante lo cual, la coordinación de esta área –Secretaría Jurisdiccional-, de acuerdo con la misión establecida para la misma, se realiza por diferentes vías. En este sentido, se recurre a la realización de reuniones periódicas con los Sres. Defensores de mérito; y a las incesantes comunicaciones diarias con los diferentes actores del ámbito judicial mediante oficios, mails, etc.

Vale aclarar que los requerimientos o las consultas de las defensorías, en muchas ocasiones se realizan por vía telefónica, las cual se derivarán luego, si lo amerita la naturaleza del asunto, en el inicio de una actuación en donde se formalizará todo ello.

Por otro lado, insoslayable resulta remarcar que la consulta escrita permanente es un instrumento que esta dependencia utiliza en la coordinación diaria del trabajo; toda vez que resulta necesario conocer la opinión de los Sres. Defensores que son, en definitiva, para quienes las áreas de apoyo deben trabajar. Este tipo de modalidades, como se verá, es frecuentemente utilizada a la hora de establecer criterios generales de actuación o cronogramas de turnos."

Asimismo interrogado sobre cómo queda registrado el apoyo a los Defensores y qué tipo de registro es utilizado, es responsable expuso:

"Toda actuación que pasa por esta dependencia, en materia de intervención judicial, se encuentra respaldada en Secretaría mediante copia de cada documentación, la cual se encuentra reservada en un legajo predeterminado. Ello, sin perjuicio de que esta área también realiza la carga informática de lo actuado al sistema GESCABA, donde queda registrada la constancia de cada pase.

La copia en cuestión tiene como fin dejar acabado testimonio de cuál ha sido la intervención del área en la actuación; situación esta que, muchas veces no puede plasmarse en los pases informáticos.

Sobre este punto se avanza en la respuesta al requerimiento del punto 6 (*Registro y archivos de causa año 2010...*), al mencionar que toda actuación en la que se interviene se archiva, cuando corresponde, tanto en copia o en original (según se trate).

Por otro lado, es menester aclarar que las intervenciones de esta Secretaría de la Defensoría General en las causas judiciales son de carácter jurisdiccional (excusaciones, recusaciones, asignación de defensor, etc.), justamente en virtud de la naturaleza de esta dependencia. De todas estas actuaciones esta Secretaría guarda fiel archivo documental en su poder. Por otro lado, el archivo de la intervención de esta Defensoría General en cuanto a la interposición de recursos (Recurso Extraordinario Federal, Recurso de inconstitucionalidad, quejas, etc.) son archivadas por la Oficina de Recursos de esta Defensoría General.

Cabe destacar que las copias se encuentran en papel y no en soporte informático." Lo detallado anteriormente se realiza en cumplimiento de los puntos "a" y "d" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)

Consultado sobre los controles que se ejercen sobre las acciones desarrolladas, manifestó "El control se efectúa mediante el trámite de la actuación de que se trate, en general, y en especial en materia de mediaciones se efectúa un seguimiento de cada mediación en que se participa, anoticiando al defensor que corresponda del resultado de la misma. Este procedimiento de mediación también se encuentra respaldado en documentación. El control que se efectúa respecto de la actividad de las Defensorías permite, entre otras cosas, la variación, cuando resulta conveniente, por ejemplo, de los cuadros de turnos. Esto se efectúa en cumplimiento del punto "g" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

En relación a las tareas de apoyo efectuadas dijo. "Siguiendo la línea que ofrece la redacción de la Resolución DG nro. 27/2010, esta Secretaría Jurisdiccional brindó un importante apoyo en materia de mediaciones contravencionales a las Defensorías Oficiales ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas. Para su mayor entendimiento

se acompañarán en la respuesta al punto 11 las tablas con los índices de funciones desarrolladas en el período en cuestión. La presente acciones se efectúa en cumplimiento del punto "g" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Respecto a las comunicaciones libradas expuso el titular del Área "En consonancia con las demás respuestas, esta Secretaría Jurisdiccional lleva registradas todas y cada una de las comunicaciones libradas, tanto a lo largo del año 2010 como en anteriores ciclos, en libros rubricados y certificados por funcionario público.

En este sentido, es dable señalar que se llevan a cabo dos tipos de comunicaciones distintas dentro de esta área. Por un lado se ejecutan aquellas pertenecientes a esta misma Secretaría, las cuales se registran en el "Libro de Oficios Secretaría Jurisdiccional". Por otro lado, conforme a lo estipulado por el Anexo I de la Resolución DG nro. 27/2010, se realizan aquellas correspondientes a la Defensoría General, ya sea tanto comunicaciones destinadas a dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como todas otras comunicaciones con diversos organismos, personas físicas y jurídicas (organismos públicos y privados, comunicaciones con otros poderes, etc.) con la que se tenga contacto institucional. Estas últimas son registradas en igual forma que las primeras en el "Libro de Oficios Defensoría General".

Seguidamente se procede a remarcar la cantidad de comunicaciones libradas durante el año 2010:

| CONCEPTO                          | CANTIDAD     |
|-----------------------------------|--------------|
| Oficios Secretaría Jurisdiccional | 153          |
| Oficios Defensor General          | 2.613        |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>2.766</b> |

Por otro lado, vale destacar que también se realizan innumerable cantidad de comunicaciones mediante diversos instrumentos procedimentales distintos a los oficios antes mentados, como ser notas de pase, fotocopias simples, envíos por correos, etc. Todo lo expuesto se realiza en cumplimiento del punto "c" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Sobre los Registros y Archivos utilizados dijo: "En este sentido me remito a la respuesta al punto 2 (cómo queda registrado el apoyo a los Defensores y qué tipo de registro es utilizado) del presente, en la que se abordó la temática aquí requerida. La acción se efectúa de acuerdo a lo estipulado en el punto "a" y "d" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10).

En relación a la asignación de Turnos expresó. "Los cronogramas de turnos se establecen según se trate, por un lado, de un delito o contravención o, por el otro, una falta, para lo cual se instrumentan dos cronogramas diferenciados. En cuanto al primer grupo al momento de realizarse el cronograma semestral pertinente se consideran, conforme la Resolución DG nro. 140/09, pato. III, la fecha del hecho ventilado en autos, estableciéndose un régimen de excepcionalidad en caso de ser de imposible verificación, y el lugar del hecho. Ahora, en cuanto al cronograma anual de faltas, el criterio de asignación depende de la fecha de ingreso de las actuaciones a la Cámara de Apelaciones del fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Sentado los criterios fundamentales que sostienen los cronogramas de turnos que sucesivamente se confeccionaron durante el año 2010 por esta Secretaría Jurisdiccional, corresponde ahora mencionar cuáles fueron los mecanismos que se implementaron para su desarrollo.

En este sentido, el ánimo de esta Secretaría Jurisdiccional respecto de los turnos es flexibilizar los criterios de asignación en combinación con la experiencia y consejos recabados de los/as titulares de las Defensorías de Primera Instancia del fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Para ello, previo a estipular cada uno de los cronogramas se realizó un relevamiento de las opiniones de los distintos operadores de justicia de este Ministerio Público de la Defensa, a los efectos de identificar la necesidad de generar alguna modificación a aquéllos en aras de su continuo perfeccionamiento funcional.

El soporte de los turnos mencionados se encuentra archivado en formato papel. Se efectúa la presente actividad en cumplimiento del punto "b" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)

En relación al *Significado de entender la función de archivos expuso* "El significado fundamental de poseer todo lo actuado en archivos, se centra en la posibilidad de establecer y modificar, en caso de ser necesario, de un modo racional los criterios cardinales en las distintas actividades desarrolladas por esta Secretaría Jurisdiccional, en especial en lo referente, como lo hemos visto, a los cronogramas de turnos, y las excusaciones y recusaciones tramitadas por este área.

Por otro lado, permiten estos establecer directrices estables y consonantes que tiendan a facilitar la interpretación y aplicación de las mismas por los distintos integrantes del Ministerio Público de la Defensa. ...) Cumpliendo el punto "a" y "d" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Respecto a las *asignaciones interinas de defensores dijo*: "Durante el año 2010 esta Secretaría Jurisdiccional realizó 83 subrogancias de defensores (asignaciones de defensores interinos), mediante decretos interlocutorios. Por otro lado, y a título ilustrativo se menciona que, durante dicho ciclo, también se han proyectado las Resoluciones DG nro. 39/10 y 263/10, que establecieron las siguientes asignaciones interinas:

- Res. DG nro. 39/10: Estableció prorrogar la designación interina de la titular de la Defensoría Oficial nro. 3 ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas;
- Res. DG nro. 263/10: Estableció que se cubriera transitoriamente la vacante originada en la titularidad de la Defensoría Oficial nro. 1 ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario.

En cuanto a la normativa, vale mencionar que se toma en cuenta el texto de la ley 1903 según la cual es prerrogativa exclusiva del señor Defensor General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establecer las correspondientes subrogancias. Punto "e" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Consultado respecto a *recusación y excusación* expresó: "En primer término es preciso mencionar que actualmente se encuentra vigente la Resolución DG nro. 70/06, que estipula los criterios de actuación, así como las causales, en casos de excusación y recusación (ver Res. DG nro. 70/2006, Anexo I) de Defensores Oficiales ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas de esta Ciudad.

Sentado ello, vale mencionar que según nuestros registros que constan a vuestra disposición en la sede de esta Secretaría, este área intervino durante el 2010 en 23 casos de excusaciones y recusaciones, que se encuentra archivados en copias en los biblioratos habilitados a dichos efectos.

Lo presente se realiza en cumplimiento del punto "f" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

En lo que hace a la base de *datos mediaciones*: "Las mediaciones se encuentran registradas en una base de datos informática, que se encuentra a disposición para realizar distintos informes estadísticos, como ser el informe anual que se presenta en esta Defensoría General.

En el 2010 esta Secretaría comenzó a participar de las audiencias de mediación Contravencional desde el 26 de abril de modo que a continuación se plasman los valores pertinentes desde dicha fecha al 31 de diciembre de 2010:

| Año 2010                                     |     |
|----------------------------------------------|-----|
| Audiencias totales                           | 498 |
| Intervención de la Secretaría Jurisdiccional | 334 |

**Audiencias celebradas del 26/04/2010- 29/12/2010. Punto "g" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"**

Sobre los concursos, expuso: "Cabe destacar que durante el año 2010 se realizó el concurso de Secretarios de Primera Instancia en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas de esta Ciudad, conforme a lo estipulado por la Resolución DG nro. 231 y nro. 232/10.

Es menester aclarar que dicho concurso se pudo instrumentar en virtud de que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó mediante Resolución CM nro. 49/10 los correspondientes cargos de secretario de primera instancia.

Todo lo actuado respecto de dicho mecanismo se encuentra obrante en el Expediente N° SJ-363/10 caratulado "Concursos de Secretarios de Primera Instancia Resolución DG N° 232/20" que está actualmente disponible por Secretaría. En cumplimiento del punto "h" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

En lo que respecta a la capacitación del año 2010, desarrolló: "Durante 2010 se creó el Expediente SJ 446/10 caratulado *"Planificación Capacitación Año 2011"*, dirigido a diseñar la estrategia institucional para los cursos de capacitación a realizarse durante el año 2011. En este sentido vale mencionar que la atribución de las funciones de capacitación a este área fue efectuada promediando el año 2010, de modo que se aprovechó la última parte de dicho año para la planificación seria de los cursos a realizarse durante el año 2011.

Sin perjuicio de ello se realizaron las siguientes jornadas de capacitación que se encuentran plasmadas en expedientes de esta Secretaría Jurisdiccional, a saber:

- 1.- SJ-389/09 caratulada "Programa de Intercambio y Jornadas Nacionales de la Defensa Pública 2010";
- 2.- SJ-398/10 caratulada "Taller de introducción a la mediación";
- 3.- SJ-362/10 caratulada "Talleres sobre nuevas competencias penales en la Justicia local";
- 4.- SJ-323/10 caratulada "VI Congreso Mundial de Mediación".

Actualmente se encuentra en vías de desarrollo por parte de esta Secretaría Jurisdiccional el reglamento de capacitación el cual se pondrá a la brevedad a consideración del señor Defensor General.

En cuanto a la forma de determinar las jornadas de capacitación, es dable resaltar que la mayor parte de ellas se ofrecen a partir de las necesidades evidenciadas en las dependencias de primera instancia, para lo cual se recaba la opinión de los señores/as titulares de las Defensorías de grado con anterioridad a la realización de las jornadas. Asimismo, la estrecha vinculación funcional entre las sedes de grado y esta Secretaría Jurisdiccional, permiten detectar las temáticas o asuntos que requieren auxilio y alrededor de los cuales se edifican los cursos a brindarse.

Durante el ciclo en cuestión se planificaron cursos de capacitación externa con la Universidad J. F. Kennedy, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y la Defensoría General de la Nación, todos los cuales exigieron de la realización de los correspondientes convenios.

En particular se ejecutó el convenio con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación sobre la capacitación en materia de mediación y métodos de resolución de conflictos, que devinieron en conversaciones que comenzaron a brindarse durante el año 2010 y prosiguieron durante el 2011.

En cuanto al otorgamiento de becas, vale mencionar que dicha función excede la competencia de esta Secretaría Jurisdiccional, ya que se encuentra delegada en otra dependencia de la Defensoría General.

Por último, en el año 2010 se impulsó la creación del Expediente SJ 443/10 caratulado "*Proyecto de Reglamento de la Carrera Judicial*", destinado generar un proyecto de reglamento de carrera judicial que actualmente se encuentra a consideración del señor Defensor General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Todo ello en cumplimiento del punto "i" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Continuando con la capacitación se le preguntó cómo se *articulan la capacitación con el Centro de Formación Judicial*- , expresó: "En el año 2010 se realizaron numerosas reuniones con representantes del Centro de Formación Judicial del Consejo de la Magistratura, que tendieron a organizar talleres de capacitación en forma conjunta con este Ministerio Público de la Defensa. Dichas conversaciones devinieron en las jornadas sobre escritura que actualmente se están utilizando para poder ofrecerse antes de fines del corriente año.

En general, se pretende evolucionar en el desarrollo de las funciones de capacitación de esta Secretaría Jurisdiccional con el contacto permanente e institucional del Centro de Formación Judicial, para lo cual se guarda una relación estrecha por distintos medios, pero primordialmente de carácter personal, como ser llamados telefónicos o reuniones. Lo expuesto se realiza según lo estipula el punto "i" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Asimismo en relación a las *funciones complementarias*, expuso "El señor Defensor General efectúa requerimientos a esta Secretaría Jurisdiccional de funciones complementarias como por ejemplo la consulta respecto de la Resolución DG nro. 155/10, la realización de un proyecto de reglamento de ingreso y ascenso del personal del área jurisdiccional del Ministerio Público de la Defensa, la realización de un procedimiento para el otorgamiento de licencias a los integrantes de este Ministerio Público de la Defensa, todo ello sin perjuicio de las tareas administrativas que cotidianamente se solicitan. Las funciones expuestas responden al punto "j" de las funciones de la Secretaría Jurisdiccional (Res. DG nro. 27/10)"

Con el fin de elaborar un indicador de gestión del área bajo análisis se ha procedido a determinar las funciones a cumplir en cantidad y las tareas o acciones implementadas para su cumplimiento.

$$\frac{\text{Funciones Establecidas de acuerdo a lo normado}}{\text{Acciones implementadas s/ funciones}} = \frac{7}{7} = 100\%$$

## 6.10. Presupuesto

### Asesoría Tutelar

Por Resolución CCAMP N ° 13/2009 del 02/09/2009 se incorpora como programa N ° 10 del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público por el año 2010 el presupuesto aprobado por la Asesoría General Tutelar mediante la Resolución AGT N ° 163/2009. En los Anexos de la Resolución del CCAMP se acompaña el Anteproyecto 2010, Descripción del programa, Programa de Acción año 2010-2012 y plan Anual de compras.

### Defensoría

En su estructura dispone de una Secretaría General de Planificación Estratégica y Acceso a la Justicia. Las misiones de la Secretaría General de Planificación Estratégica y Acceso a la Justicia están dirigidas a la asistencia del Defensor General en la elaboración de las políticas de la Defensoría, contribuir a la planificación estratégica de sus funciones y a contribuir a garantizar el acceso universal y gratuito a la justicia. El programa que involucra el área es el N° 20.-

- **Estructura de elaboración del presupuesto sancionado**

Los anteproyectos de presupuesto y plan de compras de la asesoría, fiscalía y defensoría serán presentados a la Comisión Conjunta de Administración, la cual aprobará el anteproyecto para su ulterior aprobación por parte del Consejo de la Magistratura.<sup>16</sup>

- **Anteproyecto, Proyecto y Plan de Compras 2010 y sancionado**

#### 1. Anteproyecto

Por Resolución CCAMP (Comisión Conjunta de la Fiscalía, Defensoría y Asesoría) se fija el cronograma para la formulación del anteproyecto del presupuesto para cada ejercicio del Ministerio Público, fijándose la fecha tope para la aprobación del mismo por parte de la Comisión Conjunta de Administración<sup>17</sup>

<sup>16</sup> Ley N ° 31 **Artículo 20° - FACULTADES DEL PLENARIO:** El Plenario del Consejo de la Magistratura tiene las siguientes facultades: 8. Aprobar anualmente el proyecto de presupuesto del Poder Judicial, excluido el correspondiente al Tribunal Superior, y remitirlo al Poder Ejecutivo para su incorporación en el de la Ciudad antes del 30 de agosto.

<sup>17</sup> Ley N ° 1903 artículo N ° 24 establece que a los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al Ministerio Público en su conjunto, se constituye una Comisión Conjunta de Administración, la que se integra con cada uno/a de los/las titulares de cada ámbito o con el/la Adjunto/a al que aquellos/as dispusieren delegarle la competencia.

En dicha Resolución también se fija fecha para elaborar la política jurisdiccional del trienio.

Además la OGESE<sup>18</sup> dependiente de dicha Comisión es la encargada de coordinar, sistematizar y elaborar dicho anteproyecto para luego elevarlo al Consejo de la Magistratura.

Por Resolución CCAMP se aprueba el anteproyecto para cada ejercicio.

| <b>Anteproyectos</b> |        |                      |                   |
|----------------------|--------|----------------------|-------------------|
| Programa             | Inciso | 2010                 | 2011              |
| <b>10</b>            | 1      | 25.444.130,33        | 36.464.640        |
|                      | 2      | 268.500,00           | 661.200           |
|                      | 3      | 3.005.200,00         | 7.114.200         |
|                      | 4      | 469.000,00           | 1.183.500         |
|                      | 5      | 200.000,00           | 200.000           |
| <b>Total 10</b>      |        | <b>29.386.830,33</b> | <b>45.623.540</b> |

| <b>Anteproyectos</b> |        |                      |                    |
|----------------------|--------|----------------------|--------------------|
| Programa             | Inciso | 2010                 | 2011               |
| <b>20</b>            | 1      | 64.391.150,00        | <b>101.855.976</b> |
|                      | 2      | 1.373.150,00         | <b>1.524.873</b>   |
|                      | 3      | 9.960.000,00         | <b>14.030.683</b>  |
|                      | 4      | 4.135.000,00         | <b>7.337.880</b>   |
|                      | 5      | 1.275.000,00         | <b>1.515.000</b>   |
| <b>Total 20</b>      |        | <b>81.134.300,00</b> | <b>126.264.412</b> |

De la comparación del Anteproyecto presentado por la Asesoría y el proyecto presentado por Hacienda a la Legislatura<sup>19</sup>, surge el siguiente cuadro:

<sup>18</sup> Resolución CCAMP N° 11/2009 establece sus atribuciones y competencias. La OGESE es creada por Resolución CCAMP N° 1/2008.

<sup>19</sup> Versión taquigráfica presentación el 29/10/2009 del Asesora Titular ante la Comisión de Presupuesto, Hacienda, Administración financiera y política tributaria de la Legislatura: "La diferencia entre nuestro proyecto presentado y el que envió Hacienda a la Legislatura es de 3 millones y medio de pesos. Con esta diferencia, nos costaría muchísimo. Como pueden ver en Gastos de Personal hay 3 millones menos y en Gastos de Servicios No Personales hay casi 800 mil pesos menos".

"Respecto de la evolución comparativa, pueden ver que nuestra participación en el total del Ministerio Público ha ido decreciendo año tras año –por lo menos, desde que estoy–, a pesar de todas las actividades que hemos realizado. Aparentemente, no soy buena defensora del presupuesto. Ahora solicitamos el 12,8 del total, contra el 12,5 de la anterior. En el año 2007 fue del 14,8. Así fue bajando el presupuesto cuando se ha incrementado la cantidad de niños a los que podemos llegar con este tipo acciones".

"Según el anteproyecto que estamos presentando ahora, nuestra participación es del 12,77, casi el 12,80, que es lo que estamos pretendiendo. Hoy en día tenemos un total de 150 personas, sumando todas las áreas, todas las asesorías, todas las instancias y las oficinas descentralizadas".

| Programa        | Inciso | Anteproyecto         | Proyecto Hacienda    | Variación Monto      | Variación %    |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| 10              | 1      | 25.444.130,33        | 22.411.447,00        | -3.032.683,33        | -13,53%        |
|                 | 2      | 268.500,00           | 268.500,00           | 0,00                 | 0,00%          |
|                 | 3      | 3.005.200,00         | 2.239.148,00         | -766.052,00          | -34,21%        |
|                 | 4      | 469.000,00           | 469.000,00           | 0,00                 | 0,00%          |
|                 | 5      | 200.000,00           | 200.000,00           | 0,00                 | 0,00%          |
| <b>Total 10</b> |        | <b>29.386.830,33</b> | <b>25.618.095,00</b> | <b>-3.768.735,33</b> | <b>-14,71%</b> |

A continuación se verifica a nivel de detalle por incisos 1) y 3) con diferencias obteniendo el siguiente cuadro:

| Inciso | Detalle                                             | Anteproyecto         | Proyecto Hacienda    | Variación Monto      | Variación %    |
|--------|-----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| 1      | Personal Permanente                                 | 25.372.748,33        | 22.345.784,00        | -3.026.964,33        | -11,93%        |
|        | Asignaciones Familiares                             | 71.382,00            | 65.663,00            | -5.719,00            | -8,01%         |
|        | <b>Total Inciso 1</b>                               | <b>25.444.130,33</b> | <b>22.411.447,00</b> | <b>-3.032.683,33</b> | <b>-11,92%</b> |
| 3      | Servicios Básicos                                   | 99.500,00            | 74.133,00            | -25.367,00           | -25,49%        |
|        | Alquileres y Derechos                               | 1.099.700,00         | 819.379,00           | -280.321,00          | -25,49%        |
|        | Mantenimiento, reparación y limpieza                | 335.000,00           | 249.607,00           | -85.393,00           | -25,49%        |
|        | Servicios profesionales, técnicos y operativos      | 530.000,00           | 394.898,00           | -135.102,00          | -25,49%        |
|        | Servicios especializados, comerciales y financieros | 630.000,00           | 469.408,00           | -160.592,00          | -25,49%        |
|        | Publicidad y propaganda                             | 15.000,00            | 11.176,00            | -3.824,00            | -25,49%        |
|        | Pasajes, viáticos y movilidad                       | 202.000,00           | 150.508,00           | -51.492,00           | -25,49%        |
|        | Otros Servicios                                     | 94.000,00            | 70.039,00            | -23.961,00           | -25,49%        |
|        | <b>Total Inciso 3</b>                               | <b>3.005.200,00</b>  | <b>2.239.148,00</b>  | <b>-766.052,00</b>   | <b>-25,49%</b> |

Del cuadro anterior se concluye:

- El inciso 1 sufrió un desmedro del 11,92%.
- Todas las partidas del inciso 3 fueron reducidas en un 25,49%. La disminución de este inciso se determinó a cada una de las partidas que lo componen en igual proporción, lo que determina que no se ha adaptado la disminuciones a las reales necesidades del área, no se determinó un criterio.

De la comparación entre el anteproyecto y el sancionado surge el siguiente cuadro:

| Programa        | Inciso | Anteproyecto         | Sancionado           | Variación Monto      | Variación %   |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 10              | 1      | 25.444.130,33        | 23.911.447,00        | -1.532.683,33        | -6,02%        |
|                 | 2      | 268.500,00           | 268.500,00           | 0,00                 | 0,00%         |
|                 | 3      | 3.005.200,00         | 2.989.148,00         | -16.052,00           | -0,53%        |
|                 | 4      | 469.000,00           | 469.000,00           | 0,00                 | 0,00%         |
|                 | 5      | 200.000,00           | 200.000,00           | 0,00                 | 0,00%         |
| <b>Total 10</b> |        | <b>29.386.830,33</b> | <b>27.838.095,00</b> | <b>-1.548.735,33</b> | <b>-5,27%</b> |

La verificación a nivel de detalle de los incisos con diferencias determina el siguiente cuadro:

| Inc./PPr/Ppa | Detalle                                           | Anteproyecto         | Sancionado           | Variación Monto     | Variación %   |
|--------------|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|---------------|
| 111          | Retribución del cargo                             | 19.051.080,04        | 18.524.617,00        | -526.463,04         | -2,76%        |
| 114          | SAC                                               | 1.554.048,68         | 1.429.531,00         | -124.517,68         | -8,01%        |
| 116          | Contribuciones patronales                         | 4.739.179,61         | 3.865.475,00         | -873.704,61         | -18,44%       |
| 117          | Complementos                                      | 28.440,00            | 26.161,00            | -2.279,00           | -8,01%        |
| 141          | Asignaciones Familiares                           | 71.382,00            | 65.663,00            | -5.719,00           | -8,01%        |
|              | <b>Total Inciso 1</b>                             | <b>25.444.130,33</b> | <b>23.911.447,00</b> | <b>1.532.683,33</b> | <b>-6,02%</b> |
| 311          | Energía eléctrica                                 | 40.000,00            | 29.800,00            | -10.200,00          | -25,50%       |
| 312          | Agua                                              | 6.000,00             | 4.471,00             | -1.529,00           | -25,48%       |
| 313          | Gas                                               | 1.000,00             | 745,00               | -255,00             | -25,50%       |
| 314          | Teléfono, télex y fax                             | 50.000,00            | 37.254,00            | -12.746,00          | -25,49%       |
| 315          | Correos y telégrafos                              | 2.500,00             | 1.863,00             | -637,00             | -25,48%       |
| 321          | Alquiler de edificios y locales                   | 1.029.700,00         | 1.517.222,00         | 487.522,00          | 47,35%        |
| 324          | Alquiler de fotocopidora                          | 70.000,00            | 52.157,00            | -17.843,00          | -25,49%       |
| 331          | Mantenimiento y reparación de edificios y locales | 170.000,00           | 126.666,00           | -43.334,00          | -25,49%       |
| 332          | Mantenimiento y reparación de vehículos           | 30.000,00            | 22.353,00            | -7.647,00           | -25,49%       |
| 333          | Mantenimiento y reparación de maquinarias         | 35.000,00            | 26.078,00            | -8.922,00           | -25,49%       |
| 335          | Limpieza, aseo y fumigación                       | 100.000,00           | 74.510,00            | -25.490,00          | -25,49%       |
| 343          | Jurídicos                                         | 63.575,00            | 47.369,00            | -16.206,00          | -25,49%       |
| 344          | Contabilidad y auditoria                          | 230.230,00           | 171.543,00           | -58.687,00          | -25,49%       |
| 345          | De capacitación                                   | 30.000,00            | 22.353,00            | -7.647,00           | -25,49%       |
| 346          | De informática y sistema de computación           | 48.070,00            | 35.816,00            | -12.254,00          | -25,49%       |
| 349          | Otros no especificados precedentemente            | 158.125,00           | 117.817,00           | -40.308,00          | -25,49%       |
| 351          | Transporte y almacenamiento                       | 1.000,00             | 745,00               | -255,00             | -25,50%       |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                            |                                           |                      |                      |                     |               |
|----------------------------|-------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|---------------|
| 353                        | Imprenta, Publicidad y reproducción       | 216.000,00           | 160.940,00           | -55.060,00          | -25,49%       |
| 354                        | Primas y gastos de seguro                 | 70.000,00            | 52.157,00            | -17.843,00          | -25,49%       |
| 355                        | Comisiones y gastos bancarios             | 50.000,00            | 37.254,00            | -12.746,00          | -25,49%       |
| 357                        | Correo y telecomunicaciones               | 40.000,00            | 29.804,00            | -10.196,00          | -25,49%       |
| 358                        | Servicios de Vigilancia                   | 230.000,00           | 171.371,00           | -58.629,00          | -25,49%       |
| 359                        | Otros no especificados precedentemente    | 23.000,00            | 17.137,00            | -5.863,00           | -25,49%       |
| 361                        | Publicidad y propaganda                   | 15.000,00            | 11.176,00            | -3.824,00           | -25,49%       |
| 371                        | Pasajes                                   | 120.000,00           | 89.411,00            | -30.589,00          | -25,49%       |
| 372                        | Viáticos                                  | 50.000,00            | 37.254,00            | -12.746,00          | -25,49%       |
| 378                        | Movilidad                                 | 32.000,00            | 23.843,00            | -8.157,00           | -25,49%       |
| 391                        | Servicios de ceremonial                   | 75.000,00            | 55.882,00            | -19.118,00          | -25,49%       |
| 392                        | Servicios de comida, viandas y refrigerio | 19.000,00            | 14.157,00            | -4.843,00           | -25,49%       |
| <b>Total Inciso 3</b>      |                                           | <b>3.005.200,00</b>  | <b>2.989.148,00</b>  | <b>-16.052,00</b>   | <b>-0,53%</b> |
| <b>Total incisos 1 y 3</b> |                                           | <b>28.449.330,33</b> | <b>26.900.595,00</b> | <b>1.548.735,33</b> | <b>-5,44%</b> |

Del cuadro anterior se concluye lo siguiente:

- El inciso 1 fue reducido en un 6,02% y el inciso 3 un 0,53%.
- En el inciso 1 las partidas SAC, Complemento y Asignaciones Familiares fueron disminuidas en un 8,01%, mientras que contribuciones patronales un 18,44%.
- En el inciso 3 se incrementó en un 47,35% la partida alquiler de edificios y locales pasando de \$ 1.029.700 a \$ 1.517.222, determinando un incremento de \$ 487.522.-, el resto de las partidas detalladas fueron disminuidas en 25.49%.

De la comparación realizada entre el anteproyecto, proyecto y el sancionado surge el siguiente cuadro:

| Programa        | Inciso | Anteproyecto         | Proyecto Hacienda    | Sancionado           | Variación Monto Sancionado vs Anteproyecto | Variación % Sancionado vs Anteproyecto |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|
| 10              | 1      | 25.444.130,33        | 22.411.447,00        | 23.911.447,00        | -1.532.683,33                              | -6,02%                                 |
|                 | 2      | 268.500,00           | 268.500,00           | 268.500,00           | 0                                          | 0,00%                                  |
|                 | 3      | 3.005.200,00         | 2.239.148,00         | 2.989.148,00         | -16.052,00                                 | -0,53%                                 |
|                 | 4      | 469.000,00           | 469.000,00           | 469.000,00           | 0                                          | 0,00%                                  |
|                 | 5      | 200.000,00           | 200.000,00           | 200.000,00           | 0                                          | 0,00%                                  |
| <b>Total 10</b> |        | <b>29.386.830,33</b> | <b>25.618.095,00</b> | <b>27.838.095,00</b> | <b>-1.548.735,33</b>                       | <b>-5,27%</b>                          |

Se observa que en el inciso 1) se recibió \$1.532.683.33.- menos que lo determinado como necesidad por la Asesoría General Tutelar, en tanto en el inciso 3 fueron \$ 16.052 la disminución en relación a lo pretendido por este concepto.

• **Plan de compras**

El plan de compras de la Asesoría General Tutelar detallado por modalidad de contratación y fecha estimada de inicio comparado con el anteproyecto responde al siguiente detalle por inciso, partida principal y parcial:

| Inc./PPr/Ppa          | Detalle                                           | Anteproyecto      | Plan anual de compras | Modalidad de Contratación  | Fecha de Inicio del proceso |
|-----------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 211                   | Alimentos para personas                           | 32.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 219                   | Otros no especificados precedentemente            | 13.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 231                   | Papel y cartón de escritorio                      | 21.000,00         | 21.000,00             | Consejo de la Magistratura | no consta                   |
| 233                   | Productos de artes gráficas                       | 2.500,00          | no consta             |                            |                             |
| 244                   | Cubiertas y Cámaras de aire                       | 6.000,00          | no consta             |                            |                             |
| 252                   | Productos farmacéuticos y medicinales             | 6.000,00          | no consta             |                            |                             |
| 256                   | Combustibles y lubricantes                        | 10.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 291                   | Elementos de limpieza                             | 13.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 292                   | Útiles de escritorio, oficinas y enceres          | 44.000,00         | 40.000,00             | Consejo de la Magistratura | no consta                   |
| 294                   | Utensilios de cocina y comedor                    | 6.000,00          | no consta             |                            |                             |
| 296                   | Repuestos y accesorios                            | 60.000,00         | 35.000,00             | Consejo de la Magistratura | no consta                   |
|                       |                                                   |                   | 25.000,00             | Contratación Directa       | 2º Trimestre y 3º Trimestre |
| 297                   | Herramientas menores                              | 5.000,00          | 5.000,00              | Contratación Directa       | 2º Trimestre                |
| 299                   | Otros no especificados precedentemente            | 50.000,00         | no consta             |                            |                             |
| <b>Total Inciso 2</b> |                                                   | <b>268.500,00</b> | <b>126.000,00</b>     |                            |                             |
| 311                   | Energía eléctrica                                 | 40.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 312                   | Agua                                              | 6.000,00          | no consta             |                            |                             |
| 313                   | Gas                                               | 1.000,00          | no consta             |                            |                             |
| 314                   | Teléfono, télex y fax                             | 50.000,00         | no consta             |                            |                             |
| 315                   | Correos y telégrafos                              | 2.500,00          | no consta             |                            |                             |
| 321                   | Alquiler de edificios y locales                   | 1.029.700,00      | 1.029.700,00          | Contratación Directa       | 1º Trimestre y 2º Trimestre |
| 324                   | Alquiler de fotocopidora                          | 70.000,00         | 70.000,00             | Consejo de la Magistratura |                             |
| 331                   | Mantenimiento y reparación de edificios y locales | 170.000,00        | 130.000,00            | Licitación Pública         | 2º Trimestre y 4º Trimestre |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                            |                     |                     |                            |                             |
|-----|--------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
|     |                                            |                     | 20.000,00           | Contratación Directa       | 1º Trimestre y 3º Trimestre |
| 332 | Mantenimiento y reparación de vehículos    | 30.000,00           | no consta           |                            |                             |
| 333 | Mantenimiento y reparación de maquinarias  | 35.000,00           | 35.000,00           | Contratación Directa       | Los 4 trimestres            |
| 335 | Limpieza, aseo y fumigación                | 100.000,00          | 100.000,00          | Consejo de la Magistratura |                             |
| 343 | Jurídicos                                  | 63.575,00           | no consta           |                            |                             |
| 344 | Contabilidad y auditoría                   | 230.230,00          | no consta           |                            |                             |
| 345 | De capacitación                            | 30.000,00           | no consta           |                            |                             |
| 346 | De informática y sistema de computación    | 48.070,00           | no consta           |                            |                             |
| 349 | Otros no especificados precedentemente     | 158.125,00          | no consta           |                            |                             |
| 351 | Transporte y almacenamiento                | 1.000,00            | 1.000,00            | Contratación Directa       | 1º Trimestre                |
| 353 | Imprenta, Publicidad y reproducción        | 216.000,00          | 216.000,00          | Contratación Directa       | Los 4 trimestres            |
| 354 | Primas y gastos de seguro                  | 70.000,00           | 70.000,00           | Consejo de la Magistratura |                             |
| 355 | Comisiones y gastos bancarios              | 50.000,00           | 50.000,00           | Consejo de la Magistratura |                             |
| 357 | Correo y telecomunicaciones                | 40.000,00           | 40.000,00           | Consejo de la Magistratura |                             |
| 358 | Servicios de Vigilancia                    | 230.000,00          | 230.000,00          | Consejo de la Magistratura |                             |
| 359 | Otros no especificados precedentemente     | 23.000,00           | no consta           |                            |                             |
| 361 | Publicidad y propaganda                    | 15.000,00           | 15.000,00           | Contratación Directa       | 2º Trimestre y 4º Trimestre |
| 371 | Pasajes                                    | 120.000,00          | 120.000,00          | Contratación Directa       | 2º Trimestre y 4º Trimestre |
| 372 | Viáticos                                   | 50.000,00           | 50.000,00           | Contratación Directa       | 2º Trimestre y 4º Trimestre |
| 378 | Movilidad                                  | 32.000,00           | no consta           |                            |                             |
| 391 | Servicios de ceremonial                    | 75.000,00           | 75.000,00           | Contratación Directa       | 2º Trimestre y 4º Trimestre |
| 392 | Servicios de comida, viandas y refrigerio  | 19.000,00           | no consta           |                            |                             |
|     | <b>Total Inciso 3</b>                      | <b>3.005.200,00</b> | <b>2.251.700,00</b> |                            |                             |
| 432 | Equipo de transporte, tracción y elevación | 90.000,00           | 90.000,00           | Licitación Pública         | 2º Trimestre                |
| 434 | Equipo de comunicación                     | 10.000,00           | 10.000,00           | Contratación Directa       | 1º Trimestre                |
| 436 | Equipo para computación                    | 200.000,00          | 200.000,00          | Licitación Pública         | 2º Trimestre                |
| 437 | Equipo de oficina y mobiliario             | 85.000,00           | 85.000,00           | Licitación Pública         | 2º Trimestre                |
| 438 | Herramientas y repuestos mayores           | 4.000,00            | 4.000,00            | Consejo de la Magistratura |                             |
| 439 | Equipos varios                             | 40.000,00           | 40.000,00           | Contratación Directa       | 3º Trimestre                |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                                          |                     |                     |                            |              |
|-----|----------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|--------------|
| 441 | Equipo de seguridad                                      | 10.000,00           | 10.000,00           | Consejo de la Magistratura | 1º Trimestre |
| 461 | Libros, revistas y otros elementos                       | 30.000,00           | 30.000,00           | Consejo de la Magistratura |              |
|     | <b>Total Inciso 4</b>                                    | <b>469.000,00</b>   | <b>469.000,00</b>   |                            |              |
| 513 | Becas y otros subsidios                                  | 50.000,00           | no consta           |                            |              |
| 516 | Transferencias para actividades científicas y académicas | 150.000,00          | no consta           |                            |              |
|     | <b>Total Inciso 5</b>                                    | <b>200.000,00</b>   | <b>0,00</b>         |                            |              |
|     | <b>Total General</b>                                     | <b>3.942.700,00</b> | <b>2.377.700,00</b> | <b>2846700</b>             |              |

Del cuadro anterior se deduce lo siguiente:

- Del total del anteproyecto del 2010 del plan de compras de \$ 3.942.700, se efectivizó \$ 2.377.700.- equivalente al 60,31%.- 72,20%
- Del total del Inciso 2 del anteproyecto, consta en el Plan de compras el 46,93%. De ese porcentaje el Consejo de la Magistratura asume las compras en un 76,19% y el 23,81% restante las realiza la Asesoría por Contratación Directa.
- Del total del Inciso 3 del anteproyecto, consta en el Plan de compras el 74,93%. De ese porcentaje el Consejo de la Magistratura asume las compras en un 76,19% y el 23,81% restante las realiza la Asesoría por Contratación Directa.
- Del total del Inciso 4 del anteproyecto, consta en el Plan de compras el 100,00%. De ese porcentaje el Consejo de la Magistratura asume las compras en un 9,38%, el 10,66% las realiza la Asesoría por Contratación Directa y el 79,96% restante por Licitación Pública.
- Del total de partidas detalladas en el plan de compras respecto de las mismas del anteproyecto, da un importe menor planeado al proyectado en \$ 24.000.

## Defensoría

Por Resolución CCAMP N° 13/2009 del 02/09/2009 incorpora como programa N° 20 del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público por el año 2010 el aprobado por la Defensoría General mediante la Resolución DF N° 201/2009. En los Anexos de la Resolución del CCAMP se acompaña el Anteproyecto 2010, la políticas de la Jurisdicción y plan Anual de compras.

De la comparación del Anteproyecto presentado por la Defensoría y el proyecto presentado por Hacienda a la Legislatura<sup>20</sup>, surge el siguiente cuadro:

| Programa        | Inciso | Anteproyecto         | Proyecto Hacienda    | Variación Monto       | Variación %    |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 20              | 1      | 64.391.150,00        | 51.595.916,00        | -12.795.234,00        | -19,87%        |
|                 | 2      | 1.373.150,00         | 726.905,00           | -646.245,00           | -47,06%        |
|                 | 3      | 9.960.000,00         | 6.561.763,00         | -3.398.237,00         | -34,12%        |
|                 | 4      | 4.135.000,00         | 3.336.630,00         | -798.370,00           | -19,31%        |
|                 | 5      | 1.275.000,00         | 698.181,00           | -576.819,00           | -45,24%        |
| <b>Total 20</b> |        | <b>81.134.300,00</b> | <b>62.919.395,00</b> | <b>-18.214.905,00</b> | <b>-22,45%</b> |

Se observa del cuadro que antecede:

- El proyecto presentado por la Secretaría de Hacienda presenta una disminución de \$ 18.214.905 equivalente al 22.45% del pretendido.
- El inciso 1) sufrió una disminución del 19.87% equivalente a \$12.795.234.- respecto a los valores pretendidos por el área.
- En el inciso 2) el importe detraído ascendió a \$ 646.245 (-47.06%).
- En el inciso Servicios no Personales el importe varió en menos \$ 3.398.237.- (-34.12%).
- En el rubro Bienes de Uso el porcentaje detraído fue del 19.31% (\$ 798.370.-).
- En las Transferencias el importe tuvo una disminución del 45.24% (\$ 576.819.-)

<sup>20</sup> Versión taquigráfica presentación el 29/10/2009 del Defensor General ante la Comisión de Presupuesto, Hacienda, Administración financiera y política tributaria de la Legislatura: "Desde el inicio del funcionamiento del Ministerio Público, en general, hubo una división histórica en cuanto a la participación presupuestaria en las distintas áreas. Punto más, punto menos, el Ministerio Público Fiscal tuvo una asignación presupuestaria oscilando en un 50 por ciento; el Ministerio Público de la Defensa, un 35 por ciento; y, el 15 por ciento remanente, correspondía a la Asesoría Tutelar."

"Sin embargo, con un signo de interrogación respecto de la legitimidad del Poder Ejecutivo, quiero señalar que éste ha modificado los porcentajes tradicionales, ha modificado la distribución; o, en su proyecto de presupuesto, ha producido algunas alteraciones significativas al proyecto de presupuesto. De un presupuesto global de todo el Ministerio Público de alrededor de 240 millones de pesos, prácticamente a nosotros nos redujo más de un 20 por ciento."

"En cambio, a nosotros que plantemos 82 millones de pesos, nos bajan a 62 millones de pesos, lo que representa una *capita diminutio* importante."

Para todo esto necesitamos contar con el presupuesto adecuado, principalmente para el inciso 1). Respecto de los incisos 2), 3), 4) y 5), no tenemos observaciones para formular. Sí queremos que el inciso 1) –en el cual nos están asignando una cifra de 51 millones de pesos, en contraposición con lo que nosotros solicitamos, que es 64 millones de pesos- sea ajustado de acuerdo a nuestras necesidades, que tienen que ver con la instalación de estas oficinas de orientación al habitante.

De la verificación a nivel de detalle por Incisos determinan las siguientes diferencias:

| Inciso | Detalle                                             | Anteproyecto         | Proyecto Hacienda    | Variación Monto       | Variación %    |
|--------|-----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| 1      | Personal Permanente                                 | 63.641.150,00        | 50.983.836,00        | -12.657.314,00        | -19,89%        |
|        | Asignaciones Familiares                             | 750.000,00           | 612.080,00           | -137.920,00           | -18,39%        |
|        | <b>Total Inciso 1</b>                               | <b>64.391.150,00</b> | <b>51.595.916,00</b> | <b>-12.795.234,00</b> | <b>-19,87%</b> |
| 2      | Productos alimenticios, agropecuarios y forestales  | 77.200,00            | 50.752,00            | -26.448,00            | -34,26%        |
|        | Textiles y vestuario                                | 10.000,00            | 6.574,00             | -3.426,00             | -34,26%        |
|        | Productos de Papel, cartón e impresos               | 234.700,00           | 128.482,00           | -106.218,00           | -45,26%        |
|        | Productos de cuero y caucho                         | 5.000,00             | 3.287,00             | -1.713,00             | -34,26%        |
|        | Productos químicos, combustibles y lubricantes      | 147.750,00           | 97.132,00            | -50.618,00            | -34,26%        |
|        | Productos de minerales no metálicos                 | 4.500,00             | 2.958,00             | -1.542,00             | -34,27%        |
|        | Otros bienes de consumo                             | 894.000,00           | 437.720,00           | -456.280,00           | -51,04%        |
|        | <b>Total Inciso 2</b>                               | <b>1.373.150,00</b>  | <b>726.905,00</b>    | <b>-646.245,00</b>    | <b>-47,06%</b> |
| 3      | Servicios Básicos                                   | 495.000,00           | 316.937,00           | -178.063,00           | -35,97%        |
|        | Alquileres y Derechos                               | 1.920.000,00         | 1.229.329,00         | -690.671,00           | -35,97%        |
|        | Mantenimiento, reparación y limpieza                | 1.150.000,00         | 736.317,00           | -413.683,00           | -35,97%        |
|        | Servicios profesionales, técnicos y operativos      | 1.700.000,00         | 1.088.467,00         | -611.533,00           | -35,97%        |
|        | Servicios especializados, comerciales y financieros | 1.025.000,00         | 656.280,00           | -368.720,00           | -35,97%        |
|        | Publicidad y propaganda                             | 250.000,00           | 160.068,00           | -89.932,00            | -35,97%        |
|        | Pasajes, viáticos y movilidad                       | 300.000,00           | 192.084,00           | -107.916,00           | -35,97%        |
|        | Otros Servicios                                     | 3.120.000,00         | 2.182.281,00         | -937.719,00           | -30,06%        |
|        | <b>Total Inciso 3</b>                               | <b>9.960.000,00</b>  | <b>6.561.763,00</b>  | <b>-3.398.237,00</b>  | <b>-34,12%</b> |
| 4      | Bienes preexistentes                                | 1.500.000,00         | 1.106.936,00         | -393.064,00           | -26,20%        |
|        | Construcciones                                      | 125.000,00           | 125.000,00           | 0,00                  | 0,00%          |
|        | Maquinarias y equipos                               | 2.125.000,00         | 1.820.580,00         | -304.420,00           | -14,33%        |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                                  |                                                                   |                      |                      |                       |                |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
|                                  | Libros, revistas y otros elementos coleccionables                 | 60.000,00            | 44.277,00            | -15.723,00            | -26,21%        |
|                                  | Activos intangibles                                               | 150.000,00           | 110.694,00           | -39.306,00            | -26,20%        |
|                                  | Otros bienes de uso e inversiones                                 | 175.000,00           | 129.143,00           | -45.857,00            | -26,20%        |
|                                  | <b>Total Inciso 4</b>                                             | <b>4.135.000,00</b>  | <b>3.336.630,00</b>  | <b>-798.370,00</b>    | <b>-19,31%</b> |
| 5                                | Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes | 525.000,00           | 287.486,00           | -237.514,00           | -45,24%        |
|                                  | Transferencias a universidades                                    | 750.000,00           | 410.695,00           | -339.305,00           | -45,24%        |
|                                  | <b>Total Inciso 5</b>                                             | <b>1.275.000,00</b>  | <b>698.181,00</b>    | <b>-576.819,00</b>    | <b>-45,24%</b> |
| <b>Total incisos 1 2 3 4 y 5</b> |                                                                   | <b>81.134.300,00</b> | <b>62.919.395,00</b> | <b>-18.214.905,00</b> | <b>-22,45%</b> |

Del cuadro anterior se deduce lo siguiente:

- Los incisos 1 y 4 fueron reducidos en un 19,87 % y 19,31% respectivamente.
- Los incisos 2, 3 y 5 disminuyeron en un 47,06, 34,12% y 45,24% respectivamente.
- Las partidas con mayor variación porcentual fueron Otros Bienes de Consumo (-51,04%), Productos de Papel, Cartón e Impresos (-45,26%), Transferencias al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes y Transferencias a Universidades (-45,24%).
- Las partidas con mayor variación monetaria fueron: Personal Permanente \$ -12.657.314.-, Otros Bienes de Consumo \$ -456.280.-, Alquileres y Derechos \$ -690.671.-, Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos \$ -611.533.-, y Otros Servicios del inc. 3) \$ -937.719.-

De la comparación entre el anteproyecto del presupuesto y el sancionado surge el siguiente cuadro:

| Programa        | Inciso | Anteproyecto         | Sancionado           | Variación Monto      | Variación %    |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| 20              | 1      | 64.391.150,00        | 59.995.916,00        | -4.395.234,00        | -6,83%         |
|                 | 2      | 1.373.150,00         | 826.905,00           | -546.245,00          | -39,78%        |
|                 | 3      | 9.960.000,00         | 7.011.763,00         | -2.948.237,00        | -29,60%        |
|                 | 4      | 4.135.000,00         | 3.336.630,00         | -798.370,00          | -19,31%        |
|                 | 5      | 1.275.000,00         | 698.181,00           | -576.819,00          | -45,24%        |
| <b>Total 20</b> |        | <b>81.134.300,00</b> | <b>71.869.395,00</b> | <b>-9.264.905,00</b> | <b>-11,42%</b> |

La diferencia total entre lo pretendido y lo otorgado fue de - \$ 9.264.905.- representando el 11.42% menos de lo solicitado.

Las variaciones porcentuales a nivel de inciso fue la siguiente: Inc. 1) -6.83%, Inc. 2) -39.78%, Inc. 3) -29.60%, Inc. 4) -19.31% e Inc. 5) -45.24%. Estas variaciones representan \$ 4.395.234, \$ 546.245, \$ 2.948.237, \$ 798.370 y \$ 576.819.- respectivamente.

Del análisis a nivel de los Incisos con diferencias obteniendo el siguiente cuadro:

| Inc./PPr/Ppa | Detalle                                             | Anteproyecto         | Sancionado           | Variación Monto      | Variación %   |
|--------------|-----------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 111          | Retribución del cargo Planta Permanente             | 47.385.000,00        | 46.071.228,00        | -1.313.772,00        | -2,77%        |
| 113          | Retribución que no hacen al cargo Planta Permanente | 250.000,00           | 250.000,00           | 0,00                 | 0,00%         |
| 114          | SAC Planta Permanente                               | 3.949.000,00         | 3.222.806,00         | -726.194,00          | -18,39%       |
| 116          | Contribuciones patronales Planta Permanente         | 11.807.000,00        | 9.635.775,00         | -2.171.225,00        | -18,39%       |
| 117          | Complementos (jardines) Planta Permanente           | 250.000,00           | 204.027,00           | -45.973,00           | -18,39%       |
| 141          | Asignaciones Familiares                             | 750.000,00           | 612.080,00           | -137.920,00          | -18,39%       |
|              | <b>Total Inciso 1</b>                               | <b>64.391.000,00</b> | <b>59.995.916,00</b> | <b>-4.395.084,00</b> | <b>-6,83%</b> |
| 211          | Alimentos para personas                             | 77.200,00            | 50.752,00            | -26.448,00           | -34,26%       |
| 222          | Prendas de vestir                                   | 10.000,00            | 6.574,00             | -3.426,00            | -34,26%       |
| 231          | Papel y cartón de escritorio                        | 185.200,00           | 95.940,00            | -89.260,00           | -48,20%       |
| 233          | Productos de artes gráficas                         | 25.000,00            | 16.435,00            | -8.565,00            | -34,26%       |
| 234          | Productos de papel y cartón                         | 12.000,00            | 7.889,00             | -4.111,00            | -34,26%       |
| 235          | Libros revistas y periódicos                        | 12.500,00            | 8.218,00             | -4.282,00            | -34,26%       |
| 244          | Cubiertas y cámaras de aire                         | 5.000,00             | 3.287,00             | -1.713,00            | -34,26%       |
| 252          | Productos farmacéuticos y medicinales               | 11.500,00            | 7.560,00             | -3.940,00            | -34,26%       |
| 255          | Tintas pinturas y colorantes                        | 11.250,00            | 7.396,00             | -3.854,00            | -34,26%       |
| 256          | Combustibles y lubricantes                          | 125.000,00           | 82.176,00            | -42.824,00           | -34,26%       |
| 262          | Productos de vidrio                                 | 4.500,00             | 2.958,00             | -1.542,00            | -34,27%       |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                                   |                     |                   |                    |                |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------|-------------------|--------------------|----------------|
| 291 | Elementos de limpieza                             | 144.000,00          | 94.666,00         | -49.334,00         | -34,26%        |
| 292 | Útiles de escritorio, oficina y enseñanza         | 175.000,00          | 65.046,00         | -109.954,00        | -62,83%        |
| 293 | Útiles y materiales eléctricos                    | 20.000,00           | 13.148,00         | -6.852,00          | -34,26%        |
| 294 | Utensilios de cocina y comedor                    | 15.000,00           | 9.861,00          | -5.139,00          | -34,26%        |
| 296 | Repuestos y accesorios                            | 400.000,00          | 162.962,00        | -237.038,00        | -59,26%        |
| 297 | Herramientas menores                              | 15.000,00           | 9.861,00          | -5.139,00          | -34,26%        |
| 299 | Otros no especificados precedentemente            | 125.000,00          | 182.176,00        | 57.176,00          | 45,74%         |
|     | <b>Total Inciso 2</b>                             | <b>1.373.150,00</b> | <b>826.905,00</b> | <b>-546.245,00</b> | <b>-39,78%</b> |
| 311 | Energía eléctrica                                 | 150.000,00          | 96.041,00         | -53.959,00         | -35,97%        |
| 312 | Agua                                              | 25.000,00           | 16.007,00         | -8.993,00          | -35,97%        |
| 313 | Gas                                               | 10.000,00           | 6.403,00          | -3.597,00          | -35,97%        |
| 314 | Teléfono, télex y fax                             | 300.000,00          | 192.083,00        | -107.917,00        | -35,97%        |
| 315 | Correos y telégrafos                              | 10.000,00           | 6.403,00          | -3.597,00          | -35,97%        |
| 321 | Alquiler de edificios y locales                   | 1.750.000,00        | 1.120.482,00      | -629.518,00        | -35,97%        |
| 324 | Alquiler de fotocopiadora                         | 150.000,00          | 96.041,00         | -53.959,00         | -35,97%        |
| 329 | Otros no especificados precedentemente            | 20.000,00           | 12.806,00         | -7.194,00          | -35,97%        |
| 331 | Mantenimiento y reparación de edificios y locales | 850.000,00          | 544.234,00        | -305.766,00        | -35,97%        |
| 332 | Mantenimiento y reparación de vehículos           | 50.000,00           | 32.013,00         | -17.987,00         | -35,97%        |
| 333 | Mantenimiento y reparación de maquinarias         | 100.000,00          | 64.028,00         | -35.972,00         | -35,97%        |
| 335 | Limpieza, aseo y fumigación                       | 125.000,00          | 80.035,00         | -44.965,00         | -35,97%        |
| 339 | Otros no especificados precedentemente            | 25.000,00           | 16.007,00         | -8.993,00          | -35,97%        |
| 341 | Estudios Investigación y proyecto de factibilidad | 250.000,00          | 160.068,00        | -89.932,00         | -35,97%        |
| 342 | Médicos y sanitarios                              | 200.000,00          | 128.055,00        | -71.945,00         | -35,97%        |
| 343 | Jurídicos                                         | 300.000,00          | 192.083,00        | -107.917,00        | -35,97%        |
| 344 | Contabilidad y auditoria                          | 200.000,00          | 128.055,00        | -71.945,00         | -35,97%        |
| 345 | De capacitación                                   | 150.000,00          | 96.041,00         | -53.959,00         | -35,97%        |
| 346 | De informática y sistema de computación           | 150.000,00          | 96.041,00         | -53.959,00         | -35,97%        |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                              |                     |                     |                      |                |
|-----|----------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| 349 | Otros no especificados precedentemente       | 450.000,00          | 738.124,00          | 288.124,00           | 64,03%         |
| 351 | Transporte y almacenamiento                  | 50.000,00           | 32.013,00           | -17.987,00           | -35,97%        |
| 352 | Servicios Técnicos y profesionales prestados | 125.000,00          | 80.035,00           | -44.965,00           | -35,97%        |
| 353 | Imprenta, Publicidad y reproducción          | 125.000,00          | 80.035,00           | -44.965,00           | -35,97%        |
| 354 | Primas y gastos de seguro                    | 100.000,00          | 64.028,00           | -35.972,00           | -35,97%        |
| 355 | Comisiones y gastos bancarios                | 250.000,00          | 160.068,00          | -89.932,00           | -35,97%        |
| 357 | Correo y telecomunicaciones                  | 50.000,00           | 32.013,00           | -17.987,00           | -35,97%        |
| 358 | Servicios de Vigilancia                      | 250.000,00          | 160.068,00          | -89.932,00           | -35,97%        |
| 359 | Otros no especificados precedentemente       | 75.000,00           | 48.020,00           | -26.980,00           | -35,97%        |
| 361 | Publicidad y propaganda                      | 250.000,00          | 160.068,00          | -89.932,00           | -35,97%        |
| 371 | Pasajes                                      | 100.000,00          | 64.028,00           | -35.972,00           | -35,97%        |
| 372 | Viáticos                                     | 100.000,00          | 64.028,00           | -35.972,00           | -35,97%        |
| 378 | Movilidad                                    | 100.000,00          | 64.028,00           | -35.972,00           | -35,97%        |
| 391 | Servicios de ceremonial                      | 20.000,00           | 12.806,00           | -7.194,00            | -35,97%        |
| 392 | Servicios de comida, viandas y refrigerio    | 100.000,00          | 64.028,00           | -35.972,00           | -35,97%        |
| 399 | Otros no especificados precedentemente       | 3.000.000,00        | 2.105.447,00        | -894.553,00          | -29,82%        |
|     | <b>Total Inciso 3</b>                        | <b>9.960.000,00</b> | <b>7.011.763,00</b> | <b>-2.948.237,00</b> | <b>-29,60%</b> |
| 412 | Edificios e instalaciones                    | 1.500.000,00        | 1.106.936           | -393.064,00          | -26,20%        |
| 421 | Construcciones en bienes de dominio privado  | 125.000,00          | 125.000             | 0,00                 | 0,00%          |
| 432 | Equipo de transporte tracción y elevación    | 250.000,00          | 184.489             | -65.511,00           | -26,20%        |
| 434 | Equipo de comunicación y señalamiento        | 125.000,00          | 92.245              | -32.755,00           | -26,20%        |
| 435 | Equipo educacional, cultural y recreativo    | 125.000,00          | 92.245              | -32.755,00           | -26,20%        |
| 436 | Equipos para computación                     | 750.000,00          | 553.468             | -196.532,00          | -26,20%        |
| 437 | Equipos de oficina y mobiliario              | 750.000,00          | 553.468             | -196.532,00          | -26,20%        |
| 439 | Equipos varios                               | 125.000,00          | 344.665             | 219.665,00           | 175,73%        |

|     |                                                                      |                      |                      |                      |                |
|-----|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| 451 | Libros revistas y otros elementos de colección                       | 60.000,00            | 44.277               | -15.723,00           | -26,21%        |
| 481 | Programas de computación                                             | 150.000,00           | 110.694              | -39.306,00           | -26,20%        |
| 491 | Otros no especificados precedentemente                               | 175.000,00           | 129.143              | -45.857,00           | -26,20%        |
|     | <b>Total Inciso 4</b>                                                | <b>4.135.000,00</b>  | <b>3.336.630,00</b>  | <b>-798.370,00</b>   | <b>-19,31%</b> |
| 513 | Becas y otros subsidios                                              | 150.000,00           | 82.139,00            | -67.861,00           | -45,24%        |
| 516 | Transferencias para actividades científicas y académicas             | 125.000,00           | 68.449,00            | -56.551,00           | -45,24%        |
| 517 | Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro              | 250.000,00           | 136.898,00           | -113.102,00          | -45,24%        |
| 561 | Transferencias a Universidades Nacionales para financiar gtos. Ctes. | 750.000,00           | 410.695,00           | -339.305,00          | -45,24%        |
|     | <b>Total Inciso 5</b>                                                | <b>1.275.000,00</b>  | <b>698.181,00</b>    | <b>-576.819,00</b>   | <b>-45,24%</b> |
|     | <b>Total incisos 1 2 3 4 y 5</b>                                     | <b>81.134.150,00</b> | <b>71.869.395,00</b> | <b>-9.264.755,00</b> | <b>-11,42%</b> |

Del cuadro anterior se concluye lo siguiente:

- El inciso 1 fue reducido en un 6,83%, el Inciso 2 en un 39,78%, el Inciso 3 en un 29,60%, el inciso 4 en un 19,31% y el inciso 5 un 45,24%.
- En el inciso 1 las partidas SAC, Complemento, Asignaciones Familiares y Contribuciones Patronales fueron disminuidas en un 18,39%, mientras que Retribución del Cargo un 2,77%.
- En el inciso 2 se redujo la partida Papel y Cartón de Escritorio en un 48,20%; la partida Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza se redujo en un 62,83%; la partida Repuestos y Accesorios disminuyó en un 59,26 %; la partida Otros Bienes de Consumo (otros no especificados precedentemente 2.9.9) se redujo en un 45,74% y el resto de las partidas en un 34,26%.
- En el inciso 3 se incrementó en un 64,03% la partida Servicios Profesionales, Técnicos Y Operativos (otros no especificados precedentemente 3.4.9); la partida Otros Servicios (otros no especificados precedentemente 3.9.9) disminuyó en un 29,82% y el resto de las partidas detalladas fueron disminuidas entre un 35,97 %.
- En el inciso 4 se incrementó en un 175,73% la partida Equipos Varios y el resto de las partidas modificadas fueron reducidas en un 26,20%.

- Todas la partidas del inciso 5 fueron reducidas en un 45,24%

De la comparación entre el anteproyecto, proyecto y el sancionado surge el siguiente cuadro:

- Plan de Compras**

El plan de compras detallado por modalidad de contratación y fecha estimada de inicio comparado con el anteproyecto responde al siguiente detalle por inciso, partida principal y parcial:

| Inc./PPr/Ppa          | Detalle                                   | Anteproyecto        | Plan anual de compras | Modalidad de Contratación | Fecha de Inicio del proceso |
|-----------------------|-------------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 211                   | Alimentos para personas                   | 77.200,00           |                       |                           |                             |
| 222                   | Prendas de vestir                         | 10.000,00           |                       |                           |                             |
| 231                   | Papel y cartón de escritorio              | 185.200,00          | 175.000,00            | Licitación Pública        | 1º Trimestre                |
| 233                   | Productos de artes gráficas               | 25.000,00           |                       |                           |                             |
| 234                   | Productos de papel y cartón               | 12.000,00           |                       |                           |                             |
| 235                   | Libros revistas y periódicos              | 12.500,00           |                       |                           |                             |
| 244                   | Cubiertas y cámaras de aire               | 5.000,00            |                       |                           |                             |
| 252                   | Productos farmacéuticos y medicinales     | 11.500,00           |                       |                           |                             |
| 255                   | Tintas pinturas y colorantes              | 11.250,00           |                       |                           |                             |
| 256                   | Combustibles y lubricantes                | 125.000,00          |                       |                           |                             |
| 262                   | Productos de vidrio                       | 4.500,00            |                       |                           |                             |
| 291                   | Elementos de limpieza                     | 144.000,00          | 100.000,00            | Contratación menor        | 1º Trimestre y 3º Trimestre |
| 292                   | Útiles de escritorio, oficina y enseñanza | 175.000,00          | 150.000,00            | Licitación Pública        | 2º Trimestre                |
| 293                   | Útiles y materiales eléctricos            | 20.000,00           |                       |                           |                             |
| 294                   | Utensilios de cocina y comedor            | 15.000,00           |                       |                           |                             |
| 296                   | Repuestos y accesorios                    | 400.000,00          | 350.000,00            | Licitación Pública        | 3º Trimestre                |
| 297                   | Herramientas menores                      | 15.000,00           |                       |                           |                             |
| 299                   | Otros no especificados precedentemente    | 125.000,00          |                       |                           |                             |
| <b>Total Inciso 2</b> |                                           | <b>1.373.150,00</b> | <b>775.000,00</b>     |                           |                             |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                                   |              |              |                        |                              |
|-----|---------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|------------------------------|
| 311 | Energía eléctrica                                 | 150.000,00   |              |                        |                              |
| 312 | Agua                                              | 25.000,00    |              |                        |                              |
| 313 | Gas                                               | 10.000,00    |              |                        |                              |
| 314 | Teléfono, télex y fax                             | 300.000,00   |              |                        |                              |
| 315 | Correos y telégrafos                              | 10.000,00    |              |                        |                              |
| 321 | Alquiler de edificios y locales                   | 1.750.000,00 | 1.750.000,00 | Renovación contractual | 2º Trimestre                 |
| 324 | Alquiler de fotocopidora                          | 150.000,00   | 125.000,00   | Licitación Pública CM  | 1º Trimestre                 |
| 329 | Otros no especificados precedentemente            | 20.000,00    |              |                        |                              |
| 331 | Mantenimiento y reparación de edificios y locales | 850.000,00   | 750.000,00   | Obra Pública           | 2º Trimestre                 |
| 332 | Mantenimiento y reparación de vehículos           | 50.000,00    | 10.000,00    | Contratación menor     | 1º Trimestre                 |
| 333 | Mantenimiento y reparación de maquinarias         | 100.000,00   | 75.000,00    | Licitación Pública     | 1º Trimestre                 |
| 335 | Limpieza, aseo y fumigación                       | 125.000,00   | 125.000,00   | Licitación Pública CM  | 1º Trimestre y 2º Trimestre  |
| 339 | Otros no especificados precedentemente            | 25.000,00    |              |                        |                              |
| 341 | Estudios Investigación y proyecto de factibilidad | 250.000,00   |              |                        |                              |
| 342 | Médicos y sanitarios                              | 200.000,00   |              |                        |                              |
| 343 | Jurídicos                                         | 300.000,00   |              |                        |                              |
| 344 | Contabilidad y auditoria                          | 200.000,00   |              |                        |                              |
| 345 | De capacitación                                   | 150.000,00   |              |                        |                              |
| 346 | De informática y sistema de computación           | 150.000,00   |              |                        |                              |
| 349 | Otros no especificados precedentemente            | 450.000,00   |              |                        |                              |
| 351 | Transporte y almacenamiento                       | 50.000,00    | 35.000,00    | Contratación menor     | 1º Trimestre                 |
| 352 | Servicios Técnicos y profesionales prestados      | 125.000,00   |              |                        |                              |
| 353 | Imprenta, Publicidad y reproducción               | 125.000,00   | 60.000,00    | Contratación menor     | 2º Trimestre                 |
| 354 | Primas y gastos de seguro                         | 100.000,00   | 50.000,00    | Contratación menor     | 1º Trimestre                 |
| 355 | Comisiones y gastos bancarios                     | 250.000,00   |              |                        |                              |
| 357 | Correo y telecomunicaciones                       | 50.000,00    |              |                        |                              |
| 358 | Servicios de Vigilancia                           | 250.000,00   |              |                        |                              |
| 359 | Otros no especificados precedentemente            | 75.000,00    |              |                        |                              |
| 361 | Publicidad y propaganda                           | 250.000,00   | 250.000,00   | Contratación Directa   | 2º Trimestre al 3º Trimestre |
| 371 | Pasajes                                           | 100.000,00   |              |                        |                              |
| 372 | Viáticos                                          | 100.000,00   |              |                        |                              |
| 378 | Movilidad                                         | 100.000,00   |              |                        |                              |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                                                 |                      |                     |                    |                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|------------------------------|
| 391 | Servicios de ceremonial                                         | 20.000,00            |                     |                    |                              |
| 392 | Servicios de comida, viandas y refrigerio                       | 100.000,00           | 75.000,00           | Licitación Pública | 4º Trimestre                 |
| 399 | Otros no especificados precedentemente                          | 3.000.000,00         |                     |                    |                              |
|     | <b>Total Inciso 3</b>                                           | <b>9.960.000,00</b>  | <b>3.305.000,00</b> |                    |                              |
| 412 | Edificios e instalaciones                                       | 1.500.000,00         | 1.200.000,00        | Licitación Pública | 2º Trimestre al 3º Trimestre |
| 421 | Construcciones en bienes de dominio privado                     | 125.000,00           |                     |                    |                              |
| 432 | Equipo de transporte tracción y elevación                       | 250.000,00           | 250.000,00          | Licitación Pública | 1º Trimestre                 |
| 434 | Equipo de comunicación y señalamiento                           | 125.000,00           | 125.000,00          | Licitación Pública | 2º Trimestre                 |
| 435 | Equipo educacional, cultural y recreativo                       | 125.000,00           | 125.000,00          | Licitación Pública | 2º Trimestre                 |
| 436 | Equipos para computación                                        | 750.000,00           | 550.000,00          | Licitación Pública | 2º Trimestre                 |
| 437 | Equipos de oficina y mobiliario                                 | 750.000,00           | 700.000,00          | Licitación Pública | 1º Trimestre al 2º Trimestre |
| 439 | Equipos varios                                                  | 125.000,00           | 100.000,00          | Licitación Pública | 3º Trimestre                 |
| 451 | Libros revistas y otros elementos de colección                  | 60.000,00            | 60.000,00           | Contratación menor | no consta                    |
| 481 | Programas de computación                                        | 150.000,00           | 125.000,00          | Licitación Pública | 4º Trimestre                 |
| 491 | Otros no especificados precedentemente                          | 175.000,00           |                     |                    |                              |
|     | <b>Total Inciso 4</b>                                           | <b>4.135.000,00</b>  | <b>3.235.000,00</b> |                    |                              |
| 513 | Becas y otros subsidios                                         | 150.000,00           |                     |                    |                              |
| 516 | Transferencias para actividades científicas y académicas        | 125.000,00           |                     |                    |                              |
| 517 | transferencias a otras instituciones sin fines de lucro         | 250.000,00           |                     |                    |                              |
| 561 | transferencias a universidades nacionales para financiar gastos | 750.000,00           |                     |                    |                              |
|     | <b>Total Inciso 5</b>                                           | <b>1.275.000,00</b>  | <b>0,00</b>         |                    |                              |
|     | <b>Total incisos 2 3 4 y 5</b>                                  | <b>16.743.150,00</b> | <b>7.315.000,00</b> |                    |                              |

Del cuadro anterior se deduce:

- Del total de \$ 16.743.150.- del anteproyecto, las compras llegaron a \$ 7.315.000, esto equivale al 43.69%.

- Del total del Inciso 2 del anteproyecto, consta en el Plan de Compras el 56,44%. De ese porcentaje el 12,90% se hace a través de una Contratación Menor y el 87,10% restante las realiza por Licitación pública.
- Del total del Inciso 3 del anteproyecto, consta en el Plan de compras el 33,18%. De ese porcentaje el Consejo de la Magistratura asume las compras en un 7,56%, el 7,56% las realiza por Contratación Directa, el 4,69% a través de una Contratación menor, el 22,69% por Obra pública, el 52,96% por renovación contractual y el 4,54% restante por licitación pública.
- Del total del Inciso 4 del anteproyecto, consta en el Plan de compras el 78,23%. De ese porcentaje el 1,85% las realiza por Contratación menor y el 98,15% restante por Licitación Pública.
- En el plan de compras no consta el inciso 5.
- En el Plan de compras el subtotal de la partida 3 3 dice \$ 950.000, mientras que al sumar las parciales da un total de \$ 960.000.
- Del total de partidas detalladas en el plan de compras respecto de las mismas del anteproyecto, da un importe menor planeado menor al proyectado en \$ 1.024.200.
- **Anteproyecto 2011**

Por Resolución CCAMP N ° 10/2010 del 14/07/2010 se fija el cronograma para la formulación del anteproyecto del presupuesto para el ejercicio del año 2011 del Ministerio Público. Siendo la fecha tope para la aprobación del mismo por parte de la Comisión Conjunta de Administración<sup>21</sup> el 03/09/2010.

En dicha Resolución también se fija fecha para elaborar la política jurisdiccional trienio 2011-2013.

Además la OGESE<sup>22</sup> dependiente de dicha Comisión será la encargada de coordinar, sistematizar y elaborar dicho anteproyecto para luego elevarlo al Consejo de la Magistratura.

<sup>21</sup> Ley N ° 1903 artículo N ° 24 establece que a los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al Ministerio Público en su conjunto, se constituye una Comisión Conjunta de Administración, la que se integra con cada uno/a de los/las titulares de cada ámbito o con el/la Adjunto/a al que aquellos/as dispusieren delegarle la competencia

<sup>22</sup> Resolución CCAMP N ° 11/2009 establece sus atribuciones y competencias. La OGESE es creada por Resolución CCAMP N ° 1/2008.

Por Resolución CCAMP N ° 16/2010 del 03/09/2010 aprueba el anteproyecto para el ejercicio 2011.

- **Sancionado, Modificaciones presupuestarias, Vigente y Devengado**

En el año 2007 presupuestariamente el Ministerio Público era el programa 19 que formaba parte de la Jurisdicción 7 del Consejo de la Magistratura. En este programa se registraban los gastos de la Asesoría, Defensoría y Fiscalía.

A partir del año 2008 presupuestariamente el Ministerio Público pasa a ser la Jurisdicción 5, integrada por los programas 10 Asesoría Tutelar, el 20 Defensoría, el 30 Fiscalía y el 40 Refacción y Adecuación de la estructura edilicia.

En el año 2009 el programa 40 correspondía a Actividades comunes.

#### **A.- Crédito Sancionado**

De acuerdo a la información surgida en el Sigaf (Sistema Integral de Gestión Administrativa y Financiera), el crédito sancionado en el año 2010 fue de \$ 27.838.095.- correspondiente a la Asesoría General Tutelar y de \$ 71.869.395.- a la Defensoría General.-

La composición porcentual del Crédito Sancionado de la Asesoría General Tutelar es el siguiente: el 85.89% corresponde al inciso 1), el 0.96% a Bienes de Consumo, el 10.74% a Servicios No Personales, el 1.68% a Bienes de Uso y el 0.72% a Transferencias.

Del análisis del inc. 1) surge que el 99.73% lo configura los importes abonados a la Plante Permanente del área. En lo que se refiere al inc. 2) del 0.96% total el 16.76% están asignados a Productos alimenticios, agropecuarios y forestales y 66.29% a Otros Bienes de Consumo.

En lo que respecta al inc. 3) el 52.50% del total del inciso se asignó a alquileres y derechos y el 15.70% corresponde a servicios especializados, comerciales y financieros.

En el inc. 4) que representa el 1.68% del total del crédito asignado, se asignó 91.47% a Maquinarias y Equipos y el 6.40% a Libros, Revistas Y Otros Elementos Coleccionables.

Y por último en el inciso correspondiente a las Transferencias, el 100% corresponden a las efectuadas al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes

| Inc.         | PPpal | Descripción                                                       | Crédito de Sanción   | PORCENTAJE DE PARTICIPACION |
|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|              |       | <b>Asesoría General Tutelar</b>                                   | <b>27.838.095,00</b> |                             |
| <b>1</b>     |       | <b>Gastos En Personal</b>                                         | <b>23.911.447,00</b> | <b>85,89%</b>               |
| 1            | 1     | Personal Permanente                                               | 23.845.784,00        | 99,73%                      |
| 1            | 2     | Personal Temporario                                               | 0                    | 0,00%                       |
| 1            | 4     | Asignaciones Familiares                                           | 65.663,00            | 0,27%                       |
| <b>2</b>     |       | <b>Bienes De Consumo</b>                                          | <b>268.500,00</b>    | <b>0,96%</b>                |
| 2            | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios Forestales                  | 45.000,00            | 16,76%                      |
| 2            | 2     | Textiles y Vestuario                                              | 0                    | 0,00%                       |
| 2            | 3     | Pulpa, Papel, Cartón Y Sus Productos                              | 23.500,00            | 8,75%                       |
| 2            | 4     | Productos De Cuero Y Caucho                                       | 6.000,00             | 2,23%                       |
| 2            | 5     | Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes                    | 16.000,00            | 5,96%                       |
| 2            | 9     | Otros Bienes de Consumo                                           | 178.000,00           | 66,29%                      |
| <b>3</b>     |       | <b>Servicios No Personales</b>                                    | <b>2.989.148,00</b>  | <b>10,74%</b>               |
| 3            | 1     | Servicios Básicos                                                 | 74.133,00            | 2,48%                       |
| 3            | 2     | Alquileres y Derechos                                             | 1.569.379,00         | 52,50%                      |
| 3            | 3     | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                              | 249.607,00           | 8,35%                       |
| 3            | 4     | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos                    | 394.898,00           | 13,21%                      |
| 3            | 5     | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros               | 469.408,00           | 15,70%                      |
| 3            | 6     | Publicidad y Propaganda                                           | 11.176,00            | 0,37%                       |
| 3            | 7     | Pasajes, Viáticos y Movilidad                                     | 150.508,00           | 5,04%                       |
| 3            | 9     | Otros Servicios                                                   | 70.039,00            | 2,34%                       |
| <b>4</b>     |       | <b>Bienes De Uso</b>                                              | <b>469.000,00</b>    | <b>1,68%</b>                |
| 4            | 2     | Construcciones                                                    | 0                    | 0,00%                       |
| 4            | 3     | Maquinaria y Equipo                                               | 429.000,00           | 91,47%                      |
| 4            | 4     | Equipo de Seguridad                                               | 10.000,00            | 2,13%                       |
| 4            | 5     | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 30.000,00            | 6,40%                       |
| 4            | 8     | Activos Intangibles                                               | 0                    | 0,00%                       |
| <b>5</b>     |       | <b>Transferencias</b>                                             | <b>200.000,00</b>    | <b>0,72%</b>                |
| 5            | 1     | Transferencias Al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes | 200.000,00           | 100,00%                     |
| <b>total</b> |       |                                                                   | <b>27.838.095,00</b> |                             |

El crédito asignado a la Defensoría General fue de \$ 71.869.395.-, distribuido de la siguiente manera el 83.48% en Gastos en personal, el 1.15% en

Bienes de Consumo, el 9.76% en Servicios No Personales, el 4.64% en Bienes de Uso y el 0.97% en Transferencias.

Del estudio del inc. 1) se determina que el 98.98% del importe asignado fue destinado al pago de Personal Permanente y el 1.02% a Asignaciones Familiares.

En relación al inciso 2) que representa \$ 826.905.- el 65.03% fue destinado a Otros Bienes de Consumo y el 15.54% a Pulpa, Papel, Cartón y sus Productos. En lo que respecta al inc. 3) el 31,12% corresponde a Otros Servicios y el 21.94% a Servicios Profesionales, Técnicos y operativos.

En el inciso 4) el 54.56% fue destinado a Maquinarias y Equipos y 33.18% a Bienes Preexistentes. En lo que respecta a Transferencias, el 58.82% fue asignado a Universidades y el 41.18% a Transferencias al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes.

| Inc      | PPpal | Descripción                                         | Crédito de Sanción   | PORCENTAJE DE PARTICIPACION |
|----------|-------|-----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
|          |       | <b>Ministerio Publico de la Defensa</b>             | <b>71.869.395,00</b> |                             |
| <b>1</b> |       | <b>Gastos En Personal</b>                           | <b>59.995.916,00</b> | <b>83,48%</b>               |
| 1        | 1     | Personal Permanente                                 | 59.383.836,00        | 98,98%                      |
| 1        | 4     | Asignaciones Familiares                             | 612.080,00           | 1,02%                       |
| <b>2</b> |       | <b>Bienes De Consumo</b>                            | <b>826.905,00</b>    | <b>1,15%</b>                |
| 2        | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales  | 50.752,00            | 6,14%                       |
| 2        | 2     | Textiles y Vestuario                                | 6.574,00             | 0,80%                       |
| 2        | 3     | Pulpa, Papel, Cartón Y Sus Productos                | 128.482,00           | 15,54%                      |
| 2        | 4     | Productos De Cuero Y Caucho                         | 3.287,00             | 0,40%                       |
| 2        | 5     | Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes      | 97.132,00            | 11,75%                      |
| 2        | 6     | Productos de Minerales No Metálicos                 | 2.958,00             | 0,36%                       |
| 2        | 9     | Otros Bienes de Consumo                             | 537.720,00           | 65,03%                      |
| <b>3</b> |       | <b>Servicios No Personales</b>                      | <b>7.011.763,00</b>  | <b>9,76%</b>                |
| 3        | 1     | Servicios Básicos                                   | 316.937,00           | 4,52%                       |
| 3        | 2     | Alquileres y Derechos                               | 1.229.329,00         | 17,53%                      |
| 3        | 3     | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                | 736.317,00           | 10,50%                      |
| 3        | 4     | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos      | 1.538.467,00         | 21,94%                      |
| 3        | 5     | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros | 656.280,00           | 9,36%                       |
| 3        | 6     | Publicidad y Propaganda                             | 160.068,00           | 2,28%                       |
| 3        | 7     | Pasajes, Viáticos y Movilidad                       | 192.084,00           | 2,74%                       |
| 3        | 9     | Otros Servicios                                     | 2.182.281,00         | 31,12%                      |
| <b>4</b> |       | <b>Bienes De Uso</b>                                | <b>3.336.630,00</b>  | <b>4,64%</b>                |
| 4        | 1     | Bienes Preexistentes                                | 1.106.936,00         | 33,18%                      |
| 4        | 2     | Construcciones                                      | 125.000,00           | 3,75%                       |
| 4        | 3     | Maquinaria y Equipo                                 | 1.820.580,00         | 54,56%                      |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|              |   |                                                                   |                      |              |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| 4            | 4 | Equipo de Seguridad                                               | 0                    | 0,00%        |
| 4            | 5 | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 44.277,00            | 1,33%        |
| 4            | 8 | Activos Intangibles                                               | 110.694,00           | 3,32%        |
| 4            | 9 | Otros Bienes de Uso e Inversiones                                 | 129.143,00           | 3,87%        |
| 5            |   | <b>Transferencias</b>                                             | <b>698.181,00</b>    | <b>0,97%</b> |
| 5            | 1 | Transferencias al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes | 287.486,00           | 41,18%       |
| 5            | 3 | Transf. al Sector Público Nacional Para Financiar Gtos Corrientes | 0                    | 0,00%        |
| 5            | 6 | Transferencias a Universidades                                    | 410.695,00           | 58,82%       |
| <b>total</b> |   |                                                                   | <b>71.869.395,00</b> |              |

Los cuadros comparativos del sancionado entre los años 2008, 2009, 2010 y 2011 de los programas N° 10 y 20 del Ministerio Público son los siguientes:

|                 |        | año                  |                      |                      |                      |               |               |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------|
| Programa        | Inciso | 2008                 | 2009                 | 2010                 | 2011                 | 2010/2009     | 2011/2010     |
| 10              | 1      | 10.814.344,00        | 18.594.909,00        | 23.911.447,00        | 28.406.737,00        | 28,59%        | 18,80%        |
|                 | 2      | 654.324,00           | 242.000,00           | 268.500,00           | 306.800,00           | 10,95%        | 14,26%        |
|                 | 3      | 1.199.325,00         | 1.685.000,00         | 2.989.148,00         | 3.301.050,00         | 77,40%        | 10,43%        |
|                 | 4      | 59.749,00            | 315.000,00           | 469.000,00           | 532.460,00           | 48,89%        | 13,53%        |
|                 | 5      |                      |                      | 200.000,00           | 92.800,00            | 100,00%       | -53,60%       |
| <b>Total 10</b> |        | <b>12.727.742,00</b> | <b>20.836.909,00</b> | <b>27.838.095,00</b> | <b>32.639.847,00</b> | <b>33,60%</b> | <b>17,25%</b> |

|                 |        | año                  |                      |                      |                      |               |               |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------|
| Programa        | Inciso | 2008                 | 2009                 | 2010                 | 2011                 | 2010/2009     | 2011/2010     |
| 20              | 1      | 25.317.536,00        | 39.894.525,00        | 59.995.916,00        | 79.323.591,00        | 50,39%        | 32,21%        |
|                 | 2      | 695.324,00           | 1.400.000,00         | 826.905,00           | 707.570,00           | -40,94%       | -14,43%       |
|                 | 3      | 3.741.210,00         | 10.000.000,00        | 7.011.763,00         | 6.510.270,00         | -29,88%       | -7,15%        |
|                 | 4      | 1.144.269,00         | 4.200.000,00         | 3.336.630,00         | 2.204.580,00         | -20,56%       | -33,93%       |
|                 | 5      | 818.950,00           | 1.300.000,00         | 698.181,00           | 702.960,00           | -46,29%       | 0,68%         |
| <b>Total 10</b> |        | <b>31.717.289,00</b> | <b>56.794.525,00</b> | <b>71.869.395,00</b> | <b>89.448.971,00</b> | <b>26,54%</b> | <b>24,46%</b> |

Presupuesto total del Ministerio Público.

|                      | 2008              | 2009               | 2010               | 2011               | 2010/2009     | 2011/2010     |
|----------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|---------------|
| <b>Total general</b> | <b>96.958.527</b> | <b>168.135.500</b> | <b>220.985.214</b> | <b>278.397.204</b> | <b>31,43%</b> | <b>25,98%</b> |

Del cuadro anterior se concluye:

- El Ministerio Público incrementó su presupuesto en el 2010 en un 127,92 % respecto del 2008 y en un 31,43 % respecto del 2009.
- Los presupuestos bajo examen son los programas N° 10 de la Asesoría General Tutelar y el programa N° 20 Del Ministerio Público de la Defensa. Ambos representan el 45,12 % del total sancionado para el Ministerio Público.
- El programa N° 10 se incrementa en el 2010 respecto del año 2009 en un 33,60 %. Sobresaliendo los incrementos de los inciso 2 (77,40 %) y del 5 (100,00 %).
- El programa N° 20 se incrementa en el 2010 respecto del año 2009 en un 26,54 %. Sobresaliendo el incremento del inciso 1 (50,39 %) y decrementos entre el 20 % y el 46 % en los otros incisos. Dicha situación se presenta también al comparar el año 2011 en relación al 2010. Así el inciso 1 se incrementa un 32,21% y los demás incisos bajan entre un 14 % y un 33 %.
- La proporcionalidad histórica en el Ministerio Público según el Informe a la Comisión de Presupuesto 2009 por parte de la Defensoría y su relación con lo sancionado 2010 es la siguiente:

| Sector       | % sancionado 2008 | % sancionado 2009 | % sancionado 2010 | % sancionado 2011 | % Histórico |
|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------|
| Fiscal       | 54,16             | 53,29             | 52,15             | 50,61             | 50,00       |
| Defensa      | 32,71             | 33,78             | 32,52             | 32,13             | 35,00       |
| Tutelar      | 13,13             | 12,39             | 12,60             | 11,72             | 15,00       |
| Act. Comunes |                   | 0,54              | 2,73              | 5,54              |             |

## B.- Modificaciones Presupuestarias

De la información aportada por la Oficina de Gestión Pública (Ogepu), surgen las modificaciones presupuestarias que sufrió el crédito vigente cuyo análisis es el siguiente:

En la Asesoría General Tutelar la variación total fue del 8.94% que representa un incremento de \$ 2.488.787.-, siendo el inc. 1) con \$ 2.023.950 (81.32% del total de las modificaciones), el inc. 3) sufrió una disminución de \$ 363.218, Bienes de Uso tuvo un incremento del 176% (\$ 826.324.-) y las transferencias disminuyeron el 25% (\$ 50.000.-).

Del análisis a nivel partidas las principales variaciones fueron: personal Temporario 100% (\$ 1.332.144.-), Asignaciones Familiares 366.71% (\$

240.796.-), Servicios Básicos 198.92% (\$ 147.465.-), Alquileres y Derechos (\$-994.708), -63.38%, Servicios Especializados, Comerciales y Financieros el 79.86% (\$374.892.-) y Maquinarias y Equipos 170.68% (\$ 732.215.-).

| Inc          | PPpal | Descripción                                                       | Crédito de Sanción   | Modificaciones Introducidas | % de Variación |
|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------|
|              |       | <b>Asesoría General Tutelar</b>                                   | <b>27.838.095,00</b> | <b>2.488.787,00</b>         | 8,94%          |
| <b>1</b>     |       | <b>Gastos en Personal</b>                                         | <b>23.911.447,00</b> | <b>2.023.950,00</b>         | <b>8,46%</b>   |
| 1            | 1     | Personal Permanente                                               | 23.845.784,00        | 451.010,00                  | 1,89%          |
| 1            | 2     | Personal Temporario                                               | 0                    | 1.332.144,00                | 100,00%        |
| 1            | 4     | Asignaciones Familiares                                           | 65.663,00            | 240.796,00                  | 366,71%        |
| <b>2</b>     |       | <b>Bienes de Consumo</b>                                          | <b>268.500,00</b>    | <b>51.731,00</b>            | <b>19,27%</b>  |
| 2            | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios Y Forestales                | 45.000,00            | -22.261,00                  | -49,47%        |
| 2            | 2     | Textiles y Vestuario                                              | 0                    | 11.154,00                   | 100,00%        |
| 2            | 3     | Pulpa, Papel, Cartón y Sus Productos                              | 23.500,00            | 52.770,00                   | 224,55%        |
| 2            | 4     | Productos De Cuero y Caucho                                       | 6.000,00             | -6.000,00                   | -100,00%       |
| 2            | 5     | Productos Químicos, Combustibles Y Lubricantes                    | 16.000,00            | -4.608,00                   | -28,80%        |
| 2            | 9     | Otros Bienes de Consumo                                           | 178.000,00           | 20.676,00                   | 11,62%         |
| <b>3</b>     |       | <b>Servicios no Personales</b>                                    | <b>2.989.148,00</b>  | <b>-363.218,00</b>          | <b>-12,15%</b> |
| 3            | 1     | Servicios Básicos                                                 | 74.133,00            | 147.465,00                  | 198,92%        |
| 3            | 2     | Alquileres Y Derechos                                             | 1.569.379,00         | -994.708,00                 | -63,38%        |
| 3            | 3     | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                              | 249.607,00           | 158.425,00                  | 63,47%         |
| 3            | 4     | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos                    | 394.898,00           | -31.513,00                  | -7,98%         |
| 3            | 5     | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros               | 469.408,00           | 374.892,00                  | 79,86%         |
| 3            | 6     | Publicidad y Propaganda                                           | 11.176,00            | -11.176,00                  | -100,00%       |
| 3            | 7     | Pasajes, Viáticos y Movilidad                                     | 150.508,00           | -13.823,00                  | -9,18%         |
| 3            | 9     | Otros Servicios                                                   | 70.039,00            | 7.220,00                    | 10,31%         |
| <b>4</b>     |       | <b>Bienes de Uso</b>                                              | <b>469.000,00</b>    | <b>826.324,00</b>           | <b>176,19%</b> |
| 4            | 2     | Construcciones                                                    | 0                    | 109.052,00                  | 100,00%        |
| 4            | 3     | Maquinaria y Equipo                                               | 429.000,00           | 732.215,00                  | 170,68%        |
| 4            | 4     | Equipo de Seguridad                                               | 10.000,00            | -10.000,00                  | -100,00%       |
| 4            | 5     | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 30.000,00            | -16.779,00                  | -55,93%        |
| 4            | 8     | Activos Intangibles                                               | 0                    | 11.836,00                   | 100,00%        |
| <b>5</b>     |       | <b>Transferencias</b>                                             | <b>200.000,00</b>    | <b>-50.000,00</b>           | <b>-25,00%</b> |
| 5            | 1     | Transferencias al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes | 200.000,00           | -50.000,00                  | -25,00%        |
| <b>TOTAL</b> |       |                                                                   | <b>27.838.095,00</b> | <b>2.488.787,00</b>         | <b>8,94%</b>   |

En lo que respecta a la Defensoría General, la variación total fue del 12.03% que representa \$ 8.646.985.-. Del análisis por inciso, se determina que el inc. 1) tuvo un incremento de \$ 8.233.010 que equivale al 95.21% del total de las variaciones, el inc. 2) 0.085%, el inciso 3) el - 0.22%, el inciso 4) el 26.72% y en el inciso 5 el 0.05%.

A nivel de partidas las principales variaciones fueron: Personal Permanente \$ 8.233.010 (13.72%), Alquileres y Derechos (-\$ 923.300.-) el - 75.11%, Servicios Especializados, Comerciales Y Financieros, se incrementó el 95.20% (\$ 624.765), Otros Servicios disminuyó el 85.95% (\$ 1.875.665), Bienes Preexistentes \$ 2.645.810 (239.02%), Maquinarias y Equipos 22.65% (\$ 412.440) y Transferencias a Universidades (48.02%) \$ 197.200

| Inc      | PPpal | Descripción                                         | Crédito de Sanción   | Modificaciones Introducidas | % de Variación |
|----------|-------|-----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------|
|          |       | <b>Ministerio Publico de la Defensa</b>             | <b>71.869.395,00</b> | <b>8.646.985,00</b>         | <b>12,03%</b>  |
| <b>1</b> |       | <b>Gastos en Personal</b>                           | <b>59.995.916,00</b> | <b>8.233.010,00</b>         | <b>13,72%</b>  |
| 1        | 1     | Personal Permanente                                 | 59.383.836,00        | 8.233.010,00                | 13,86%         |
| 1        | 4     | Asignaciones Familiares                             | 612.080,00           | 0,00                        | -100,00%       |
| <b>2</b> |       | <b>Bienes de Consumo</b>                            | <b>826.905,00</b>    | <b>-7.400,00</b>            | <b>-0,89%</b>  |
| 2        | 1     | Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales  | 50.752,00            | 25.000,00                   | 49,26%         |
| 2        | 2     | Textiles y Vestuario                                | 6.574,00             | 1.500,00                    | 22,82%         |
| 2        | 3     | Pulpa, Papel, Cartón Y Sus Productos                | 128.482,00           | 120.500,00                  | 93,79%         |
| 2        | 4     | Productos de Cuero Y Caucho                         | 3.287,00             | -2.000,00                   | -60,85%        |
| 2        | 5     | Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes      | 97.132,00            | -47.000,00                  | -48,39%        |
| 2        | 6     | Productos de Minerales no Metálicos                 | 2.958,00             | -2.000,00                   | -67,61%        |
| 2        | 9     | Otros Bienes de Consumo                             | 537.720,00           | -103.400,00                 | -19,23%        |
| <b>3</b> |       | <b>Servicios no Personales</b>                      | <b>7.011.763,00</b>  | <b>-1.939.364,00</b>        | <b>-27,66%</b> |
| 3        | 1     | Servicios Básicos                                   | 316.937,00           | 128.135,00                  | 40,43%         |
| 3        | 2     | Alquileres y Derechos                               | 1.229.329,00         | -923.300,00                 | -75,11%        |
| 3        | 3     | Mantenimiento, Reparación y Limpieza                | 736.317,00           | 33.000,00                   | 4,48%          |
| 3        | 4     | Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos      | 1.538.467,00         | -164.399,00                 | -10,69%        |
| 3        | 5     | Servicios Especializados, Comerciales y Financieros | 656.280,00           | 624.765,00                  | 95,20%         |
| 3        | 6     | Publicidad y Propaganda                             | 160.068,00           | 72.100,00                   | 45,04%         |
| 3        | 7     | Pasajes, Viáticos y Movilidad                       | 192.084,00           | 166.000,00                  | 86,42%         |
| 3        | 9     | Otros Servicios                                     | 2.182.281,00         | -1.875.665,00               | -85,95%        |
| <b>4</b> |       | <b>Bienes de Uso</b>                                | <b>3.336.630,00</b>  | <b>2.310.739,00</b>         | <b>69,25%</b>  |
| 4        | 1     | Bienes Preexistentes                                | 1.106.936,00         | 2.645.810,00                | 239,02%        |
| 4        | 2     | Construcciones                                      | 125.000,00           | 233.049,00                  | 186,44%        |

|              |   |                                                                   |                      |                     |               |
|--------------|---|-------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|---------------|
| 4            | 3 | Maquinaria y Equipo                                               | 1.820.580,00         | -412.440,00         | -22,65%       |
| 4            | 4 | Equipo de Seguridad                                               | 0                    | 2.363,00            | 100,00%       |
| 4            | 5 | Libros, Revistas y Otros Elementos Coleccionables                 | 44.277,00            | 50.100,00           | 113,15%       |
| 4            | 8 | Activos Intangibles                                               | 110.694,00           | -79.000,00          | -71,37%       |
| 4            | 9 | Otros Bienes De Uso E Inversiones                                 | 129.143,00           | -129.143,00         | -100,00%      |
| 5            |   | <b>Transferencias</b>                                             | <b>698.181,00</b>    | <b>50.000,00</b>    | <b>7,16%</b>  |
| 5            | 1 | Transferencias al Sector Privado Para Financiar Gastos Corrientes | 287.486,00           | -147.200,00         | -51,20%       |
| 5            | 3 | Transf. al Sector Público Nacional Para Financiar Gtos Corrientes | 0                    | 0,00                | 0,00%         |
| 5            | 6 | Transferencias a Universidades                                    | 410.695,00           | 197.200,00          | 48,02%        |
| <b>TOTAL</b> |   |                                                                   | <b>71.869.395,00</b> | <b>8.646.985,00</b> | <b>12,03%</b> |

### C.- Presupuesto Vigente

Del análisis en particular de las modificaciones introducidas al crédito asignado al Programa 10, surgen modificaciones por importes positivos por \$ 9.112.396.-, mientras que los importes negativos arriban a la suma de \$ 6.623.608.- determinándose una posición neta de un incremento de \$ 2.488.788.-

En el cuadro subsiguiente se observan la apertura de las modificaciones positivas y negativas a nivel de incisos que componen cada uno de los programas.

| Programa        | Inciso | Importe Positivo    | Importe Negativo    |
|-----------------|--------|---------------------|---------------------|
| 10              | 1      | 5.716.885,00        | 3.692.935,00        |
|                 | 2      | 461.955,00          | 410.224,00          |
|                 | 3      | 1.712.578,00        | 2.075.795,00        |
|                 | 4      | 1.195.978,00        | 369.654,00          |
|                 | 5      | 25.000,00           | 75.000,00           |
| <b>Total 10</b> |        | <b>9.112.396,00</b> | <b>6.623.608,00</b> |

| Programa        | Inciso | Importe Positivo     | Importe Negativo     |
|-----------------|--------|----------------------|----------------------|
| 20              | 1      | 14.542.010,00        | 6.309.000,00         |
|                 | 2      | 379.179,00           | 386.579,00           |
|                 | 3      | 3.171.160,00         | 5.110.525,00         |
|                 | 4      | 4.742.810,00         | 2.432.071,00         |
|                 | 5      | 210.400,00           | 160.400,00           |
| <b>Total 20</b> |        | <b>23.045.559,00</b> | <b>14.398.575,00</b> |

|                      |  |                      |                      |
|----------------------|--|----------------------|----------------------|
| <b>Total 10 y 20</b> |  | <b>32.157.955,00</b> | <b>21.022.183,00</b> |
|----------------------|--|----------------------|----------------------|

En relación al Programa 20 las variaciones positivas alcanzaron \$ 23.045.559, y las negativas de \$ 14.398.575, siendo la posición neta de \$ 8.646.984. La apertura por inciso se observa en el cuadro que antecede.

A continuación se produce una apertura por norma modificatoria, inciso afectado e importe de los mismos.

|          |    |
|----------|----|
| Programa | 10 |
|----------|----|

| Tipo Norma Aprob                     | Inciso | Importe Positivo    | Importe Negativo    | Neto                |
|--------------------------------------|--------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 22-DISPOSICION                       | 1      | 3.325.741,00        | 3.242.935,00        | 82.806,00           |
|                                      | 2      | 276.508,00          | 404.777,00          | 128.269,00          |
|                                      | 3      | 1.326.700,00        | 1.929.927,00        | 603.227,00          |
|                                      | 4      | 1.044.581,00        | 248.277,00          | 796.304,00          |
|                                      | 5      | 25.000,00           | 75.000,00           | 50.000,00           |
| <b>Total 22-DISPOSICION</b>          |        | <b>5.998.530,00</b> | <b>5.900.916,00</b> | <b>97.614,00</b>    |
| 23-RESOLUCION                        | 3      | 33.429,00           | 33.429,00           | -                   |
| <b>Total 23-RESOLUCION</b>           |        | <b>33.429,00</b>    | <b>33.429,00</b>    | <b>-</b>            |
| 28-LEY                               | 1      | 2.391.144,00        | 450.000,00          | 1.941.144,00        |
|                                      | 2      | 180.000,00          |                     | 180.000,00          |
|                                      | 3      | 240.000,00          |                     | 240.000,00          |
|                                      | 4      | 30.000,00           |                     | 30.000,00           |
| <b>Total 28-LEY</b>                  |        | <b>2.841.144,00</b> | <b>450.000,00</b>   | <b>2.391.144,00</b> |
| 32-DISPOSICION OGEPU                 | 2      | 5.447,00            | 5.447,00            | -                   |
|                                      | 3      | 47.682,00           | 47.682,00           | -                   |
|                                      | 4      | 121.377,00          | 121.377,00          | -                   |
| <b>Total 32-DISPOSICION OGEPU</b>    |        | <b>174.506,00</b>   | <b>174.506,00</b>   | <b>-</b>            |
| 42-DISP. DGOGPP-OR                   | 3      | 64.747,00           | 64.747,00           | -                   |
| <b>Total 42-DISP. DGOGPP-OR</b>      |        | <b>64.747,00</b>    | <b>64.747,00</b>    | <b>-</b>            |
| 43-RESOL. MIN. HACIENDA              | 3      | 20,00               | 10,00               | 10,00               |
|                                      | 4      | 20,00               |                     | 20,00               |
| <b>Total 43-RESOL. MIN. HACIENDA</b> |        | <b>40,00</b>        | <b>10,00</b>        | <b>30,00</b>        |
| <b>Total general</b>                 |        | <b>9.112.396,00</b> | <b>6.623.608,00</b> | <b>2.488.788,00</b> |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|          |    |
|----------|----|
| Programa | 20 |
|----------|----|

| Fecha Norma Aprobatoria | Tipo Norma Aprob                  | Inciso | Importe Positivo    | Importe Negativo    | Neto                |
|-------------------------|-----------------------------------|--------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 29/03/2010              | 22-DISPOSICION                    | 1      | 1.649.980,00        | 1.649.980,00        | -                   |
|                         |                                   | 2      | 71.000,00           | 71.000,00           | -                   |
|                         |                                   | 3      | 356.000,00          | 356.000,00          | -                   |
|                         |                                   | 4      | 140.000,00          | 140.000,00          | -                   |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>       |        | <b>2.216.980,00</b> | <b>2.216.980,00</b> | <b>-</b>            |
| <b>Total 29/03/2010</b> |                                   |        | <b>2.216.980,00</b> | <b>2.216.980,00</b> | <b>-</b>            |
| 28/05/2010              | 32-DISPOSICION OGEPU              | 2      | 5.447,00            | 5.447,00            | -                   |
|                         |                                   | 3      | 33.589,00           | 33.589,00           | -                   |
|                         |                                   | 4      | 121.377,00          | 121.377,00          | -                   |
|                         | <b>Total 32-DISPOSICION OGEPU</b> |        | <b>160.413,00</b>   | <b>160.413,00</b>   | <b>-</b>            |
| <b>Total 28/05/2010</b> |                                   |        | <b>160.413,00</b>   | <b>160.413,00</b>   | <b>-</b>            |
| 10/06/2010              | 28-LEY                            | 1      | 2.391.144,00        |                     | 2.391.144,00        |
|                         | <b>Total 28-LEY</b>               |        | <b>2.391.144,00</b> |                     | <b>2.391.144,00</b> |
| <b>Total 10/06/2010</b> |                                   |        | <b>2.391.144,00</b> |                     | <b>2.391.144,00</b> |
| 28/06/2010              | 32-DISPOSICION OGEPU              | 3      | 14.093,00           | 14.093,00           | -                   |
|                         | <b>Total 32-DISPOSICION OGEPU</b> |        | <b>14.093,00</b>    | <b>14.093,00</b>    | <b>-</b>            |
| <b>Total 28/06/2010</b> |                                   |        | <b>14.093,00</b>    | <b>14.093,00</b>    | <b>-</b>            |
| 30/06/2010              | 22-DISPOSICION                    | 1      | 340.000,00          | 432.664,00          | -92.664,00          |
|                         |                                   | 2      | 101.500,00          | 29.000,00           | 72.500,00           |
|                         |                                   | 3      | 541.599,00          | 1.170.712,00        | -629.113,00         |
|                         |                                   | 4      | 692.555,00          | 52.114,00           | 640.441,00          |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>       |        | <b>1.675.654,00</b> | <b>1.684.490,00</b> | <b>-8.836,00</b>    |
| <b>Total 30/06/2010</b> |                                   |        | <b>1.675.654,00</b> | <b>1.684.490,00</b> | <b>-8.836,00</b>    |
| 02/09/2010              | 22-DISPOSICION                    | 3      | 50.000,00           |                     | 50.000,00           |
|                         |                                   | 5      |                     | 50.000,00           | -50.000,00          |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>       |        | <b>50.000,00</b>    | <b>50.000,00</b>    | <b>-</b>            |
| <b>Total 02/09/2010</b> |                                   |        | <b>50.000,00</b>    | <b>50.000,00</b>    | <b>-</b>            |
| 30/09/2010              | 42-DISP.                          | 3      |                     |                     | -                   |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                         |                                 |   |                     |                     |                   |
|-------------------------|---------------------------------|---|---------------------|---------------------|-------------------|
|                         | DGOGPP-OR                       |   | 64.747,00           | 64.747,00           |                   |
|                         | <b>Total 42-DISP. DGOGPP-OR</b> |   | <b>64.747,00</b>    | <b>64.747,00</b>    | <b>-</b>          |
| <b>Total 30/09/2010</b> |                                 |   | <b>64.747,00</b>    | <b>64.747,00</b>    | <b>-</b>          |
| 05/10/2010              | 22-DISPOSICION                  | 1 | 901.698,00          | 901.698,00          | -                 |
|                         |                                 | 2 | 70.974,00           | 70.974,00           | -                 |
|                         |                                 | 3 | 32.510,00           | 32.510,00           | -                 |
|                         |                                 | 4 | 39.871,00           | 39.871,00           | -                 |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>     |   | <b>1.045.053,00</b> | <b>1.045.053,00</b> | <b>-</b>          |
| <b>Total 05/10/2010</b> |                                 |   | <b>1.045.053,00</b> | <b>1.045.053,00</b> | <b>-</b>          |
| 07/10/2010              | 28-LEY                          | 1 |                     | 450.000,00          | -450.000,00       |
|                         |                                 | 2 | 180.000,00          |                     | 180.000,00        |
|                         |                                 | 3 | 240.000,00          |                     | 240.000,00        |
|                         |                                 | 4 | 30.000,00           |                     | 30.000,00         |
|                         | <b>Total 28-LEY</b>             |   | <b>450.000,00</b>   | <b>450.000,00</b>   | <b>-</b>          |
| <b>Total 07/10/2010</b> |                                 |   | <b>450.000,00</b>   | <b>450.000,00</b>   | <b>-</b>          |
| 05/11/2010              | 22-DISPOSICION                  | 1 | 85.700,00           | 85.700,00           | -                 |
|                         |                                 | 2 | 10.400,00           | 10.400,00           | -                 |
|                         |                                 | 3 | 46.620,00           | 46.620,00           | -                 |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>     |   | <b>142.720,00</b>   | <b>142.720,00</b>   | <b>-</b>          |
| <b>Total 05/11/2010</b> |                                 |   | <b>142.720,00</b>   | <b>142.720,00</b>   | <b>-</b>          |
| 06/12/2010              | 22-DISPOSICION                  | 1 | 15.000,00           | 15.000,00           | -                 |
|                         |                                 | 2 | 21.532,00           | 21.532,00           | -                 |
|                         |                                 | 3 | 128.300,00          | 128.300,00          | -                 |
|                         |                                 | 4 | 9.035,00            | 9.035,00            | -                 |
|                         |                                 | 5 | 25.000,00           | 25.000,00           | -                 |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>     |   | <b>198.867,00</b>   | <b>198.867,00</b>   | <b>-</b>          |
| <b>Total 06/12/2010</b> |                                 |   | <b>198.867,00</b>   | <b>198.867,00</b>   | <b>-</b>          |
| 30/12/2010              | 22-DISPOSICION                  | 1 | 333.363,00          | 157.893,00          | 175.470,00        |
|                         |                                 | 2 | 1.102,00            | 201.871,00          | 200.769,00        |
|                         |                                 | 3 | 171.671,00          | 195.785,00          | -24.114,00        |
|                         |                                 | 4 | 163.120,00          | 7.257,00            | 155.863,00        |
|                         | <b>Total 22-DISPOSICION</b>     |   | <b>669.256,00</b>   | <b>562.806,00</b>   | <b>106.450,00</b> |
|                         | 23-RESOLUCION                   | 3 | 33.429,00           | 33.429,00           | -                 |
|                         | <b>Total 23-RESOLUCION</b>      |   | <b>33.429,00</b>    | <b>33.429,00</b>    | <b>-</b>          |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                         |                                      |   |                     |                     |                     |
|-------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| <b>Total 30/12/2010</b> |                                      |   | <b>702.685,00</b>   | <b>596.235,00</b>   | <b>106.450,00</b>   |
| 31/12/2010              | 43-RESOL. MIN. HACIENDA              | 3 | 20,00               | 10,00               | 10,00               |
|                         |                                      | 4 | 20,00               |                     | 20,00               |
|                         | <b>Total 43-RESOL. MIN. HACIENDA</b> |   | <b>40,00</b>        | <b>10,00</b>        | <b>30,00</b>        |
| <b>Total 31/12/2010</b> |                                      |   | <b>40,00</b>        | <b>10,00</b>        | <b>30,00</b>        |
| <b>Total general</b>    |                                      |   | <b>9.112.396,00</b> | <b>6.623.608,00</b> | <b>2.488.788,00</b> |

## D.- PRESUPUESTO DEVENGADO

En el cuadro subsiguiente se observa el presupuesto devengado por la Asesoría General Tutelar.

El 85.52% del presupuesto devengado corresponde al inciso 1), el 1.06% al inciso 2), el 8,66% al inciso 3), el 4.27% al inciso 4) y el 0.49% a Transferencias.

| Prog            | Inc             | 2010                 | PORCENTAJE 2010 |
|-----------------|-----------------|----------------------|-----------------|
| 10              | 1               | 25.935.393,46        | 85,52%          |
|                 | 2               | 320.225,05           | 1,06%           |
|                 | 3               | 2.625.614,52         | 8,66%           |
|                 | 4               | 1.295.301,96         | 4,27%           |
|                 | 5               | 149.572,00           | 0,49%           |
| <b>Total 10</b> | <b>ASESORIA</b> | <b>30.326.106,99</b> |                 |



El análisis del presupuesto devengado de la Defensoría General determina que el 84.92% corresponden a Gastos en Personal, el 0.95% a Bienes de Consumo, el 6.12% a Servicios no personales, el 7.17% a Bienes de Uso y el 0.83% a Transferencias.

| Prog            | Inc               | 2010                 | PORCENTAJE 2010 |
|-----------------|-------------------|----------------------|-----------------|
| 20              | 1                 | 66.678.587,98        | 84,92%          |
|                 | 2                 | 748.058,01           | 0,95%           |
|                 | 3                 | 4.803.776,25         | 6,12%           |
|                 | 4                 | 5.631.220,51         | 7,17%           |
|                 | 5                 | 653.757,53           | 0,83%           |
| <b>Total 20</b> | <b>DEFENSORIA</b> | <b>78.515.400,28</b> |                 |



De la comparación de las etapas del presupuesto de la Asesoría General Tutelar, surge el siguiente cuadro:

| Inciso               | 10                   |                     |                      |                      |                     |
|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
|                      | Sancionado           | Modificaciones      | Vigente              | Devengado            | % Devengado/Vigente |
| 1                    | 23.911.447,00        | 2.023.950,00        | 25.935.397,00        | 25.935.393,46        | 100,00%             |
| 2                    | 268.500,00           | 51.731,00           | 320.231,00           | 320.225,05           | 100,00%             |
| 3                    | 2.989.148,00         | -363.217,00         | 2.625.931,00         | 2.625.614,52         | 99,99%              |
| 4                    | 469.000,00           | 826.324,00          | 1.295.324,00         | 1.295.301,96         | 100,00%             |
| 5                    | 200.000,00           | -50.000,00          | 150.000,00           | 149.572,00           | 99,71%              |
| <b>Total general</b> | <b>27.838.095,00</b> | <b>2.488.788,00</b> | <b>30.326.883,00</b> | <b>30.326.106,99</b> | <b>100,00%</b>      |

Se observa que los incisos 1, 2 y 4 fueron ejecutados en el 100%, en tanto los incisos 3 y 5 se ejecutaron el 99.99% y 99.71% respectivamente.

Idéntico análisis efectuado para la Defensoría General determina el siguiente cuadro:

| Inciso               | 20                   |                     |                      |                      |                     |
|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
|                      | Sancionado           | Modificaciones      | Vigente              | Devengado            | % Devengado/Vigente |
| 1                    | 59.995.916,00        | 8.233.010,00        | 68.228.926,00        | 66.678.587,98        | 97,73%              |
| 2                    | 826.905,00           | -7.400,00           | 819.505,00           | 748.058,01           | 91,28%              |
| 3                    | 7.011.763,00         | -1.939.365,00       | 5.072.398,00         | 4.803.776,25         | 94,70%              |
| 4                    | 3.336.630,00         | 2.310.739,00        | 5.647.369,00         | 5.631.220,51         | 99,71%              |
| 5                    | 698.181,00           | 50.000,00           | 748.181,00           | 653.757,53           | 87,38%              |
| <b>Total general</b> | <b>71.869.395,00</b> | <b>8.646.984,00</b> | <b>80.516.379,00</b> | <b>78.515.400,28</b> | <b>97,51%</b>       |

Se visualiza que en el inciso 1 el porcentaje de ejecución fue del 97.73%, en el inciso 2 del 91.28%, en el inciso 3 el 94.70%, en el 4 el 99.71% y en el inciso 5 fue del 87.38%

#### PRESUPUESTO DEVENGADO COMPARATIVO DESDE 2008 A 2010

De la comparación de los presupuestos devengados de los años 2008, 2009 y 2010 en la Asesoría General Tutelar, en relación a los presupuestos de la AGT y Defensoría General), surge el siguiente cuadro de análisis:

Se observa que la participación porcentual de los distintos incisos en los 3 años es muy similar.

| Inc                   | PORCENTAJE 2008      |               | PORCENTAJE 2009      |               | 2010                 | PORCENTAJ E 2010 |
|-----------------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|------------------|
|                       | 2008                 | 2008          | 2009                 | 2009          |                      |                  |
| 1                     | 9.389.578,40         | 22,36%        | 16.930.180,21        | 23,41%        | 25.935.393,46        | 23,83%           |
| 2                     | 91.581,64            | 0,22%         | 202.621,76           | 0,28%         | 320.225,05           | 0,29%            |
| 3                     | 1.218.811,72         | 2,90%         | 2.637.942,90         | 3,65%         | 2.625.614,52         | 2,41%            |
| 4                     | 457.929,57           | 1,09%         | 772.573,40           | 1,07%         | 1.295.301,96         | 1,19%            |
| 5                     | -                    | 0,00%         | -                    | 0,00%         | 149.572,00           | 0,14%            |
| <b>TOTAL ASESORIA</b> | <b>11.157.901,33</b> | <b>26,57%</b> | <b>20.543.318,27</b> | <b>28,41%</b> | <b>30.326.106,99</b> | <b>27,86%</b>    |

De la verificación de las variaciones porcentuales a nivel de inciso a través de los años determina:

- En el Inciso 1 la variación porcentual del año 2008 al 2009 fue del 80.31% y de este último año al 2010 del 53.19%.
- Respecto del inciso 2 la variación porcentual del año 2008 al 2009 fue del 121.25%, mientras que la que surge del 2009 al 2010 fue del 58.04%.
- Con relación al inciso 3 del 2008 al 2009 varió el 116.44%, respecto a este último y el 2010 fue del -0.47%.
- El inciso 4) tuvo una variación del 68.71% 2008-2009, mientras que para la comparación 2009-2010 fue del 67.66%.
- La comparación en el inciso 5 no se realiza ya que sólo presenta movimientos en el año 2010.
- La variación total de año a año fue del 84.11% entre 2008 y el 2009, mientras que para el año 2010 a 2009 fue del 47.62%.

En relación a igual comparación respecto al presupuesto devengado de la Defensoría General surge:

| Inc.                  | 2008                 | 2009                 | VARIACION PORCENTUAL 2008-2009 | 2010                 | VARIACION PORCENTUAL 2009-2010 |
|-----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1                     | 9.389.578,40         | 16.930.180,21        | 80,31%                         | 25.935.393,46        | 53,19%                         |
| 2                     | 91.581,64            | 202.621,76           | 121,25%                        | 320.225,05           | 58,04%                         |
| 3                     | 1.218.811,72         | 2.637.942,90         | 116,44%                        | 2.625.614,52         | -0,47%                         |
| 4                     | 457.929,57           | 772.573,40           | 68,71%                         | 1.295.301,96         | 67,66%                         |
| 5                     | -                    | -                    |                                | 149.572,00           |                                |
| <b>TOTAL ASESORIA</b> | <b>11.157.901,33</b> | <b>20.543.318,27</b> | <b>84,11%</b>                  | <b>30.326.106,99</b> | <b>47,62%</b>                  |

Aquí se observa pequeñas variaciones porcentuales en la composición a nivel de incisos. Mientras que en el año 2008 la participación del inciso 1) era del 64.01%, en el año 2009 pasó al 57.66% y en el año 2010 fue del 61.26%.

Otras variaciones a ser consideradas fue en el inciso 3 que paso del 6.30% (2008), al 9.49% (2009) y del 4.41% (2010).

En relación al inciso 4) fue del 1.92%, 2.34% y 5.17% respectivamente.

A nivel del total del presupuesto devengado (Defensoría) del 2008 al 2009 sufrió un incremento del 67.89% equivalente a \$20.932.437.83; del 2009 al 2010 la variación fue del 51.68% representando \$ 26.750.304,14.

| Inc                         | 2008                 | 2009                 | VARIACION<br>2009/2008 | 2010                 | VARIACION<br>2010/2009 |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| 1                           | 26.879.773,91        | 41.691.568,61        | 55,10%                 | 66.678.587,98        | 59,93%                 |
| 2                           | 272.418,00           | 638.338,50           | 134,32%                | 748.058,01           | 17,19%                 |
| 3                           | 2.647.123,17         | 6.865.455,16         | 159,36%                | 4.803.776,25         | -30,03%                |
| 4                           | 805.128,71           | 1.692.161,58         | 110,17%                | 5.631.220,51         | 232,78%                |
| 5                           | 228.214,52           | 877.572,29           | 284,54%                | 653.757,53           | -25,50%                |
| <b>TOTAL<br/>DEFENSORIA</b> | <b>30.832.658,31</b> | <b>51.765.096,14</b> | <b>67,89%</b>          | <b>78.515.400,28</b> | <b>51,68%</b>          |

## • 6.11 COMPRAS Y CONTRATACIONES

### Asesoría General Tutelar – Compras y Contrataciones

En el siguiente cuadro se observa la evolución de las contrataciones de la Asesoría General Tutelar durante el período 2008/2010, indicando la modalidad de contratación.

En el siguiente cuadro se observa que las contrataciones del año 2009 han tenido un incremento del 169.68% respecto al año 2008, y en el año 2010 un decremento del 12.45% en relación a las del 2009.

| Contratación                | 2008                 | 2009                   | 2010                   |
|-----------------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
| Licitaciones                | \$ 164.514,60        | \$ 391.989,28          | \$ 774.942,38          |
| Compras Directas            | \$ 445.112,72        | \$ 864.745,00          | \$ 542.415,70          |
| Fondos Permanentes          | \$ 55.845,68         | \$ 126.366,79          | \$ 60.525,73           |
| Contratación Menor          | -                    | \$ 42.669,00           | \$ 0,00                |
| Caja Chica Especial         | -                    | \$ 227.557,20          | \$ 327.202,04          |
| Obra Menor                  | -                    | \$ 167.903,80          | \$ 0,00                |
| Compra Conjunta             | \$ 56.670,00         | \$ 126.272,19          | \$ 0,00                |
| <b>TOTAL</b>                | <b>\$ 722.143,00</b> | <b>\$ 1.947.503,26</b> | <b>\$ 1.705.085,85</b> |
| <b>Variación Porcentual</b> |                      | <b>169,68%</b>         | <b>-12,45%</b>         |

En relación a igual análisis respecto a otras erogaciones se visualiza que en el año 2009 se produjo incremento del 59.21% en relación a las del 2008, y en el año 2010 un incremento del 61.28% respecto de las del 2009

| Otras erogaciones              | 2008                   | 2009                   | 2010                   |
|--------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Cajas chicas                   | \$ 62.104,00           | \$ 109.243,74          | \$ 177.495,93          |
| Compras con el consejo         | \$ 438.818,00          | \$ 710.023,00          | \$ 1.257.079,72        |
| Expensas                       | \$ 15.000,00           | \$ 34.600,00           | \$ 70.272,79           |
| Convenios                      | \$ 165.000,00          | \$ 160.000,00          | \$ 219.572,00          |
| Contratados                    | \$ 172.100,00          | \$ 428.200,00          | \$ 331.080,22          |
| Servicios                      | \$ 86.000,00           | \$ 124.568,00          | \$ 271.015,52          |
| Pasajes, viáticos y ceremonial | \$ 107.159,00          | \$ 99.000,00           | \$ 359.853,97          |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>\$ 1.046.181,00</b> | <b>\$ 1.665.634,74</b> | <b>\$ 2.686.370,15</b> |
| <b>Variación Porcentual</b>    |                        | <b>59,21%</b>          | <b>61,28%</b>          |
| <b>TOTAL GENERAL</b>           | <b>\$ 1.768.324,00</b> | <b>\$ 3.613.138,00</b> | <b>\$ 4.391.456,00</b> |
| <b>Total Variación</b>         |                        | <b>105,33%</b>         | <b>21,54%</b>          |

Si se analizan considerando las contrataciones y las otras erogaciones se determina que se produjo un incremento del 105.33% en el 2009 respecto al año 2008 y en el 2010 un incremento del 21.54 en relación al 2009.

En relación a la composición de las contrataciones se determina que 45.45% fueron por Licitación (\$ 774.942.38), el 31.81% por Compra Directa (\$ 512.415.70), por Fondo Permanente \$ 60525.73 el 3.55%, a través de Cajas Chicas Especiales el 19.19% (\$ 327.202,04).

| Contratación        | 2010                | Porcentual     |
|---------------------|---------------------|----------------|
| Licitaciones        | 774.942,38          | 45,45%         |
| Compras Directas    | 542.415,70          | 31,81%         |
| Fondos Permanentes  | 60.525,73           | 3,55%          |
| Contratación Menor  | \$ 0,00             |                |
| Caja Chica Especial | 327.202,04          | 19,19%         |
| Obra Menor          | -                   |                |
| Compra Conjunta     | -                   |                |
| <b>TOTAL</b>        | <b>1.705.085,85</b> | <b>100,00%</b> |

En lo que respecta al análisis de otras erogaciones el 6.61% fueron por Cajas Chicas, el 46.79% (\$1.257.079,79) por compra realizada a través del Consejo de la Magistratura, el 2.62% por pago de expensas, el 8.17% por cumplimiento de convenios (\$ 219.572), el 12.32 para pago de contratados (\$331.080.22), el 10.09 por pago de servicios (\$ 271.015.52) y por pagos de pasajes, viáticos y ceremonial el 13.40% (\$ 359.853.97).

| Otras erogaciones              | 2010                | Porcentual     |
|--------------------------------|---------------------|----------------|
| Cajas chicas                   | 177.495,93          | 6,61%          |
| Compras con el consejo         | 1.257.079,72        | 46,79%         |
| Expensas                       | 70.272,79           | 2,62%          |
| Convenios                      | 219.572,00          | 8,17%          |
| Contratados                    | 331.080,22          | 12,32%         |
| Servicios                      | 271.015,52          | 10,09%         |
| Pasajes, viáticos y ceremonial | 359.853,97          | 13,40%         |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>2.686.370,15</b> | <b>100,00%</b> |

## Defensoría – Compras y Contrataciones

El total de compras y contrataciones registradas por la Defensoría alcanzó en el año 2010 la suma total de \$ 2.064.258.25, efectivizada en 110 operaciones.

Las mismas fueron concretadas 20 por el procedimiento de compra menor \$ 155.470.39 que representa el 7.53% del total, 20 operaciones por contratación directa \$ 585.557.24 (28.37%), 50 operaciones correspondieron a la utilización del fondo permanente que representa el 14.08% y \$ 290.620.13, las operaciones por licitación pública fueron de \$ 719.772.04 (34.87%) y por obra menor correspondieron a 5 operaciones por \$ 312.838.45 (15.16%).

| Modalidad de Contratación | UNIVERSO   |                        |                |
|---------------------------|------------|------------------------|----------------|
|                           | CANTIDAD   | MONTO                  | %              |
| Compra Menor              | 20         | \$ 155.470,39          | 7,53%          |
| Contratación Directa      | 20         | \$ 585.557,24          | 28,37%         |
| Fondo Permanente          | 50         | \$ 290.620,13          | 14,08%         |
| Licitación Pública        | 15         | \$ 719.772,04          | 34,87%         |
| Obra Menor                | 5          | \$ 312.838,45          | 15,16%         |
| <b>Total general</b>      | <b>110</b> | <b>\$ 2.064.258,25</b> | <b>100,00%</b> |

En Anexo VIII se detallan las Órdenes de Compras del año 2010.

A continuación se describe la composición por cada modalidad de compra:

- Modalidad de Contratación : Compra Menor

| Objeto                                                            | Monto                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Adquisición Central Telefónica Sede La Boca                       | 6.056,00                  |
| Adquisición de herramientas e insumos para mantenimiento edilicio | 33.324,62                 |
| Adquisición de Material Bibliográfico                             | 46.486,50                 |
| Contratación de seguros varios                                    | 23.519,31                 |
| Electrodomésticos                                                 | 26.752,08                 |
| Libros Segundo Semestre                                           | 14.258,50                 |
|                                                                   | <b>Seguro</b><br>2.540,86 |
| Seguro de responsabilidad civil por cartelería en la vía publica  | 1.476,00                  |
| Seguros responsabilidad civil                                     | 1.056,52                  |
| <b>Total general</b>                                              | <b>155.470,39</b>         |

En relación a las contrataciones directas, el detalle es el siguiente:

- Modalidad de Contratación: Directa

| Objeto                                     | Monto             |
|--------------------------------------------|-------------------|
| 0800 OH                                    | 1.626,00          |
| Adquisición camioneta                      | 91.236,00         |
| Catering                                   | 26.000,00         |
| Contratación de espacio publicitario       | 212.073,98        |
| Fax                                        | 17.164,00         |
| Modificación de las carpinterías metálicas | 16.961,59         |
| Publicación ADN                            | 6.000,00          |
| Publicidad institucional                   | 14.000,00         |
| RAP                                        | 10.275,00         |
| Suscripción Jurídica                       | 67.352,00         |
| Suscripción Jurídica                       | 7.210,00          |
| Suscripción La Ley SA                      | 115.658,67        |
| <b>Total general</b>                       | <b>585.557,24</b> |

La operación de mayor monto por esta modalidad, fue la adquisición de espacio publicitario por \$ 212.073,98.-

Las operaciones efectuadas mediante la utilización del fondo permanente fueron las siguientes:

- Modalidad de Contratación: Fondo Permanente

| Objeto                              | Monto     |
|-------------------------------------|-----------|
| Adquisición de estantes metálicos   | 2.430,00  |
| Adquisición de indumentaria laboral | 2.411,90  |
| Adquisición de indumentaria laboral | 4.172,50  |
| Adquisición de insumos de limpieza  | 3.287,50  |
| Adquisición de Matafuegos           | 11.048,51 |
| Adquisición de mochilas             | 500,00    |

|                                                                  |                   |
|------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Adquisición de mueble metálico                                   | 1.365,00          |
| Adquisición de Muebles                                           | 25.733,00         |
| Adquisición de Rack y accesorios - sede Av. de Mayo              | 6.154,71          |
| Adquisición de Relojes fechadores                                | 3.612,00          |
| Adquisición de Tarjetas Institucionales                          | 3.890,00          |
| Adquisición de Afiches Institucionales                           | 3.484,00          |
| Adquisición de matafuegos                                        | 5.360,00          |
| Apertura de una ventana mesa de entradas DPCyF N° 15             | 5.125,00          |
| Cartelería Jornadas                                              | 5.776,00          |
| Cursos Sistemas                                                  | 36.300,00         |
| Estantes                                                         | 8.675,00          |
| Fichero                                                          | 1.209,00          |
| Impresión afiche y programa                                      | 830,00            |
| Impresión de 50 ejemplares "Informe Anual 2010"                  | 3.300,00          |
| impresión de afiche y almanaques                                 | 6.029,00          |
| Impresión de Credenciales                                        | 910,36            |
| Impresión Guías Institucionales                                  | 1.800,00          |
| Impresión Tarjetones Institucionales - Orientación al Habitante  | 1.920,00          |
| Impresiones de afiches, tarjetones, etc.                         | 7.755,00          |
| Indumentaria                                                     | 1.428,50          |
| Instalación de Alarmas Nuevas Sedes                              | 6.125,10          |
| Instalación Defensoría PCyF N° 16 (electrodomésticos)            | 1.777,00          |
| Limpieza de Alfombra                                             | 5.326,00          |
| MP3                                                              | 3.300,00          |
| Provisión e Instalación de Aire Acondicionado                    | 12.460,00         |
| Provisión e instalación de dos (2) equipo AA de                  | 9.200,00          |
| provisión e instalación de un aire acondicionado                 | 9.072,00          |
| Publicación de la Ley 7 y 1.903 y sus modificaciones             | 2.930,00          |
| Publicación de recursos                                          | 17.850,00         |
| Publicación libro jornada DDHH                                   | 6.970,00          |
| Reimpresión de Guías Institucionales - Defensoría General        | 2.350,00          |
| Reimpresión de tarjetones de Difusión - Orientación al habitante | 2.250,00          |
| Reparación Aire Acondicionado                                    | 5.640,00          |
| Reparación tablero sede combate                                  | 13.000,00         |
| Reparación UPS                                                   | 1.720,00          |
| Seguro de vehículo defensor general                              | 1.269,40          |
| Servicio de catering "jornada discapacidad"                      | 3.360,00          |
| Servicio de Televisión por Cable                                 | 2.903,20          |
| Servicios de locación de un salón y servicio de catering         | 28.610,45         |
| <b>Total general</b>                                             | <b>290.620,13</b> |

Los cursos de sistemas determinaron el concepto que involucró el mayor importe utilizado por fondo permanente \$ 36.300.-

Las contrataciones realizadas mediante el proceso de licitación pública abarcaron \$ 719.772.04, y el detalle es el siguiente:

- Modalidad de Contratación: Licitación Pública

| Objeto                                          | Monto             |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| Adquisición de Impresoras e Insumos Consumibles | 261.550,00        |
| Adquisición de insumos sanitarios y botiquines  | 41.135,45         |
| Adquisición de vehículo                         | 110.670,00        |
| Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | 102.704,58        |
| Adquisición de equipamiento informático         | 11.177,01         |
| Cobertura Médica Pasantes                       | 55.332,00         |
| Fotocopiadoras                                  | 48.000,00         |
| Mantenimiento de Aire Acondicionado             | 35.844,00         |
| Resmas                                          | 53.359,00         |
| <b>Total general</b>                            | <b>719.772,04</b> |

La adquisición de impresoras e insumos consumibles, fue la operación más importante por \$ 261.550.-

Por el mecanismo de contratación obra menor se realizaron operaciones por \$ 312.838.45, la composición es la siguiente:

- Modalidad de Contratación : Obra Menor

| Objeto                                 | Monto             |
|----------------------------------------|-------------------|
| Obra sede Florida                      | 14.859,00         |
| Provisión e instalación de cortinas    | 14.184,50         |
| Readecuación Sarmiento                 | 99.220,97         |
| Remodelación sede Combate de los Pozos | 59.645,98         |
| Señalética                             | 124.928,00        |
| <b>Total general</b>                   | <b>312.838,45</b> |

Las operaciones de obra menor que determinó el mayor importe fue la adquisición de señalética por \$ 124.928.-

- **Controles realizados**

#### ASESORIA GENERAL TUTELAR

El universo de compras y contrataciones es el siguiente:

| Expediente | Contratación       | Concepto                          | Monto         |
|------------|--------------------|-----------------------------------|---------------|
| CM         | Compra Menor       | Carpetas para expedientes         |               |
| LP 1/10    | Licitación Pública | Destructor de Documentos          |               |
| LP 2/10    | Licitación Pública | Compras de teléfonos fax          | \$ 17.919,00  |
| LP 3/10    | Licitación Pública | Cartuchos de Toner                | \$ 35.307,88  |
| LP 4/10    | Licitación Pública | Mobiliario                        | \$ 134.428,00 |
| LP 5/10    | Licitación Pública | Material Informático y de Oficina | \$ 291.725,05 |
| LP 6/10    | Licitación Pública | Compras de vehículo               | \$158. 000,00 |

#### DEFENSORIA GENERAL

Se solicitó vista de 44 actuaciones referentes a las compras y contrataciones del Ministerio Público de la Defensa.

El universo referido se compone de:

| PROCEDIMIENTO        | Total     |
|----------------------|-----------|
| compra menor         | 8         |
| contratación directa | 11        |
| fondo permanente     | 10        |
| licitación pública   | 10        |
| caja chica           | 10        |
| obra menor           | 5         |
| <b>Total general</b> | <b>54</b> |

1). Obra menor, Contrataciones directas, Compras menores y licitaciones públicas.

| Nº | OBJETO                                                                                                                     | PROCEDIMIENTO        | Nº      | MONTO         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|---------------|
| 1  | "Secretaría General de Coordinación S/ Obra Sede Florida" OM 01/2010                                                       | obra menor           | 01/2010 | \$ 14.859,00  |
| 2  | "Ejecución Trabajos de Remodelación Sede Sarmiento OM 02/2010"                                                             | obra menor           | 02/2010 | \$ 99.220,97  |
| 3  | "Suscripciones jurídicas"                                                                                                  | contratación directa | 01/2010 | \$ 1.960,00   |
| 4  | "S/suscripciones Jurídicas Universitarias SRL"                                                                             | contratación directa | 03/2010 | \$ 15.942,00  |
| 5  | "Suscripciones jurídicas"                                                                                                  | contratación directa |         | \$ 51.410,00  |
| 6  | "S/suscripciones Jurídicas Ediciones RAP"                                                                                  | contratación directa | 02/2010 | \$ 5.250,00   |
| 7  | "Secretaría General de Coordinación S/ Seguro de Responsabilidad Civil por Cartelería" CM 02/2010                          | compra menor         | 02/2010 | \$ 1.476,00   |
| 8  | "Secretaría General de Coordinación S/ Adquisición de electrodomésticos" CM 01/2010                                        | compra menor         | 01/2010 | \$ 26.752,08  |
| 9  | "Contratación Noticias Urbanas"                                                                                            | contratación directa | 06/2010 | \$ 159.886,50 |
| 10 | "Contratación ADN Ciudad"                                                                                                  | contratación directa | 09/2010 | \$ 6.000,00   |
| 11 | "Contratación Cooperativa de provisión de servicios para editores barriales"                                               | contratación directa | 05/2010 | \$ 37.787,48  |
| 12 | "Contratación Hecho en Bs As"                                                                                              | contratación directa | 07/2010 | \$ 14.400,00  |
| 13 | "Ejecución de Trabajos de Remodelación Oficinas Sede Combate de los Pozos OM 04/2010"                                      | obra menor           | 04/2010 | \$ 59.645,98  |
| 14 | "Adquisición de resmas 2010". LP 02/2010                                                                                   | licitación publica   | 02/2010 | \$ 53.359,00  |
| 15 | "Adquisición de útiles y productos de oficina"                                                                             | licitación publica   | 03/2010 | \$ 102.704,58 |
| 16 | "Adquisición Central Telefónica nueva sede La Boca" CM 04/2010                                                             | compra menor         | 04/2010 | \$ 6.056,00   |
| 17 | "Adquisición de Impresoras e Insumos Consumibles".                                                                         | licitación publica   | 04/2010 | \$ 261.550,00 |
| 18 | "Adquisición de equipos de impresión y comunicación"                                                                       | contratación directa | 11/2010 | \$ 17.164,00  |
| 19 | "Seguro de responsabilidad civil, robo, incendio y cristales nuevas sedes Callao, Yapeyú, La Boca y Cnel. Díaz CM 03/2010" | compra menor         | 03/2010 | \$ 3.597,38   |
| 20 | "Adquisición de Equipamiento Informático y Accesorios".                                                                    | licitación publica   | 05/2010 | \$ 11.177,01  |

|    |                                                                                                            |                      |         |               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|---------------|
| 21 | "Adquisición de Material Bibliográfico" CM 05/2010                                                         | compra menor         | 05/2010 | \$ 46.486,50  |
| 22 | "Adquisición de Insumos Sanitarios y Botiquines".                                                          | licitación publica   | 06/2010 | \$ 41.135,45  |
| 23 | "Adquisición de herramientas e insumos de mantenimiento de edificio" CM 07/2010                            | compra menor         | 07/2010 | \$ 33.324,62  |
| 24 | "Defensoría General s/ Instalación de Cortinas OM 05/2010"                                                 | obra menor           | 05/2010 | \$ 14.184,50  |
| 25 | "Adquisición de vehículos institucionales" LP 07/2010                                                      | licitación publica   | 07/2010 | \$ 110.670,00 |
| 26 | "Adquisición de Vehículo Institucional"                                                                    | contratación directa | 12/2010 | \$91.236.00   |
| 27 | "Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos de Aires Acondicionado"     | licitación publica   | 09/2010 | \$ 35.844,00  |
| 28 | "Contratación servicio de cobertura médica para pasantes" LP 08/2010                                       | licitación publica   | 08/2010 | \$ 55.332,00  |
| 29 | "Contratación de seguros varios" CM 06/2010                                                                | compra menor         | 06/2010 | \$ 23.519,31  |
| 30 | "Av. de Mayo 654 Defensorias en lo Contencioso Administrativo y Tributario Nº 1, 2, 3 y Cámara" LP 01/2010 | licitación publica   | 01/2010 |               |
| 31 | "Suscripción a La Ley SA año 2011"                                                                         | contratación directa | 10/2010 | \$ 115.658,67 |
| 32 | "Adquisición de Material Bibliográfico Segundo Semestre" CM 08/2010                                        | compra menor         | 08/2010 | \$ 14.258,50  |
| 33 | "Provisión e Instalación de Cartelería y Señalética Nuevas Sedes OM 03/2010"                               | obra menor           | 03/2010 | \$ 124.928,00 |
| 34 | "Contratación de Servicio de Fumigación" LP 12/2010                                                        | licitación publica   | 12/2010 | \$50.912.40   |

## 6.12 Convenios Celebrados en el 2010

### Asesoría General Tutelar

La Asesoría General Tutelar ha firmado diversos convenios con distintas organizaciones con el objeto de mejorar el acceso a la justicia y la defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y de adultos afectados en su salud mental.

La firma de convenios con diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales son los siguientes:

- **Convenio marco de colaboración con la Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia (ACIJ)** 10.05.11 - El objetivo de este acuerdo es desarrollar en forma conjunta estrategias y proyectos a fin de promover el

respeto de los Derechos Humanos, y la vigencia de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales reconocidos por la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales y la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- **Convenio marco de cooperación con la Comisión para la plena participación e inclusión de las personas con discapacidad (COPIDIS)** 18.08.2010 - Celebrado de manera conjunta entre la COPIDIS, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y la Asesoría General Tutelar. Tiene por objetivo dar cumplimiento a la Ley 1502 que establece un cupo mínimo de 5% para personas con discapacidad.
- **Convenio de cooperación con la Universidad de Buenos Aires** 06.07.2010 - Celebrado entre el Rector de la Universidad de Buenos Aires, Dr. Hallú, y la Asesora General Tutelar de la Ciudad, con el objetivo de concretar acciones de cooperación y asistencia recíproca para la ejecución conjunta y coordinada de proyectos de investigación, asistencia técnica, asesoramiento, capacitación y/o servicios en áreas de interés común. Asimismo, prevé la organización de conferencias, seminarios y cursos relativos a temáticas pertinentes para ambas instituciones. Dentro de las tareas de capacitación, se inscribe el desarrollo de programas de formación profesional y atención comunitaria que permitan satisfacer las demandas generadas por la comunidad, comprendiendo la participación de los actores sociales en su gestión.
- **Convenio marco de cooperación, asistencia técnica y capacitación con La Casa del Encuentro** 22.06.2010 - Tiene por objetivo la prestación de capacitación, cooperación y asistencia técnica para el desarrollo, en forma conjunta, de estrategias y proyectos para incidir en la implementación de políticas públicas y prácticas que refuercen el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas del tráfico, la trata y la explotación sexual comercial infantil, así como su prevención y sanción.
- **Convenio marco de cooperación, asistencia técnica y capacitación con el Instituto Buenos Aires Plan Estratégico (IBAPE)** 15.03.2010 - Su objetivo es establecer relaciones de cooperación y asistencia académica, científica y cultural; facilitar el intercambio de información; realizar de manera conjunta estudios y proyectos de investigación; organizar jornadas y encuentros de debate y formación en temas de interés común.
- **Convenio de cooperación, asistencia técnica y capacitación con el Centro Interdisciplinario para el estudio de Políticas Públicas** 29.12.2009 - El objetivo del convenio es la asistencia técnica por parte del CIEPP para el desarrollo de tareas de evaluación, monitoreo, análisis y seguimiento de las políticas públicas destinadas a las personas menores de edad y con padecimiento en su salud mental.
- **Convenio de cooperación y asistencia con la Facultad de Ciencias Económicas - UBA** 11.2009 - El objeto del convenio es la prestación de un curso de capacitación y asistencia técnica por parte de la Facultad a la

Asesoría General Tutelar en aquellos temas relacionados con la incumbencia de sus carreras.

- **Convenio de cooperación con la Editorial Universitaria de Buenos Aires** 28.05.2009 - Su objetivo es crear un marco de cooperación para la difusión en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes y personas afectadas en su salud mental.
- **Convenio de cooperación con la Facultad de Derecho - Universidad de Buenos Aires** En vista de favorecer la concentración de acciones de cooperación y asistencia recíproca para la ejecución conjunta y coordinada de proyectos de investigación, asistencia técnica, asesoramiento, capacitación y/o servicios en las áreas que fueran de interés común.

### **Defensoría General.**

1. Convenio marco de cooperación entre la Defensoría General del Ministerio Público de la CABA y el Centro de Estudios de Gobierno y Seguridad.
2. Convenio de Colaboración y Asistencia Técnica entre esta Defensoría General y el Boletín Oficial de la Nación.
3. Convenio con la Cámara Inmobiliaria Argentina, para que la misma disponga de Registro de Tasadores constituido por las entidades inmobiliarias asociadas a la misma con capacidad de efectuar tasaciones de inmuebles en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
4. Convenio entre la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Nacional de Tres de Febrero.
5. Convenio con la Asesoría General Tutelar del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
6. Convenio marco de Cooperación con la Asociación de Abogados de Buenos Aires.
7. Convenio de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación y el Ministerio Público de la Defensa de la CABA.
8. Convenio de Cooperación "OFICINA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA" con la Corte Suprema de Justicia de la Nación.
9. Convenio de colaboración con la Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia –ACIJ
10. Convenio con la Unión de Empleados de la Justicia de la Nación.

### 6.13 Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público, es un órgano constituido por la jurisdicción en materia de control interno, según lo dispuesto por la Comisión Conjunta de Administración en la Resolución 11/07.

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires en el Capítulo Sexto, Art. 124 concede al Ministerio Público autonomía funcional y autarquía dentro del Poder Judicial. En ese marco se le confieren facultades para dictarse sus propias normas. Por otra parte la Ley 70 de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público prevé en el capítulo relacionado con los sistemas de control la creación de Unidades de Auditoría Interna.

En este sentido a solicitud del Fiscal General, en representación del Ministerio Público Fiscal, por Resolución 737/07 del Consejo de la Magistratura se aprueba una ampliación de estructura que incluye a la Unidad de Auditoría Interna para operar como staff del Fiscal General; igual criterio asume el Ministerio Público de la Defensa, cuando, mediante Resolución CM 868/07, el Consejo de la Magistratura aprobó la ampliación de la estructura de la rama, conteniendo la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cuyos cargos se encuentran previstos en el Anexo VII de la resolución citada.

Posteriormente, el Sr. Fiscal General por Resolución 168/07 dispuso reorganizar la estructura del Ministerio Público incorporando a la Unidad de Auditoría Interna a la órbita de la Comisión Conjunta de Administración, creando así una Unidad de Control staff de dicha comisión.

En concordancia con los actos administrativos mencionados, por Resolución 11/2007 emanada de la Comisión Conjunta de Administración se crea la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dispone, además, en su Art. 5to. que se elabore por parte de la Dirección de esta Unidad de Control, en un plazo de 90 (noventa) días, una estructura mínima de funcionamiento, con las Misiones y Funciones correspondientes a las categorías contenidas en ella y, se presenten las Normas de Auditoría requeridas para el desarrollo de tareas en un marco adecuado de control interno.

### ESTRUCTURA APROBADA

Haciendo mención de la responsabilidad otorgada para constituir, organizar y poner en funcionamiento a esta Unidad de Auditoría Interna, se señala que la etapa inicial requirió de un significativo esfuerzo tendiente a

procurar y conjugar en armonía normas, tecnología, infraestructura y recursos humanos idóneos con el objeto de lograr las optimización en las tareas de control en un marco encaminado hacia la eficacia y eficiencia de las mismas.

En reseña decimos que, con fecha 14 de febrero de 2008, ingresó para su tratamiento en la Comisión Conjunta de Administración, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 11/2007, el proyecto de Estructura de la Unidad de Auditoría Interna, pensado para una organización en expansión como producto de su autonomía; las Normas de Auditoría y las Misiones y Funciones conferidas para cada uno de los cargos que conforman las diferentes áreas establecidas en la estructura aludida, siempre siguiendo el mismo razonamiento de alcance de marco global.

Con la evaluación de la información expuesta, la Comisión Conjunta de Administración en el punto N° 1 del Acta de reunión N° 26 correspondiente al 27 de marzo de 2008, propone una estructura de funcionamiento modificada en relación con la sugerida oportunamente por esta Unidad y la eleva al Consejo de la Magistratura para su tratamiento, quien la aprueba en reunión plenaria el 08 de mayo de 2008, por Resolución 313/08.

Luego de analizar las Misiones y Funciones presentadas oportunamente por la Unidad de Auditoría, por Resolución 03-2008 del 08 de abril, la Comisión Conjunta de Administración las aprueba en concordancia con los cargos que conforman la ordenación mencionada en el párrafo que antecede.

Las auditorías efectuadas por ésta Unidad durante el año objeto del presente informe fueron:

| AREA                     | Concomitantes | Ex Post |
|--------------------------|---------------|---------|
| Asesoría General Tutelar | 5             | 8       |
| Defensoría General       | 25            | 6       |

#### 6.14.- Recursos Humanos.

Mediante el Proyecto 05-11-06 Ministerio Público (Asesoría General Tutelar y Defensoría General) Recursos Humanos, se produjo una auditoría en relación al ítems bajo análisis.

#### 6.15 .- Informes de Gestión 2010.

- Asesoría General Tutelar.

Anualmente el Área elabora un informe de gestión anual, a modo de resumen de los hechos realizados durante el año 2010 en Anexo VI se describen las tareas desarrolladas durante el período.

- Defensoría General

En forma anual se elabora un informe de la gestión, se deja constancia que el correspondiente al área se aprobó durante el transcurso de la presente auditoría. El informe obra en su integridad en la página web de la Defensoría General.

## 6.16.- RELEVAMIENTO DE INSTALACIONES.

### AUDITORIA TÉCNICO-ARQUITECTÓNICA REALIZADA EN LOS EDIFICIOS DE LOS ORGANISMOS.

La evaluación de las instalaciones de la Asesoría General Tutelar y Defensoría General fueron efectuadas en el Proyecto 05-11-06 Ministerio Público (Asesoría General Tutelar y Defensoría) Recursos Humanos.

## 7.-OBSERVACIONES

Del las tareas desarrolladas, en el ámbito del organismo auditado se han podido detectar las siguientes observaciones, las cuales, para una mejor exposición se han dividido en Asesoría General Tutelar y Defensoría General y a su vez cada una de ellas en estructurales, generales, presupuestarias y compras y contrataciones.

### A.- Asesoría General Tutelar

#### 1.-Estructurales

- a) Falta de Manuales de Procedimientos, que abarque la totalidad de las áreas que componen la Asesoría General Tutelar.<sup>23</sup>
- b) Ausencia de circuitos administrativos integrales: la falta de procedimientos o insuficiencia de los mismos que permitan sistematizar e integrar los no permite determinar la delimitación correcta de las responsabilidades de los actores intervinientes, en desmedro del control interno.<sup>24</sup>

<sup>23</sup> El auditado expresó." Con relación a este punto en el sector Administrativo se encontraban manuales ya emitidos, régimen de Cajas Chicas, Fondos Permanentes, Contratos de Locación de Servicios y de Obras, Empleo Público, Obra Menor, Caja Chica Especial, etc.

En cuanto a los sectores Jurisdiccionales, los mismos cumplen con el Código Procesal lo que establece la Ley 1903 y 114, los lineamientos generales establecidos por la Asesoría General Tutelar, pero salvo esta normativa cada uno de estos sectores tiene independencia funcional para encarar la forma en el caso en que se le presenta."

<sup>24</sup>En relación a esta observación manifestaron: "Nos remitimos a lo contestado al punto anterior. Pero agregamos con respecto a la delimitación de responsabilidades, que el dictado de la Resolución AGT 25/2010 estableció claramente la estructura, las misiones y funciones y las responsabilidades de cada uno de los sectores que conforman la Secretaría de Coordinación Administrativa. "

- c) Se advierte también una insuficiencia de normas internas integradoras que prevean procedimientos, así como el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación.<sup>25</sup>
- d) La Asesoría General Tutelar no genera la información necesaria que le permita participar, según lo establecido en el Art. 3, reglamentario del artículo 7 de la Ley 70, de un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades responsables del sistema estadístico de la Ciudad que posibilite la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión.<sup>26</sup>
- e) No existe asimismo un sistema integrado de información con los distintos integrantes del Ministerio Público.<sup>27</sup>
- f) El programa presupuestario de Asesoría General Tutelar no prevé metas físicas de ejecución, dificultando la medición de la gestión respectiva.<sup>28</sup>
- g) El organigrama que consta en la página web de la AGT, no se encuentra actualizado.<sup>29</sup>
- h) La Asesoría General Tutelar Adjunta de Menores no posee una mesa de entrada propia que resguarde la identidad de los menores involucrados. Las actuaciones judiciales y extrajudiciales de diversa índole que se tramitan se encuentran asentadas y obran copias de ellas en la Mesa General de Entradas de la AGT.<sup>30</sup>

<sup>25</sup> La AGT expresó: "No nos ha quedado muy clara esta observación; pero con respecto al almacenamiento y archivo de la documentación cada sector es responsable de la información que debe almacenar, registrar y archivar."

<sup>26</sup> Respondieron lo siguiente: "Esta observación es correcta en función a lo establecido en dicha Ley, pero todavía el Ministerio Público no puede establecer indicadores que puedan determinar valores o metas físicas a fin de compatibilizar con las unidades responsables del sistema estadísticos de la ciudad. No olvidar que solamente desde el año 2008 se posee Jurisdicción Presupuestaria y asimismo muchas funciones en estos años las seguía realizando el Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Queremos aclarar que en este año 2011 el personal dependiente de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público ha incorporado como función la carga en forma directa en el sistema SIGAF."

<sup>27</sup> Respecto a ésta observación expusieron. "En verdad no existe un sistema integrado de información, pero tampoco tiene que haberlo. Las finalidades, funciones y los roles que ocupan cada ámbito del Ministerio Público en muchos casos obedecen a intereses contrapuestos, por lo cual se requiere una total independencia de la información para dar un mejor cumplimiento a los objetivos establecidos para el Ministerio Público en la Constitución de la C.A.B.A. Cuando hay actividades comunes las mismas son expresadas en el seno de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público y toda esta información está integrada en la Secretaría Ad Hoc de la misma, pero también y a disposición de terceros en la página Web establecida a tal fin."

<sup>28</sup> Como descargo expusieron: "El Poder Judicial en su conjunto no puede cuantificar metas físicas. Su tarea nunca es rutinaria y debe abordar los temas que las políticas públicas no pueden solucionar prima facie, y su intervención en estos temas no puede ser cuantificados, atento que año a año se incrementan las distintas problemáticas, también cada vez se atienden mas casos que se reciben del Poder Judicial de la Nación por las permanente transferencias de competencias a la Ciudad de acuerdo con los Convenios que se firman entre ambos Estados. Pero asimismo a veces se resuelven problemas por presentación de recursos que minimizan los mismos y luego aparecen otros. Si debe la Asesoría General Tutelar tener la presencia estructural y funcional que asigna la Ley 1903 y la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires y ese es el camino que transita."

Asimismo le cabe en lo correspondiente la respuesta dada para la observación d).

<sup>29</sup> Respondieron lo siguiente: "En la página Web que se ingresa por: asesoria.jusbaires.gob.ar luego se ingresa a institucional, luego a Estructura, la misma se encuentra actualizada con los sectores que la conforman, no estando volcada como la representación grafica de la misma ( Organigrama ). A la brevedad incluiremos el Organigrama General del Ministerio Público Tutelar."

<sup>30</sup> En relación a la misma dijeron: "Es correcto, la Asesoría General Adjunta de Menores, no posee una mesa de entradas propia, ya que por su cercanía a la sede de AGT, redundaría en un mayor beneficio de control de información, y documentación que la misma este centralizada en el Departamento de Despacho y Mesa de Entradas. No obstante se

## 2.- Generales.

- a) El archivo de expedientes no reúne las condiciones físicas y de seguridad adecuadas para su guarda.<sup>31</sup>
- b) Durante el período auditado la AGT no tenía un sistema de inventario de bienes unificado, permitiendo la identificación de sus componentes en forma adecuada y eficiente, a efectos de cumplir plenamente con el Reglamento de Inventario y Registro de Bienes.<sup>32</sup>
- c) Resulta deficiente el sistema de inventario de útiles. Se deja constancia que a fines del 2010 se comenzaron las pruebas preliminares para implantación del nuevo sistema de inventario de útiles.<sup>33</sup>
- d) En el Departamento de Compras y Contrataciones se carecía de un registro interno de notas, recién en el 2011 se implementó.<sup>34</sup>
- e) Las órdenes de compras no son prenumeradas, se está implementando un sistema de compras, mediante el cual se emiten órdenes de compras.<sup>35</sup>
- f) No existe un sistema informático para el registro de apertura y seguimiento de expedientes administrativos, el mismo se está implementando.<sup>36</sup>
- g) Los sistemas informáticos utilizados no permiten en general, la elaboración de información estadística de la gestión de los distintos sectores de la AGT.<sup>37</sup>

toman las medidas adecuadas para que no se filtren los datos de los menores involucrados en las causas que lleva adelante el Ministerio Público Tutelar."

<sup>31</sup> Su descargo fue el siguiente: "Esta observación al no estar explicitada se nos dificulta su evacuación. En cuanto al archivo de los expedientes administrativos, los mismos se guardan en armarios bajo llave. En el DDM no se guardan expedientes judiciales (se conservan copias en la Secretaría correspondiente si tiene intervención la Asesora General Tutelar) y se guardan copia en cada Asesoría Tutelar en las que fueron tramitadas.

En cuanto al archivo de las actuaciones judiciales y extrajudiciales el archivo permanece en el subsuelo destinado a tal fin bajo llave y con un procedimiento para el mismo que permite recuperar tal documentación con prontitud en caso que fuera necesario."

<sup>32</sup> Expusieron: "Para el año relevado 2010, se utilizaba un sistema que nos había proporcionado el Consejo de la Magistratura que nos permitía el inventario y control de bienes y reflejar los movimientos de los mismos. Es cierto que al momento del relevamiento se estaba trabajando con un sistema desarrollado en este Ministerio que era superador del anterior, hoy esta funcionando a pleno."

<sup>33</sup> Al respecto informaron: "Independientemente del sistema vigente siempre se tuvo mucho control con la recepción, distribución y custodia de los bienes. El sistema anterior tenía algunos problemas en cuanto el armado del stock. A la fecha con un nuevo sistema desarrollado en este Ministerio que es exclusivamente para útiles, ya que los mismos no integran el Reglamento de Inventario establecido por la Res. CCAMP 15/2010 ya todo funciona en forma adecuada."

<sup>34</sup> Al respecto descargaron: "La observación no es correcta, a partir del dictado de la Resolución AGT 137/08 que estableció las nomenclaturas de las dependencias del Ministerio Público Tutelar el Departamento de Compras y Contrataciones posee su nomenclatura y bajo ella lleva el registro tanto de las notas enviadas como recibidas."

<sup>35</sup> En relación a esta observación, expusieron: "Esta observación es correcta, pero el Departamento constata que existe correlatividad numérica de las mismas"

<sup>36</sup> Expusieron lo siguiente: "Esta observación es correcta. Pero el Departamento de Compras y Contrataciones lleva un registro interno del cual se vale para la apertura, de los expedientes en función a la modalidad de compra. El sistema nuevo se pondrá en vigencia a partir del 2012 "

- h) No existe un programa informático integrador entre las distintas áreas intervinientes.<sup>38</sup>
- i) Se verificó que no se planificó correctamente el Plan Anual de Compras para el ejercicio 2010, al constatar que la Licitación Pública 02/2010 no fuera incluida en dicha planificación.<sup>39</sup>
- j) Al día de la fecha el lugar donde se encuentra emplazada la Asesoría Tutelar ante la Cámara no cuenta con un Plan de Evacuación en los términos de la Ley 1.346.<sup>40</sup>

### 3.- Presupuesto

- a) La Asesoría General Tutelar no posee un sistema contables para efectuar la registración de las liquidaciones y pagos que se realizan en las distintas áreas, estas tareas están centralizadas en el Consejo de la Magistratura.<sup>41</sup>
- b) Falta de Autonomía financiera, recién a comienzos de 2011, se puso en marcha la Tesorería del Ministerio Público con el objeto de avanzar en la autonomía prevista en la Ley 1.903. El Ministerio Público dispondrá de los mecanismos adecuados para la gestión de los recursos presupuestarios propios asignados a través de la ley de presupuesto.<sup>42</sup>

<sup>37</sup> La AGT expresó: " Hay sectores que tienen sistemas cuya output genera información estadística si así se solicitara, tales como el Sector Mesa de Entradas, Relaciones Laborales, Patrimonio y Mantenimiento, Compras y Contrataciones y el de Presupuesto y Contabilidad".

<sup>38</sup> Como descargo expresaron: "Esta observación es válida. Pero no se prevé un programa informático integrador "único". Con la adquisición del Payroll contamos con una herramienta integradora en todo el tema concerniente a Recursos Humanos de todo el Ministerio Público Tutelar que se desarrollara en etapas entre los años 2012 y 2013. También se cuenta con un sistema el JUSCABA que aglutina todas las intervenciones en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Desde el Inicio del año 2011 se incorporó el Sistema Pilaga que permite centralizar el Sistema Presupuestario y el Sistema de Pagos de todo el Ministerio Público. Se prevé una integración entre distintos programas administrativos durante el año 2012."

<sup>39</sup> En relación a la observación planteada expusieron: "La licitación mencionada se encuentra volcada en la partida 4.3.4 del Plan de Compras modificado por Resolución AGT 20/10"

<sup>40</sup> Contestaron lo siguiente: " En ese edificio asiento de varios sectores del Ministerio Público Tutelar, aún no se cuenta con un Plan de Evacuación, pero en cuanto a la Asesoría Tutelar ante la Cámara se planea trasladar a la misma a Hipólito Irigoyen 932, que será sede de la Cámara de todo el fuero Contencioso, Administrativo Tributario y de acuerdo a los avances de obra que nos informara el Consejo de la Magistratura, ello será durante el primer semestre del año 2012."

<sup>41</sup> La AGT manifestó al respecto: "En realidad la Asesoría General Tutelar, había desarrollado un sistema presupuestario propio que permitía registrar los distintos momentos de la ejecución presupuestaria, Ejemplo: crédito, preventivo, compromiso, devengado, pagado en forma adecuada. Pero hasta el 31 de diciembre del año 2010 los pagos los realizaba el Consejo de la Magistratura por medio de su Tesorería, por lo cual el control de liquidado- pagado lo realizáramos con los sectores competentes del Consejo. Pero el sistema contable desarrollado funcionaba de forma tal de producir la información necesaria para establecer un adecuado control interno. Tanto es así que en determinado momento se hizo una demostración del mismo, para ver si lo podía adoptar el propio Consejo. A partir del 2011 y con la incorporación de las funciones de Tesorería, se adoptó El Sistema Pilaga para todo el Ministerio Público."

<sup>42</sup> Como descargo expresaron: "Oportunamente por medio de Notas elaboradas en el seno de la Comisión Conjunta de Administración se pidió dentro de lo establecido en la Ley 1903 en su Art. 21 Inc. 5 la creación de la estructura de la Tesorería, y atento a haber transcurrido un tiempo prudencial y no tener el Ministerio novedades al respecto. se decidió dictar la Res. CCAMP 12/2010 que puso en funciones a partir del 01-de enero del 2011 el Servicio de Tesorería, como le corresponde a cada organismo que cuente que jurisdicción presupuestaria y este Ministerio la tiene desde el 2008"

- c) En los expedientes de compras y contrataciones no se encuentra la constancia de la afectación preventiva del gasto efectuado.<sup>43</sup>
- d) Se verificó el pago adelantado de alquileres que originó una incorrecta imputación presupuestaria. Esto es el Expediente CD N° 01/10 por el cual se tramitó un contrato de alquiler que abarca el período 12/2010 a 12/2012 el cual fue afectado al presupuesto 2010, cuando debió afectarse a los ejercicios 2010, 2011 y 2012.<sup>44</sup> <sup>45</sup>
- e) No se han adaptado las disminuciones presupuestarias, a las reales necesidades del área, sin determinarse un criterio para las mismas. Todas las partidas del inciso 3 fueron reducidas en un 25,49%, como consecuencia de la reducción entre el Proyecto del Organismo y el Proyecto de Hacienda La disminución de este inciso se determinó a cada una de las partidas que lo componen en igual proporción.<sup>46</sup>
- f) Las erogaciones en el marco de los incisos presupuestarios 2) "bienes de consumo" y 3) "servicios no personales, se imputa al organismo según un porcentual establecido por el Consejo de la Magistratura y no en función de los gastos por los bienes y servicios efectivamente recibidos.<sup>47</sup>

<sup>43</sup>Expusieron lo siguiente: "Esta afirmación no es correcta, la operatoria prevista determina que el Departamento de Compras y Contrataciones a partir de la apertura de las actuaciones solicita la afectación preventiva del gasto."

<sup>44</sup> El Art. 69 de la Ley 70 de Administración Financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, establece que "...Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año se cancelan durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades en cajas bancos existentes a la fecha señalada. Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año se afectan automáticamente al ejercicio siguiente, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio..."

<sup>45</sup> En relación a la observación dijeron: "El pago adelantado fue determinado por razones operativas, ya que nuestra búsqueda en el área requerida de Mataderos se vio dificultada por los siguientes aspectos: la poca cantidad de inmuebles útiles dentro de la zona que se nos asignara como ideal para la oficina de Atención Descentralizada, Locadores con poca disposición a contratar con el Ministerio, ya que nos requerían garantías que el estado no puede proporcionar y además debíamos adecuarnos a la tasación establecida por los funcionarios del Banco de la Ciudad de Buenos Aires para el inmueble que resultara adecuado. Fue por tales circunstancias que nos vimos precisados a realizar este tipo de contratación comercial, a lo cual se adiciona que de esa forma se produce un mejoramiento de las cuentas fiscales al evitar los reajustes por alquiler que de aceptarse otra modalidad nos hubiéramos visto obligado a incorporar. Por tanto hemos realizado el pago de acuerdo con lo que determina el Decreto N° 1000/99 Reglamentario de la Ley 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, que para la Parte Tercera-De la Ejecución del Presupuesto- el Artículo 31 en su punto 2.3 determina que el gasto devengado implica....."

<sup>46</sup> Esta observación en realidad esta dirigida a la O.G.E.PU de la Ciudad y obviamente coincidimos que se establece ninguna base técnica para la disminución. De todas formas entendemos que el análisis correcto debe ser el comparativo entre el Anteproyecto del Ministerio y el Presupuesto sancionado realmente.

<sup>47</sup> Al respecto efectuaron las siguientes consideraciones: "Acá hay que hacer las siguientes aclaraciones: en los Incisos 2) Bienes de Consumo y 3) Servicios no Personales las erogaciones son realizadas : a) directamente por compras y contrataciones directas de esta Asesoría Tutelar y en las cuales se imputa de acuerdo a los bienes y servicios efectivamente recibidos y b) Hay compras realizadas por el Consejo de la Magistratura en las cuales participa la Asesoría General Tutelar y cuya afectación a las partidas presupuestarias del programa 10 de la Jurisdicción 05 correspondiente al Ministerio Público Tutelar se afectan por ratios de distribución acordados con el Consejo de la Magistratura. La afectación de útiles comprados por el Consejo de la Magistratura, atento a que el Consejo no tiene un sistema para bienes adecuados que pueda valorizar los bienes que nos transfieren se realiza por un porcentaje de las compras realizadas, el mismo esta determinado por la proporción de personal del Ministerio Público por sobre el total de agentes que involucra la compra que lleva adelante la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura. Este procedimiento es lo mas adecuado, porque a veces no coincide la fecha de transferencia de útiles a la Asesoría Tutelar con la fecha de compra de los mismos ya que estos están en poder del Consejo hasta que le son requeridos por esta Ministerio Público Tutelar.

## 4.- Compras y Contrataciones

### Fondos Permanentes.

1. En el Fondo Permanente N° 03/2010 "Compra de Herramientas Eléctricas", no obra en el respectivo cuerpo la constancia sobre el relevamiento de los valores de mercado para la estimación del precio oficial<sup>48</sup> que se menciona en el sexto párrafo de los considerandos de la Disposición SGCA N° 30/2010.<sup>49</sup>
2. En el cuerpo del mencionado fondo no consta copia del recibo de pago del proveedor.<sup>50</sup>
3. La constancia de recepción, no identifica el funcionario que lo recibe<sup>51</sup> <sup>52</sup>
4. La afectación preventiva se encuentra agregada a posteriori de la nota de pedido ( F/P N° 03/2010 y F/P N° 04/2010).<sup>53</sup>
5. No se incluyeron en el respectivo Plan de Compras 2010.<sup>54</sup>
6. En las respectivas carátulas no se identifica correctamente el tipo de proceso a través del cual se realiza la compra.<sup>55</sup>
7. En los F/P N° 03/2010 y N° 04/2010 participa un Arquitecto, no constando en los respectivos cuerpos la acreditación de su condición de Asesor Técnico del Ministerio Público<sup>56</sup>

### Cajas Chicas

1. En la Caja Chica Especial 02/2010 "Adquisición de Artefactos de Iluminación para la OAD Villa Soldati "no se incorpora al respectivo cuerpo el recibo emitido por el proveedor que acredite el pago realizado.<sup>57</sup>

De la misma forma hay servicios que son indivisibles, seguros, limpieza gastos bancarios, programas, servicios médicos, seguridad, etc. Que no pueden aplicarse en forma directa por lo cual se aplican para su apropiación una distribución por personal o por metros cuadrados ocupados.

Por lo mencionado y para evitar un dispendio administrativo de muy dificultosa aplicación, se ha arribado a esta solución prácticas que de acuerdo a pruebas realizadas no producen perjuicio fiscal para ninguno de los ámbitos del Ministerio Público y que serán minimizados a medida que el Ministerio realice menos actividades conjunta con el Consejo de la Magistratura.

La implementación para estos casos mencionados de un sistema "Al centavo" de las partidas presupuestarias por sobre las compras conjuntas, produciría un costo mayor al beneficio que se intenta obtener.

<sup>48</sup> Resolución AGT N° 51 /2009 Anexo I punto 6.

<sup>49</sup> Las consideraciones expuestas fueron: "Esta observación es correcta no esta anexada al expediente la constancia".

<sup>50</sup> Las apreciaciones al respecto fueron: "El recibo de pago, obran en poder del Consejo de la Magistratura porque los pagos para esa época se realizaban por medio de su Tesorería".

<sup>51</sup> Fondo Permanente N° 03/2010 y 04/2010

<sup>52</sup> Lo informado fue lo siguiente: "A fojas 34 del mencionado expediente se encuentra la recepción por parte del sector correspondiente."

<sup>53</sup> Los argumentos expresados son: "Esta observación no es correcta, ya que la afectación preventiva debe ser después del pedido".

<sup>54</sup> La aclaraciones efectuadas fueron: "El correspondiente al FP 03/2010 está en la 4.3.8. y figura dentro del Plan de Compras, el otro no."

<sup>55</sup> Las consideraciones expresadas son: "No esta clara la observación, en la carátula no debe volcarse el tipo de proceso, si esta definidos en las mismas las distintas modalidades de compras con iniciales de la misma"

<sup>56</sup> Las consideraciones expresadas fueron: "El arquitecto que participa en esos expedientes es parte de la Planta del Departamento de Patrimonio y Mantenimiento y fue contratado para cumplir tareas referidas a su especialidad, por lo tanto es de por sí un Asesor Técnico del Ministerio Público Tutelar."

<sup>57</sup> Expusieron: "El recibo de pago, obran en poder del Consejo de la Magistratura porque los pagos para esa época se realizaban por medio de su Tesorería."

2. En el mencionado trámite no consta copia de la Orden de Pago emitida para la realización del pago.<sup>58</sup>
3. La constancia de recepción, no identifica el funcionario que lo recibe.<sup>59</sup>
4. La afectación preventiva se encuentra agregada a posteriori de la nota de pedido.<sup>60</sup>
5. No se incluyó en el Plan de Compras 2010.<sup>61</sup>
6. En la respectiva carátula no se identifica correctamente el tipo de proceso a través del cual se realiza la compra.<sup>62</sup>

## Licitaciones Públicas

1. No se planificó correctamente el Plan Anual de Compras para el período 2010. La Licitación Pública N° 2/2010 "Compras de Teléfonos y Fax" no se encuentra incluida en el mencionado plan.<sup>63</sup>
2. En los expedientes L/P N° 02/2010 y 03/2010, no consta la devolución de las garantías de oferta y de cumplimiento de contrato a los respectivos oferentes.<sup>64</sup>
3. No se encuentra en el Plan Anual de Compras 2010<sup>65</sup>, el llamado a Licitación Pública 04/10 "Compra de Mobiliario".<sup>66</sup>
4. No se emite Dictámenes Jurídicos previos a la emisión del acto administrativo del llamado a contratación y de adjudicación.<sup>67</sup> (Expediente CD 01/10)<sup>68</sup>
5. Falta de constancia de pago por la compra o prestación, no se incorpora a los respectivos expedientes la documentación que respalde el efectivo pago del servicio o la compra.<sup>69</sup>

<sup>58</sup> Dijeron al respecto: "La observación es correcta."

<sup>59</sup> Expusieron: "En este expediente la recepción se realizó en dos sedes distintas, una en el sector compras y así quedó identificado con sello del área y otra directamente en la sede de Soldati por personal de mantenimiento y si falta el sello, obviamente todo el material ha sido recepcionado y aplicado en a Oficina de Atención Descentralizada de Villa Soldati."

<sup>60</sup> Expusieron: "Esta observación no es correcta, ya que la afectación preventiva debe ser después del pedido."

<sup>61</sup> Las acotaciones a lo observado fueron: " Si está incluido en la partida 2.9.6 Repuestos y Accesorios"

<sup>62</sup> Lo informado por la AGT: "No está clara la observación, en la carátula no debe volcarse el tipo de proceso, si esta definidos en las mismas las distintas modalidades de compras con iniciales de la misma."

<sup>63</sup> Al respecto expresaron: "La licitación mencionada se encuentra volcada en la partida 4.3.4 del Plan de Compras modificado por Resolución AGT 20/10".

<sup>64</sup> La AGT expuso: "En el expediente L/P 02/2010 se va a sanear el expediente dirigiendo el correo electrónico a los proveedores y en el L/P 03/2010 dos de los tres adjudicatarios no debían presentar garantía de cumplimiento de contrato dado que entregaron los productos antes del plazo legal para constituirlos; al proveedor restante se la va a enviar el correo correspondiente a fin de proceder a la devolución."

<sup>65</sup> Aprobado por Resolución AGT N° 20/2010

<sup>66</sup> En relación a ésta observación manifestaron: "El llamado no debe estar en Plan Anual de Compras pero si no está incluido la licitación en el mismo."

<sup>67</sup> El Inc. d) del artículo 7 del Decreto 1510, dispone dentro de los requisitos esenciales del acto administrativo que "...antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos y los que resulten implícitos del ordenamiento jurídico. Sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales, considerase también esencial el dictamen proveniente de los servicios permanentes de asesoramiento jurídico cuando el acto pudiera afectar derechos subjetivos e intereses legítimos..."

<sup>68</sup> La observación originó la siguiente acotación: "Es correcta la observación"

6. En el Expediente CD 01/2010 (Alquiler de Inmueble), no consta la correspondiente publicación.<sup>70 71</sup>
7. Ausencia de la Publicación de la Adjudicación en Cartelera: no se encuentra la constancia de publicación de la adjudicación en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisición.<sup>72</sup>
8. No se encuentra agregado el comprobante de la publicación de la adjudicación en la página de Internet del Organismo.<sup>73</sup>
9. Falta la constancia de la publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial.<sup>74</sup>

## B.- Defensoría

### 1.-Estructurales

- a) Falta de Manuales de Procedimientos, que abarquen la totalidad de las áreas que componen la Defensoría General.<sup>75</sup>

<sup>69</sup> Expresaron al respecto: "La constancia de pago de los expedientes en el año 2010 se encuentra en poder de la Tesorería del Consejo de la Magistratura, pues se pagaba con cuentas bancarias del mismo y quedaban en poder de tal documentación."

<sup>70</sup> El artículo 110 de la Res. CCAMP N° 11/2008 dispone "...La Unidad Operativa de Adquisiciones publica la adjudicación en los medios establecidos en la Ley por el término de un (1) día...". En tal sentido la Ley 2095 establece en su art. 110 que "...El organismo licitante debe publicar la adjudicación en la página de internet del Gobierno de la Ciudad, en la cartelera correspondiente del organismo licitante y en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, en el plazo que determine la reglamentación correspondiente..."

<sup>71</sup> La AGT conformó la observación al expresar: "Esta observación es correcta."

<sup>72</sup> Al respecto manifestaron: "La observación no queda clara, el procedimiento general es que se publica en cartelera y queda la constancia."

<sup>73</sup> "La observación no queda clara, el procedimiento general es que se publica en la página por medio del sector de Legales".

<sup>74</sup> "Por norma general, en los expedientes se publica la adjudicación en el Boletín Oficial de acuerdo con lo que establece la Ley 2095 y su constancia queda agregada en el mismo."

<sup>75</sup> El auditado expresó: "No se comparte la observación, toda vez que esta Defensoría General cuenta con manuales aprobados para la tramitación de los procedimientos administrativos sustantivos que materializa el organismo. Durante el ejercicio bajo examen de ese órgano de control externo, los procedimientos vigentes fueron los siguientes:

- Resolución DGAC N° 206/08: Procedimiento para la celebración de contratos de locación de servicios u obra.
- Resolución DG N° 230/09: Procedimiento de Compra Menor, Procedimiento de Contratación Directa ( Ley 2.095, art. 28, inc. 1º,2º,5º,7º,8º), Procedimiento de Contratación Directa( Ley 2.095, art 28, inc. 3º y 4º), Procedimiento de Licitación privada, Procedimiento de Licitación Pública, Procedimiento de Obra Menor, Procedimiento de Obra Pública, Procedimiento de Compra de Bienes Inmuebles, Procedimiento de Pedido y Asignación de Viáticos, Procedimiento de Asignación y rendición de Caja Chica, Procedimiento de Fondo Permanente, Procedimiento de Registro y Protocolización de resoluciones, Procedimiento de Afectación Preventiva, Procedimiento de Devengamiento del Gasto y Orden de Pago, Procedimiento de Locación de Bienes Inmuebles, Procedimiento de Recusación y Excusación, Instructivo de Apertura de Expedientes, Instructivo de Delegación de mesa de Entrada, Salidas y Archivo, Instructivo de Gestión de Resoluciones emitidas por Consejo de la Magistratura, Procedimiento de recusación, excusación y planteamiento de incompetencia, Procedimiento de registro y protocolización.
- Resolución DG N° 97/09: Procedimiento de Becas.
- Resolución CCAMP N° 15/2010: Reglamento para el registro del inventario, bajas patrimoniales, enajenación y donación de bienes muebles del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires. En este sentido, cabe destacar que tampoco se comparte el criterio por el cual ese organismo señala que se requieren procedimientos que "abarquen la totalidad de las áreas que componen la Defensoría General". Una gestión orientada por los principios rectores de economía, eficacia y eficiencia no necesariamente requiere manuales o instructivos de

- b) Ausencia de circuitos administrativos integrales: la falta de procedimientos o insuficiencia de los mismos que permitan sistematizar e integrar los no permite determinar la delimitación correcta de las responsabilidades de los actores intervinientes, en desmedro del control interno.<sup>76</sup>
- c) A pesar de los avances experimentados, se advierte una insuficiencia de normas internas que prevean procedimientos en algunos supuestos, así como el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación.<sup>77</sup>
- d) La Defensoría General no genera la información necesaria que le permita participar, según lo establecido en el Art. 3, reglamentario del artículo 7 de la Ley 70, de un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades responsables del sistema estadístico de la ciudad que posibilite la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión.<sup>78</sup>
- e) No existe asimismo un sistema integrado de información con los distintos integrantes del Ministerio Público.<sup>79</sup>

procedimientos para todas las tramitaciones administrativas, incluso aquellas insustanciales o de mero trámite. Asimismo, se informa que a través del Expediente OAYP N° 292/11 se encuentra en trámite la celebración de un Convenio de Colaboración con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires a los efectos de ampliar procedimientos y actualizar y mejorar los vigentes."

<sup>76</sup>La DG expuso." Se reitera lo señalado en el punto precedente y se agrega que la delimitación de las responsabilidades primarias de cada dependencia del organismo se encuentra dada, de manera general, por la atribución de misiones y funciones en el marco de la estructura orgánica vigente (Resolución CM N° 579/09 y modificatorias) y, de manera específica, por los procedimientos señalados."

<sup>77</sup> En el descargo informaron: "Se reitera lo en los puntos antecedentes en relación a las normas internas de procedimiento. Respecto de las supuestas insuficiencias verificadas por ese órgano de control en materia de almacenamiento y archivo de la información y/o documentación, no se explicitan los elementos de hecho en los que se funda la observación tornándose abstracta.

No obstante lo expuesto, se informa que independientemente de los registros que posee cada dependencia específicamente, la Defensoría General cuenta con un archivo general de actuaciones emplazado en el depósito del organismo sito en la calle Yapeyú 607 de esta Ciudad."

<sup>78</sup> En relación a la presente observación dijeron: "En primer lugar, cabe destacar que el art. 3 del Decreto Reglamentario N° 1000/99 de la Ley 70 se refiere a que "... cada jurisdicción debe desarrollar un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades responsables del sistema estadístico de la Ciudad que posibilite la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión". De ese modo, el cumplimiento de la disposición normativa indicada corresponde al conjunto del Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (integrado por los órganos auditados y la Fiscalía General) y no exclusivamente a esta Defensoría General. En segundo lugar, no obstante lo expuesto, se informa que durante el período auditado 2010 el sistema de gestión y financiero se encontraba bajo la órbita del Consejo de la Magistratura y por tanto es dicho órgano el que debiera haber generado la información y coordinación mencionada."

<sup>79</sup> Al respecto contestaron: "No se comparte la observación. El ámbito de integración de la información de gestión de cada una de las ramas del Ministerio Público y de las actividades comunes de todas ellas se encuentra en el ámbito de la Comisión Conjunta de Administración. En este sentido, se informa que dicho órgano cuenta con una Secretaría Ad Hoc que reúne la información común de la jurisdicción y es la encargada de la tramitación de los temas de gestión conjuntos. Por otro lado, de la Comisión Conjunta de Administración depende la Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) de la jurisdicción de acuerdo a lo establecido en la Ley 70, desde donde se centraliza la información y se dirige la implementación y gestión del sistema informático contable del Programa 40 (Actividades Comunes Ministerio Público)".

- f) El programa presupuestario de la Defensoría General no establece metas físicas de ejecución, dificultando la medición de la gestión respectiva.<sup>80</sup>
- g) El organigrama que consta en la página web de la DG, no se encuentra actualizado.<sup>81</sup>

## 2.- Generales.

- a) El área de archivo de expedientes no reúne las condiciones físicas y de seguridad adecuadas para la guarda.<sup>82</sup>
- b) Durante el período auditado la Defensoría General no tenía un sistema de inventario de bienes unificado, permitiendo la identificación de sus componentes en forma adecuada y eficiente, a efectos de cumplir plenamente con el Reglamento de Inventario y Registro de Bienes.<sup>83</sup>
- c) Se verificó que no se planificó correctamente el Plan Anual de Compras para el ejercicio 2010. Esto se sustenta en razón que a mediados de Julio de 2010 se realizó una readecuación del mencionado Plan.<sup>84 85</sup>

<sup>80</sup> La Defensoría General, expuso: "El programa presupuestario de la Defensoría General no se encuentra asociado al cumplimiento de metas físicas específicamente definidas en virtud de las particularidades de las prestaciones para las cuales se asignan los recursos.

De este modo, cabe señalar que el servicio público de defensa en el ámbito jurisdiccional, tanto en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas como en el Contencioso Administrativo y Tributario, no puede ser ponderado y cuantificado de antemano y su evolución en términos cuantitativos responde a las causas judiciales que se inicien producto de la política de la Fiscalía General, el grado de demanda y conflictividad social que se presente en la Ciudad y las políticas públicas del Poder Ejecutivo local, entre otras cuestiones.

En virtud de lo expuesto, la asignación de recursos presupuestarios no puede asociarse a metas físicas como finalidad de gestión, teniendo en cuenta que la prestación final del servicio público, a priori, no es cuantificable y está asociada a la cantidad de causas judiciales o intervenciones jurisdiccionales del organismo.

En este sentido, cabe señalar que por las particularidades mencionadas, el 83% del crédito sancionado en 2010 para el organismo se correspondió con los gastos en personal y solo el 17 % restante correspondió a gastos en bienes, servicios y transferencias a otras instituciones.

Los datos indicados precedentemente, permiten inferir que las erogaciones del organismo tienen un carácter fundamentalmente inelástico y vinculado a la prestación de un servicio con recurso fijos y permanentes dentro de los cuales sobresalen los gastos en personal."

<sup>81</sup> El organismo manifestó: "Se toma en consideración la observación".

<sup>82</sup> Dijo al respecto: "No se comparte la observación. La Defensoría general cuenta con un archivo general de actuaciones emplazado en el depósito del organismo sito en la calle Yapeyú 607 de 150 metros cuadrados aproximadamente y que ha sido reacondicionado en el año 2009."

<sup>83</sup> Con respecto a la observación expusieron: "No se comparte la observación. En el año 2008, a través de la Compra Menor N° 9/08 tendiente a la "Provisión de equipamiento informático e insumos para el inventario de bienes", se adquirió el equipamiento e insumos necesarios para la puesta en marcha del sistema de inventario de bienes de esta Defensoría General para el registro de la información patrimonial a través de la toma de inventario con el sistema de código de barras. Producto de este proceso, en el año 2009 se encontraba en pleno funcionamiento el sistema de inventario de bienes patrimoniales de esta Defensoría general cuya información, bajada en un entorno Excel, se puso a disposición del equipo de auditoría interviniente.

Por otro lado, cabe señalar que a través de la Resolución CCAMP N° 15/2010 de agosto de 2010 se aprobó el Reglamento para el registro del inventario, bajas patrimoniales, enajenación y donación de bienes muebles del Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires, instrumento legal que, a partir de su entrada en vigencia, dio un marco normativo específico a la cuestión patrimonial.

Asimismo cabe destacar que desde el año 2011, se encuentra en etapa de adecuación e implementación el Sistema SIU Diaguita, software desarrollado por un Consorcio de las Universidades Nacionales, para la gestión de compras y contrataciones, el cual cuenta con un módulo de registro patrimonial e inventario integrado. Este sistema se puso en funcionamiento el 1/01/12 y representa un avance sustantivo respecto del software empleado previamente, toda vez que permite integrar los procesos de adquisición y recepción de bienes en las altas/bajas de inventario".

<sup>84</sup> Resolución DG N° 135/2010 13/07/2010.

- d) La totalidad de los funcionarios que realiza tareas externas debe poseer credenciales. Se constató que se confeccionaron un total de 187 credenciales para el personal del Ministerio Público de la Defensa durante el año 2010, tarea que continuaba realizándose en el año 2011.<sup>86</sup>
- e) Resulta insuficiente la promoción y publicidad de las actividades que desarrolla la Oficina de Orientación al Habitante. Esto se certifica con la poca concurrencia a dicho lugar por parte del ciudadano para informarse, asesorarse y realizar acciones ya sea en sede administrativa o judicial, en defensa de sus derechos. Asimismo el espacio físico es insuficiente en la Oficina de Orientación al Habitante.<sup>87 88</sup>

<sup>85</sup> Al respecto la DG dijo: "No se comparte la observación. La práctica indica que resulta materialmente imposible contemplar la totalidad de las necesidades de cada uno de los bienes y servicios a contratar en un ejercicio presupuestario. Por ello, los planes de compras son por definición siempre parciales y no pueden contemplar todas las necesidades de la entidad u organismo a lo largo del año, toda vez que las necesidades del organismo no son inmutables y la imprevisibilidad de los mercados y de las economías regionales no permiten que la programación de las necesidades de una entidad sea fielmente ejecutada, o mejor dicho, sea ejecutada sin desvío alguno.

De este modo, cabe interpretar que el Plan de Compras es un instrumento de programación indispensable para contribuir con los principios de eficiencia y economía procedimental, toda vez que pueden agruparse necesidades con el mismo objeto contractual de diferentes áreas, ahorrando recursos y tiempos, y realizando el agrupamiento de los llamados bienes de utilización generalizada o de renglones idénticos o rubros afines. Por ello, es muy común, habida cuenta de la propia dinámica de poder que actualmente redunda en las facultades de organización y dirección de los organismos, que por panoramas políticos cambiantes o ambivalentes, cambien los rumbos y las políticas públicas de las organizaciones en lapsos de tiempos acotados, muchas veces dentro de un mismo ejercicio o año calendario. Por ello, pretender la inmutabilidad total de un instrumento de programación de la gestión y el gasto, muchas veces resulta utópico y hasta contraproducente.

En virtud de todo lo expuesto, la modificación del Plan de Compras 2011 aprobada mediante la resolución DG N° 192/11 no puede ser interpretada como una deficiencia en la planificación, sino como el resultado de la razonable posibilidad de efectuar ajustes en relación a las nuevas necesidades que se presentan a lo largo de los 12 meses del ejercicio. En este sentido, cabe señalar que las modificaciones aprobadas no alteraron lo sustancial del Plan sino que incorporaron cambios específicos y puntuales.

<sup>86</sup> En su descargo manifestaron: "No se comparte la observación. El otorgamiento de credenciales de identificación es una facultad propia del Defensor General que no reviste obligatoriedad alguna desde el punto de vista normativo u operativo. Es, claramente una potestad del titular del organismo y su ejercicio obedece a razones de oportunidad, mérito y conveniencia que nada hacen a la buena calidad de la gestión."

<sup>87</sup> Resulta deficitario el espacio físico para desarrollar las tareas de la Oficina de Orientación al Habitante, en la sede combate de los Pozos 155 P Baja no se cuenta con un espacio adecuado de privacidad para las personas que concurren a dicho lugar con una problemática particular. Asimismo en la sede Roque Sáenz Peña 636 P Baja no reúne los requisitos mínimos para desarrollar allí las tareas ya que los muebles son compartidos con otras áreas.

<sup>88</sup> En principio, se desconoce los procedimientos de auditoría que se han efectuado para encontrar una relación entre publicidad y concurrencia a la Oficina de Orientación al Habitante. La observación es absolutamente opinable, por lo que a criterio de este organismo no corresponde.

Al respecto, en el período auditado, se debe remarcar que se han contratado diversos servicios de publicidad, en donde se detallaban horarios de atención de las sedes de la Oficina de Orientación al Habitante (Noticias Urbanas, La política on line, ADN Ciudad y Hecho en Buenos Aires, Órdenes de Compra DG N° 19/10, 20/10, 21/10, 23/10, 70/10, 71/10, 72/10, y 73/10). Desde la designación del Dr. Martín Cormick, se han incrementado los lugares de atención a las zonas más vulnerables de la Ciudad, alcanzando en enero de 2012 la suma de 18 sedes y subsedes y proyectándose para fin de año llegar a 25. Esta es la medida que más ha hecho incrementar las consultas a la Oficina. Asimismo, en materia de difusión, se ha asistido a tres FM Barriales: la FM de Villa 20, a la FM de Ciudad Oculta y Radio la Bamba.

En otro de orden, respecto del espacio físico de las Oficinas, el mismo es dispar: En la Sede Central de La Boca se cuenta con 100 metros cuadrados aproximadamente, con una sala de reuniones para tratar cuestiones más sensibles con los Consultantes. En idéntica forma, las sedes de Villa Soldati, Villa Lugano y Palermo. En las Sede de Combate de los Pozos y Almaguer, si el tema lo amerita, se solicita el salón del Ministerio Público Fiscal, contiguo en cada caso al escritorio de atención de la Oficina. Respecto de la sede de Diagonal Norte 636, la misma no depende de la Oficina de Orientación al Habitante desde el 25 de marzo del 2010, conforme Resolución DG N° 66/10. Asimismo, dicha oficina, denominada actualmente Oficina de Sorteos, fue mudada

- f) Asimismo en el área mencionada en el punto que antecede, no se elaboran estadísticas que permitan establecer: donde fue la sede que fue atendido el ciudadano, el origen de la consulta, detalle del trámite y el organismo donde se tramitará la acción requerida.<sup>89</sup>
- g) Falta de una guía de trámites al que tenga acceso el ciudadano. El objetivo de la misma sería unificar los criterios de atención en las distintas sedes que tiene la Oficina de Orientación al Habitante.<sup>90 91</sup>
- h) No existe una base de datos sobre los delitos en los que el ingreso se realiza por la Justicia Nacional, necesaria para evitar superposiciones.<sup>92</sup>
- i) El Proyecto de Plan Operativo Anual 2010 no fue aprobado<sup>93</sup>. A su vez resulta importante ya que el mencionado plan es necesario para la elaboración del coeficiente de gestión social de calidad y útil también para la planificación de la Defensoría General.<sup>94 95</sup>
- j) En lo que respecta a las contravenciones, resultan deficientes las vías de comunicación con los responsables de las detenciones, para que los mismos informen de manera rápida y eficiente de la detención de los jóvenes, permitiendo igualdad de condiciones ante las partes intervinientes.<sup>96</sup>

desde el 3 de mayo de 2011 a un espacio más amplio en la sede de Planta Baja de Avenida de Mayo 660, por lo que la observación resulta irrelevante en virtud de lo expuesto en este apartado de la Observación.

<sup>89</sup> Expuso la DG: "La observación podría ser pertinente para el período auditado, pero debería referir los significativos avances en la materia. Conforme Disposición OOH N° 01/10, se ha establecido como obligatoria la carga de todas las consultas individuales efectuadas en la Oficina desde el 1° de julio de 2011. Desde allí hasta la fecha, se mantiene abiertos 1692 consultantes, generando un promedio en 6 meses de unas 300 consultas diarias. En algunas subsedes – atención en Villas – no se cargan las consultas de mero trámite, por lo que el número estimado de consultas mensuales ronda las 350. En dicho sistema, elaborado por el Departamento de Tecnología Informática del Ministerio Público de la Defensa, se especifican el origen de las consultas, objeto, el organismo, la actividad desarrollada por la Oficina y la forma de efectuar el seguimiento. Por ello en la actualidad la Observación fue subsanada."

<sup>90</sup> Se informó que se está elaborando una guía de procedimientos y tramites iniciada en el año 2011.

<sup>91</sup> La observación podría ser pertinente para el período auditado, pero debería referir que en la actualidad se ha finalizando la Guía de Trámites, la cual tiene fecha estimada de aprobación

<sup>92</sup> No se interpreta el alcance de la observación. No obstante, se destaca que no se requiere una base de datos de vinculación entre el ámbito nacional y local, toda vez que las causas por delitos iniciadas en el ámbito nacional, previo a la transferencia de delitos a la Ciudad materializada a través del 1° y 2° convenio de transferencia de delitos, fenecen en esa esfera. Asimismo, al inicio de las actuaciones judiciales por parte de las defensorías de primera instancia, se incorpora a las actuaciones el certificado de reincidencia en el cual constan los antecedentes penales de los últimos 10 años de las personas imputadas.

<sup>93</sup> El Reglamento Interno de Personal del Ministerio Público de la CABA, aprobado por la Resolución CCAMP N° 18/2009, se refiere en su art. 90 al plan estratégico anual determinado para cada área del Ministerio Público.

<sup>94</sup> Resolución CCAMP N° 18/2009 art. 91.

<sup>95</sup> Se toma en consideración la observación.

<sup>96</sup> No se comparte la observación. De acuerdo al Código Procesal de la Ciudad, los responsables de las detenciones deben dar intervención al fiscal de turno y este, habiendo tomado intervención, a la Defensoría General. Es decir, que según lo establecido en la normativa procesal, no hay una obligatoria comunicación directa entre las fuerzas de seguridad responsables de las detenciones y este organismo y sus dependencias.

- k) La información estadística que se genera no es coincidente con el período presupuestario. La misma se elabora en base al período de funcionamiento de la Comisión Conjunta (marzo a febrero).<sup>97</sup>
- l) La Secretaría Jurisdiccional no contó en el año 2010 con un plan anual. (el Área abarca temáticas tales como mediación, concursos y capacitación).<sup>98</sup>

## 2.1 Informatización

- a) Falta de informatización de la Secretaría Jurisdiccional, sólo existe en muchos casos respaldo papel Ej. El soporte de los turnos de las defensorías es sólo en papel.<sup>99</sup>
- b) La Oficina de Orientación al Habitante no posee un sistema informático que permita realizar un seguimiento de las acciones emprendidas por éste área.<sup>100</sup>
- c) No existe un sistema informático para el registro de apertura y seguimiento de expedientes administrativos, el mismo se encuentra en período de implementación.<sup>101</sup>

<sup>97</sup> No se comprende el alcance de la observación toda vez que no se puntualiza a que información estadística se refiere. La información estadística respecto de las causas llevadas en el ámbito de esta Defensoría General tanto en el fuero CAYT como en el fuero PCyF nada tiene que ver con el ejercicio presupuestario y obedece a los plazos procesales de tramitación en la jurisdicción por tanto resulta inverosímil pretender un ajuste temporal de este tipo.

<sup>98</sup> No se comparte la observación. La Secretaría Jurisdiccional fue dotada de sus nuevas funciones el 18 de febrero de 2010, en la Resolución DG nº 27/10 dictada el 18 de febrero 2010. Por su parte, la resolución DG nº 20/2010 dispuso el 2 de febrero de 2010, es decir, antes que la referida en el párrafo anterior, la reasignación del área de Mesa de Entradas, Salidas, Despacho y Archivo que, originariamente se encontraba bajo la órbita de la mencionada Secretaría, al ámbito de la Secretaría de Coordinación.

En tal sentido, competencias tales como "mediación", "concursos" y "capacitación" fueron temáticas abordadas a partir del mencionado mes, no pudiéndose prever un plan anual a futuro; como el que se trabajó para el 2011 y el que ya se está trabajando en vistas al 2012 (informe elevado a esa AGCBA-); con lo que en el año anterior no se pudo prever un plan para el 2010. No obstante ello, tanto el 2011 como el 2012 han contado con sus respectivos planes.

<sup>99</sup> Se remite a lo expuesto en la observación precedente.

<sup>100</sup> La observación podría ser pertinente para el período auditado, pero debería referir los significativos avances en la materia. Conforme Disposición OOH Nº 01/10, se ha establecido como obligatoria la carga de todas las consultas individuales efectuadas en la oficina desde el 1º de julio de 2011. Desde allí hasta la fecha, se mantienen abiertos 1692 consultantes, generando un promedio en 6 meses de unas 300 consultas diarias. En algunas subsedes –atención en Villas no se cargan las consultas de mero trámite, por lo que el número estimado de consultas mensuales ronda los 350. Se adjunta copia de la impresión de la fecha. En dicho sistema, elaborado por el Departamento de Tecnología Informática del Ministerio Público de la Defensa, se especifican el origen de la consulta, el objeto, el organismo, la actividad desarrollada por la Oficina y la forma de efectuar el seguimiento. Por ello, en la actualidad la Observación fue subsanada.

<sup>101</sup> No se comparte la observación. Desde el año 2009, esta Defensoría General cuenta con el sistema informático GESCABA para la tramitación de expedientes administrativos que cuenta con la totalidad de funciones detalladas en la observación.

- d) Los sistemas informáticos utilizados no permiten en general, la elaboración de información estadística de la gestión de los distintos sectores de la Defensoría General.<sup>102</sup>

### 3.- Presupuestarias.

- a) La Defensoría General no posee un sistema contable para efectuar la registración de las liquidaciones y pagos que se realizan en las distintas áreas, estas tareas están centralizadas en el Consejo de la Magistratura.<sup>103</sup>
- b) En los expedientes de compras y contrataciones no se encuentra la constancia de la afectación preventiva del gasto efectuado.<sup>104</sup>
- c) Falta de Autonomía financiera, recién a comienzos de 2011, se puso en marcha la Tesorería del Ministerio Público con el objeto de avanzar en la autonomía prevista en la Ley 1.903. El Ministerio Público dispondrá de los mecanismos adecuados para la gestión de los recursos presupuestarios propios asignados a través de la ley de presupuesto.<sup>105</sup>

<sup>102</sup> No se comparte la observación. La Defensoría General cuenta con sistemas informáticos en su área de prestación de servicios públicos sustanciales, tanto en el fuero CayT como en el fuero PCyF, a saber: IURIX y JUSCABA, respectivamente. Ambos sistemas generan información estadística y reportes para la evaluación y seguimiento de las causas. En relación al sistema IURIX, la Secretaría General de Modernización de la Gestión se encuentra desarrollando esquemas informáticos para mejorar y profundizar la información estadística del fuero CayT.

<sup>103</sup> No se comparte la observación. Durante el ejercicio 2010, el sistema de registración contable y presupuestaria de la Defensoría General se encontraba bajo la responsabilidad del Consejo de la Magistratura en el marco del proceso gradual de autonomía de la jurisdicción iniciado a partir de la sanción de la Ley 1.903. En este contexto, la Oficina de Administración de este organismo poseía acceso al sistema contable del Consejo de la Magistratura para consulta y visualización de la información y contaba con la facultad de ordenar las afectaciones y pagos específicos. Asimismo, en 2011 con la asunción de las funciones específicas de registración, liquidación y pago por parte de este Ministerio Público, se implementó el sistema Pilagá, software desarrollado por un Consorcio de las Universidades Nacionales.

<sup>104</sup> No se comparte la observación. Considerando que el Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires durante 2010 no contaba con un sistema contable de liquidación y pago y el Consejo de la Magistratura ejercía la gestión directa de los recursos, la registración contable era materializada por la Dirección de Programación y Administración Contable de ese organismo a requerimiento de esta Defensoría general mediante oficio emitido por el titular de la Oficina de Administración y Presupuesto.

La aparición en pantalla del sistema de consulta de la registración solicitada dependía de los tiempos que administraba el mencionado organismo del Consejo de la Magistratura y no se producía de manera automática con la recepción del oficio ordenando la afectación.

Atento lo expuesto y con el objeto de abreviar los plazos de tramitación de las contrataciones, haciendo más eficiente la gestión de los procedimientos de selección, se agregaba a la actuación un informe suscrito por el funcionario responsable de la gestión contable y presupuestaria de esta Defensoría General en el cual se dejaba constancia de la disponibilidad de fondos verificada en el sistema contable de la Dirección de Programación y Administración Contable del Consejo de la Magistratura y la orden de afectación cursada para concretar la afectación preventiva, cumpliéndose de este modo con lo establecido en la Ley 70.

En 2011, con la asunción de las funciones específicas de registración, liquidación y pago por este Ministerio Público, se implementó el sistema Pilagá incorporándose a las actuaciones las constancias correspondientes.

<sup>105</sup> No se comparte la observación. Desde la sanción de la constitución local que consagró la autonomía de la Ciudad, los recursos presupuestarios del Poder Judicial en su conjunto eran administrados por el Consejo de la Magistratura.

A partir de la sanción y entrada en vigencia de la Ley 1903 (fines de 2007), se inició un proceso de autonomía gradual de este Ministerio Público en el cual fueron ampliándose las estructuras, mecanismos administrativos y competencias para la asunción de plena de la jurisdicción.

En ese contexto, el Ministerio Público en 2008 comenzó a manejar su propio presupuesto (órdenes de afectación, reasignación de partidas, etc.) a pesar de que operativamente la registración contable operativa y la Tesorería era concretada por el Consejo de la Magistratura.

En 2011 se asumieron plenamente dichas funciones específicas de registración, liquidación y pago por parte de este Ministerio Público, con la creación de la tesorería, la implementación el sistema contable Pilagá y la carga en el SIGAF de la información presupuestaria.

- d) No se adoptaron las disminuciones presupuestarias a las reales necesidades del área, sin determinarse un criterio para las mismas. Todas las partidas propuestas del inciso 3 fueron reducidas en un 35.97%, como consecuencia de la reducción entre el Proyecto del Organismo y el Proyecto de Hacienda La disminución de este inciso se determinó a cada una de las partidas que lo componen en igual proporción. Asimismo la mayoría de las partidas del inciso 2 fueron reducidas en un 34.26%.<sup>106</sup>
- e) Las erogaciones en el marco de los incisos presupuestarios 2) "bienes de consumo" y 3) "servicios no personales, se imputa al organismo según un porcentual establecido por el Consejo de la Magistratura y no en función de los gastos por los bienes y servicios efectivamente recibidos.<sup>107</sup>

#### 4.- Compras y Contrataciones

##### Observaciones generales.

- En el 100% de las actuaciones vistas no consta la firma del acto administrativo que aprueba el llamado a contratación. En este sentido cabe aclarar que la Nota que aprueba el llamado a contratación y los pliegos de bases y condiciones no es un acto administrativo.
- En el 100% de los casos analizados de la muestra tomada, se ha verificado que la copia del acto administrativo que aprueban el llamado a la contratación y la adjudicación, que están incorporadas en los expedientes, no contienen la firma del funcionario certificante.
- Los actos administrativos incorporados no contienen la firma autorizada que certifique la copia fiel de la misma. Estas copias incluye una leyenda que dice quien es el firmante del acto administrativo con su respectivo cargo y resaltado ES COPIA FIEL. De acuerdo a lo previsto por la Resolución DG N° 82/10, la certificación de la veracidad de la copia del acto administrativo que aprueba el llamado a contratación debe estar firmada por el funcionario habilitado.<sup>108</sup>

<sup>106</sup> La observación debe dirigirse al Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad que fue la entidad que adoptó las decisiones observadas.

<sup>107</sup> No se comparte la observación. Las mencionadas erogaciones corresponden a gastos parciales por el funcionamiento y mantenimiento de sedes compartidas entre el Ministerio Público y el Consejo de la Magistratura. Los porcentajes de afectación para cada una de las ramas del Ministerio Público, obedecen a la cantidad de personal que cada dependencia posee en cada sede compartida en particular y dichos porcentajes fueron acordados a través de distintas actas acuerdo suscritas en los últimos años. Los bienes y servicios abonados se corresponden con los gastos de funcionamiento de las sedes compartidas (servicios básicos, limpieza, fumigación, etc.) y la verificación de su efectiva prestación es realizada por el Departamento de Presupuesto.

<sup>108</sup> Se toma en consideración, aunque se destaca que la totalidad de estas observaciones se refieren a un mismo tema relativo a la falta de certificación de la copia de los actos administrativos, revistiendo dicho señalamiento únicamente carácter formal.

- En el 100% de los casos relevados se comprueba la ausencia de la constancia de recepción de las invitaciones a oferentes cursadas por fax (art. 93) <sup>109</sup>
- No consta en el 100% de los expedientes examinados la documentación que respalde el pago de las facturas emitidas por el proveedor. En todos los expedientes vistos, no se verificó la existencia de la orden de pago, del original de la factura, ni el recibo del proveedor. Sólo consta una Nota junto con la copia de la factura, donde el Departamento de Compras y Contrataciones de la Defensoría General, le solicita a la Dirección de Programación y Administración contable del CM que abone la factura enviada. <sup>110</sup>
- En el 100% de las actuaciones no consta devolución de las garantías a los oferentes. <sup>111</sup>
- En el 100% de los casos analizados no se da cuenta de la constancia de pago. <sup>112</sup>
- En el 88,24% de los casos (30 actuaciones) <sup>113</sup> se verificó la inexistencia de constancia de afectación preventiva. <sup>114</sup>
- En el 73,53% (25) <sup>115</sup> de las actuaciones analizadas no consta dictamen jurídico previa a la contratación. <sup>116</sup>

<sup>109</sup> El envío de la constancia de recepción por fax de invitaciones a participar en procedimientos de selección, se encuentra en cabeza de los proveedores que la reciben y por tanto depende de estos su concreción, no siendo imputable a este organismo la ausencia de los mismos. No obstante lo expuesto, el Departamento de Compras y Contrataciones remite la totalidad de las invitaciones por fax y correo electrónico lo que garantiza acabadamente el cumplimiento de los principios de publicidad y difusión de las contrataciones de acuerdo a lo informado en la normativa aplicable.

<sup>110</sup> Considerando que los pagos de las facturas originadas en las contrataciones efectuadas por este organismo los materializaba la Dirección de Programación y Administración Contable del Consejo de la Magistratura, durante el período auditado se incorporaba a los Expedientes DG de compra y/o contratación una fotocopia de la Nota que ordenaba el pago junto con la correspondiente factura. De este modo, en cada una de las actuaciones, se incorporaba la documentación que finalizaba el procedimiento quedando en custodia de la Tesorería del Consejo de la Magistratura los originales de la documentación de pago.

Este mecanismo, permitió que la Defensoría General quedara en poder de las actuaciones originales y la Tesorería del Consejo de la Magistratura en poder de la documentación de pago original como respaldo de las erogaciones efectuadas. Este procedimiento permitió agilizar las gestiones de pago y el cumplimiento de los plazos legales evitando remitir los Expedientes originales al Consejo de la Magistratura.

<sup>111</sup> Se remitieron correos electrónicos a las direcciones oficiales del RIUPP de la totalidad de los oferentes, informando que se encontraba a su disposición los instrumentos constitutivos de las garantías de ofertas. En un alto porcentaje, los oferentes no procedieron al retiro de los mismos y se encuentran en custodia del Departamentos de Compras. En este sentido, se pone a disposición de esa AGCBA la documentación mencionada, siendo su incorporación a los Expedientes correspondientes un mero tema formal.

<sup>112</sup> Esa AGCBA reitera la observación formulada en el punto 5 por lo que se remite al descargo de la misma en honor a la brevedad. No obstante, se informa que esta Defensoría General cuenta con el registro documental de la totalidad de las constancias de pago ordenadas al Consejo de la Magistratura durante 2010.

<sup>113</sup> Compra Menor: 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010, 05/2010, 06/2010 y 07/2010; Contrataciones Directas 01/2010,02/2010, 03/2010,05/2010,10/2010,11/2010, 12/2010.

Licitación Pública 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010, 05/2010, 06/2010, 07/2010, 08/2010, 09/2010 y 12/2010. Obras Menores: 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010 y 05/2010.

<sup>114</sup> Considerando que el Ministerio Público de la Defensa no contaba con un sistema de registración contable y un acceso directo al SIGAF (circunstancia ya referida en los descargos precedentes), la registración contable era materializada por la Dirección de Programación y Administración Contable del Consejo de la Magistratura la cual era requerida mediante oficio o nota emitido por el titular de la Oficina de Administración y Presupuesto. Esa solicitud de registro preventivo, se efectuaba una vez consultados los saldos disponibles en el sistema contable del Consejo de la Magistratura y la copia del instrumento requiriendo la afectación era incorporada a las actuaciones a los efectos. Dicho procedimiento, cumplía acabadamente lo prescripto por la Ley 70 y su Decreto Reglamentario N° 1000/99 ya que garantizaba la existencia de fondos suficientes para afrontar eventuales erogaciones y acreditaba la orden de afectación.

- En el 100% de los casos analizados se constata que no se consigna el tipo de contratación.<sup>117</sup>

#### Observaciones particulares.

- 1- De la vista del expediente nro. OAYP 189/2010 correspondiente a la Licitación Pública N° 7/2010 surge:
  - 1.1- Se efectuó una licitación, y como no se pudo completar el procedimiento de compra de un utilitario, se realizó una Contratación Directa (CD nro. 12/2010). En el dictamen se solicita que en el expediente se informen los motivos por los cuales no se llamó a otra licitación pública.<sup>118</sup>
  - 1.2- El procedimiento en cuestión no se encuentra previsto en el Plan Anual de Compras y Contrataciones aprobado según la resolución DG N° 16/10. Sin embargo fue agregado en la readecuación del mismo aprobado por la resolución DG N°135.<sup>119</sup>
- 2- En dos de los expedientes analizados, se evidenció que el llamado a contratación se realizó por un importe mayor al previsto en el Plan Anual de Compras.<sup>120</sup>

<sup>115</sup> Compra Menor: 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010, 05/2010, 06/2010, 07/2010 y 08/2010; Contrataciones Directas 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010, 05/2010, 06/2010, 07/2010, 10/2010, 11/2010 y 12/2010. Obras Menores: 01/2010, 02/2010, 03/2010, 04/2010 y 05/2010.

<sup>116</sup> Respecto de esta cuestión, es dable destacar que el dictamen legal previo es regla en la materia de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 1510/97, admitiéndose excepciones para atender a los principios de economía, sencillez y eficacia de los procedimientos administrativos (art. 22 del propio decreto). Las mencionadas excepciones, son admitidas por el Gobierno de la Ciudad en la reglamentación de la Contratación Menor (artículo 38 del Decreto 754/08). En nuestro organismo, dichas excepciones se encuentran contempladas en el régimen de Compra Menor (reglamento mediante las resoluciones N° 11/CCAMP/08 y 11/CCAMP/10) y el régimen de Obra Menor (Resolución DGAC N° 213/08).

En el caso de las Contrataciones Menores, la Reglamentación de la Ley 2.095 no establece como requisito el dictamen jurídico previo a la aprobación y adjudicación de los procedimientos de selección. En este sentido, la norma prescribe que *"Una vez confeccionado el Cuadro Comparativo de Ofertas, se procede, sin más trámite, a proyectar el acto administrativo de aprobación del procedimiento de compra menor y adjudicación, y su elevación para la firma de la autoridad competente"*.

Por su parte, el régimen de Obra Menor aprobado por Resolución DGAC N° 213/08, ha buscado asimilar la Obra Menor al mencionado instituto, en cuanto a su simplificación, para aquellos casos en que se trate de procedimientos que no superen las 30.000 unidades de compra.

Por último, en relación a las Contrataciones Directas 1/10, 2/10, 3/10, 4/10, 5/10, 6/10, 7/10, 10/10, 11/10 y 12/10, se informa que la totalidad de las actuaciones administrativas en las que fueron tramitados los procedimientos, cuentan con el dictamen legal correspondiente. De ello se desprende que la observación se encuentra viciada por un error en el relevamiento efectuado por el equipo de auditoría.

<sup>117</sup> No se comprende el tenor de la observación formulada toda vez que no se indica en que instrumento o documento no se consigna el tipo de contratación.

<sup>118</sup> El artículo 28 de la Ley de compras y Contrataciones N° 2.095, faculta al organismo contratante a realizar el procedimiento de Contratación Directa cuando la Licitación haya resultado desierta o fracasada, como queda expresado en el considerando de la Disposición OAYP N° 186/10. De lo expuesto, se desprende que la observación es improcedente toda vez que el procedimiento se ajusta a la normativa aplicable.

<sup>119</sup> La observación es improcedente, teniendo en cuenta que al momento de la confección y aprobación del Plan Anual de Compras no podía preverse que el llamado a licitación Pública resultaría desierto o fracasado. No obstante ello, en oportunidad de la readecuación de Plan aprobada a través de la Resolución DG N° 135/10, se procedió a su incorporación. En relación a la naturaleza jurídica del plan de compras previsto en el art. 12 de la Ley 2095, se remite al descargo de la observación 2 c).

<sup>120</sup> En este sentido, se aclara que al incorporarse las referidas compras en el Plan Anual 2010, se establecieron tentativamente los insumos y herramientas a adquirir, los cuales fueron específicamente definidas al momento de elaborarse los pliegos técnicos de la contratación específicamente. Por ese motivo, no se pudo especificar en la confección del Plan Anual la totalidad de partidas presupuestarias involucradas en la compra. En relación a la naturaleza jurídica del plan de compras previsto en el art. 12 de la Ley 2095, se remite al descargo de la observación 2 c).

- 3- En los expedientes N° 89/10 y N°401/10, no se encuentra agregado el Parte de Recepción Definitiva.<sup>121</sup>
- 4- En el expediente N°58/10 el Parte de Recepción Definitiva no contiene la fecha.<sup>122</sup>
- 5- En la actuación N°330/10, la fecha de recepción que figura en los remitos es el 8/10/2010 y el PRD<sup>123</sup> dice 14/10/2010.<sup>124</sup>
- 6- No se halla agregado el oficio de solicitud de afectación preventiva enviado al Consejo de la Magistratura, en un expediente.<sup>125</sup>
- 7- Se verificó que en dos (2) de los expedientes examinados no se halla agregada la documentación que respalde la exclusividad del proveedor, tal lo previsto en el Art. 28 Inc. 4 de la Ley 2095, que dispone que "...La exclusividad debe encontrarse debidamente documentada y fundada en el expediente en que se tramita la contratación."<sup>126</sup>
- 8- Se constató que la contratación directa 11/2010, tramitada mediante la actuación OAYP N° 58/2010 no se encuentra en el Plan Anual de compras y contrataciones Contrataciones aprobado según la resolución DG N° 16/10.<sup>127</sup>

<sup>121</sup> El expediente N° 89/10, no corresponde a la tramitación de un procedimiento de selección, sino a la rendición de una caja chica por lo que se interpreta que el equipo de auditoría incurrió en un error. Respecto del Expediente N° 401/10 referido a la contratación del servicio de catering para el brindis de fin de año de la institución, se incorpora una certificación de la prestación efectiva y conformidad del servicio contratado.

<sup>122</sup> Se toma nota de la observación formulada.

<sup>123</sup> Parte de Recepción Definitiva

<sup>124</sup> De acuerdo a lo establecido en la Ley 2095, los procedimientos de compra y contratación poseen una doble instancia de recepción de bienes, una de carácter provisorio y otra de carácter definitivo. La mencionada norma prescribe:

**Artículo 115.- RECEPCIÓN PROVISIONAL.**

La recepción de los bienes y servicios tiene carácter provisional y los recibos o remitos que firmen los funcionarios designados quedan sujetos a la recepción definitiva. Los plazos se computarán en días corridos según lo establecido en los contratos.

**Artículo 116.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

Cada entidad debe designar el o los responsables de la recepción definitiva de bienes o de la prestación de servicios, con la única limitación de que esa designación no deba recaer, salvo imposibilidad material debidamente fundada, en quienes hayan intervenido en la adjudicación respectiva. A los efectos de la conformidad definitiva, debe procederse previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido, con la muestra patrón o con la presentada por el adjudicatario y, en su caso, con los resultados de la prueba que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares del pliego de bases y condiciones.

De la interpretación literal de la norma, se desprende que existe una primera instancia de recepción instrumentada a través de recibos o remitos que firman los funcionarios receptores de los bienes y una segunda que posee carácter definitivo que suscriben los miembros de la Comisión Receptora de Bienes una vez verificados los extremos correspondientes.

En consecuencia, la diferencia de fechas observada, no obedece a ningún tipo de irregularidad, sino al plazo transcurrido entre la recepción provisoria (remito) y la definitiva (PRD) una vez efectuadas las verificaciones que acrediten la idoneidad y ajuste contractual de los bienes. En consecuencia, la observación es improcedente.

<sup>125</sup> Se toma nota de la observación formulada.

<sup>126</sup> No se puede formular el descargo, toda vez que no se indica a que actuaciones se refiere la observación. Así planteada, la observación es improcedente.

<sup>127</sup> La Contratación Directa N° 11/10 se corresponde con el procedimiento de selección tendiente a la compra de los renglones que quedaron desiertos o fracasados en la Licitación Pública N° 4/10 tendiente a la adquisición de equipos de impresión y comunicación que si se encontraba prevista en el Plan Anual de Compras 2010. La observación es improcedente, teniendo en cuenta que al momento de la confección y aprobación del Plan Anual de Compras no podía preverse que el llamado a Licitación Pública resultaría desierto o fracasado. En consecuencia, la contratación observada es la consecuencia del fracaso de una licitación antecedente que si se encontraba prevista y por tanto ambas se integran en un único procedimiento. En relación a la naturaleza jurídica del plan de compras previsto en el art. 12 de la Ley 2095, que se remite al descargo de la observación 2 c).

- 9- Se constató que la compra menor 08/2010, tramitada mediante la actuación OAyP N° 318/2010 no se encuentra en el Plan Anual de compras y contrataciones Contrataciones.<sup>128</sup>

Fondos permanentes.

Observaciones.

- En el 100% de los casos seleccionados, se verificó la apertura de un expediente por cada compra que se realiza por el régimen de Fondo Permanente. El Punto 2° del Anexo de la Resolución DG N° 165/09, establece que al inicio de cada año se solicitará la apertura de un expediente denominado "Fondo Permanente". Cada solicitud realizada generará la apertura de Anexos del único expediente que, concluido el procedimiento, se anexarán al expediente principal.<sup>129</sup>
- En el 100% de los expedientes seleccionados, no consta la solicitud del área requirente, según lo establecido en el Punto 3° del Anexo de la Resolución DG N° 165/09.  
En todos los casos analizados, el Jefe de la Oficina de Administración y Presupuesto envía una nota a la Mesa de Entradas para que se proceda a la apertura del expediente correspondiente. No se encuentra agregado al expediente el requerimiento del área solicitada.<sup>130</sup>
- En el 100% de los expedientes analizados, las imputaciones presupuestarias se realizan en el mismo momento, luego de la adjudicación, incumpliendo con lo que establecen el Punto 3°, para la afectación preventiva del gasto, y el Punto 7°, para la correspondiente al devengamiento (Anexo de la Resolución DG N° 165/09).<sup>131</sup>

<sup>128</sup> Es importante destacar que la doctrina jurídica mayoritaria tiene establecido que el Plan Anual de Compras es un instrumento orientativo de la gestión administrativa. En este sentido, la práctica indica que resulta materialmente imposible contemplar la totalidad de las necesidades de cada uno de los bienes y servicios a contratar en un ejercicio presupuestario y por ello los planes de compras son por definición siempre parciales y no contemplan todos los requerimientos de la entidad u organismo. En relación a la naturaleza jurídica del plan de compras previsto en el art. 12 de la Ley 2095, se remite al descargo de la observación 2 c).

<sup>129</sup> La caratulación autónoma de "Anexos" de un único expediente anual denominado "Fondos Permanentes 2010" y su posterior agregación una vez concluido el procedimiento de selección ( de acuerdo a lo previsto en el Reglamento), impide el adecuado control de los montos erogados por Fondo Permanente en relación al crédito vigente por inciso teniendo en cuenta que la Cláusula Primera del Reglamento establece que no se podrán erogar a través del régimen en cuestión gastos superiores al diez por ciento (10%) de la totalidad de los montos asignados para el ejercicio en curso para los incisos 2, 3 y 4.

Es por ello que se caratuló el Expediente N° 158/10 "Fondos Permanentes 2010" en el cual se incorporan cada una de las adjudicaciones producidas junto con una planilla de control presupuestario a los efectos de verificar cada uno de los Fondos Permanentes en relación al crédito vigente por inciso salvaguardando los controles previstos en las Cláusulas Primera y Segunda de la Reglamentación.

No obstante lo expuesto, se toma en consideración lo planteado por esa Unidad de Auditoría Interna y se informa que el nuevo reglamento (Resolución DG N° 2/11) a adoptado esta metodología.

<sup>130</sup> En los expedientes observados no se encuentra agregada la solicitud de bienes o servicios por parte del área requirente, toda vez que es la propia Oficina de Administración y Presupuesto, responsable de la administración del Fondo Permanente, la que realiza el requerimiento. Para ello envía una nota solicitando la apertura del expediente a la Mesa de Entradas e incorpora con posterioridad de las especificaciones técnicas de la necesidad a través de alguna de sus dependencias directas (Departamentos de Infraestructura o Sistemas). Atento lo expuesto, la observación es improcedente y obedece a un análisis formal y superficial de la normativa aplicable ajeno al funcionamiento de la gestión del organismo.

<sup>131</sup> Se toma nota de la observación formulada. No obstante, se informa que en el año 2011 se aprobó el nuevo reglamento de fondo permanente (Resolución DG N° 2/11) que establece la consulta al Departamento de Presupuesto respecto de la

- En el 100% de los expedientes examinados, se observó que en la copia del acto administrativo que aprueba el procedimiento de compra y adjudicación del mismo, no consta la firma de un funcionario habilitado para certificar la misma como copia fiel.<sup>132</sup>
- No pudo verificarse, en la totalidad de los expedientes vistos, la existencia de la copia del correspondiente recibo del proveedor, como lo establece el Punto 8º del Anexo de la Resolución DG N° 165/09.<sup>133</sup>

Cajas chicas.

Observaciones.

Del análisis efectuado se observa que:

- En el 60% de los casos hay errores de imputación.<sup>134</sup>
- En el 10% de los casos el gasto supera el monto de \$600.<sup>135</sup>
- En el 90% de los casos no se cumple con lo establecido en el último párrafo del Pto. 13, del Anexo I de la Res. DG N° 324/09, que indica que para realizar gastos que se refieran a Papel y Cartón de Escritorio, Herramientas Menores y Útiles de Escritorio, se requiere la solicitud de los bienes a administraciondefensoria@jusbaires.gov.ar y, en caso de ausencia de stock, la autorización previa por correo electrónico, la cual debe ser adjuntada a la rendición.<sup>136</sup>
- En el 60% de las actuaciones vistas se detectaron errores de imputación en las partidas presupuestarias.<sup>137</sup>

disponibilidad de fondos, previo al inicio del procedimiento de selección. Dicho mecanismo, resulta más adecuado a los principios de economía y sencillez y se cumple en la totalidad de las actuaciones.

<sup>132</sup> Se toma nota de la observación formulada. No obstante, se señala que la misma se refiere a la falta de certificación de la copia de los actos administrativos incorporados a las actuaciones, revistiendo dicho señalamiento únicamente carácter formal.

<sup>133</sup> La observación es improcedente. La prescripción establecida en el apartado 8º de Reglamento de Fondo Permanente aprobado por la Resolución DG N° 165/09 en relación al "recibo", se refiere a aquellas compras que tengan como condición que el pago se realice al contado contra entrega. Para esos casos, la norma establece que "...El personal que retire el bien, actuará como área receptora y realizará el pago; deberá adjuntar el expediente la factura original y/o recibo del proveedor y firmar el parte de recepción del bien...". Ninguno de los casos seleccionados en la muestra de auditoría, se corresponde con compra o contrataciones que posean como condición el pago contra entrega, por tanto la norma no resulta aplicable.

<sup>134</sup> No se comprarte la observación. Lo señalado no obedece a "errores de imputación" sino a la adopción de un criterio lógico para la imputación de los gastos rendidos a través del régimen.

En este sentido, corresponde destacar que gran parte de los comprobantes de pagos incorporados a las rendiciones de cajas chicas, se integran con gastos en distintos rubros: una misma factura puede detallar gastos de diversa índole (por ejemplo papel higiénico con productos de limpieza).

Ante dicha circunstancia, el Departamento de Presupuesto a los efectos de proveer una solución ajustada a los principios de las 3E, estableció como criterio general que los montos de cada factura son imputados a la partida presupuestaria respecto de la cual se originan la mayor cantidad de los conceptos del documento pago.

<sup>135</sup> Se toma nota de la observación formulada. No obstante, se indica que reglamento de caja chica prevé la posibilidad de superar el tope de \$600 por comprobante de pago de manera excepcional (numeral 12 del reglamento aprobado a través de la Resolución DG N° 324/09).

<sup>136</sup> Si bien en algunas rendiciones, el responsable de la Caja Chica correspondiente pudo haber omitido incorporar la constancia de consulta al área de depósito respecto de la existencia de stock del bien requerido, el Departamento de Presupuesto efectúa un control ex post de los gastos rendidos en ese orden de cosas mediante consulta a los agentes responsables.

<sup>137</sup> El informe reitera la observación formulada en el punto 1 del presente apartado por lo que se remite a dicho descargo.

## 8. A Recomendaciones Asesoría General Tutelar

### 1.- Estructurales

- a) Elaborar Manuales de Procedimientos que abarquen la totalidad de las áreas que componen la AGT, permitiendo determinar con claridad la responsabilidad de los sectores intervinientes en cada uno de los procesos.
- b) Los circuitos administrativos que abarquen los procesos realizados, deben ser integrales.
- c) Dictar normas internas abarcativas de la totalidad de los procedimientos efectuados, incluyendo el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación.
- d) Generar la información necesaria que le permita participar a la AGT, según lo establecido en el Art. 3, reglamentario del artículo 7 de la Ley 70, de un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades responsables del sistema estadístico de la Ciudad que posibilite la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión.
- e) Integrar entre los distintos integrantes del Ministerio Público la información sistematizada.
- f) Debe procurarse la determinación de metas físicas, que permitan medir la eficiencia y eficacia.
- g) En la página oficial debe estar publicado el organigrama general del organismo.
- h) Crear en la Asesoría General Adjunta de Menores, una mesa de entrada propia, para el resguardo de la identidad de los menores.

### 2.- Generales.

- a) Adecuar el lugar asignado al archivo de expedientes a las condiciones físicas y de seguridad adecuadas para la guarda.
- b) El sistema de inventario de bienes tiene que abarcar la totalidad de bienes asignados.

- c) El sistema de inventario de útiles debe permitir verificar la integridad de la información que la contiene
- d) Crear en el Departamento de Compras y Contrataciones un registro formal de notas.
- e) A los fines de permitir verificar su integridad, las órdenes de compras deberían ser prenumeradas.
- f) Implementar, en el Departamento de Compras y Contrataciones, un sistema informático para el registro, apertura, seguimiento y cierre de expedientes administrativos.
- g) Es aconsejable que los distintos sectores de la AGT, en general elaboren información estadística de la gestión, como metodología de trabajo y no a pedido solamente.
- h) Implementar un programa informático integrador.
- i) El Plan Anual de Compras debe incluir la totalidad de compras previstas para el ejercicio de acuerdo al crédito asignado.
- j) En el edificio donde desarrolla sus actividades la Asesoría Tutelar ante la Cámara, debe implementarse un Plan de Evacuación conforme la Ley N° 1.346.

### 3.- Presupuesto

- a. La AGT tiene que poseer un sistema contable, que permita efectuar las registraciones y pagos de las distintas operaciones y áreas.
- b. Implementar el sistema de Tesorería que permita la autonomía financiera del Organismo.
- c. La documentación que se incorpora a los distintos expedientes, deben respetar un orden cronológico.
- d. La imputación del devengamiento del gasto corresponde realizarla de acuerdo a lo establecido por la Resolución N° 41/SHyF/2001, que norma los criterios para el registro de las distintas etapas del gasto.
- e. Las modificaciones presupuestarias deben efectuarse en función de las reales necesidades, debiendo exponer el organismo las mismas.

- f. Corresponde implementar los métodos tendientes a evitar la utilización de ratios y proceder a la asignación directa del gasto.

#### 4.- Compras y Contrataciones.

##### Fondos Permanentes

1. En el cuerpo de los fondos permanentes debe contener la constancia del relevamiento de los valores de mercado para la estimación del precio oficial, según lo establece la Disposición SGCA N° 30/2010.

2.- Los distintos expedientes o cuerpos que se confeccionen deben contener la totalidad de la documentación que se generen desde el inicio del mismo a hasta su concreción. En el caso del recibo que posee el Consejo de la Magistratura, debería adjuntarse al expediente copia certificada del mismo.

3.- Corresponde identificar claramente el funcionario que recibe un bien o conforma un servicio.

4.- La documentación que se incorpora a los distintos expedientes, deben respetar un orden cronológico.

5.- El Plan Anual de Compras debe incluir la totalidad de compras previstas para el ejercicio de acuerdo al crédito asignado.

7.- En las distintas actuaciones en las que participen profesionales corresponde acreditar su condición de tal en las mismas.

##### Cajas Chicas

1.- Los distintos expedientes o cuerpos que se confeccionen deben contener la totalidad de la documentación que se generen. Debería adjuntarse al expediente copia certificada del recibo de pago.

2.- Debe constar en los distintos expedientes copia de la Orden de Pago.

3.- Corresponde la identificación del receptor de los bienes o del que conforma los servicios.

4.- La documentación que se incorpora a los distintos expedientes, deben respetar un orden cronológico.

5.- El Plan Anual de Compras debe incluir la totalidad de compras previstas para el ejercicio de acuerdo al crédito asignado.

6.- Como mejor método de identificación en la carátula correspondería indicar con claridad el tipo de proceso de compra.

#### Licitaciones Públicas.

1.- El Plan Anual de Compras debe incluir la totalidad de compras previstas para el ejercicio de acuerdo al crédito asignado.

2.- Corresponde dejar constancia en el expediente de la devolución de las garantías presentadas por los distintos proveedores.

3.- La formulación del Plan de Compras Anual debe incluir la totalidad de las compras previstas para el período.

4.- Emitir Dictámen Jurídico previo a la emisión del acto administrativo del llamado a contratación y adjudicación. Todo acto administrativo que afecte derechos subjetivos o intereses legítimos debe estar acompañado por el correspondiente Dictamen Jurídico. En este sentido se deben arbitrar los medios a fin de cumplir con la normativa vigente.

5.- Debe constar en el expediente el correspondiente recibo de pago o en su caso copia certificada del mismo.

6.- Cumplimentar la publicación respectiva e incorporar la constancia al expediente respectivo.

7.- Cumplir con la publicación en la cartelera de la Unidad Operativa de Adquisición.

8.- Dejar constancia en los respectivos expedientes de la publicación en la página de Internet de la AGT.

9.- En el expediente corresponde dejar constancia de la publicación en el Boletín Oficial.

## **B. Recomendaciones Defensoría General.**

### **1.- Estructurales**

- a. Elaborar manuales de procedimientos que procuren abarcar la mayoría de los procesos que se desarrollan en el Organismo.
- b. Confeccionar circuitos administrativos que integren las distintas áreas intervinientes en cada uno de los procesos.
- c. Dictar normas internas abarcativas de la totalidad de los procedimientos efectuados, incluyendo el almacenamiento, registro y archivo de la información y/o documentación.
- d. Generar la información necesaria que le permita participar, según lo establecido en el art. 3 reglamentario del art 7 de la Ley 70, de un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades.
- e. Generar un sistema integrado de información entre las tres ramas del Ministerio Público.
- f. Debería procurarse el establecimiento de metas físicas de ejecución que permitan la medición de la gestión.
- g. El organigrama que conste en la página Web, debe ser actualizado.

### **2.- Generales**

- a) El lugar asignado para el archivo de expedientes tiene que reunir las condiciones físicas y de seguridad adecuadas para su guarda.
- b) Unificar el sistema de inventario de bienes de la DG .

- c) El Plan Anual de Compras debe prever los bienes y servicios necesarios para cumplir con las actividades y ajustado al presupuesto asignado.
- d) Corresponde que todo el personal que realice tareas externas, posea la respectiva credencial de identificación.
- e) Corresponde promover las actividades desarrollados por el área Oficina de Orientación al Habitante, para que los ciudadanos tengan conocimiento de las mismas. Asimismo corresponde asignar al área un sector acorde a las características de las tareas que en ella se desarrollan en relación a terceros.
- f) Las bases de datos que elabora el área de la Oficina de Orientación al Habitante tiene que permitir identificar como mínimo: sede de atención, motivo de la consulta, descripción del trámite y organismo que tramitará la acción requerida.
- g) Elaborar, a los fines de unificar criterios entre las distintas sedes de la Oficina de Orientación al Habitante, una guía de trámite para el ciudadano.
- i) El Plan Operativo Anual debe estar aprobado para su puesta en ejecución.
- j) Arbitrar las medidas necesarias, para que la información que remita la Fiscalía, se efectúe en el menor plazo posible, para que las partes intervinientes posean igualdad de condiciones.
- k) La información estadística que se genere tiene que abarcar el período de asignación del crédito presupuestario.
- l) Anualmente se requiere un plan de ejecución para el área Secretaría Jurisdiccional, incluyendo dentro de dicha planificación las mediaciones, concursos y capacitaciones.

## 2.1 Informatización:

- a) Informatizar el área Secretaría Jurisdiccional.
- b) Crear dentro de la Oficina de Orientación al Habitante un sistema informatizado que permita un seguimiento de las acciones realizadas por el área.

- c) Incorporar el área Ofician de Orientación al Habitante a la informatización del Organismo.
- d) Incorporar a los sistemas informáticos, todas aquellas actuaciones que no generen la elaboración expediente.

### 3.- Presupuestarias.

- a) Implementar dentro de la Defensoría General un sistema contable que le permita registrar directamente las liquidaciones y pagos que se efectúan.
- b) En los expedientes de compras y contrataciones debe constar el comprobante de la afectación presupuestaria preventiva.
- c) Arbitrar las medidas necesarias para que la Defensoría General posea los mecanismos adecuados para la gestión autónoma de los recursos presupuestarios propios asignados.
- d) Las modificaciones presupuestarias corresponden efectuarlas en función de las reales necesidades, debiendo exponer el organismo las mismas.
- e) Implementar los métodos tendientes a evitar la utilización de ratios y proceder a la asignación directa del gasto.

### 4.- OBSERVACIONES GENERALES

- a) b) y c) En las distintas actuaciones debe constar la firma del acto administrativo que aprueba el llamado a contratación. Asimismo debe contener la firma del funcionario certificante la copia del acto administrativo que aprueba el llamado a la contratación y la adjudicación. Debe también contener la firma de quien certifica la copia fiel.
- d) Corresponde dejar constancia de la recepción del fax.
- e) Se tiene que dejar constancia en el expediente el respectivo respaldo del pago, en el caso que se efectivice a través del Consejo de la Magistratura, debiera agregarse una copia certificada en el expediente.

1. Arbitrar los medios conducentes a la devolución de las garantías ofrecidas, constando en los correspondientes expedientes constancia de la misma.
2. Agregar en el expediente el respectivo respaldo del pago, en el caso que se efectivice a través del Consejo de la Magistratura, debiera incorporarse una copia certificada en el expediente.
3. En los expedientes de compras y contrataciones dejar constancia de la respectiva afectación preventiva o en su defecto la copia certificada de la afectación elaborada por el Consejo de la Magistratura.
4. Todo acto administrativo que afecte derechos subjetivos o intereses legítimos tiene que estar acompañado por el correspondiente Dictámen Jurídico. En este sentido se deben arbitrar los medios a fin de cumplir con la normativa vigente.
5. Corresponde identificar en cada actuación por compra o contratación, el tipo de contratación

#### Observaciones Particulares

1.1 Deben cumplirse con los procedimientos de compras y contrataciones.

1.2 Se debe realizar una correcta planificación de las compras a realizarse en cada período.

2.- Corresponde realizar una correcta planificación de las compras.

3.- Para una correcta imputación tiene que constar en los expedientes el parte de recepción definitiva.

4. La información del Parte de Recepción debe contener la totalidad de la información, que permita con certeza la correcta imputación presupuestaria.

5. En el parte de recepción definitiva corresponde dejar constancia de la fecha exacta de la recepción del bien o la certificación del servicio.

6. Agregar a los expedientes la solicitud de afectación preventiva remitida al Consejo de la Magistratura. O en su caso copia certificada.

- Informe N° 23/UAIMP/2010: Expediente N° 189/10 – Adquisición de Vehículo

7. Corresponde incorporar a las actuaciones la documentación que respalde la exclusividad del proveedor, tal cual lo establecido en el art. 28 Inc. 4 de la Ley 2095.

8. El plan de compras deben incluir la totalidad de las adquisiciones previstas para el ejercicio.

9. El Plan Anual de Compras debe incluir los bienes o servicios necesarios para cumplimentar las tareas del Organismo, considerando el crédito asignado.

### **Fondos Permanentes.**

1. Los expedientes de Fondos Permanentes deben reunir las condiciones de las normas vigentes.

2. Se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Punto 3° del Anexo de la Resolución DG N° 165/09, agregando al expediente el requerimiento del área solicitante.

3. Debe darse cumplimiento con lo establecido en el Punto 3°, para la afectación preventiva y e Punto 7° para el devengamiento presupuestario.

4. Dejar constancia en el expediente de la firma del funcionario habilitado para certificar las copias como fieles.

5. De acuerdo a lo normado en la Resolución DG N° 165/09, punto 8 del Anexo, debe agregarse el correspondiente recibo.

### **Cajas Chicas**

1. Realizar una correcta imputación del gasto a las correspondientes partidas presupuestaria a las cuales se les ha asignado el correspondiente crédito.

2. No deben efectuarse gastos a través de caja chica, que superen los importes autorizados para su realización.

- 
3. Se debe cumplir con lo establecido en el último párrafo del Punto 13 del Anexo de la Resolución DG N° 324/09.
  4. Igual observación 1 de cajas chicas.

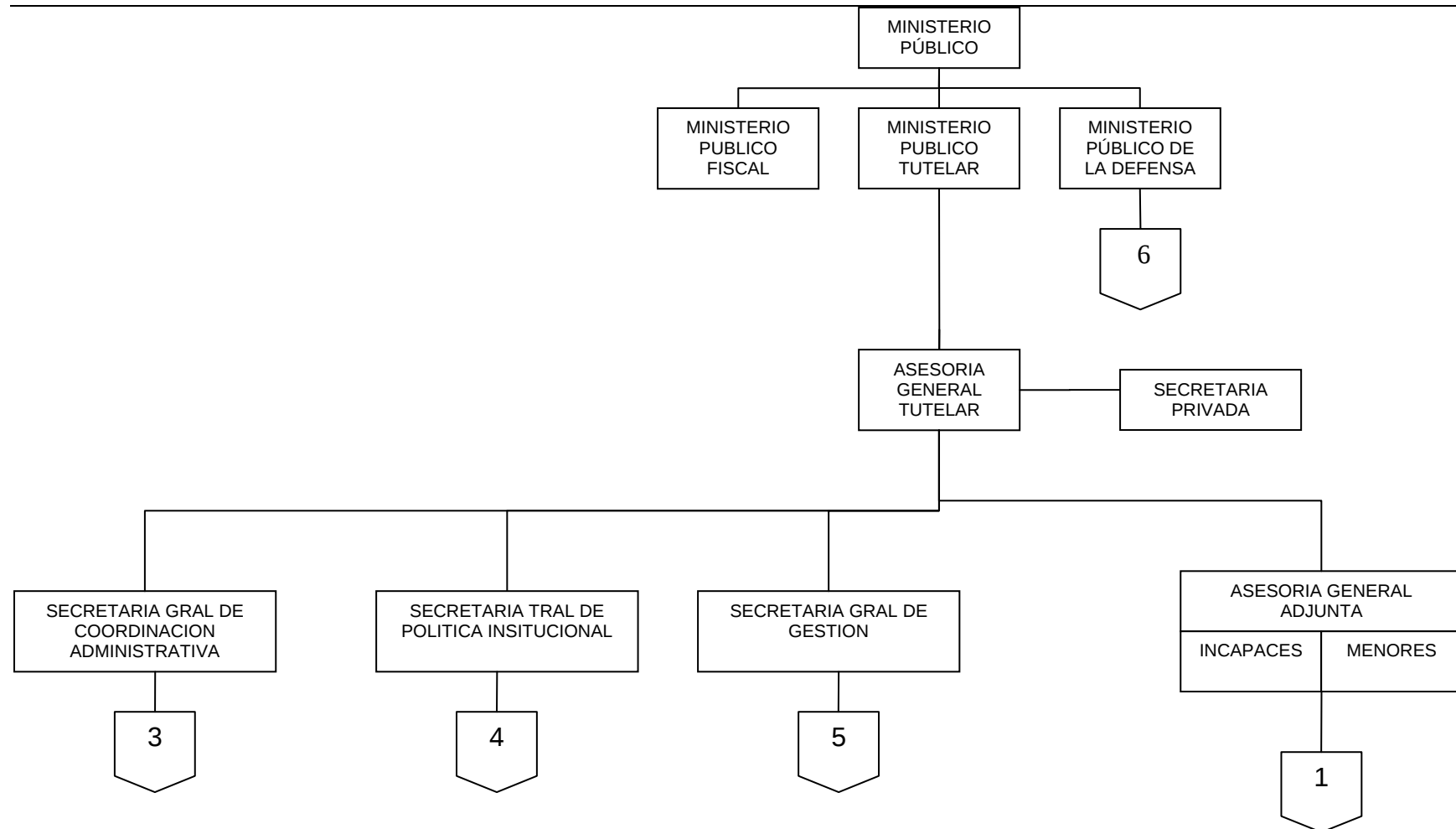
## 9.-Conclusión

Considerando la estructura tanto de la Asesoría General Tutelar, como de la Defensoría General, y teniendo en cuenta las innumerables funciones que las distintas áreas que las componen realiza, sería aconsejable en el futuro considerar la posibilidad de efectuar una auditoría no integral como la desarrollada, sino una que considere un área determinada de los Organismo o algún proceso en particular de los desarrollados

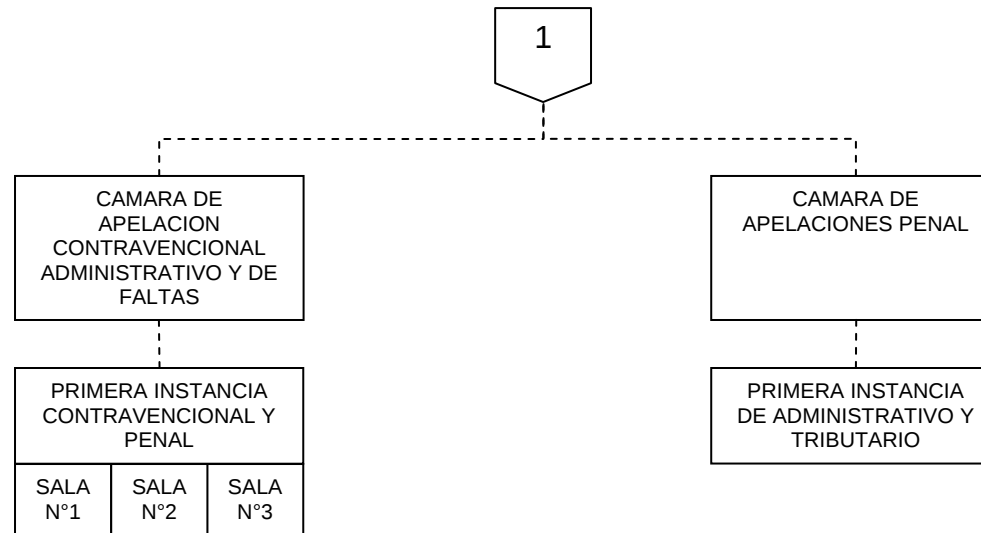
# ANEXO I

## Organigrama Relevado por el Equipo de Auditoría

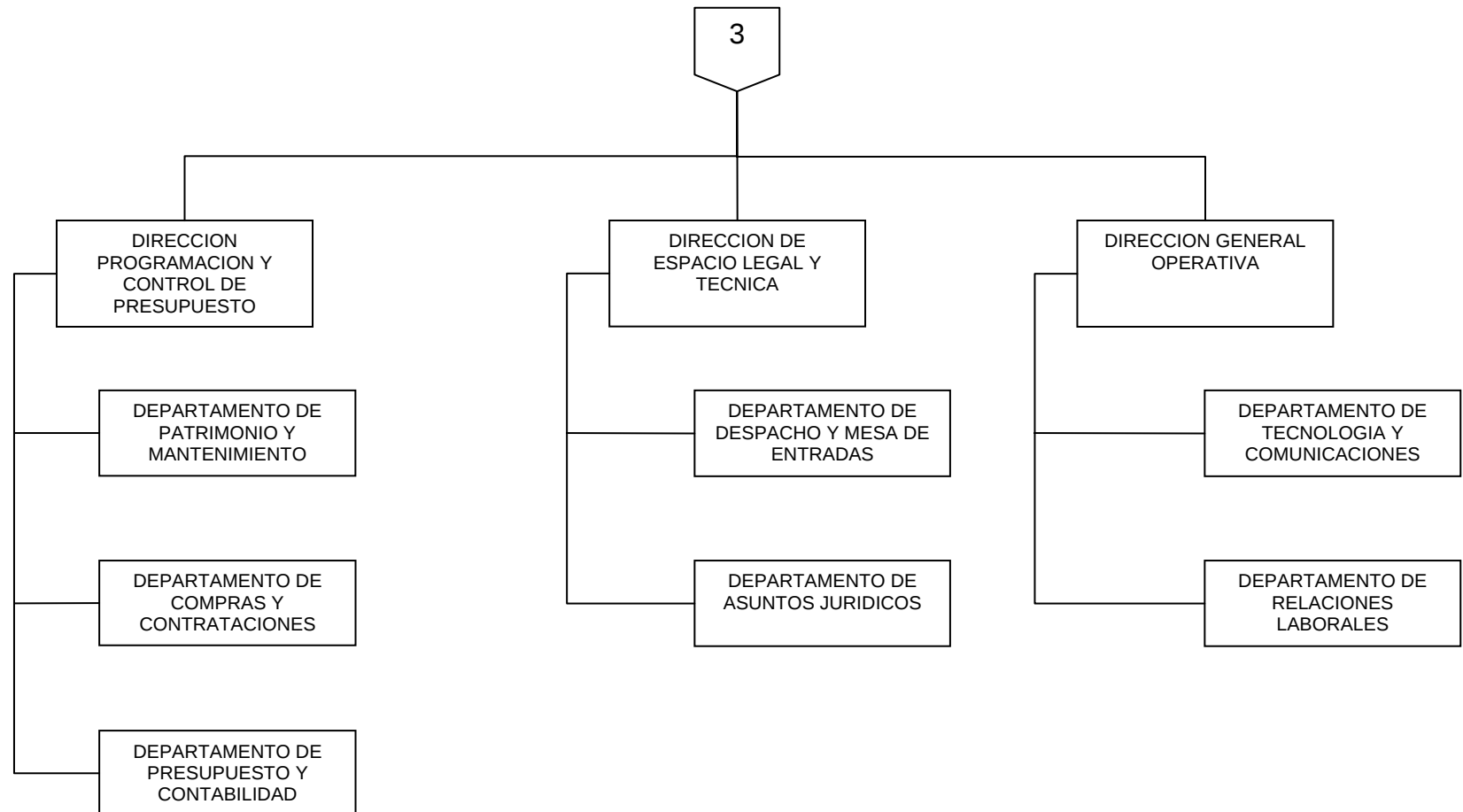
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



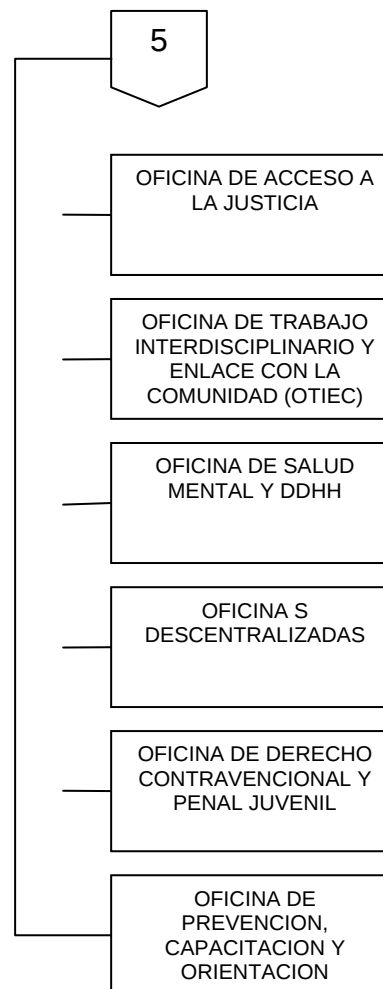
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



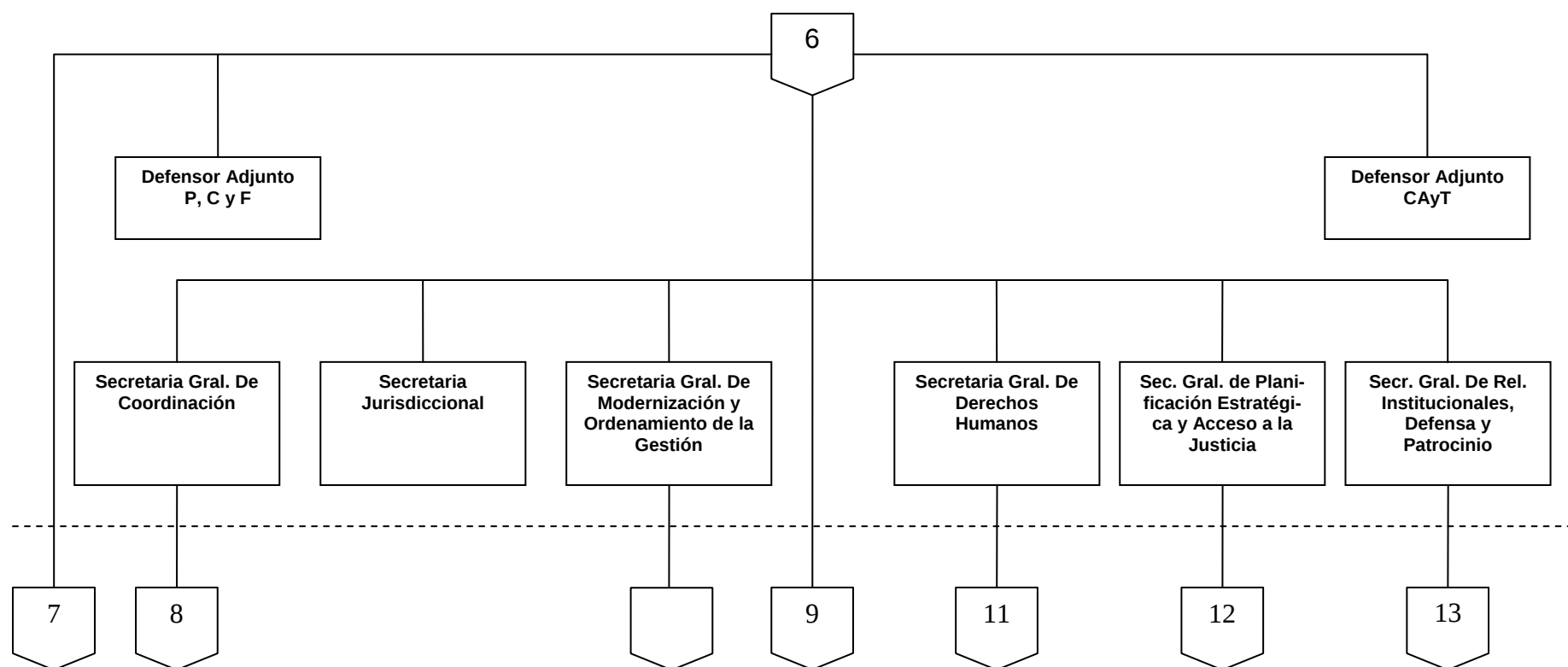
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



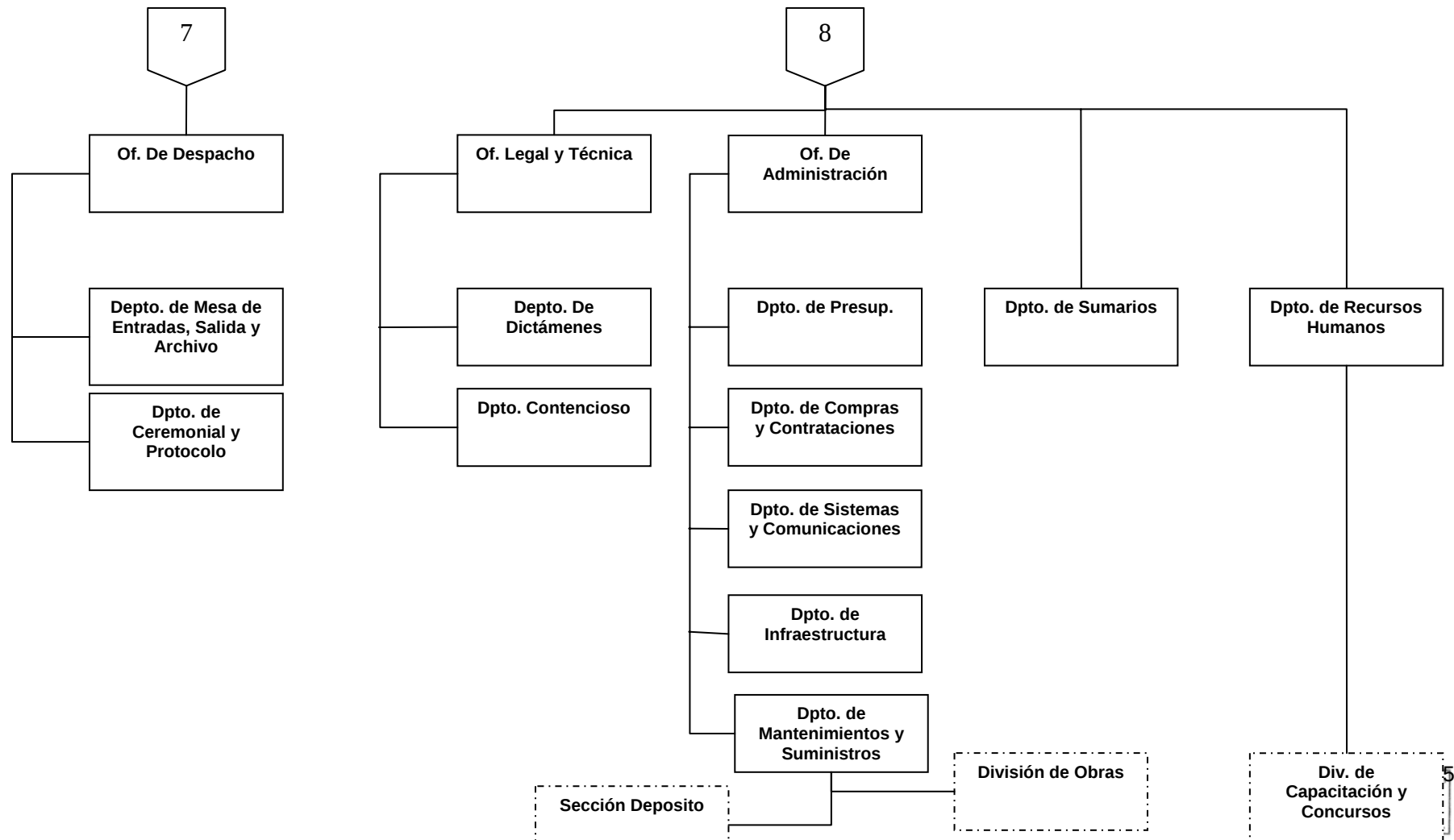
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



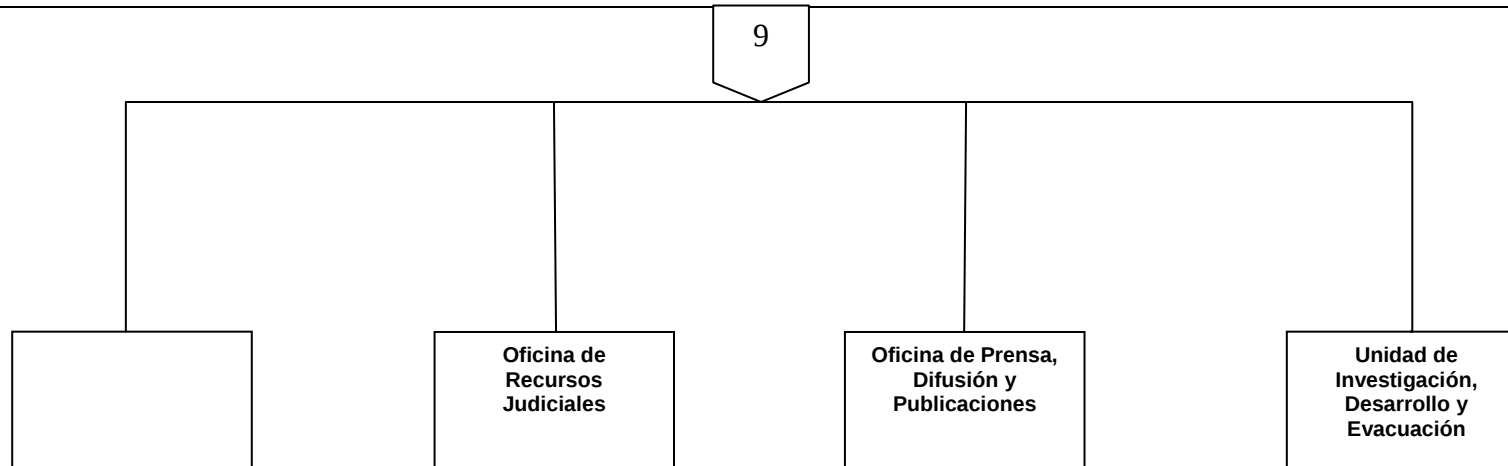
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



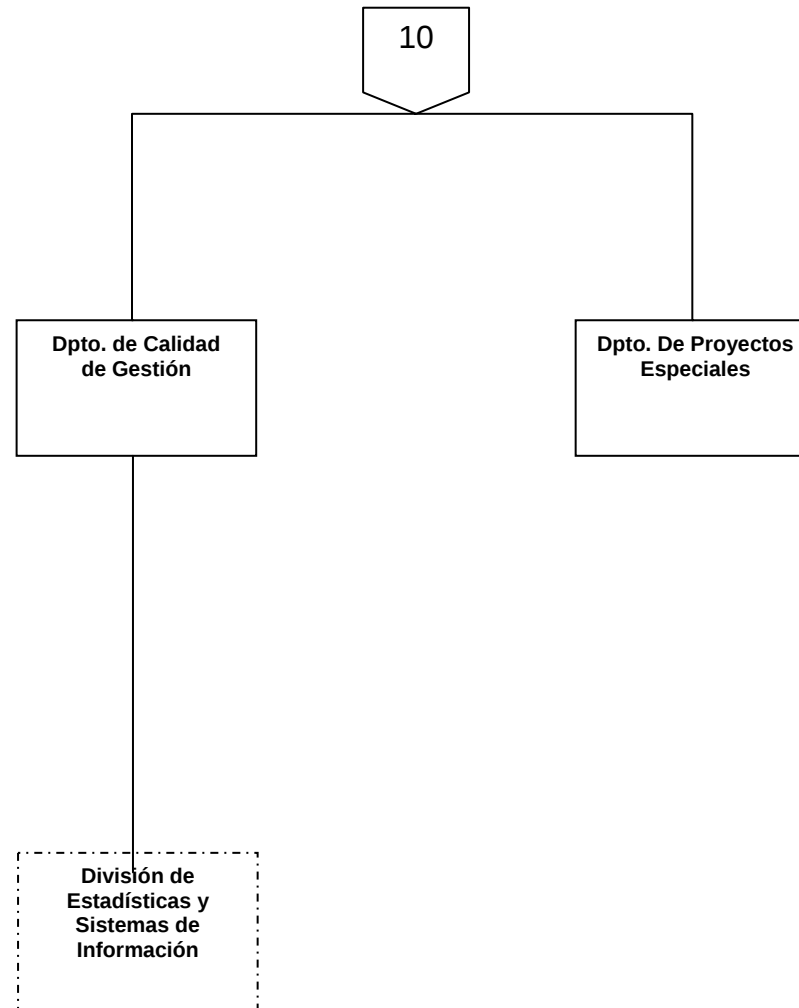
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



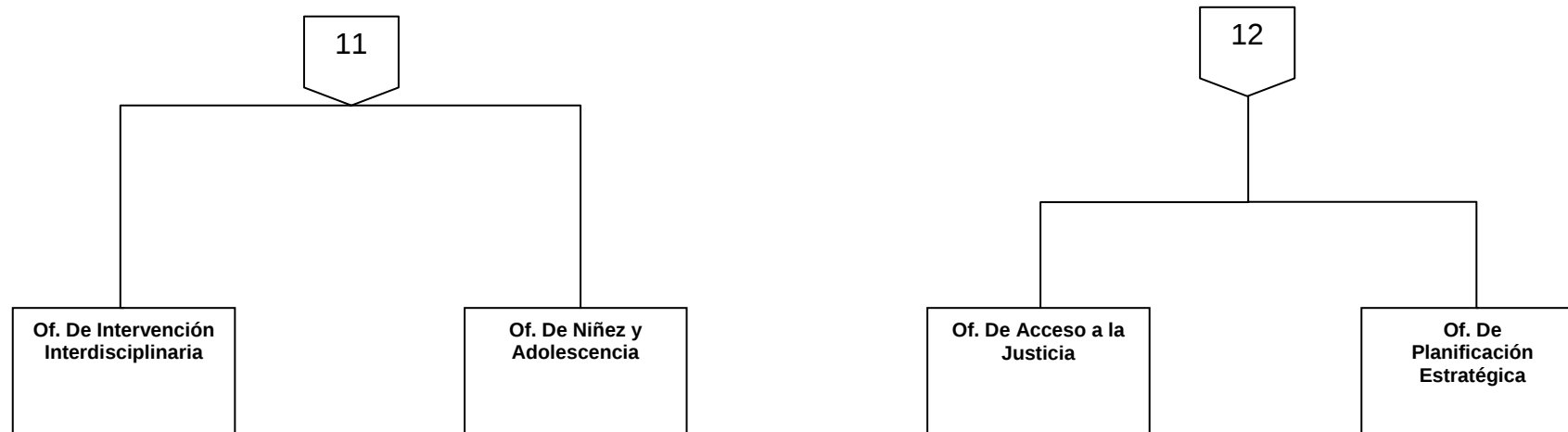
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



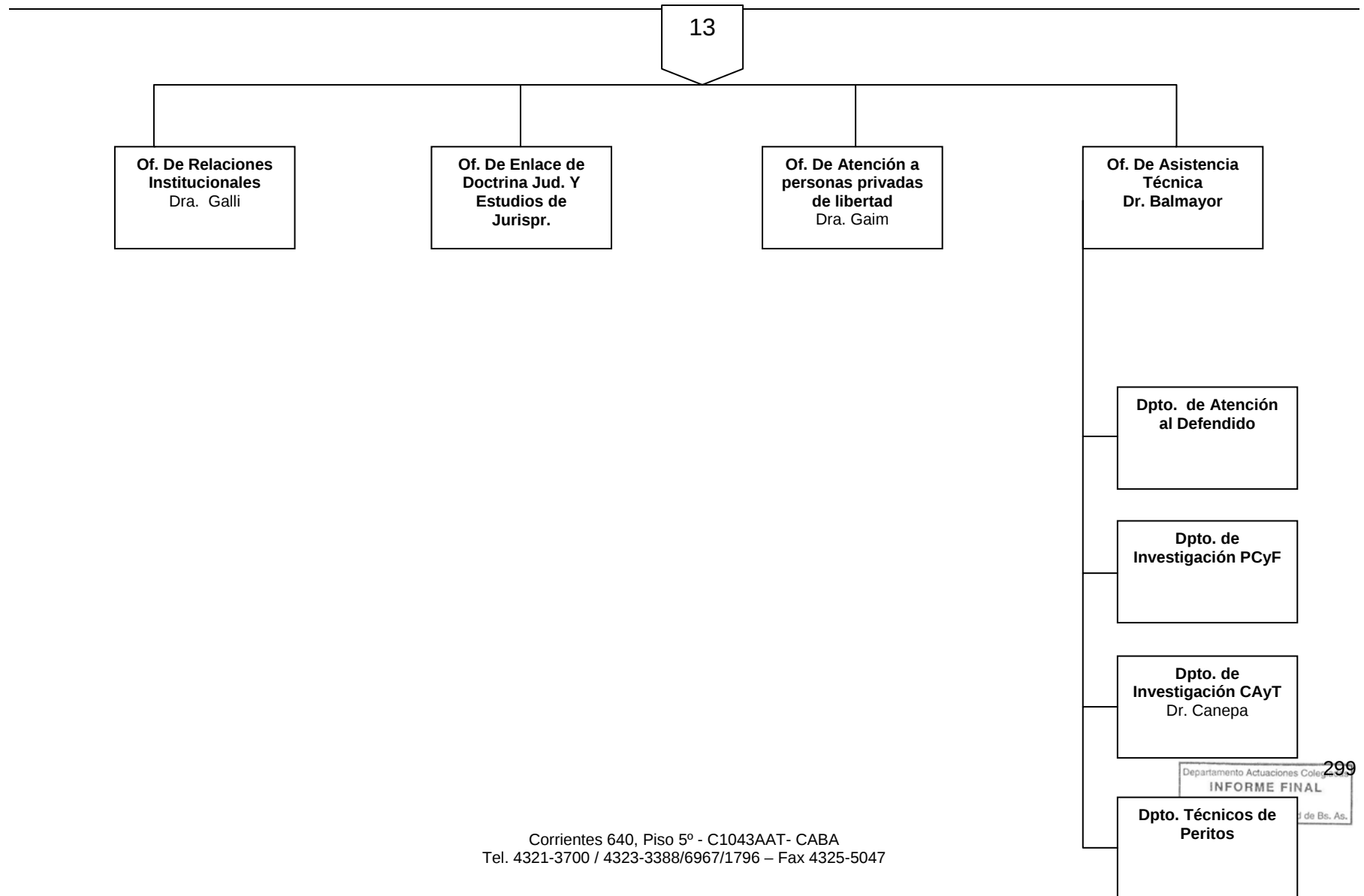
"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

## ANEXO II

### Actuaciones Judiciales

#### **a) Recursos Extraordinarios Federales.**

a) El 24 de junio de 2009, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (TSJCABA) concedió el Recurso Extraordinario Federal interpuesto por la parte actora el 14 de abril del mismo año, con el patrocinio letrado del señor Defensor General y de la señora Defensora General Adjunta, en la causa caratulada "AMBROSI, Leonardo c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido" (Expediente N°5859/0), iniciada con motivo de la denegatoria por parte de la autoridad administrativa de la licencia de conductor profesional por contar el actor con antecedentes penales.

En el expediente, radicado ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación (CSJN) con el número 574/2009 (REX), ha dictaminado la Procuración General de la Nación y se encuentra para el dictado de sentencia desde el 5 de febrero de 2010.

b) Con fecha 06 de agosto de 2010 el señor Defensor General juntamente con la señora Defensora General Adjunta interpusieron ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación la queja por Recurso Extraordinario Federal denegado en los autos "MAMANI GARVIZU, Lola s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en: `MAMANI GARVIZU, Lola c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA)", contra la sentencia del TSJCABA que, el día 14 de julio de 2010, denegó el recurso federal planteado por la parte actora con la asistencia jurídica de los funcionarios antes mencionados, en materia de autorizaciones de venta de productos de mera subsistencia en la vía pública en el ámbito local, hasta tanto dicha actividad sea expresamente regulada por la Legislatura local. El referido recurso de hecho se encuentra en pleno trámite, bajo el número 607/2010 (RHE).

#### **b)Recursos de queja**

c) En el marco de las siguientes acciones de amparo que se encuentran en trámite con el objeto de prestar asistencia a las personas y familias afectadas por emergencia habitacional, con el patrocinio letrado del señor Defensor General, y la señora Defensora General Adjunta, se interpusieron recursos de queja por denegación del Recurso Extraordinario Federal que oportunamente la parte actora –también con la asistencia jurídica del Ministerio Público de la Defensa- planteara contra la sentencia del Tribunal Superior de Justicia local que, haciendo lugar al recurso de inconstitucionalidad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dispuso el reenvío de la actuaciones a la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para que los jueces que entendieron en ella se

expidan con el alcance señalado en la sentencia pronunciada el 12 de mayo de 2010 en la causa "Alba Quintana, Pablo c/ GCBA y otros s/ amparo (Art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido" -Expte. N° 6.754/09-, en lo que constituyó un "leading case".

El Tribunal Superior allí, en pretendida interpretación del derecho a una vivienda digna contenido en los instrumentos internacionales, ha esbozado una tesis restrictiva, entendiendo que dicho derecho nace, se ejerce y se extingue de conformidad con la política pública -en el caso, el plan asistencial- que se encuentre ocasionalmente vigente en este ámbito territorial, más allá del cual ninguna prestación es exigible ni, por ende, existe obligación alguna a cargo de la autoridad administrativa.

Ese curso de acción le permitió a la mayoría del Tribunal apelado considerar que una interpretación de aquellos instrumentos normativos llevaba a equiparar el derecho a una vivienda digna con un parador estatal destinado a brindar un "abrigo", en tanto expresión mínima de aquél derecho, revocando por ello la sentencia que ordenaba la provisión de un subsidio íntegro para satisfacer las necesidades habitacionales actuales del amparista, y reenviando la causa a la Cámara de origen para que dicte un nuevo pronunciamiento, sin poder apartarse de la interpretación efectuada por el Tribunal Superior. La precedente forma de concebir y entender la noción de vivienda por parte del Tribunal se hizo luego extensiva, en forma indiscriminada, al universo de casos habitacionales que fueron resueltos con posterioridad, que involucró otras 15 causas ( recursos de amparos e inconstitucionalidad concedidos).

Los recursos de queja se encuentran en pleno trámite habiéndose elevado al Máximo Tribunal de la Nación los expedientes principales en aquellos casos en los que fueron requeridos; con dictamen del señor Defensor Oficial ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación en la mayoría de las causas y, con remisión ordenada a la Procuración General de la Nación, en aquellas con estado procesal más avanzado.

d) En materia de empleo público, con fecha 17 de febrero de 2011 quedó radicada ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación la causa caratulada: *"LAPENTA, Susana Edith c/ Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires s/ revisión de cesantías o exoneraciones de empleados públicos"* (Expediente N°32/2011 –RHE), con motivo de la queja planteada con la asistencia técnica del señor Defensor General y la señora Defensora General Adjunta, por la denegatoria del Recurso Federal Extraordinario que se interpuso contra la sentencia del TSJCABA, que rechazó la queja por denegación del recurso de inconstitucionalidad intentado contra la decisión de la Cámara de Apelaciones del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario (CAyT) local en cuestiones relativas a la revisión judicial del acto administrativo que dispuso la cesantía de la actora.

Asimismo se ventila en dicha causa el planteo de inconstitucionalidad de la norma que restringe, en los recursos directos previstos

en el orden local, la garantía de la doble instancia que otorga a todo justiciable una interpretación armónica de la Convención Americana de los Derechos Humanos y su órgano interpretativo.

e) Con motivo del conflicto de poderes suscitado entre magistrados de la justicia de primera instancia del fuero CAyT y el Poder Legislativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, desde el Ministerio Público de la Defensa representado por el Defensor General y de la señora Defensora General Adjunta, se inició recurso de queja ante la CSJN, contra el pronunciamiento del 24 de noviembre de 2010 del Tribunal Superior de Justicia (TSJ) quien rechazó el Recurso Extraordinario Federal interpuesto -también con intervención de la Defensa Pública- por parte de los jueces de grado que decretaron medidas judiciales en los expedientes "*Grodnitzky, Enrique Fabio c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA)*", expediente N° EXP 35121/0, del Juzgado CAyT N° 4; "*Cabrera, Alberto Raúl c/ GCBA s/ medida cautelar*", expediente N° EXP 34975/1, del Juzgado CAyT N° 3, y "*Berner, Norberto Carlos c/ Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires s/ amparo (Art. 14 CCABA)*", Expediente N° EXP 35322/0, del Juzgado CAyT N° 6; que luego fueron declaradas inejecutables por el máximo órgano judicial en el ámbito de la Ciudad.

El recurso de hecho, caratulado como: "PODER LEGISLATIVO DE LA CABA c/ PODER JUDICIAL DE LA CABA s/ conflicto de poderes" (Expediente N°721/2010 –RHE), se encuentra en trámite desde el 3 de diciembre de 2010 ante la CSJN.

## 1. Recursos

### a) En materia de acciones de amparo por emergencia habitacional

1: En todas las causas involucradas en este ítem, el Tribunal Superior dictó sentencia rechazando las quejas dirigidas a impugnar la ampliación de medidas cautelares dictadas en el marco de las respectivas acciones de amparo. De este modo (con fechas 09/09/2009, 16/09/2009, 14/12/2009, 14/07/2010, 06/09/2010, 04/10/10, 02/11/2010, 15/11/2010, 28/12/2010 y 15/02/2011, respectivamente) quedó confirmada la resolución de la Cámara de Apelaciones del fuero CAyT de la CABA que ordenó al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires asignar a los amparistas y su grupo familiar un subsidio habitacional que les permita abonar en forma íntegra un alojamiento en condiciones dignas de habitabilidad hasta tanto se dicte sentencia definitiva en la causa o, en su caso, cesen las circunstancias fácticas existentes al momento de adoptar la decisión. Estas causas fueron 10(diez) con sentencia y 1(una) en estado de dictar sentencia.

2.- En las causas que seguidamente se detallan, el TSJ local, a partir del precedente sentado con fecha 12 de mayo de 2010 en los autos "Alba Quintana, Pablo c/ GCBA y otros s/ amparo (Art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido" (Expediente N°6754/09), se pronunció haciendo lugar al recurso de inconstitucionalidad interpuesto por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, revocó la sentencia de la Cámara de Apelaciones del fuero CAyT que hizo lugar a la acción de amparo y dispuso el reenvío de la actuaciones para que los jueces que entendieron en ella se expidan con el alcance señalado en la referida sentencia. Las causas involucradas son 73 (setenta y tres).

En idéntico estado procesal, se encuentran en trámite ante el TSJ, con llamado de autos al acuerdo, acciones de amparo son 14 (catorce)

3.- Dentro de la problemática habitacional, intervinieron desde la Defensoría General, conjuntamente con la Defensoría General Adjunta CAyT, en actuaciones en el marco de acciones que actualmente se encuentran en trámite ante las instancias inferiores, vinculadas a la suspensión de los efectos de actos administrativos que disponen el desalojo de inmuebles ubicados en la Ciudad de Buenos Aires y al reconocimiento del derecho a la vivienda. Las causas involucradas son 3 (tres).

a) El 17 de diciembre de 2010 se elevó al Alto Tribunal local el expediente caratulado "*MENGE, Julio César c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA) s/recurso de inconstitucionalidad concedido*", causa n° 7796/10, referida al plan de alimentación establecido por la ley CABA N° 1178 y sus modificatorias (*Programa "Ciudadanía Porteña"*), en el cual se dictó sentencia definitiva haciendo lugar a la ampliación del monto mensual otorgado con fines de su adecuación a las circunstancias actuales del beneficiario, recordando numerosas normas que imponen al Estado un deber de hacer en relación a las necesidades sociales de personas con escasos recursos, materializado mediante el subsidio en la medida en que el Estado no pueda proporcionar soluciones permanentes.

En la etapa de ejecución de la sentencia recaída, el Gobierno demandado interpuso recurso de inconstitucionalidad contra el monto fijado de conformidad con las pautas de la citada resolución.

b) Con relación al régimen de empleo público, la Defensoría General y la Defensoría General Adjunta en el período abarcado por el presente informe intervinieron en 5 (cinco) actuaciones judiciales

c) Las actuaciones en materia de actos administrativos de la autoridad local denegando la concesión y/o renovación de licencias, fueron en 4 (cuatro) causas.

d) En materia de contribuciones por alumbrado, barrido y limpieza, se encuentra en trámite ante el TSJ de la CABA, la causa caratulada: "PAPAECONONOU, Jorge s/ queja por recurso de inconstitucionalidad denegado en: 'GCBA c/ Papaecononou, Jorge s/ Ejecución Fiscal'", expediente N° 7732/10, interpuesta el 24/11/10, contra la resolución de segunda instancia que no concedió la impugnación constitucional de la sentencia que mandó llevar la ejecución fiscal adelante.

El planteo ante el Tribunal Superior fue formulado con la asistencia técnica del señor Defensor General y de la señora Defensora General Adjunta.

## 2. Otros

Con carácter previo a la actuación judicial reseñada en el punto concerniente a la Corte Suprema de Justicia de la Nación, con motivo del conflicto de poderes suscitado entre magistrados de la justicia de primera instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario, el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Defensor General y la Señora Defensora General Adjunta, en ejercicio del patrocinio letrado de los jueces de grado que decretaron medidas judiciales en los expedientes radicados ante la primera instancia caratulados: "*Grodnitzky, Enrique Fabio c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA)*", expediente N° EXP 35121/0, del Juzgado CAyT N° 4; "*Cabrera, Alberto Raúl c/ GCBA s/ medida cautelar*", expediente N° EXP 34975/1, del Juzgado CAyT N° 3, y "*Berner, Norberto Carlos c/ Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires s/ amparo (Art. 14 CCABA)*", expediente N° EXP 35322/0, del Juzgado CAyT N° 6; tomaron intervención ante el Tribunal Superior de Justicia en las causas caratuladas: "*Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires c/ Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires s/ conflicto de poderes*" (*Expediente N°6836/09*) y su acumulado "*Poder Legislativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires c/ Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires s/ conflicto de poderes*" (*Expediente N°7046/10*), referidas al proceso de nombramiento de un miembro del TSJ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el marco de dichas actuaciones, el Tribunal declaró la admisibilidad del conflicto de poderes planteado por el Poder Legislativo de la Ciudad de Buenos Aires y ordenó la acumulación de las actuaciones al expediente originado con motivo de similar planteo por parte del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires. Posteriormente, con fecha 18 de agosto de 2010, resolvió hacer lugar al conflicto de poderes planteado por los poderes Ejecutivo y Legislativo de esta Ciudad y dispuso que no pueden ser ejecutadas las medidas judiciales dictadas en los expedientes N° 35121/0-caratulado: "*Grodnitzky, Enrique Fabio c/ GCBA s/ amparo (Art. 14 CCABA)*" del Juzgado CAyT N° 4; N° 34975/1-caratulado: "*Cabrera Alberto Raúl c/ GCBA s/ Medida Cautelar*" del Juzgado CAyT N° 3; y N° 35322/0-caratulado: "*Berner, Norberto Carlos c/*

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires s/ Amparo (Art. 14 CCABA)"  
del Juzgado CAyT N° 6.

Como resultado del referido rechazo del Recurso Extraordinario Federal interpuesto contra dicha decisión por los magistrados judiciales indicados, se procedió al archivo de las actuaciones.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

# **ANEXO III**

## **PAGINA WEB DEFENSORIA**

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

# Defensoría general

**Menú principal**

- Inicio
- Institucional
- Defensoría General
- Defensorías
- Links de Interés
- Prensa y Comunicación
- Administración Defensoria

**Noticias Importantes**

Entrevista al Defensor General, Mario Kestelboim

- Webmail

## Defensor General

"La defensa de la legalidad lleva a operar por la eficacia de los derechos y garantías constitucionales para los habitantes de la Ciudad, principalmente para sus sectores más vulnerables, los excluidos, indigentes y personas con necesidades básicas insatisfechas, habitantes privados de su libertad ambulatoria sin sentencia condenatoria definitiva, los trabajadores no registrados, entre otros marginados social y económicamente."

Leer más... >>

### Oficina de Orientación al Habitante

La Oficina de Orientación al Habitante cuenta con seis sedes:



Pulsa en cada sede para tener más información

Leer más... >>

### Defensorías

- Defensorías en lo Contencioso Administrativo y tributario
- Defensorías en lo Contravencional y de Faltas
- Defensorías de Turno

### Galería de Fotos

- Jornadas sobre Balance y Proyección del Ministerio Público de la Defensa
- Intervención del Defensor General en las Jornadas La Justicia en el Bicentenario
- Inauguración Sede Villa Soldati de la Oficina de Orientación al Habitante
- El Dr. Zaffaroni cerró el Seminario "Estrategias y Justicia Penal"
- La Defensoría General de la Ciudad inauguró el Seminario "Estrategias y Justicia Penal"
- Firma de Convenio entre la Defensoría General y la UEFI

**Buscador**

buscar...

**Acceso Restringido**

Nombre de usuario

Contraseña

Recordarme ☐

Iniciar sesión

¿Olvidó su contraseña?

¿Olvidó su nombre de usuario?

**Acceso Rápido**

- Compras y Contrataciones
- Defensorías de Turno
- Recursos Humanos
- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público
- Defensores Públicos

**Prensa y Comunicación**

### Novedades y Artículos

- Concursos de Secretarios de 1ª Instancia del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas
- Segundo Encuentro de Análisis de las 100 Reglas de Brasilia
- Tercer Congreso Internacional de Abogacía Pública en el año del Bicentenario: Horizontes del Derecho Administrativo en el Siglo XXI
- Fallos de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas por otorgamiento de Suspensión de juicio a prueba en infracciones al art(º) 111 del CC
- El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y la "mediación penal"
- Jornadas sobre Balance y Proyección del Ministerio Público de la Defensa
- Fallo de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, en el que se hace lugar a la apelación de la Defensa - Causa 16486/08
- Fallo de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas que hace lugar a la planteado por el Defensor General
- Fallo de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas s/inf. Violación de semáforo en rojo
- Sentencia de la Sala II de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; causa "Fernández, Carlos Omar y otros c/GCBA s/Otros procesos incidentales"
- Informe de actuación - Defensoría General Adjunta en lo Contencioso Administrativo y Tributario - Período 2008/2010
- IMPORTANTE - Recurso extraordinario federal Jueces CAyT por Conflicto de Poderes
- Reflexiones y propuestas frente al Código Procesal Penal de la CABA
- Criterios Generales de Actuación 2010
- Entrevista al Defensor General, Mario Kestelboim
- Informe de Gestión 2007-2009

### Resoluciones

- Resoluciones Defensor General
- Resoluciones DG Administrativas Contables Años 2007 y 2008
- Resoluciones TDMPD

"2010 Año del Bicentenario de la Revolución de Mayo"

Ley N° 3.325

Defensoría general

Combate de los Pozos 155 (1079), 5º piso - tel: 4011-1400 - defgral@jusbaires.gov.ar

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Nueva Página de inicio, planeada y desarrollada durante el último trimestre de 2010 y puesta en funcionamiento a mediados de enero de



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Ministerio Público

2011, Buenos Aires Capital Mundial del Libro



Defensoría general  
de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Combate de los Pozos 155 Piso 5º (1079) - Teléfono 4011.1400 - [delgral@justbaires.gov.ar](mailto:delgral@justbaires.gov.ar)

Inicio Oficina de Orientación al Habitante Mediación Defensorías Defensoría General Prensa y Comunicación Jurisprudencia



**Oficina de Orientación al Habitante**  
La Oficina tiene como funciones brindar información y orientar a los imputados en contravenciones...



**Defensorías**  
Asistencia jurídica gratuita en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



**Mediación**  
En caso de haber sido citado a una mediación contravencional, la Defensa Pública de la Ciudad...



**Oficina de Prensa, Difusión y Publicaciones**  
Comunicados de prensa, La Defensa Pública en los Medios, Agenda de eventos, Galerías de Imágenes, y...

**Inicio**  
Defensoría General  
Defensorías  
Mediación  
Orientación al Habitante  
Prensa y Comunicación

**La Defensoría General**  
"Corresponde al Ministerio Público de la Defensa, garantizar el legítimo e inviolable derecho de defensa y asegurar y facilitar el acceso de las personas a la justicia".  
[Más información](#)

Webmail  
Webmaster  
Administración Defensoría  
Mapa del Sitio

**Consultas on line - TSJ**  
<http://juscaba.justbaires.gov.ar>  
<http://gescaba.justbaires.gov.ar>



**Regresividad del Presupuesto de Vivienda e Infraestructura Educativa y su Ejecución: 2007 / 2010**



**OFICINA DE ORIENTACIÓN AL HABITANTE**  
Palermo  
Congreso  
Nueva Pompeya  
Villa Ciudad  
Villa Lugano



**Defensorías Públicas de la Ciudad**  
Turnos Defensorías



**mediación**

**Prensa, Difusión y Publicaciones**

|                                                                                                                      |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Comunicados de Prensa            |  Jurisprudencia de interés para la defensa |
|  La Defensa Pública en los medios |  Documentación de interés para la defensa  |
|  Galería de imágenes              |  Publicaciones                             |
|  Agenda de eventos                |  Enlaces de interés                        |

Responsable Oficina de Prensa, Difusión y Publicaciones

**Buscador**  
buscar...

**Resolución de Sala III, Cámara de Apelaciones en los PCyF**  
"G. B., E. s/ 111 CC"

**Oficina de Atención a Personas Privadas de Libertad**  
GUARDIA 24 HS.  
los 365 días del año

**noticias destacadas**

**Si usted ha sido acusado/a de cometer una contravención, falta o delito dentro de la Ciudad y requiere de asesoramiento jurídico gratuito, o se encuentra en situación de calle o conoce a alguien que la sufra, o se encuentra en una situación de pobreza o exclusión, con necesidades básicas insatisfechas o menores posibilidades de acceso a los servicios públicos o si ha sido citado a una mediación contravencional, usted cuenta con la Defensa Pública.**

**Acceso Restringido**  
Nombre de usuario  
Contraseña  
Recordarme ☐  
**INICIAR SESIÓN**  
¿Olvidó su contraseña?  
¿Olvidó su nombre de usuario?

**Compras y Contrataciones**  
[Plan Anual de Compras](#)  
[Llamados en Curso](#)  
[Preadjudicaciones Vigentes](#)  
[Adjudicaciones](#)  
[Pleitos y otros Instrumentos Jurídicos](#)  
[Normativa Aplicable](#)  
[Régimen de Caja Chica](#)

**Resoluciones**  
[Resoluciones Defensor General](#)  
[Resoluciones D.G. Administrativas Contables - Años 2007 y 2008](#)  
[Resoluciones TDMPD](#)  
[Resoluciones Comisión Conjunta de Administración](#)

**Recursos Humanos**  
[Reglamento y Procedimientos](#)  
[Descarga Planilla de Licencias](#)  
[Evaluación de Desempeño del Personal 2010](#)  
[Planillas de Adicionales y Subsidios](#)  
[Planilla de cambio de Datos personales](#)

011

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

# ANEXO IV

## Secretaria General de Derechos Humanos

## **Derecho a la Educación de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad**

### **1) Falta de vacantes en las escuelas de la Ciudad.**

Sobre el presente tema el Área expuso: Ante el incumplimiento de asegurar y garantizar el acceso a la educación de todos los niños y niñas de la CABA, desde los cuarenta y cinco días de edad, esto repercute de manera más grave en los derechos de los niños y niñas de los grupos en situación de vulnerabilidad, especialmente en los barrios del sur de la ciudad, dicha falta de vacantes motivó la intervención de la SGDH, tanto a raíz de las denuncias recibidas en las OOH, como en la Oficina de Niñez y Adolescencia.

La SGDH se ha interiorizado de la problemática del transporte escolar de niños, niñas y adolescentes a los que se no asigna vacante en la jurisdicción escolar de su residencia y, como consecuencia de ello, debe trasladarlos a escuelas ubicadas en lugares distantes de sus hogares.

En el transcurso del 2010, mientras aún tramitaba una causa judicial que procuraba dar solución a la falta de vacantes del nivel inicial, la Secretaría consideró estratégico involucrar y poner al tanto de las acciones iniciadas a los efectores del Ministerio de Educación de la zona sur de la Ciudad, así como también informar sobre las funciones del Ministerio Público en este tema en particular. En este marco, el día 27 de abril de 2010, miembros integrantes de la SGDH mantuvieron una reunión con las supervisoras de nivel inicial y primario del Distrito Escolar Nº 21, junto a miembros de la Asesoría General Tutelar.

Según los datos aportados por las Supervisoras, se verificó la real situación en el nivel inicial, siendo que al comienzo del ciclo lectivo 2010 la falta de vacantes en el Distrito Nº 21 estaba en el orden de los mil niños/as de 45 días a 4 años y de 200 faltantes en el caso de los niños de 5 años de edad sin posibilidad de ingresar al sistema educativo de gestión estatal.

Este aspecto vinculado al derecho a la educación de los niños de los sectores más vulnerables de la Ciudad, cobra aún más relevancia a raíz del reciente acuerdo de partes al que se arribó en el marco de la causa por falta de vacantes en el nivel inicial "*Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia (ACIJ) c/ GCBA s/ AMPARO*" (Expte. Nº 23.360/0) que se tramita ante el Tribunal Superior de Justicia. Allí se dispone que hasta tanto no se resuelva de manera definitiva la problemática de la falta de vacantes en la Ciudad, se seguirá utilizando el servicio de transporte escolar.

### **2) El transporte escolar como solución provisoria.**

En relación a la temática manifestó: Hasta tanto no se resuelva definitivamente la faltante de vacantes en las escuelas, el Gobierno de la CABA debe garantizar el transporte de los niños, niñas y adolescentes que deben alejarse de sus hogares para concurrir a la escuela.

Resulta necesario entonces visualizar los problemas en el control en lo respecta al servicio de transporte escolar.

En tal sentido, siendo el Ministerio de Educación de la CABA el que contrata –terceriza- el servicio de transporte escolar y el que debería, establecer los mecanismos de control respecto del personal que la empresa proveedora del servicio contrata para el cuidado de las/los alumnos. Así, en caso de algún incumplimiento de horarios o recorridos por parte de los choferes de los micros, las celadoras podrían denunciar dichos incumplimientos si dependieran del Gobierno, pero difícilmente puedan hacerlo si están en relación de dependencia con la empresa prestataria del servicio.

La existencia de "celadoras privadas" implica desaprovechar un recurso sumamente valioso en estrategias de retención educativa. El caso de las celadoras de la Villa 31 es un claro ejemplo. A raíz de una demanda iniciada por la Asociación Civil para la Igualdad y la Justicia (ACIJ), el 25 de marzo de 2010, la jueza Alejandra Petrella –titular del Juzgado CAyT N° 12 en la causa, *"ASOCIACION CIVIL POR LA IGUALDAD Y LA JUSTICIA CO-NTRA GCBA Y OTROS SOBRE AMPARO (ART.14CCABA), EXPTE: EXP 32839/0"*, dictó sentencia ordenando que el Gobierno de la CABA *"...provea la cantidad de micros necesarios para el transporte escolar de los menores residentes en los mencionados asentamientos que así lo requieran, asegurando la correcta y adecuada provisión de dicho servicio."*

Durante el proceso de ejecución de la sentencia referida, participaron de las reuniones donde las partes involucradas, Gobierno de la Ciudad, ACIJ, empresas de transporte y padres, intentaban organizar las cuestiones vinculadas a la provisión del servicio. Ya en ese entonces, en abril del 2010, se apreciaba una desorganización en la ejecución de la sentencia. Fue en estas reuniones que un grupo de veinte celadoras se acercaron para poner en nuestro conocimiento las condiciones de su contratación. Advertimos entonces su relación de dependencia con las empresas de transporte, su desvinculación del Ministerio de Educación local, que se encontraban en una situación laboral irregular y con salarios inferiores a lo prescripto legalmente. Estas mujeres habitantes de la Villa 31 -cuyo proceso de selección en el que colaboró ACIJ garantizó su idoneidad-, constituye un grupo en situación de vulnerabilidad en varios sentidos: se trata de mujeres que viven en una villa y además trabajaba en condiciones sumamente precarias.

Entre las primeras medidas tomadas por la Defensoría General, el Sr. Defensor General solicitó –a instancias de la SGDH- , mediante oficio DG N° 1016/10, el pliego correspondiente a la Licitación Pública N° 286/10 por la que se contrata el servicio de micros, el que fue remitido oportunamente por el Ministerio de Educación de la Ciudad.

A partir de dicha intervención, se logró que las empresas regularizaran la situación contractual de las celadoras. Se logró también que estas trabajadoras realicen su trabajo con los elementos previstos en el Código de Tránsito y Transporte, Ley N° 2.148 (pecheras, carné, libretas sanitarias, etc.).

### 3) Proyecto "Catalinas".

Al respecto expusieron: La ley N° 3232, de enajenación de los inmuebles del Complejo Catalinas Norte, propiedad del Gobierno de la CABA, en su art. 3° destinó los ingresos provenientes de la venta a los incisos de Gastos 4.1 "Bienes Pre- existentes" y 4.2 "Construcciones" del Ministerio de Educación; precisando que las imputaciones referidas a este último fueran exclusivamente destinadas para obras nuevas. En junio del año 2010, por iniciativa de los legisladores del oficialismo, se presentó un proyecto de ley que intentaba modificar el artículo 3° citado, permitiendo la utilización de esos fondos para finalizar obras ya iniciadas o realizar arreglos en escuelas, emprendimientos éstos que ya tenían asignación presupuestaria. Claramente la modificación pretendida desvirtuaba el espíritu de la norma, que persigue la construcción de nuevos edificios escolares para dar respuesta a la falta de vacantes en algunos distritos escolares.

La SGDH advirtió esta cuestión y propició solicitar información al Sr. Ministro de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en relación a la referida ley, pedido que se concretó mediante el Oficio DG N° 1429/10 de fecha 20 de agosto de 2010.

El pedido de informes fue respondido por el Poder Ejecutivo local, quien remitió la nómina de los edificios afectados por la Ley N° 3232, e informó las ventas realizadas y la recaudación lograda.

Por último, es de destacar que, ante la falta de consenso, los legisladores y el Poder Ejecutivo desistieron de modificar la norma en cuestión.

## II. Espacio Público y derechos de los niños, niñas y adolescentes: recolección de residuos en las villas de la Ciudad.

### 1) La licitación del servicio de recolección de residuos en la Ciudad.

El 17 de agosto de 2010, mediante el Decreto N° 636/10, el Gobierno de la CABA aprobó los Pliegos de Bases y Condiciones para el llamado a Licitación Pública del "Servicio Público de Higiene Urbana-Fracción Húmedos" y el Concurso Público para la Contratación del "Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos-Fracción Secos". El 3 de septiembre de 2010, mediante la resolución N° 1207/MAYEPGC, se llamó a licitación pública nacional e internacional para la contratación del "Servicio Público de Higiene Urbana – Fracción Húmedos", con destino a la Dirección de Limpieza, dependiente de la Subsecretaría de Higiene Urbana del Ministerio de Ambiente y Espacio Público.

Este llamado ha sido la conclusión de un proceso de elaboración de pliegos en el que participaron las organizaciones "Cambio Democrático" y "Poder Ciudadano" y que incluyó la realización de una Audiencia Pública el 27 de julio de 2010.

El Pliego se refiere a los lugares inaccesibles de las villas y estipula que allí se deberá proveer soluciones metodológicas. Y como descripción de esta solución remite a un supuesto programa de inclusión social que no hemos podido encontrar en el Pliego. Por esta razón se abocarán al seguimiento y análisis de las propuestas que presentarán las empresas concesionarias para la recolección de residuos en las villas de la ciudad, a efectos de proponer al Sr. Defensor General las medidas de acción necesarias.

## **2) Algunos aspectos del problema de la recolección de residuos en las villas de la Capital Federal.**

La densidad demográfica y su particular trama urbanística diferencian a las villas de emergencia del resto de los barrios de la Ciudad de Buenos Aires en cuanto a la recolección de residuos. La estrechez de las calles internas de los barrios dificulta el acceso de los camiones que efectúan la recolección y así los residuos domiciliarios se acumulan en la vía pública dentro de los recipientes que instalan las empresas.

Este hecho da origen a los llamados "micro basurales" o acumulaciones menores de basura arrojada en la vía pública, que están compuestos en su mayoría por restos de basuras domiciliarias. Pero en muchos casos también se acumulan allí elementos tales como restos de insecticidas, escombros, medicamentos vencidos, residuos de sustancias químicas o peligrosas.

Estos desechos, al descomponerse, generan por un lado olores nauseabundos y por otro, gran cantidad de humo tóxico al producirse la combustión de pintura acumulada, neumáticos, plásticos y otros elementos no biodegradables, cuando se los intenta quemar.

Estos basurales son contaminantes y favorecen la transmisión de enfermedades que pueden producirse por contacto directo con los residuos y por vía indirecta a través de transmisores como moscas, mosquitos, cucarachas, ratas, perros y gatos callejeros.

La acumulación de residuos en la vía pública afecta el derecho a vivir en un medio ambiente sano y el derecho a la salud previsto tanto en el ordenamiento jurídico nacional como local, generando un especial perjuicio en los niños y niñas ya que los desperdicios se acumulan en los pocos espacios públicos que poseen las villas.

De esta manera nos encontramos con basurales a cielo abierto, falta de contenedores suficientes o contenedores deteriorados, poca frecuencia de recolección y falta de recolección a domicilio.

A fin de documentar la situación hasta aquí descripta, el 16 de febrero de 2011 realizaron un recorrido por las villas 21-24, 20, 1-11-14, 3 (Fátima), Piletones y 31-31bis, durante el que pudimos verificar lo siguiente:

- Existencia de contenedores deteriorados que desbordan de basura.

- Numerosas bolsas de residuos, y basura desparramada en las inmediaciones de los contenedores, con apariencia de no haber sido recientemente desechados.
- Falta de contenedores suficientes.
- Falta de limpieza de los contenedores.
- Contenedores ubicados en lugares de esparcimiento y recreación, con presencia de niñas, niños y adolescentes.
- Basurales próximos a centros de salud.
- Relato de los habitantes de los barrios de patologías que podrían estar asociadas a la existencia permanente de los basurales (asma, enfermedades de la piel).
- Proliferación de moscas, gusanos y de ratas según el relato de los vecinos.
- Olor nauseabundo.
- Falta de un cronograma concreto respecto de los días y horarios en los que pasa el camión recolector.
- Ausencia de una campaña de concientización sobre el tema destinada a los vecinos.

Así, se pone de manifiesto que la frecuencia con la cual se realiza la recolección de los residuos en la actualidad resulta insuficiente y deficitaria. Asimismo, se ha podido observar que en varios sectores de diversas villas es factible la recolección domiciliaria y la misma no se realiza.

Por todo lo expuesto, y teniendo en cuenta la particularidad del entramado urbano y la densidad poblacional de las villas de la ciudad, es necesario el desarrollo de una política específica de recolección de residuos y de higiene urbana en las villas, que seguramente se diferenciará de la aplicada para el resto de la ciudad, resultando indispensable la consulta con sus habitantes y/o representantes barriales.

En esta línea, la SGDH propondrá durante los próximos meses acciones concretas al Defensor General, tales como el cuestionamiento de las ofertas de las empresas en el caso de que no especifiquen claramente cómo realizarán la recolección; la difusión entre los vecinos de la temática (en conjunto con ACIJ); y, si fuese necesario, la interposición de acciones judiciales.

### III. Niños, niñas y adolescentes en conflicto con la ley penal.

#### 1) Defensa técnica especializada: hacia la creación de la Defensoría Penal Juvenil.

El derecho internacional de los derechos humanos y su recepción en nuestra normativa imponen a los Estados la obligación de adaptar su legislación y

las instituciones a sus mandatos y estándares. La Ciudad de Buenos Aires no es ajena a esta exigencia legal.

Si bien hubo un avance muy importante en la adecuación legal de la legislación argentina, tanto a nivel nacional –constitucional y legal- como a nivel local, dicha adecuación y el rediseño de las funciones de los organismos encargados de aplicar los nuevos estándares legales requiere de mayores esfuerzos por parte de las autoridades públicas. Es en este sentido que se aborda la necesidad de adecuar las funciones del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad de Buenos Aires.

El derecho internacional ha establecido claramente que los niños deben ser sujetos a un sistema especializado de justicia penal. Este sistema especializado debe salvaguardar todos los derechos del debido proceso, protegido por los instrumentos internacionales de derechos humanos. Por otro lado, debe también cumplir con los requisitos de protección especial que se les debe suministrar a los niños en razón de su edad y etapa de desarrollo. Los sistemas especializados deben incluir leyes, procesos, autoridades e instituciones dirigidos específicamente a los niños que han infringido las leyes penales, lo que implica también la existencia de órganos judiciales especializados (jueces, fiscales y defensores), con una capacitación específica. Todas las personas que trabajen en el marco de la justicia penal juvenil deben recibir educación y formación en materia de derechos humanos, los principios y disposiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño y demás normas específicas en materia de justicia penal juvenil como parte de su formación.

El Comité de Derechos del Niño de las Naciones Unidas señaló en relación con la existencia de una justicia especializada y puntualmente sobre el papel de la defensa pública: *"...Un sistema amplio de justicia de menores requiere además el establecimiento de unidades especializadas en la policía, la judicatura, el sistema judicial y la fiscalía, y la disponibilidad de defensores especializados u otros representantes encargados de prestar al menor asistencia jurídica u otra asistencia adecuada"*.

El principio de especialidad de la defensa, en supuesto de imputación de personas menores de 18 años de edad, se encuentra consagrado tanto por la legislación nacional como por la de la Ciudad de Buenos Aires.

La ley 26.061, de "Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes", en su art. 27º inc. c) dispone el derecho: *"...a ser asistidos por un letrado preferentemente especializado en niñez y adolescencia desde el inicio del procedimiento..."*; y su reglamentación (Decreto Nº 415/2006) en lo atinente al mencionado art. 27º, establece que: *"...se convoca a las Provincias y a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a que a la brevedad, a fin de garantizar los derechos de los sujetos de la ley 26.061, adopten las medidas necesarias para garantizar la existencia de servicios jurídicos que garanticen el acceso al derecho previsto en el citado inciso..."*.

Por su parte, la Ley Nº 114 de "Protección Integral de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes", enumera las garantías procesales (art. 11º) para

los niños, niñas y adolescentes infractores o presuntos infractores de la ley, y puntualmente estipula el derecho: *"... a la asistencia de un abogado/a especializado/a en niñez y adolescencia de su libre elección o proporcionado/a gratuitamente por el Gobierno de la Ciudad."*

Más puntualmente la Ley N° 2.451 creó el Régimen Procesal Penal Juvenil para la Ciudad. Dicho cuerpo normativo invoca "...los derechos y garantías establecidos en la Constitución Nacional, en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en los Tratados Internacionales de Protección de Derechos Humanos". Asimismo establece que "...son principios que deberán observarse en la aplicación de la ley los derechos y garantías establecidos en la Convención Sobre los Derechos del Niño, las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de Justicia de Menores (Reglas de Beijing), las Reglas de las Naciones Unidas para la Protección de los Menores Privados de Libertad (Resolución 45/113) y las Directrices de las Naciones Unidas para la Prevención de la Delincuencia Juvenil (Directrices de RIAD)...".

La ley introduce importantes innovaciones; crea nuevas herramientas procesales tales como la "Remisión" (Art.75) y el "Juicio de Cesura" (Art.79); posibilita aplicar lo que en varias legislaciones es denominado el principio o criterio de oportunidad (Arts. 25 y y 38 b); regula detalladamente la mediación (Título VIII, Capítulo I); determina la actuación del Defensor/a oficial juvenil, quién, previa entrevista inmediata con el menor, deberá, en ausencia del defensor particular, "participar en todos los actos" (art. 37).

Por último la cláusula transitoria, reza:"...Hasta tanto sean creados los juzgados, fiscalías y defensorías con competencia específica en materia penal juvenil, serán competentes los actuales integrantes del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires."

Por lo expuesto se elaboró un proyecto de trabajo para ser presentado al Defensor General, mediante el que propiciarán la puesta en marcha de la primera Defensoría Penal Juvenil en la Ciudad.

## **2) Control de las condiciones de detención de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad.**

En razón de la sentencia recaída en la causa 42.117/08 "Ministerio Público Fiscal, Justicia Penal, Contravencional y de Faltas s/inf..Art.23.098 (Habeas Corpus)", las niñas, niños y adolescentes no pueden ser alojados en las comisarías porteñas en el marco de los procesos abiertos por investigación de los delitos transferidos a la Ciudad. En cumplimiento de la sentencia y gracias a un acuerdo arribado entre las tres ramas del Ministerio Público local, el 20 de abril de 2009 comenzó a funcionar el Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio de Niños, Niñas y adolescentes, con sede en la calle Tacuarí N° 138 de esta Ciudad. Si bien la obra y financiamiento de la misma estuvo a cargo del Ministerio Público local, el Centro depende funcionalmente –como no podía ser de otro modo- del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires.

A pesar de la prohibición expresa, hemos detectado que de 122 detenciones, al menos 28 niños han sido conducidos a comisarías pertenecientes a la Policía Federal y en otros 11 casos han permanecido detenidos más de 3 horas, lo que hace presumir que estuvieron alojados en comisarías o en vehículos policiales, lo que también constituye un incumplimiento de la sentencia.

Con el objeto de denunciar el incumplimiento mencionado, el Defensor General puso en conocimiento de esta situación al Sr. Ministro de Justicia de la Nación, al Sr. Ministro de Justicia y Seguridad de la CABA y al Sr. Fiscal General. Se denunció expresamente un caso paradigmático del 23 de septiembre de 2010, de ocho adolescentes que permanecieron por el lapso de seis horas y media privados de su libertad en la Comisaría N° 45 de la Policía Federal. Allí se les realizó un proceso de identificación mediante la extracción de huellas digitales y la toma de fotografías, en un lugar oscuro y en pésimas condiciones de limpieza e higiene antes de ser remitidos al Centro de Identificación y Alojamiento Provisorio de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad.

La Oficina de Niñez y Adolescencia de la SGDH realiza un seguimiento de las detenciones que se producen tomando como base la información remitida por la Oficina de Atención de las Personas Privadas de Libertad (OAPPL) en función de lo estipulado en las Res. DG N° 05/09 y N°124/10.

Esta información se viene sistematizando desde febrero de 2008, cuando aún era habitual que los adolescentes fueran alojados en comisarías, y se continuó recopilando a partir de la creación del Centro de Identificación el 16 de abril de 2009, pero ya con otros indicadores. Por lo tanto a continuación se presentan los datos del año 2010, el primer año completo de existencia del centro.

Los detenciones sucedidas a raíz de la comisión de los delitos durante el año 2010 fueron corroborados con información provista por el mismo Centro de Identificación.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

## **ANEXO V**

### **Contravenciones y Delitos Atendidos**

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

| <b>Contravenciones</b>                               |                           |                     |                      |                                        |                           |
|------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------------------|---------------------------|
| <b>Casos atendidos por artículo del CC</b>           |                           |                     |                      |                                        |                           |
| <b>Periodo del 1-03-09 al 31-03-11 (Total: 2325)</b> |                           |                     |                      |                                        |                           |
| Artículos                                            | Canti-<br>dad de<br>casos | Artículos           | Cantidad<br>de casos | Artículos                              | Canti-<br>dad de<br>casos |
| Art. 18 C.C.                                         | 1                         | Art. 79 C.C.        | 142                  | Art. 111 C.C.                          | 18                        |
| Art. 51 C.C.                                         | 14                        | Arts. 79 y 83 C.C.  | 17                   | Art. 113 C.C.                          | 1                         |
| Art. 52 C.C.                                         | 29                        | Arts. 79 y 91 C.C.  | 1                    | Art. 116 C.C.                          | 33                        |
| Arts. 51 y 85<br>C.C.                                | 2                         | Art. 80 C.C.        | 59                   | Arts. 116 y 117 C.C.                   | 9                         |
| Arts. 52 y 65<br>C.C.                                | 1                         | Art. 80 y 81 C.C.   | 2                    | Art. 117                               | 1                         |
| Arts. 52 y 80<br>C.C.                                | 2                         | Arts. 80 y 83 C.C.  | 1                    | Aprehensión y Art. 52<br>C.C.          | 1                         |
| Arts. 52 y 85<br>C.C.                                | 1                         | Art. 81 C.C.        | 847                  | Aprehensión y Art. 73<br>C.C.          | 1                         |
| Art. 54 C.C.                                         | 1                         | Art. 82 C.C.        | 8                    | Aprehensión y Art. 79<br>C.C.          | 91                        |
| Arts. 54 y 82<br>C.C.                                | 2                         | Art. 83 C.C.        | 430                  | Aprehensión y Paradero<br>Art. 79 C.C. | 1                         |
| Arts. 54 y 83<br>C.C.                                | 1                         | Art. 83 y 84 C.C.   | 1                    | Aprehensión y Arts. 79 y<br>83 C.C.    | 5                         |
| Art. 56 C.C.                                         | 1                         | Arts. 83 y 104 C.C. | 1                    | Aprehensión y Art. 81<br>C.C.          | 9                         |
| Art. 57 C.C.                                         | 3                         | Art. 84 C.C.        | 6                    | Aprehensión y Art. 85<br>C.C.          | 2                         |
| Arts. 57 y 82<br>C.C.                                | 2                         | Art. 85 C.C.        | 164                  | Aprehensión y Arts. 85 y<br>91 C.C.    | 1                         |
| Art. 58 C.C.                                         | 8                         | Arts. 85 y 88 C.C.  | 1                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>73 C.C.     | 3                         |
| Art. 60 C.C.                                         | 1                         | Arts. 85 y 89 C.C.  | 1                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>79 C.C.     | 29                        |
| Art. 61 C.C.                                         | 2                         | Arts. 85 y 103 C.C. | 1                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>81 C.C.     | 4                         |
| Arts. 61 y 73<br>C.C.                                | 1                         | Art. 88 C.C.        | 1                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>94 C.C.     | 45                        |
| Art. 62 C.C.                                         | 1                         | Art. 89 C.C.        | 7                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>106 C.C.    | 3                         |
| Art. 65 C.C.                                         | 1                         | Art. 90 C.C.        | 1                    | Aprehensión n.c. y Art.<br>108 C.C.    | 2                         |
| Art. 67 C.C.                                         | 1                         | Art. 91 C.C.        | 10                   | Comparendo                             | 1                         |
| Art. 71 C.C.                                         | 1                         | Art. 92 C.C.        | 2                    | Comparendo y Art. 81<br>C.C.           | 18                        |
| Art. 73 C.C.                                         | 27                        | Art. 93 C.C.        | 3                    | Comparendo y Art. 83<br>C.C.           | 1                         |
| Arts. 73, 80 y 83                                    | 1                         | Art. 94 C.C.        | 9                    | Paradero y Art. 81 C.C.                | 35                        |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                    |    |               |   |                                                |     |
|--------------------|----|---------------|---|------------------------------------------------|-----|
| C.C.               |    |               |   |                                                |     |
| Arts. 73 y 83 C.C. | 1  | Art. 98 C.C.  | 3 | Paradero y Comparendo                          | 4   |
| Art. 74 C.C.       | 5  | Art. 101 C.C. | 4 | Paradero y Comparendo y Art. 79 C.C.           | 2   |
| Arts. 74 y 83 C.C. | 1  | Art. 102 C.C. | 1 | Paradero y Comparendo y Art. 81 C.C.           | 136 |
| Art. 76 C.C.       | 10 | Art. 104 C.C. | 1 | Paradero, Comparendo y Rebeldía y Art. 81 C.C. | 7   |
| Arts. 76 y 85 C.C. | 2  | Art. 106 C.C. | 4 | Rebeldía y Art. 81 C.C.                        | 3   |
| Arts. 78 y 83 C.C. | 1  | Art. 108 C.C. | 4 | Causa N° 7992/10                               | 1   |
| Art. 78 C.C.       | 1  | Art. 110 C.C. | 1 |                                                |     |

Detalle de delitos atendidos:

| Delitos                                           |                                  |                          |                              |                           |                              |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Casos atendidos por artículo CP                   |                                  |                          |                              |                           |                              |
| Periodo del 01-03-09 al 31-03-11 (Total: 2144)    |                                  |                          |                              |                           |                              |
| Artículos                                         | Canti-<br>dad<br>de<br>caso<br>s | Artículos                | Canti-<br>dad<br>de<br>casos | Artículos                 | Canti-<br>dad<br>de<br>casos |
| Arts. 28 y 181 C.P.                               | 1                                | Arts. 96 y 149 bis       | 1                            | Arts. 162 y 183 C.P.      | 2                            |
| Arts. 87, 149 bis y 183 C.P.                      | 1                                | Arts. 96, 150 y 183 C.P. | 1                            | Art. 174 C.P.             | 1                            |
| Art. 89 C.P.                                      | 3                                | Arts. 96 y 184 C.P.      | 6                            | Art. 181 C.P.             | 112                          |
| Arts. 89, 94 y 183 C.P.                           | 1                                | Arts. 96 y 237 C.P.      | 3                            | Arts. 181 y 183 C.P.      | 16                           |
| Arts. 89, 96, 183 y 237 C.P.                      | 4                                | Arts. 106 y 107 C.P.     | 2                            | Arts. 181, 183 y 237 C.P. | 1                            |
| Arts. 89 y 149 bis C.P.                           | 14                               | Art. 107 C.P.            | 3                            | Arts. 181 y 237 C.P.      | 4                            |
| Arts. 89, 149 bis, 150 y 183 C.P.                 | 1                                | Art. 128 C.P.            | 15                           | Art. 183 C.P.             | 582                          |
| Arts. 89, 149 bis y 183 C.P.                      | 3                                | Arts. 128 y 129 C.P.     | 1                            | Arts. 183 y 150 C.P.      | 5                            |
| Arts. 89, 149 bis, 189 bis, 237 C.P. y Ley 23.737 | 1                                | Art. 129 C.P.            | 34                           | Arts. 183 y 184 C.P.      | 2                            |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|                               |     |                                |     |                                |     |
|-------------------------------|-----|--------------------------------|-----|--------------------------------|-----|
| Arts. 89, 150 y 183 C.P.      | 2   | Arts. 129 y 149 bis. C.P.      | 1   | Arts. 183 y 237 C.P.           | 23  |
| Arts. 89, 181 y 183 C.P.      | 8   | Art. 149 bis C.P.              | 131 | Art. 183 C.P. y Ley 14.346     | 1   |
| Arts. 89 y 183 C.P.           | 15  | Arts. 149 bis y 150 C.P.       | 1   | Art. 183 C.P. y Ley 23.592     | 3   |
| Arts. 89, 183 y 237 C.P.      | 2   | Arts. 149 bis, 150 y 183 C.P.  | 7   | Art. 183 C.P. y Ley 23.737     | 2   |
| Arts. 89, 184 y 237 C.P.      | 1   | Arts. 149 bis, 150 y 237 C.P.  | 1   | Art. 183 C.P. y Ley 23.950     | 1   |
| Arts. 89 y 189 bis C.P.       | 2   | Arts. 149 bis y 183 C.P.       | 69  | Art. 184 C.P.                  | 59  |
| Arts. 89, 189 bis y 237 C.P.  | 1   | Arts. 149 bis, 183 y 237 C.P.  | 5   | Art. 184 y 237 C.P.            | 10  |
| Arts. 94, 183 y 237 C.P.      | 1   | Arts. 149 bis y 184 C.P.       | 1   | Art. 189 C.P.                  | 5   |
| Arts. 94 y 189 bis. C.P.      | 1   | Arts. 149 bis y 189 C.P.       | 7   | Art. 189 bis C.P.              | 220 |
| Art. 95 C.P.                  | 317 | Art. 149 bis y 189 bis C.P.    | 2   | Art. 189 bis y 237 C.P.        | 15  |
| Arts. 95 y 85 C.P.            | 2   | Arts. 149 bis y 237 C.P.       | 4   | Art. 189 bis C.P. y Ley 23.737 | 8   |
| Arts. 95, 96 y 149 bis. C.P.  | 1   | Art. 149 bis C.P. y Ley 14.346 | 1   | Art. 189 bis y Captura         | 1   |
| Arts. 95 y 149 bis C.P.       | 6   | Art. 149 bis y Captura         | 1   | Art. 237 C.P.                  | 2   |
| Arts. 95, 149 bis y 184 C.P.  | 4   | Art. 150 C.P.                  | 97  | Ley 14.346                     | 21  |
| Arts. 95 y 150 C.P.           | 1   | Arts. 150 y 183 C.P.           | 31  | Ley 14.346 y Ley 23.737        | 1   |
| Arts. 95 y 183 C.P.           | 46  | Arts. 150, 183 y 237 C.P.      | 3   | Ley 23.592                     | 2   |
| Arts. 95, 183 y 184 C.P.      | 10  | Arts. 150, 184 y 237 C.P.      | 2   | Ley 24.051                     | 1   |
| Arts. 95, 183 y 237 C.P.      | 3   | Arts. 150 y Captura            | 1   | Ley 23.737, Rebeldía y Captura | 1   |
| Arts. 95, 183, 184 y 237 C.P. | 70  | Arts. 150 y 237 C.P.           | 2   | Captura                        | 1   |
| Arts. 95 y 237 C.P.           | 3   | Art. 158 C.P.                  | 1   | Captura - Rebeldía             | 1   |
| Art. 96 C.P.                  | 73  | Arts. 162 y 181 C.P.           | 3   | Sin datos                      | 6   |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

# **Anexo VI**

## **Gestión 2010 Asesoría General Tutelar**

## ACCESO A LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES.

### 1- Ciudadanía plena y Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC).

- Intervención en casos judiciales de incidencia colectiva en los que se verificara que, por acciones u omisiones de la Administración, se afectaba a un colectivo de niños, niñas y adolescentes o personas con padecimientos en su salud mental.
- Desarrollo de acciones de incidencia en la planificación, el diseño y la gestión de los programas sociales, desde una perspectiva de derechos, ya sea a través del seguimiento y monitoreo del funcionamiento de los programas sociales como mediante el análisis del presupuesto público de la Ciudad, presentaciones ante legisladores, entre otras acciones.
- Intervenciones en casos particulares, tendientes a la remoción de los obstáculos que impedían el efectivo acceso a los derechos, en los que el impulso de acciones judiciales fue únicamente una medida de *ultima ratio*.
- Desarrollo de actividades de difusión y articulación en temas vinculados a derechos sociales.

### 2- Derecho a la vivienda

- El 12 de mayo de 2010, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad invalidó por inconstitucionales diversas normas dictadas por el PE a través del Decreto 960/08. La sentencia se dictó en el marco de una Acción Declarativa de Inconstitucionalidad iniciada por la AGT (Expte nro. 6153/08 TSJCABA). A partir de esta situación, la AGT convocó a un conjunto de expertos y referentes en la temática a reflexionar sobre el tema, lo que motivó la publicación del libro *EL DERECHO A LA VIVIENDA EN LA CIUDAD DE BUENOS AIRES. Reflexiones sobre le rol del Poder Judicial y la Políticas Públicas*.
- Acciones de la AGT para revertir la jurisprudencia regresiva en materia de vivienda. Presentación de dictámenes ante el Tribunal Superior de Justicia y Recursos Extraordinarios Federales ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Mayo 2010 caso "Alba Quintana".
- Participación en la Unidad de Coordinación creada a los fines de regularizar la situación habitacional de las familias habitantes de la ex Villa Cartón.
- Realización de la Mesa de Trabajo sobre problemática habitacional en la Ciudad de Buenos Aires organizada por la AGT y el CELS.
- Solución habitacional definitiva para una familia a raíz de una amparo de la AGT.

### 3- Derecho a la educación.

- Participación en la causa por falta de vacantes en educación inicial promovida por la ACIJ (Asoc. Civil por la Igualdad y la Justicia). Activa participación de la AGT en las instancias de diálogo entre el Gobierno y la ONG. Expte. Nro. 6627/09
- En marzo de 2010, la Asesora General Tutelar, junto con el entonces Asesor Tutelar de Primera instancia, participaron de la Audiencia Judicial que se realizó en el marco de la causa "Iglesias". La AGT fue el órgano que medió durante las tomas de colegios en el año 2010 en la comunicación entre los alumnos y el Gobierno.
- Desigualdad educativa. Falta de vacantes y situación edilicia en los establecimientos de la zona sur de la Ciudad de Buenos Aires. En este sentido la AGT ha confeccionado un documento para distribuir entre el GCBA, los gremios docentes y los legisladores porteños, relativo a esta problemática y en el que se esbozan diferentes líneas de acción.

### 4- Derecho a la salud

- Acceso a la salud de niños recién nacidos. Durante el año 2010 se intervino en 179 casos. En el 52% de los casos, la intervención tuvo resolución positiva. En el 38% fue necesario reiterar licitación, mientras que en el 10% restante, se cuenta con información parcial.
- Saturación de plazas en hospitales ante la epidemia bronquiolítica estacional. La AGT impulsó nueve acciones judiciales.

### 5- Seguimiento y análisis de la política pública local.

- La AGT realizó un trabajo de monitoreo de las políticas públicas de infancia y salud mental de la Ciudad. Se llevó adelante un seguimiento de la asignación y ejecución del gasto público orientado a las políticas públicas y se desarrolló un análisis con mayor profundidad de un conjunto de políticas que resultan fundamentales para el efectivo cumplimiento del derecho a la alimentación y a la educación de los niños, niñas y adolescentes. Para el desarrollo de los análisis mencionados, se contó con la asistencia y colaboración del Centro Interdisciplinario para el Estudio de Políticas Sociales (CIEPP). (Convenio celebrado el 29 de diciembre de 2009 por resolución AGT N° 241/09)
- Publicación del documento *"Análisis de asignación del gasto dirigido a las políticas públicas de infancia y salud mental en el proyecto de Ley de Presupuesto 2011."*
- Publicación del documento *"Obstáculos para la utilización de la herramienta presupuestaria como instrumento de evaluación del cumplimiento de derechos."*

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

- Publicación del libro *“Las Políticas Públicas de Infancia y Salud Mental. Un análisis en la Ciudad de Buenos Aires desde una perspectiva de derechos (2005 - 2010)”*.
- Análisis de programas sociales: Ciudadanía Porteña y Programas de Cuidado de Primera Infancia. Análisis de normativa y fundamento en los que se sostienen dichos programas, y de los principales problemas relevados a partir de las consultas recibidas en las Oficinas por los Derechos de la Infancia de La Boca – Barracas y Villa Soldati – Nueva Pompeya.

#### 6- Intervención en los casos de reclamo individual por el acceso a los DESC

- Asesorías de primera instancia ante el fuero CAYT. Reciben consultas y dan curso a actuaciones extrajudiciales: asesoran y orientan a los consultantes, y/o reclaman ante la administración para que el área correspondiente cumpla con las obligaciones en la materia.
- En los casos en que las medidas extrajudiciales han sido agotadas sin obtener respuesta satisfactoria a la situación de vulneración de derechos, las asesorías optan por dar impulso a las acciones judiciales correspondientes.
- Emiten dictámenes en causas iniciadas por terceros en las que se encuentre implicada una persona menor de edad o con padecimiento en su salud mental.

Consultas atendidas por las Asesorías Tutelares de Primera Instancia ante el fuero CAyT según tipo de derecho vulnerado 2010.

|              | AT N°1     | AT N°2     | AT N°3     | Total       |             |
|--------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|
| Vivienda     | 434        | 126        | 100        | 660         | 41,4%       |
| Salud        | 31         | 7          | 89         | 127         | 8,0%        |
| Educación    | 16         | 24         | 19         | 59          | 3,7%        |
| Alimentación | 210        | 189        | 9          | 408         | 26,6%       |
| Otros        | 116        | 155        | 68         | 339         | 21,3%       |
| <b>TOTAL</b> | <b>807</b> | <b>501</b> | <b>285</b> | <b>1593</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

- En el marco de las 1593 actuaciones iniciadas se remitieron 4619 oficios.
- En 70 casos se entendió necesario dar impulso a una acción judicial.

Acciones judiciales impulsadas por las Asesorías Tutelares de Primera Instancia ante el fuero CAyT según tipo de derecho vulnerado 2010.

|              | AT N°1    | AT N°2    | AT N°3    | Total     |             |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| Vivienda     | 12        | 8         | 5         | 25        | 35,7%       |
| Salud        | 10        | 8         | 1         | 19        | 27,1%       |
| Educación    | 1         | 18        | 1         | 20        | 28,6%       |
| Alimentación | 1         |           | 0         | 1         | 1,4%        |
| Otros        | 1         | 1         | 3         | 5         | 7,1%        |
| <b>TOTAL</b> | <b>25</b> | <b>35</b> | <b>10</b> | <b>70</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

En su mayoría (79%) fueron de carácter individual.

- La Asesora General Tutelar estableció por medio de un criterio general de actuación los supuestos de las distintas modalidades de intervención de los Asesores o Asesores Tutelares ante la Justicia CAYT de la CABA. (Resolución AGT N° 178/2010).
- *Intervención complementaria*
- *Intervención autónoma*
- *Intervención conjunta*
- Atención de urgencias y emergencias. La AGT cuenta con una línea de atención telefónica los 365 días del año las 24 horas (Turno AGT). Se reciben llamadas provenientes de operadores institucionales, tras haber recibido respuesta negativa o insatisfactoria por parte del órgano a proveer el recurso necesario.

| Tipo de intervención de la AGT | 2009      | 2010      |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| Resolución                     | 21        | 21        |
| Derivación                     | 14        | 21        |
| Asesoramiento                  | 17        | 12        |
| Devino abstracto requerimiento | 6         | 5         |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>58</b> | <b>59</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

- El 36% de los 59 casos receptados (un total de 21 casos) fue resuelto con la intervención directa de la Asesoría General Tutelar, desagregado de la siguiente manera: 8 intimaciones extrajudiciales; 4 intimaciones mediante oficio judicial; y nueve inicios de medidas cautelares.
- Respecto al resto de las consultas, en el 36% de los casos (21) se efectuó derivación a la institución correspondiente para su intervención, y en el 20% (12) la AGT respondió al asesoramiento solicitado. En el 8% (5) los requerimientos devinieron abstractos.
- El recurso más solicitado lo constituyen las Unidades de Terapia Intensiva Pediátrica, que representa el 31% del total de los reclamos atendidos. Luego sigue: asesoramiento general (19%); dilucidación de cuestiones de competencia entre Ciudad y Nación (15%); plazas psiquiátricas (10%); solicitud de centros de salud mental (10%); dispositivos de albergue (10%); comunicación de internación y externación sin alta médica de hospital psiquiátrico (4%), y divergencias en el criterio médico (1%).
- Encuentro de reflexión e intercambio de experiencias sobre la situación actual de la justiciabilidad de los derechos económicos, sociales y culturales en la Ciudad de Buenos Aires. Impulsado por la AGT y la ACIJ. Julio de 2010. Facultad de Derecho. UBA.

## SEGUIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

### 1- El rol del Ministerio Público Tutelar.

- El MPT, por aplicación de la Constitución de la CABA y de la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley 1.903) es responsable de la supervisión, control y monitoreo de las instituciones de albergue de niñas, niños y adolescentes, tanto en lo que se refiere a las condiciones de alojamiento, habitabilidad y debido funcionamiento de estos dispositivos, como el seguimiento de la internaciones.
- Fueron diseñados y desarrollados diversos instrumentos de relevamientos de datos. Estos son volcados en la Base de Actuaciones AGT)
- Las tareas de contralor de las instituciones de albergue se encuentran reguladas por la Res. AGT N° 34/2009, Res. AGT N° 60/2009 y Res. AGT N° 22/2010. A partir de 2010 se incorporó una base de datos específica para la carga de información en materia de incumplimientos de la instituciones visitadas (Tablero de Seguimiento de Alertas institucionales)

### 2- La internación de niños, niñas y adolescentes privados de cuidados parentales.

- Con respecto a este punto, la AGT llevó adelante un análisis de la política desplegada por el GCBA a partir del diseño presupuestario y la modificación de competencias en cuanto a los organismos institucionales encargados de la internación de niños, niñas y adolescentes.
- La conclusión a la que se arriba es que el tipo de política llevada adelante es de carácter regresivo, puesto que genera una tendencia a aumentar la institucionalización de NNyA, en lugar de revincularlos con sus grupos familiares, en algunos casos, y darles el alta en los casos de internaciones en hospitales de salud mental.

Niños, niñas y adolescentes en la Ciudad de Buenos Aires institucionalizados según órgano que dispuso su internación. Diciembre 2010.

| Organismo que dispuso la institucionalización                     | Total        | %           |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| Consejo de derechos de niños, niñas y adolescentes                | 620          | 51%         |
| Otros organismos (juzgados nac. y prov., autoridad de aplic. O.S) | 203          | 17%         |
| Transferidos de la SENNAF                                         | 209          | 17%         |
| Sin acceso a la info (a la espera de resp. el CDNNyA)             | 180          | 15%         |
| <b>Total</b>                                                      | <b>1.212</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

### 3- La política de internación: un Estado que no garantiza derechos.

- En este punto, el informe de la AGT hace hincapié en orientación regresiva y discrecional en cuanto a la aplicación de políticas de protección de niños, niñas e incapaces. En este sentido, se destaca el cambio de orientación en el tipo de las organizaciones destinadas a la institucionalización de NNyA, y la falta de control y fiscalización de dichas instituciones. Evidencia de esta manera la tendencia creciente por parte del GCBA de institucionalizar NNyA (lo que va en contra de los avances en materia de normativa).
- Se menciona también la inconveniencia del "padrinazgo" y "el acogimiento familiar" por tratarse de prácticas en donde prima la discrecionalidad de las ONGs encargadas, no existiendo control alguno por parte del gobierno local.
- En este contexto, la AGT instó a la regulación de este mecanismo al detectar un alto grado de informalidad, improvisación y riesgo.
- Durante el año 2010 la AGT intervino activamente a favor de la entrada en vigencia de la ley 2.881, que regula las condiciones de habilitación y funcionamiento de los establecimientos u organismos de atención para el cuidado de NNyA en el ámbito de la CABA.

### 4- Vulneración de principios, derechos y garantías de los niños institucionalizados por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

- Más allá de que el estado acuda a la tercerización de la institucionalización de NNyA, eligiendo de esta manera separarlo de su entorno familiar, las obligaciones y responsabilidades referidas a los derechos en juego de los NNyA corresponden al Estado.
- A partir de los datos relevados durante las visitas realizadas a los dispositivos de albergue, la AGT estableció los factores que limitan, restringen y amenazan el efectivo cumplimiento de los derechos, principios y garantías de los niños, niñas y adolescentes en el marco de la institucionalización.
- Principio de transitoriedad.
- Derecho a la convivencia familiar.
- Acceso a la justicia: incumplimiento de la garantía del abogado del niño. (Conforme Base de Datos de Actuaciones AGT – 2010). El 83% de los NNyA institucionalizados no cuenta con abogado designado.
- El respeto al centro de vida y a la convivencia de los hermanos.
- Derecho a la salud.
- Derecho a la educación.

- Derecho a la identidad.
- Acción judicial contra el GCBA para poner fin a la institucionalización de niños por motivos económicos.

#### 5- Presentación de amparo por acceso a la información.

- Desde abril de 2009 y a lo largo del año 2010, se iniciaron 47 acciones judiciales por acceso a la información. 38 de las mismas fueron iniciadas por falta de respuesta ante oficios que el MPT libraba a fin de conocer la situación de NNyA alojados en instituciones de albergue por disposición de Consejo de Derechos. En dichos oficios se solicita al Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes que remita el acto administrativo que adopta la medida de protección especial de derechos, informe los datos del abogado asignado para la asistencia técnica de los niños y/o niñas, y envíe la constancia de notificación de la medida a los/las niños/as y a sus abogados, con el objetivo de asegurar el debido proceso y cumplimiento de las garantías.
- En este punto, el informe destaca el carácter disuasivo del inicio de una acción judicial.
- Fue necesario el dictado de diez sentencias condenatorias al GCBA en primera instancia.

### INTERVENCIONES EN MATERIA PENAL Y CONTRAVENCIONAL.

#### 1- Misión y accionar del MPT en materia penal y contravencional.

- Las intervenciones del MPT en el área penal y contravencional se realizan a favor de las personas menores de edad y de las afectadas en su salud mental que se hallen involucradas en un proceso penal, ya sea en su carácter de víctima, testigo o imputado.
- La intervención se lleva a cabo en aquellos procesos en los cuales, durante su trámite y a raíz de diversas situaciones, pudieran verse afectados indirectamente intereses de una persona menor de edad o afectada en su salud mental. (artículo 40 del Régimen Procesal Penal Juvenil y artículo 49 de la Ley Orgánica del MPT).
- Además, en los casos en los cuales los menores de edad son llamados a declarar bajo la modalidad de Cámara Gesell, desde la Asesoría se interviene velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para ese tipo de audiencias y se realiza un acompañamiento del niño o niña en dicha instancia.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Intervenciones de la Asesoría Tutelar de Primera Instancia ante el fuero penal, Contravencional y de faltas 2009 – 2010.

|                                             | 2009  | 2010  |
|---------------------------------------------|-------|-------|
| Nuevas causas penales                       | 427   | 886   |
| Nuevas causas contravencionales             | 96    | 117   |
| Intervenciones por usurpación               | 51    | 61    |
| Nro. de dictámenes y peticiones presentadas | 1.082 | 1.642 |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

Intervenciones de la Asesoría General Tutelar ante el fuero penal, Contravencional y de faltas 2009 – 2010.

|                                              | 2009 | 2010 |
|----------------------------------------------|------|------|
| Nro. total de intervenciones en 1ª instancia | 56   | 123  |
| Nro. de dictámenes emitidos ante la Cámara   | 49   | 66   |
| Recursos presentados                         | s/d  | 89   |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

## 2- Acciones impulsadas en 2010

- Intervención en causas por el delito de usurpación, a fin de resguardar el derecho a la vivienda.
- Acción de habeas corpus colectivo, preventivo y reparador en casos de internaciones de personas menores de edad en hospitales psiquiátricos, pese a contar con alta médica de internación.
- Causas iniciadas a raíz de denuncias recibidas por la oficina de violencia doméstica. Incremento de causas por violencia familiar.
- Mediaciones Penales.
- Visitas al Centro de Identificación y Espera de Niños, Niñas y adolescentes. (Tacuarí 138)
- Reconocimiento de la garantía de plazo razonable.

## 3- Necesidad de una ley de responsabilidad penal juvenil

- El Ministerio Público Tutelar participó de las reuniones realizadas por la Comisión de Legislación Penal y la Comisión de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Congreso Nacional, con el objeto de promover la sanción definitiva de un Régimen de Responsabilidad Penal juvenil.

## SALUD MENTAL

- 1- La política de Salud Mental del GCBA: avances, retrocesos y desafíos en la implementación del nuevo paradigma.

- El accionar del MPT en materia de protección de los derechos de las personas afectadas en su salud mental se desarrolla en dos direcciones,
- Por una parte, a través de diversas acciones de incidencia estructural, se busca que la política pública en la materia sea respetuosa de los estándares de derechos humanos establecidos por la legislación vigente.
- Por otra parte, se interviene en los casos particulares velando por el debido proceso en las internaciones y el estricto cumplimiento de derechos y garantías.

2- La internación de niños, niñas y adolescentes con padecimientos en su salud mental: segregación y privación de la libertad.

- Durante el 2010 la AGT continuó con el monitoreo de las internaciones por salud mental de las personas menores de edad en hospitales monovalentes, y, en este marco, fue notificada de 315 internaciones. La cifra da cuenta de un incremento de 37% respecto al año 2009.
- A su vez, 110 personas que habían sido internadas durante 2009 permanecieron en los hospitales al año siguiente por lo que, durante al año en análisis, hubo 425 actuaciones en trámite en al AGT. Al mes de diciembre 334 de ellas habían sido externadas, 15 derivadas a la Adjuntía de Incapaces en razón de haber alcanzado la mayoría de edad y 78 permanecían internadas. Dentro de este último grupo, 15 contaban con alta de internación.
- A partir de las tareas de monitoreo realizadas se pudo constatar que, a pesar de las denuncias realizadas por el MPT, se mantuvo inalterada la práctica ilegal de prolongar innecesariamente las internaciones en los hospitales monovalentes de salud mental por razones de pobreza.

Niños, niñas y adolescentes internados en hospitales monovalentes de salud mental por edad 2010.

| Edad            | Mujer      |                | Varón      |                | Total      |                |
|-----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|
| 0 a 6 años      | 3          | 1,44%          | 0          | 0%             | 3          | 0,71%          |
| 7 a 9 años      | 15         | 7,21%          | 4          | 1,84%          | 19         | 4,47%          |
| 10 a 12 años    | 24         | 11,54%         | 13         | 5,99%          | 37         | 8,71%          |
| 13 a 15 años    | 68         | 32,69%         | 99         | 45,62%         | 167        | 39,29%         |
| 16 a 18 años    | 97         | 46,63%         | 94         | 43,32%         | 191        | 44,94%         |
| Más de 18 años  | 1          | 0,48%          | 0          | 0%             | 1          | 0,24%          |
| Sin información | 0          | 0%             | 7          | 3,23%          | 7          | 1,65%          |
| <b>Total</b>    | <b>208</b> | <b>100,00%</b> | <b>217</b> | <b>100,00%</b> | <b>425</b> | <b>100,00%</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

- Paralelamente al habeas corpus, en el año 2010 la Asesora General Tutelar junto con el Asesor Tutelar de Primera Instancia, se inició en el Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario cinco acciones de amparo a favor de 16 niños, niñas y adolescentes que se encontraban internados con alta de internación. En relación a la "psiquiatrización" de la pobreza el MPT interpelló a la autoridad de aplicación de la Ley 448 (DG de Salud Mental) y notificó al Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes. En relación con esto, en ambos casos se recibieron respuestas que eludían la responsabilidad en el tema.

### 3- La política de atención de las adicciones.

- En 2010 la AGT fue notificada de 202 internaciones de personas menores de edad en comunidades terapéuticas, casi un 50% más de las recibidas el año anterior. Del total de las actuaciones abiertas a partir de la notificación, al mes de diciembre, 121 habían sido archivadas y 81 se mantenían activos por persistir la internación.
- En este punto, es responsabilidad de la AGT promover las acciones que resulten necesarias para garantizar el acceso a la justicia de las personas internadas por consumo de sustancias (al momento vedado).
- Los datos relevados en el marco de las visitas institucionales realizadas por la AGT y protocolizadas por Resolución 34/09 dan cuenta de que en la mayoría de las 21 instituciones que han suscripto convenio con el GCBA para el tratamiento con modalidad de internación con consumo de drogas, se vulnera el derecho al consentimiento informado de las personas menores de edad. Sólo en el 22% de los casos se cumple en cada uno de ellos: en el 17% se cumple en algunos casos, en el 33% en ningún caso, y en el 28% reconoce que "no sabe" si se cumple o no con este derecho. (El derecho al consentimiento informado parte de reconocer que el paciente debe poder decidir el tratamiento de acuerdo con sus propios valores y prioridades.)

### 4- Otras acciones desplegadas en materia de derecho a la protección de la salud mental de personas mayores de edad.

- Análisis de las tareas de relevamiento y monitoreo de los establecimientos geriátricos que alojan a personas afectadas en su salud mental.
- El objetivo general del relevamiento es identificar el grado de cumplimiento del marco regulatorio impuesto por la Ley 661 a dichas instituciones de albergue.

- Se relevaron 85 establecimientos residenciales en los que se alojan 884 adultos mayores.
- El relevamiento realizado permite sostener que los dispositivos de control ejercidos por parte de los establecimientos geriátricos sobre aquellas personas que los habitan tienen efectos negativos en lo que refiere a su salud mental.

#### 5- La Ley Nacional de Salud Mental.

- El 2 de diciembre de 2010 se promulgó la Ley Nacional de Salud Mental N° 26.657 que viene a adecuar la legislación interna a los estándares internacionales y a reconocer el derecho a la protección de la salud mental desde un enfoque de derechos humanos.
- Desde la AGT se participó activamente de la Mesa Federal de Salud Mental que durante 2010 se avocó a dar impulso a esta ley.

### OFICINAS POR LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

#### 1- La descentralización de la atención del MPT en los barrios del sur de la ciudad.

- Durante el año 2010 el MPT continuó el proceso de descentralización. En marzo comenzó a funcionar la nueva Oficina por los Derechos de la Infancia (ODI) de Villa Soldati – Pompeya (creada por resolución AGT N° 49/09 de fecha 26/03/2009).
- La descentralización de la atención del Organismo tiene por objetivo facilitar la efectivización de los derechos de las personas de la comunidad que, por razones de índole socioeconómica, cultural y geográfica, se enfrentan con severos obstáculos a la hora de ejercitarlos.

Consultas recibidas en las Oficinas por los Derechos de la Infancia y Adolescencia 2010.

|              | La Boca – Barracas |             | V. Soldati – N. Pompeya |             |
|--------------|--------------------|-------------|-------------------------|-------------|
| Habitacional | 253                | 24,93%      | 140                     | 18%         |
| Alimentación | 194                | 19,11%      | 108                     | 14%         |
| Violencia    | 73                 | 7,19%       | 70                      | 9%          |
| Educación    | 64                 | 6,31%       | 38                      | 5%          |
| Salud        | 56                 | 5,52%       | 93                      | 12%         |
| Otros        | 375                | 36,95%      | 324                     | 42%         |
| <b>Total</b> | <b>1015</b>        | <b>100%</b> | <b>773</b>              | <b>100%</b> |

Fuente: Informe de Gestión MPT 2010

- La Oficina por los Derechos de la Infancia y Adolescencia La Boca – Barracas realizó durante el 2010 un total de 1.954 entrevistas que

representaron la apertura de 351 actuaciones, 160 asesoramientos y 192 derivaciones a fin de interpelar al Estado local en todo lo concerniente a la exigibilidad de derechos económicos, sociales y culturales de niños, niñas y adolescentes.

- La *Oficina por los Derechos de la Infancia y Adolescencia Villa Soldati – Nueva Pompeya*, por su parte, recibió entre abril y diciembre de 2010 un total de 773 consultas.

## 2- Monitoreo de las políticas públicas y acciones desplegadas.

- Más allá del tratamiento individual y el curso que se le otorga a la demanda particular, el cúmulo de casos atendidos es capitalizado para el monitoreo de las políticas públicas locales, transformándose en un importante insumo para el impulso de incidencia estructural.

## 3- Campaña El silencio es la voz de la explotación sexual infantil.

- Durante 2010 se pudo en marcha en la Comuna 8 la Campaña “El Silencio es la voz de la Explotación Sexual Infantil”.

## DESARROLLO INSTITUCIONAL.

### 1- Acciones de fortalecimiento institucional.

### 2- Relaciones interinstitucionales.

- Durante 2010 se impulsaron acciones tendientes al fortalecimiento de las relaciones con diferentes instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil.
- *Régimen de Responsabilidad Penal juvenil*: Participación en las reuniones realizadas por la Comisión de Legislación Penal y la Comisión de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia con el objeto de promover la sanción definitiva de un Régimen de Responsabilidad Penal Juvenil para adolescentes de entre 14 y 18 años de edad.
- *Reformulación de la normativa sobre Adopción*: Disertación de la Asesora General Tutelar en el *Encuentro sobre reformulación legal del instituto de la adopción*, realizado el día 20 de agosto, y organizado por la Comisión de Familia, Mujer Niñez y Adolescencia juntamente con la Comisión de Discapacidad, ambas de la Cámara de Diputados de la Nación, y Fundación Sur Argentina.
- *Trata de Personas*: Participación en la Audiencia Pública realizada en el Congreso Nacional, el día 3 de agosto de 2010, en el marco de la reforma de la Ley de Trata de Personas, que contó con la

presencia de Diputados de la comisiones de Legislación Penal y de la Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia y Organizaciones y Familiares de las víctimas de Trata. La Cámara Baja elaboró un dictamen que incorporó las cuestiones planteadas en Audiencia Pública.

- *Derechos de las Personas con Discapacidad:* Asistencia a la Audiencia Pública convocada por la presidenta de la Comisión de Discapacidad de la Cámara de Diputados de la Nación, María Luisa Storani, llevada a cabo el 26 de octubre de 2010.
- *Estudio y revisión de la Ley 2.881:* Seguimiento de la entrada en vigencia de la Ley 2.881 que regula en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires las condiciones de habilitación y funcionamiento de los establecimientos u organismos de atención para el cuidado de niñas, niños y adolescentes.
- *Explotación Sexual Comercial Infantil.* Asistencia a la reunión convocada por la Comisión de Mujer, Niñez, Adolescencia y Juventud en la Escuela EMEM N° 4 del barrio de Pompeya (Distrito escolar N°19), que reunió a los actores comunitarios de los distintos efectores de políticas públicas y de organizaciones de la sociedad civil que presentaron preocupación por la visibilidad de situaciones de trata de personas, en especial de niñas, niños y adolescentes, y la ausencia de recursos y programas que permitieran prevenir o trabajar con las víctimas de esta situación. En consecuencia, se constituyó una Comisión especial en el ámbito de la Legislatura en la cual la AGT presentó los datos preliminares de un estudio elaborado por los equipos descentralizados que abordan el problema.
- Políticas habitacionales: Presentación ante la Comisión de Vivienda de la Legislatura porteña de un informe sobre el Programa de Recuperación del Hábitat de La Boca.
- Presupuesto y políticas públicas. Elaboración y envío, al momento de comenzar la discusión parlamentaria del presupuesto, de dos documentos.
- Intercambio de experiencias con los Ministerios Públicos de otras jurisdicciones.
- Durante 2010 se han celebrado convenios con diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Convenio marco de cooperación, asistencia técnica y capacitación entre el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires y el Instituto Buenos Aires Plan Estratégico (IBAPE).
- Convenio marco de cooperación, asistencia técnica y capacitación entre el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires y La Casa del Encuentro.

- Convenio marco de cooperación institucional entre la Universidad de Buenos Aires y la Asesoría General Tutelar.
- Convenio marco de Cooperación con la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS).

### 3- Encuentros y jornadas.

- Encuentro sobre Seguridad Ciudadana en Democracia. Niños y Jóvenes víctimas de silencios y complicidades institucionales.
- Acto de Inauguración de la Sede de la Oficina por los Derechos de la Infancia y la Adolescencia Villa Soldati-Nueva Pompeya.
- Presentación del Informe Anual de Gestión del Ministerio Público Tutelar: Niñez, Adolescencia y Salud Mental en la Ciudad de Buenos Aires. Período 2009.
- Encuentro sobre "Estado de Situación de la Justiciabilidad de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la Ciudad de Buenos Aires: análisis de los casos de amparos colectivos".
- Presentación del Libro Niños y Adolescentes. Derechos y Responsabilidades.
- Acto de Inauguración de la Nueva Sede de la Asesoría General Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires.
- Jornada Pública de Conmemoración del Día Internacional contra la Explotación Sexual y el Tráfico de Mujeres, Niñas y Niños.
- Presentación del Libro "Las Políticas Públicas de Infancia y Salud Mental". Un análisis en la Ciudad de Buenos Aires desde una perspectiva de derechos (2005/2010).
- Ceremonia de recepción de Juramento del Dr. Gustavo Moreno como Asesor Tutelar de Cámara ante el fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

### 4- Publicaciones.

Durante 2010 se publicaron tres nuevos números de la colección del MPT que, iniciada un año antes mediante un Convenio de Cooperación con la Editorial Eudeba, tiene por objetivo acompañar la labor de todos aquellos que, desde distintos ámbitos y funciones, orientan su trabajo cotidiano a la consolidación de la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y de las personas con padecimientos en su salud mental.

- El silencio es la voz de la explotación sexual infantil. Campaña de sensibilización sobre la explotación comercial infantil (ESCI), mayo de 2010.

- Las políticas públicas de infancia y salud mental. Un análisis en la Ciudad de Buenos Aires desde una perspectiva de derechos (2005-2010), agosto 2010.
- El derecho a la vivienda en la Ciudad de Buenos Aires. Reflexiones sobre el rol del Poder Judicial y las Políticas Públicas, diciembre 2010

Documentos de Trabajo desarrollados con el objetivo de dar a conocer avances, resultados y conclusiones parciales de las tareas que se desarrollan en el organismo, en un formato que permita que los datos puedan ser fácilmente comunicables. Durante 2010 se publicaron los siguientes números:

- Documento de trabajo no. 1: La Institucionalización de niños, niñas y adolescentes en la Ciudad de Buenos Aires. Abril de 2010.
- Documento de trabajo no. 2: Las Políticas Públicas de Infancia y Salud Mental. Un análisis desde la perspectiva de derechos en la Ciudad de Buenos Aires (2005-2010), Resumen Ejecutivo. Mayo de 2010
- Documento de trabajo no. 3: La Descentralización del Ministerio Público Tutelar. Accesibilidad a los derechos en los barrios. Mayo de 2010

Otras publicaciones:

- Redefiniendo el rol del Asesor. Monografías seleccionadas en el concurso realizado en las XXII Jornadas Nacionales de los Ministerios Públicos 2009.

## 5- Comunicación.

El Ministerio Público Tutelar considera de gran importancia dar a conocer su tarea tanto en la esfera del Estado y las organizaciones no gubernamentales como en la sociedad civil y en las universidades, entre otros ámbitos.

- Nuevo sitio de internet del MPT.
- Boletín Informativo mensual.
- Prensa. El MPT comunica periódicamente a los medios de comunicación masiva su perspectiva respecto a temas vinculados a Niñez, Adolescencia y Salud Mental.

## LA ADMINISTRACIÓN DEL MPT

### 1. LA SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. OBJETIVOS ESTRATÉGICO 2010

La Secretaría General de Coordinación Administrativa de la Asesoría General Tutelar<sup>138</sup> tiene bajo su responsabilidad el desarrollo de las tareas administrativas y de gestión, que requieren la autonomía y autarquía conferidas al Ministerio Público por el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad y la Ley N° 1903.

Entre sus funciones primordiales se encuentran la de intervenir en las gestiones financiera, económica y patrimonial del organismo; elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y el anteproyecto del Plan Anual de Compras; supervisar la ejecución del presupuesto aprobado; evaluar los aspectos legales y técnicos de los proyectos de actos administrativos sometidos a consideración de la AGT.

La eficiencia en la gestión administrativa es una prioridad para la Secretaría. Atento a ello, para el desarrollo de sus funciones durante 2010 se establecieron los siguientes objetivos estratégicos:

- Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economía, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos asignados;
- Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de dichos recursos;
- Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable que habilite un adecuado control de gestión;
- Propender a un mayor profesionalismo de parte de los responsables y equipos de trabajo de cada área;
- Llevar a cabo la gestión dentro de un marco de transparencia.

### 2. PRINCIPALES ACCIONES DESPLEGADAS EN EL PERIODO 2010

#### 2.1 ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO 2011 Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del ejercicio 2011, de acuerdo con la normativa vigente, fue acompañado del Plan de Compras correspondiente. Para tal cometido se han tomado en cuenta las necesidades de los distintos sectores del Ministerio Público Tutelar de acuerdo con relevamientos realizados, la adecuación de información proporcionada por la Dirección de Programación y Administración Contable, Dirección de Suministros, Información de la Dirección de Compras y Contrataciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad; la

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

proyección anual del costo de la Planta y las incorporaciones previstas según el Anexo I de la Ley 1.903. Toda esta información fue estructurada de manera tal que expresara cabalmente los recursos con los que el Ministerio Público Tutelar debía contar para el año 2011 a los efectos de llevar a cabo la tarea que le fuera asignada por la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Este instrumento fue aprobado por la Resolución AGT N° 123/10 y por la Resolución CCAMP N° 14/10.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

---

## **ANEXO VIII**

### **Ordenes de Compras 2010**

#### **Defensoría**

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

## Ordenes de Compras 2010 – Defensoría -

| Nº | Objeto                                                           | Adjudicatario                                      | Monto        | Expediente | Modalidad de Contratación | Fecha      | Expediente 2010 |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|------------|---------------------------|------------|-----------------|
| 1  | Provisión e Instalación de Aire Acondicionado                    | AER CLAMATIZACIÓN de Diego Lazzaletta              | \$ 6.830,00  | 413/09     | Fondo Permanente          | 29/01/2010 |                 |
| 2  | Provisión e Instalación de Aire Acondicionado                    | AER CLAMATIZACIÓN de Diego Lazzaletta              | \$ 5.630,00  | 26/2010    | Fondo Permanente          | 29/01/2010 | 26              |
| 3  | Suscripción Jurídica                                             | EL DIAL                                            | \$ 1.960,00  | 13/10      | Contratacion Directa      | 29/01/2010 | 13              |
| 4  | Suscripción Jurídica                                             | Ediciones RAP                                      | \$ 5.250,00  | 16/2010    | Contratacion Directa      | 29/01/2010 | 16              |
| 5  | Suscripción Jurídica                                             | Universitas S.R.L.                                 | \$ 15.942,00 | 14/10      | Contratacion Directa      | 05/02/2010 | 14              |
| 6  | Suscripción Jurídica                                             | La Ley                                             | \$ 51.410,00 | 15/10      | Contratacion Directa      | 05/02/2010 | 15              |
| 7  | Apertura de una ventana mesa de entradas DPCyF N° 15             | RUDOAMSA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS de Rubén Ameri | \$ 5.125,00  | 24/2010    | Fondo Permanente          | 08/02/2010 | 24              |
| 8  | Seguro de responsabilidad civil por cartelería en la vía publica | INSTITUTO ASEGURADOR MERCANTIL DE SEGUROS S.A.     | \$ 1.476,00  | 17/2010    | Compra Menor              | 08/02/2010 | 17              |
| 9  | Obra sede Florida                                                | RUDOAMSA CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS de Rubén Ameri | \$ 14.859,00 | 10/10      | Obra Menor                | 11/02/2010 | 10              |
| 10 | Electrodomésticos                                                | Insumos Argentina SRL                              | \$ 26.752,08 | 18/2010    | Compra Menor              | 12/02/2010 | 18              |
| 11 | Fotocopiadoras                                                   | Digital Copiers S.R.L.                             | \$ 48.000,00 | 100/09     | Licitación Publica        | 23/02/2010 |                 |
| 12 | Publicación de la Ley 7 y 1.903 y sus modificaciones             | Cooperativa de Trabajo Ferrograf Limitada          | \$ 2.930,00  | 53/10      | Fondo Permanente          | 24/02/2010 | 53              |
| 13 | Readecuación Sarmiento                                           | Castagninino Construcciones                        | \$ 99.220,97 | 01/11      | Obra Menor                | 01/03/2010 |                 |
| 14 | Impresión de Credenciales                                        | idcard                                             | \$ 910,36    | 62/10      | Fondo Permanente          | 03/03/2010 | 62              |
| 15 | Estantes                                                         | super estant                                       | \$ 8.675,00  | 51/10      | Fondo Permanente          | 04/03/2010 | 51              |
| 16 | Reparación Aire Acondicionado                                    | Airpe Service S.R.L.                               | \$ 5.640,00  | 411/09     | Fondo Permanente          | 09/03/2010 |                 |
| 17 | Instalación de Alarmas Nuevas Sedes                              | Prosegur S.A.                                      | \$ 6.125,10  | 59/10      | Fondo Permanente          | 11/03/2010 | 59              |
| 18 | Servicio de Televisión por Cable                                 | Cablevisión                                        | \$ 2.903,20  | 115/10     | Fondo Permanente          | 18/03/2010 | 115             |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|    |                                                 |                                                                             |              |                |                      |            |       |
|----|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------------|------------|-------|
| 19 | Contratación de espacio publicitario            | Hecho en Buenos Aires                                                       | \$ 14.400,00 | 22/10          | Contratacion Directa | 18/03/2010 | 22    |
| 20 | Contratación de espacio publicitario            | Cooperativa de Provisión de Servicios para Editores Publicitarios Barriales | \$ 37.787,48 | 21/10          | Contratacion Directa | 18/03/2010 | 21    |
| 21 | Contratación de espacio publicitario            | Producciones Urbanas S.R.L.                                                 | \$ 29.040,00 | 19/10          | Contratacion Directa | 18/03/2010 | 19    |
| 22 | Adquisición de Afiches Institucionales          | EFE-EME                                                                     | \$ 3.484,00  | 116/10         | Fondo Permanente     | 23/03/2010 | 116   |
| 23 | Publicación ADN                                 | ADN                                                                         | \$ 6.000,00  | 20/10          | Contratacion Directa | 23/03/2010 | 20    |
| 24 | Reparación UPS                                  | CIDICOM S.A.                                                                | \$ 1.720,00  | 129/10         | Fondo Permanente     | 29/03/2010 | 129   |
| 25 | Remodelación sede Combate de los Pozos          | Castagninino Construcciones                                                 | \$ 59.645,98 | 48/10          | Obra Menor           | 31/03/2010 | 48    |
| 26 | Adquisición de matafuegos                       | Matafuegos Donny SRL                                                        | \$ 5.360,00  | 130/10         | Fondo Permanente     | 06/04/2010 | 130   |
| 27 | Reparación tablero sede combate                 | Alejandro Mischikinis                                                       | \$ 13.000,00 | FG<br>13303/10 | Fondo Permanente     | 09/04/2010 | 13303 |
| 28 | Resmas                                          | Melenzane S.A.                                                              | \$ 53.359,00 | 52/10          | Licitación Publica   | 15/04/2010 | 52    |
| 29 | Cursos de Sistemas                              | IT College S.A.                                                             | \$ 8.890,00  | 118/10         | Fondo Permanente     | 19/04/2010 | 118   |
| 30 | Seguro contra riesgo de cristales y robo        | Sancor Seguros Cooperativa                                                  | \$ 2.540,86  | 106/10         | Compra Menor         | 19/04/2010 | 106   |
| 31 | Seguros responsabilidad civil                   | Provincia Seguros                                                           | \$ 1.056,52  | 106/10         | Compra Menor         | 19/04/2010 |       |
| 32 | Provisión e instalación de dos (2) equipo AA de | AER CLAMATIZACIÓN de Diego Lazzaletta                                       | \$ 9.200,00  | 143/10         | Fondo Permanente     | 19/04/2010 | 143   |
| 33 | Modificación de las carpinterías metálicas      | TECNOVA EQUIPAMIENTOS DE FERNANDO FRUGONI                                   | \$ 16.961,59 | E. 09/2010     | Contratacion Directa | 21/04/2010 | 9     |
| 34 | Adquisición Central Telefónica Sede La Boca     | Liefrink and Marx S.A                                                       | \$ 6.056,00  | 57/10          | Compra Menor         | 21/04/2010 | 57    |
| 35 | Adquisición de Muebles                          | Interoffice Argentina S.R.L.                                                | \$ 10.855,00 | 145/10         | Fondo Permanente     | 30/04/2010 | 145   |
| 36 | Adquisición de Muebles                          | RS Equipamientos                                                            | \$ 14.878,00 | 145/10         | Fondo Permanente     | 30/04/2010 |       |
| 37 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | Stylo de Liliana Monica Billordo                                            | \$ 9.259,70  | 56/10          | Licitación Publica   | 07/05/2010 | 56    |
| 38 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | Buro de Simon Niemand                                                       | \$ 1.079,00  | 56/10          | Licitación Publica   | 07/05/2010 |       |
| 39 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | Visapel S.A,                                                                | \$ 51.409,10 | 56/10          | Licitación Publica   | 07/05/2010 |       |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|    |                                                 |                                          |               |          |                    |            |     |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------|--------------------|------------|-----|
| 40 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | Librería y Papelería Buenos Aires SRL    | \$ 26.790,98  | 56/10    | Licitación Publica | 07/05/2010 |     |
| 41 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | Insumos Argentina SRL                    | \$ 542,00     | 56/10    | Licitación Publica | 07/05/2010 |     |
| 42 | Adquisición Útiles y Productos de Oficina       | MBG Comercial SRL                        | \$ 13.623,80  | 56/10    | Licitación Publica | 07/05/2010 |     |
| 43 | Impresión de 50 ejemplares "Informe Anual 2010" | Gráfica Chacabuco S.R.L.                 | \$ 3.300,00   | 191/10   | Fondo Permanente   | 12/05/2010 | 191 |
| 44 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Abeledo Perrot S.A.                      | \$ 2.807,00   | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | 110 |
| 45 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Ad-Hoc S.R.L.                            | \$ 2.798,00   | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 |     |
| 46 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Hammurabi                                | \$ 15.196,80  | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | .   |
| 47 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Rubinzal Culzoni S.A.                    | \$ 9.171,90   | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | .   |
| 48 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Editorial Universidad S.R.L.             | \$ 10.025,20  | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | .   |
| 49 | Adquisición de Material Bibliográfico           | Abaco                                    | \$ 458,00     | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | .   |
| 50 | Adquisición de Material Bibliográfico           | La Ley                                   | \$ 6.029,60   | 110/10   | Compra Menor       | 17/05/2010 | .   |
| 51 | Adquisición de mochilas                         | MBG Comercial SRL                        | \$ 500,00     | 193/10   | Fondo Permanente   | 19/05/2010 | 193 |
| 52 | Adquisición de Matafuegos                       | Matafuegos Lugano S.R.L.                 | \$ 11.048,51  | 130/10   | Fondo Permanente   | 27/05/2010 | 130 |
| 53 | Publicación de recursos                         | EFE-EME                                  | \$ 17.850,00  | 165/10   | Fondo Permanente   | 31/05/2010 | 165 |
| 54 | Impresión afiche y programa                     | EFE-EME                                  | \$ 830,00     | 214/10   | Fondo Permanente   | 01/06/2010 | 214 |
| 55 | Servicio de catering "jornada discapacidad"     | Milagritos de de Cristian H. Della Villa | \$ 3.360,00   | 210/10   | Fondo Permanente   | 03/06/2010 | 210 |
| 56 | Adquisición de Relojes fechadores               | R-TRES S.A. (El Registrador)             | \$ 3.612,00   | 225/10   | Fondo Permanente   | 18/06/2010 | 225 |
| 57 | Adquisición de Impresoras e Insumos Consumibles | Bruno Hermanos S.A.                      | \$ 261.550,00 | 58/10    | Licitación Publica | 22/06/2010 | 58  |
| 58 | Adquisición de Tarjetas Institucionales         | EFE-EME                                  | \$ 3.890,00   | 237/10   | Fondo Permanente   | 25/06/2010 | 237 |
| 59 | Adquisición de mueble metálico                  | Oscar Britos S.R.L.                      | \$ 1.365,00   | 213/2010 | Fondo Permanente   | 01/07/2010 | 213 |
| 60 | Limpieza de Alfombra                            | Lessiver S.R.L.                          | \$ 5.326,00   | 238/2010 | Fondo Permanente   | 01/07/2010 | 238 |
| 61 | Adquisición de equipamiento informático         | Data Client S.R.L.                       | \$ 11.177,01  | 108/10   | Licitación Publica | 02/07/2010 | 108 |
| 62 | Adquisición de equipamiento informático         | Anulada                                  |               |          |                    |            | .   |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|    |                                                                 |                                                                        |               |        |                      |            |     |
|----|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|----------------------|------------|-----|
| 63 | Adquisición de insumos sanitarios y botiquines                  | Euqui S.A.                                                             | \$ 38.213,45  | 140/10 | Licitación Publica   | 06/07/2010 | 140 |
| 64 | Adquisición de insumos sanitarios y botiquines                  | Marcelo Vuelta                                                         | \$ 2.922,00   | 140/10 | Licitación Publica   | 06/07/2010 | .   |
| 65 | Impresión Guías Institucionales                                 | Cooperativa de Trabajo Ferrograf Limitada                              | \$ 1.800,00   | 247/10 | Fondo Permanente     | 07/07/2010 | 247 |
| 66 | Impresión Tarjetones Institucionales - Orientación al Habitante | Cooperativa de Trabajo Ferrograf Limitada                              | \$ 1.920,00   | 248/10 | Fondo Permanente     | 07/07/2010 | 248 |
| 67 | provisión e instalación de un aire acondicionado                | AER CLAMATIZACIÓN de Diego Lazzaletta                                  | \$ 9.072,00   | 192/10 | Fondo Permanente     | 12/07/2010 | 192 |
| 68 | Adquisición de Rack y accesorios - sede Av. de Mayo             | Armagalli                                                              | \$ 2.583,71   | 141/10 | Fondo Permanente     | 12/07/2010 | 141 |
| 69 | Provisión e instalación de cortinas                             | G&N de Nora Fernandez                                                  | \$ 14.184,50  | 188/10 | Obra Menor           | 14/07/2001 | 188 |
| 70 | Contratación de espacio publicitario                            | Producciones Urbanas S.R.L.                                            | \$ 43.560,00  | 19/10  | Contratacion Directa | 27/07/2010 | 19  |
| 71 | Contratación de espacio publicitario                            | ADN                                                                    | \$ 9.000,00   | 19/10  | Contratacion Directa | 27/07/2010 | .   |
| 72 | Contratación de espacio publicitario                            | Cooperativa Provisión de Servicios de Editores Publicitarios Barriales | \$ 56.686,50  | 19/10  | Contratacion Directa | 27/07/2010 | .   |
| 73 | Contratación de espacio publicitario                            | Asociación Civil Hecho Empresa Social                                  | \$ 21.600,00  | 19/10  | Contratacion Directa | 27/07/2010 | .   |
| 74 | Adquisición de Rack y accesorios - sede Av. de Mayo             | Servicio Globales de Informatica S.A.                                  | \$ 3.571,00   | 141/10 | Fondo Permanente     | 28/07/2010 | 141 |
| 75 | Cursos Sistemas                                                 | IT College S.A.                                                        | \$ 23.810,00  | 118/10 | Fondo Permanente     | 29/07/2010 | 118 |
| 76 | Cursos Sistemas                                                 | Tec Redes                                                              | \$ 3.600,00   | 118/10 | Fondo Permanente     | 29/07/2010 | .   |
| 77 | Indumentaria                                                    | Abastecer Seguridad                                                    | \$ 1.428,50   | 241/10 | Fondo Permanente     | 03/08/2010 | 241 |
| 78 | Señaletica                                                      | EFE-EME                                                                | \$ 124.928,00 | 345/10 | Obra Menor           | 03/08/2010 | 345 |
| 79 | impresión de afiche y almanaques                                | EFE-EME                                                                | \$ 6.029,00   | 263/10 | Fondo Permanente     | 04/08/2010 | 263 |
| 80 | Adquisición de vehículo                                         | IGARRETA SA                                                            | \$ 110.670,00 | 189/10 | Licitación Publica   | 13/08/2010 | 189 |
| 81 | Adquisicion de indumentaria laboral                             | Abastecer Seguridad S.A.                                               | \$ 2.411,90   | 241/10 | Fondo Permanente     | 18/08/2010 | .   |
| 82 | Adquisición de indumentaria laboral                             | Confeciones Florida S.R.L.                                             | \$ 4.172,50   | 241/10 | Fondo Permanente     | 18/08/2010 | .   |
| 83 | Adquisición de insumos de limpieza                              | Marcelo Vuelta                                                         | \$ 3.287,50   | 279/10 | Fondo Permanente     | 23/08/2010 | 279 |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                                                   |                                           |               |          |                      |            |     |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|----------|----------------------|------------|-----|
| 84  | Adquisición de estantes metálicos                                 | super estant                              | \$ 2.430,00   | 280/10   | Fondo Permanente     | 23/08/2010 | 280 |
| 85  | Cobertura Médica Pasantes                                         | Hospital Aleman Asociación Civil          | \$ 55.332,00  | 220/10   | Licitación Publica   | 23/08/2010 | 220 |
| 86  | Reimpresión de Guías Institucionales - Defensoría General         | Artes Gráficas Papiros S.A.               | \$ 2.350,00   | 288/10   | Fondo Permanente     | 25/08/2010 | 288 |
| 87  | Reimpresión de tarjetones de Difusión - Orientación al habitante  | Cooperativa de Trabajo Ferrograf Limitada | \$ 2.250,00   | 287/10   | Fondo Permanente     | 25/08/2010 | 287 |
| 88  | Adquisición de herramientas e insumos para mantenimiento edilicio | Prometin SA                               | \$ 28.771,60  | 152/10   | Compra Menor         | 25/08/2010 | 152 |
| 89  | Adquisición de herramientas e insumos para mantenimiento edilicio | Limayo SRL                                | \$ 4.553,02   | 152/10   | Compra Menor         | 25/08/2010 | .   |
| 90  | Mantenimiento de Aire Acondicionado                               | Instalaciones Termomecánicas Bs. As, S.A  | \$ 35.844,00  | 219/10   | Licitación Publica   | 26/08/2010 | 219 |
| 91  | Contratación de seguros varios                                    | Provincia Seguros                         | \$ 1.587,81   | 253/10   | Compra Menor         | 26/08/2010 | 253 |
| 92  | Contratación de seguros varios                                    | La Caja S.A.                              | \$ 21.931,50  | 253/10   | Compra Menor         | 26/08/2010 | .   |
| 93  | Instalación Defensoría PCyF N° 16 (electrodomesticos)             | Maranzi S.A. (la Casa del Audio)          | \$ 1.777,00   | 284/10   | Fondo Permanente     | 01/09/2010 | 284 |
| 94  | Suscripción La Ley SA                                             | La Ley S.A.                               | \$ 115.658,67 | 292/10   | Contratacion Directa | 07/09/2010 | 292 |
| 95  | Fichero                                                           | Interoffice Argentina S.R.L.              | \$ 1.209,00   | 320/10   | Fondo Permanente     | 14/09/2010 | 320 |
| 96  | Servicios de locación de un salón y servicio de catering          | Casel S.A.                                | \$ 28.610,45  | 328/10   | Fondo Permanente     | 16/09/2010 | 328 |
| 97  | Carteleria Jornadas                                               | EFE-EME                                   | \$ 5.776,00   | 335/10   | Fondo Permanente     | 17/09/2010 | 335 |
| 98  | Publicidad institucional                                          | La Política online                        | \$ 14.000,00  | 301/2010 | Contratacion Directa | 20/09/2010 | 301 |
| 99  | Publicación libro jornada DDHH                                    | Aertes gráficas Papiros                   | \$ 6.970,00   | 324/2010 | Fondo Permanente     | 22/09/2010 | 324 |
| 100 | 0800 OH                                                           | Telefónica Argentina                      | \$ 1.626,00   | 239/2010 | Contratacion Directa | 24/09/2010 | 239 |
| 101 | Seguro de vehiculo defensor general                               | La Caja S.A.                              | \$ 1.269,40   | 342/10   | Fondo Permanente     | 29/09/2010 | 342 |
| 102 | Libros Segundo Semestre                                           | Rubinzal Culzoni S.A.                     | \$ 1.521,00   | 318/10   | Compra Menor         | 29/09/2010 | 318 |
| 103 | Libros Segundo Semestre                                           | Ad-Hoc S.R.L.                             | \$ 469,00     | 318/10   | Compra Menor         | 30/09/2010 | .   |
| 104 | Libros Segundo Semestre                                           | Hammurabi                                 | \$ 2.640,50   | 318/10   | Compra Menor         | 30/09/2010 | .   |
| 105 | Libros Segundo Semestre                                           | Abeledo Perrot S.A.                       | \$ 9.628,00   | 318/10   | Compra Menor         | 30/09/2010 | .   |

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

|     |                                         |                                  |                        |        |                      |            |     |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--------|----------------------|------------|-----|
| 106 | RAP                                     | Ediciones RAP                    | \$ 10.275,00           | 330/10 | Contratacion Directa | 04/10/2010 | 330 |
| 107 | Impresiones de afiches, tarjetones, etc | Ferrograf                        | \$ 7.755,00            | 352/10 | Fondo Permanente     | 03/11/2010 | 352 |
| 108 | Adquisicion camioneta                   | Peugeot Citroen Argentina S.A    | \$ 91.236,00           | 189/10 | Contratacion Directa | 07/12/2010 | 189 |
| 109 | Catering                                | Carolina Andrea Gigli            | \$ 26.000,00           | 401/10 | Contratacion Directa | 16/12/2010 | 401 |
| 110 | Fax                                     | Stylo de Liliana Monica Billordo | \$ 17.164,00           | 58/10  | Contratacion Directa | 20/12/2010 | 58  |
| 111 | MP3                                     | Tecnoelectric SRL                | \$ 3.300,00            | 430/10 | Fondo Permanente     | 27/12/2010 | 430 |
|     |                                         |                                  | <b>\$ 2.064.258,25</b> |        |                      |            |     |