

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 11.12.12

**"Asuntos Institucionales y Empleo
Público.
(Procuración)"**

AUDITORIA DE GESTIÓN

EJERCICIO 2011

Buenos Aires, OCTUBRE de 2012.

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

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

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Auditores Generales

Dr. Santiago M. De Estrada

Lic. Eduardo Epszteyn

Dr. Alejandro G. Fernández

Ing. Adriano E. Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó

Dra. Paula M. Oliveto Lago

CÓDIGO DE PROYECTO: 11.12.12

NOMBRE: Asuntos Institucionales y Empleo Público. (Procuración).

PERIODO BAJO EXAMEN: 2011.

FECHA DE PRESENTACIÓN:

TIPO DE AUDITORÍA: Gestión.

OBJETO: Dirección General de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

OBJETIVO: Evaluar la adecuación e los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.

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

JURISDICCIÓN: 9 PROCURACIÓN GENERAL.

UNIDAD EJECUTORA: 730 Procuración General.

EQUIPO DESIGNADO:

Directora de Proyecto: Dra. Lorena Clienti

Supervisora: Dra. Sandra Elena Fumarola

Aprobado por unanimidad del Colegio de Auditores Generales en la sesión de fecha 31 de octubre del 2012.

Resolución AGC N° 348/12

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Octubre de 2012.
Código del Proyecto	11.12.12
Denominación del Proyecto	Asuntos Institucionales y Empleo Público. (Procuración)
Período examinado	Año 2011
Programas auditados	Programa 12 - Actividades 15, 16, 17 y 18
Unidad Ejecutora	730 - Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires
Objetivo de la auditoría	Evaluar la adecuación de los recursos, al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.
Presupuesto	\$31.419.269
Alcance	Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos para las actividades desagregadas y otros indicadores de gestión.
Período de desarrollo de tareas de auditoría	Entre los meses de abril y junio de 2012.
Limitaciones al alcance	No se han detectado limitaciones al alcance.
Observaciones principales	Convenios de Pasantías y Asistencia Técnica 1) <u>Procuración General – UBA Facultad de Derecho.</u> Se verificó que: a) No se encuentra tramitada la prórroga del Convenio vencido con fecha 30/01/2008, sin embargo se lo ha seguido ejecutando en el período auditado. b) No se adecuó el contenido del Convenio al marco normativo de la Ley Nacional Nro. 26.427, sin embargo se continuó, durante el período auditado, utilizando este instrumento como marco jurídico. 2) <u>Convenio Específico del Asistencia Técnica entre la Procuración General y la Facultad de Derecho de la UBA.</u> Se verificó que el Convenio está vencido desde el 31 de marzo de 2011, sin que conste en la documentación recibida la correspondiente prórroga. Sin perjuicio de ello, se lo ha seguido ejecutando en el período auditado. 3) <u>Convenio de Cooperación Educativa suscrito con la Facultad de</u>

	Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador. Se verificó que el Convenio está vencido desde el 31 de diciembre de 2009, sin que conste en la documentación recibida la correspondiente prórroga, sin embargo se lo ha seguido ejecutando en el período auditado. Cajas chicas 4) En las rendiciones de las cajas chicas números 1 y 3 de la Dirección General de Asuntos Institucionales (Actividad N.º 15), se verificó una incorrecta imputación presupuestaria del gasto por un monto total de \$ 9281,50, según el siguiente detalle: a) Gastos por la suma de \$ 5714,24, fueron imputados al Programa Nro. 1, Actividad Nro. 2 (obrante a fs. 148 y 149, Expediente Nro. 614352/11). b) Gastos por la suma de \$ 3567,26, fueron imputados al Programa Nro. 1, Actividad N.º 2 (obrante a fs. 83 y 84, Expediente Nro. 2011565/2011). Infraestructura y mobiliario de la Dirección General de Patrocinio Jurídico Gratuito 5) Se constató durante el trabajo de campo que el personal y los profesionales asignados al área resultan insuficientes atento la gran demanda con la que cuenta el servicio y la cantidad de consultas diarias que evacuan. 6) Se constató durante el trabajo de campo que la infraestructura, el mobiliario y el espacio físico destinado al sector de atención al público resultan insuficientes, ello afecta las condiciones de privacidad necesarias para que los profesionales evacuen las consultas sobre todo las vinculadas a temas de violencia familiar. Contratos de locación de servicios 7) Se constató que el 11,92% (\$ 9.800) de la muestra seleccionada, no fue informado por el organismo auditado como contratos ejecutados a su cargo. Asimismo, se verificó que el 55% (\$ 44.800) de los contratos de la muestra analizada e informada como ejecutada bajo el programa 12 fue imputado a la partida Nro.3.4.9. del Programa Nro. 1 y del Programa Nro. 11 de la Procuración General.
Conclusiones	El Programa n.º 12 bajo estudio, tal como se explicito en el objeto, tiene 4 actividades: 15,16,17 y 18. Éstas son desarrolladas por las Direcciones General de Asuntos Institucionales, Empleo Público, Sumarios y Patrocinio Jurídico Gratuito. Respecto de la Actividad N.º 15 —Asuntos Institucionales—, se destaca que la labor que despliega la Dirección General de Asuntos Institucionales es compleja en atención a la variada temática sobre la cual tiene competencia. De lo informado, solamente las causas que tramitan amparos ascienden a la suma de 5000. Respecto de la Actividad N.º 18 —Asesoramiento Jurídico a la

	Comunidad—, de las entrevistas y de la verificación <i>in situ</i> realizadas surge un incremento en las consultadas efectuadas con relación al año anterior, tanto en la sede central de Uruguay 440, como en las actividades desarrolladas en los Centros de Gestión y Participación Comunal, que requerirían una dotación de personal profesional acorde a la creciente demanda. Las temáticas consultadas más requeridas son las vinculadas a violencia familiar y la implementación de la nueva Ley de Salud Mental. De la labor de auditoria realizada sobre el Programa n.º 12, salvo las cuestiones señaladas en el apartado "Observaciones" del presente informe, se concluye que la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público ha desarrollado durante el período auditado una gestión acorde a los objetivos institucionales previstos en la Ley Anual de Recursos y Gastos correspondiente al año 2011.
--	--

**Informe Final de Auditoría
"Asuntos Institucionales y Empleo Público. (Procuración)"
Proyecto N° 11.12.12**

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 artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N.º 70, artículos 131, 132 y 136, esta Auditoría General procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad con el objeto que se detalla a continuación:

I - OBJETO.

Procuración General de la Ciudad. Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

ACTIVIDAD	CRÉDITO SANCIONADO
15 - Asuntos Institucionales	15.414.953
12 - Empleo Público	8.136.088
17 - Sumarios	5.058.912
18 - Asesoramiento Jurídico a la Comunidad	2.809.316
Prog. 12 - Asuntos Institucionales y Empleo Público	31.419.269

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU

II - OBJETIVO.

Evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia.

III - ALCANCE DEL EXAMEN.

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

Procedimientos Aplicados:

- a) Actualización y análisis de normativa vigente.
- b) Lectura de informes de auditoría anteriores¹. Solicitud de otros informes a la Unidad de Auditoría Interna (UAI).
- c) Relevamiento y análisis de la estructura y sistema organizacional formal e informal.
- d) Entrevistas a funcionarios de las áreas que a continuación se detallan:
 1. Dirección General de Empleo Público;
 2. Dirección Judicial de Empleo Público;
 3. Dirección General de Asuntos Institucionales;
 4. Dirección General de Sumarios;
 5. Dirección General de Asuntos Comunes;
 6. Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad;
 7. Dirección de Tecnología y Procesos;
 8. Dirección General Técnica Administrativa y Legal.
- e) Relevamiento de los circuitos administrativos de control interno.

¹ Se han realizado las auditorías al organismo auditado correspondientes a los siguientes proyectos: 7.04.01, Actualización de Relevamiento Informe Final 544; 5.09.06, Procuración General. Recursos Humanos, Informe Final 1048; 5.07.09.b, Asesoramiento, Patrocinio y Control de Legalidad, Informe Final 921; 7.07.03, Gestión de Juicios. Dirección de Asuntos Judiciales. Responsabilidad Contractual, Informe Final 884; 7.08.03.04, Procuración General, Dirección de Control de Mandatarios, Informe Final 923; 7.08.05, Dirección de Asuntos Judiciales. Dirección de Gestión Dominial. Departamento Protección Patrimonial, Informe Final 963; 7.09.03, Juicios del Departamento de Herencias Vacantes, Informe Final 1018; 7.11.03, Dirección de Asuntos Patrimoniales, Informe Final 1180; 7.11.04, Dirección Judicial de Contrataciones, Informe Final 1217. Los demás antecedentes serán indicados en cada área.

- f) Relevamiento de circuitos administrativos para las compras y contrataciones: contratos de locación de servicios, asistentes técnicos y pasantes. Elaboración de gráficos.
- g) Cruzamiento de datos entre la información obtenida por la Procuración General, el listado de transacciones y la información relevada en Contaduría General con relación a los contratos de locación, asistentes técnicos y pasantías.
- h) Análisis de la información recibida acerca de la partida n.º 3.9.5 — Convenios de Asistencia Técnica—, correspondiente al Gobierno de la Ciudad.
- i) Análisis de la información proveniente de la Oficina de Gestión Pública (OGEPU), crédito sancionado y su evolución, ampliaciones, reducciones y crédito vigente de todos los incisos.
- j) Elaboración de los flujogramas sobre la base de lo informado por la Procuración General.
- k) Análisis de la ejecución presupuestaria, con la información recibida de la Dirección General de Contaduría de la Ciudad.
- l) Cruzamiento de las rendiciones de cajas chicas comunes con el listado de transacciones obtenido del Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera (SIGAF), y con expedientes solicitados a la citada Dirección General de Contaduría.
- m) Análisis de la información recibida.
- n) Elaboración de cuadros estadísticos sobre información brindada.
- o) Relevamiento de los expedientes y carpetas en la Contaduría General.
- p) Confección de ficha para seguimiento y relevamiento de las cajas chicas. Se han relevado los siguientes Expedientes en Contaduría General: 970.081/2011;363.687/2011;612.090/2011;614.352/2011;2.380.174/2011; 2.011.565/2011;1237.276/2011;991.664/2011.
- q) Relevamiento en la Contaduría General los siguientes expedientes:

Tema	Expediente N°	Monto
Pasantías (9)	72.412	48.089,27
	205.899	50.491,88

Tema	Expediente N°	Monto
	356.342	52.786,46
	581.052	52.663,35
	970.081	53.328,75
	1.193.431	52.451,61
	1.398.530	51.567,10
	1.635.871	51.175,16
	1.834.728	53.955
Asistencia Técnica (10)	205.858	67.283,70
	581.029	72.816,33
	365.883	66.094,99
	742.899	64.130
	970.203	60.830
	1.193.547	63.030
	1.385.206	61.270
	1.426.819	62.235,16
	1.635.896	65.186
	1.834.693	65.670
Locación de Servicios (10)	97.513	2000
	183.157	11.500
	233.082	2000
	319.538	2500
	729.244	14.800
	975.033	2000
	1.083.125	27.200
	1.345.061	26.000
	1.926.696	21.300
	1.959.716	17.700

Las tareas de campo se están desarrollando desde el 12 de abril de 2012 hasta 30 de junio de 2012, en la Procuración General y en la Contaduría General.

IV - LIMITACIÓN AL ALCANCE.

A fecha de elaboración del presente no se han detectado limitaciones al alcance.

V - ACLARACIONES PREVIAS.

V.1 - ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL.

V.1.a - Procuración General. Acciones².

Objetivos:

- Ejercer el control de legalidad y asesorar jurídicamente en las actuaciones que se remitan para su consideración.
- Ejercer la representación y patrocinio de la Ciudad de Buenos Aires en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses, defendiendo su patrimonio.
- Investigar y dictaminar sobre sanciones administrativas a los agentes y funcionarios de la Ciudad a través de la sustanciación de los pertinentes sumarios administrativos.
- Fiscalizar el Cuerpo de Abogados de la Ciudad.
- Representar en juicio al Poder Legislativo, al Poder Judicial y a otros órganos de gobierno de la Ciudad, cuando así lo requieran.
- Ejercer la dirección técnica respecto de los servicios jurídicos existentes en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada.
- Realizar acuerdos con organizaciones públicas y no gubernamentales para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Asesorar a los agentes públicos en los casos en que deban asistir, diagnosticar, peritar o efectuar denuncias por violencia intrafamiliar o abuso sexual infantil y patrocinarlos cuando resulte pertinente.

V.1.b - Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General.

La Dirección General Técnica Administrativa y Legal de la Procuración General (DGTALPG), si bien tiene asignado el programa n.º 11, tiene, bajo la

² Fuentes: Decreto n.º 804/09, anexo II; Decreto n.º 678/11.

órbita de su competencia, importantes relaciones de control con todas las actividades de la Procuración General de la Ciudad. Se organiza a través de tres direcciones, de las cuales dependen nueve departamentos (ver Anexo II).

Dentro de sus funciones más importantes se encuentran:

- Asesorar el Procurador General, a los Procuradores Generales Adjuntos y a los Directores Generales en los aspectos técnicos, administrativos y legales de gestión de anteproyectos y proyectos de actos administrativos.
- Organizar la entrada y salida de las actuaciones, cédulas y oficios judiciales, llevando el registro de dichos movimientos.
- Controlar la ejecución del presupuesto general.
- Llevar los registros y la sistematización de datos.
- Organizar los recursos humanos.
- Pagar las condenas judiciales y gestionar el circuito de previsiones presupuestarias.
- Intervenir en el circuito administrativo de los contratos de locación de servicios y de obras.
- Supervisar la carga de todos los juicios nuevos en el SISEJ.
- Aprobar o rechazar la rendición de las cajas chicas.
- Solicitar la reposición de los fondos de las cajas chicas.
- Supervisar el Plan Anual de Compras y Contrataciones.

Con la breve descripción realizada se quiere explicar que, si bien el programa auditado es el n.º 12 (Asuntos Institucionales y Empleo Público), la relación con las Direcciones Generales es continúa en todos los aspectos.

V.1.c - Cambio de la Estructura.

La estructura orgánica vigente durante la mayor parte del periodo auditado (2011) fue la aprobada por el Decreto n.º 804/09. Dicha organización supuso un cambio drástico respecto del modo en que se distribuían las competencias dentro de la Procuración General: hasta ese año, las funciones

de control de legalidad eran administradas por separado de los asuntos contenciosos en sendas Procuraciones Generales Adjuntas de Control de Legalidad y Asuntos Contenciosos. A partir del mencionado Decreto, el criterio de separación entre las procuraciones generales adjuntas fue por materias, en lugar de por funciones. Resultado de esa modificación es la división en Procuración General Adjunta de Asuntos Patrimoniales y Fiscales y Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público (ver Anexo II —Organigrama).

V.1.d - Cambio de autoridades a partir de 2012.

A la fecha de la realización de las tareas de campo (entre abril y junio de 2012), era reciente el nombramiento como Procurador General al, hasta entonces, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público, quedando vacante dicha procuración general adjunta. Asimismo, con fecha 18 de enero de 2012 se nombró a la Directora General Técnica, Administrativa y Legal.

V.2 - HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS.

V.2.a - Expedientes administrativos. Implementación de los distintos sistemas SUME: SADE. GEDO. RUDO.

En 2003 y para garantizar a los interesados el acceso a las tramitaciones de las presentaciones que realizan los vecinos de la Ciudad y las de las reparticiones del Gobierno a través de un sistema informático que de cuenta del estado del trámite, en consonancia con los postulados de la Ley de Acceso a la Información, se resolvió implementar un sistema de registración de altas y pases de la documentación administrativa que contemplara las mejoras tecnológicas y las particularidades de la gestión administrativa en todas las reparticiones del Gobierno de la Ciudad, cuya implementación y capacitación estaría a cargo de la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo, dependiente de la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica de la Ciudad, mientras que la articulación con las distintas reparticiones de Gobierno de la Ciudad debía realizarse a través de administradores locales³. Dicho sistema, denominado "Sistema Único de Mesa de Entradas" (SUME), fue aprobado por el Decreto n.º 2006/03, "como sistema integrado de caratulación y registración de movimientos de actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad"⁴. En él debían registrarse las altas y los movimientos de las

³ Decreto n.º 2006/03 (30-10-2003; BOCBA n.º 1818), considerandos.

⁴ Decreto n.º 2006/03, art. 1.º.

actuaciones de las reparticiones del Poder Ejecutivo de la Ciudad⁵, siendo su administradora central la Dirección General Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo dependiente de la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica⁶, y designando cada secretaría, subsecretaría y dirección general del Gobierno de la Ciudad un responsable que actuaba de administrador local⁷.

En 2008 y mediante la Ley n.º 2751, se adhirió a la Ley Nacional N.º 25.506 de Firma Digital⁸, debiendo el Poder Ejecutivo dictar las normas reglamentarias y los actos administrativos tendientes a la implementación de dicha ley nacional y la creación de la Infraestructura de Firma Digital en el ámbito de la Ciudad⁹.

Mediante Decreto n.º 417/08 se instituyó la utilización del correo electrónico institucional como medio de comunicación fehaciente entre los organismos que integran la Administración Pública de la Ciudad para las comunicaciones internas que no produzcan efectos jurídicos directos¹⁰. En 2009, la Ley n.º 3304 estableció el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad¹¹; Plan en cuyo punto 6.3 ("Digitalización de procesos administrativos"), se dispuso, entre las actividades por implementar, la de "desarrollar la arquitectura tecnológica para la implementación del expediente electrónico". A partir de dichas normas, quedó en evidencia la dificultad, por su diseño, de modificar el SUME para ser utilizado como plataforma para aquella implementación.

Esta circunstancia llevó a su reemplazo y la puesta en marcha de un nuevo servicio de plataforma de gestión de expedientes y administración electrónica¹²: mediante el Decreto n.º 589/09 se aprobó "la implementación del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos —SADE— como sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Gobierno de la Ciudad", para que actúe "como plataforma para la implementación de gestión de expedientes electrónicos"¹³ y ser utilizado "por todas las reparticiones que componen el Poder Ejecutivo de la Ciudad"¹⁴. La Secretaría Legal y Técnica es

⁵ Decreto n.º 2006/03, art. 2.º.

⁶ Decreto n.º 2006/03, art. 7.º.

⁷ Decreto n.º 2006/03, art. 8.º.

⁸ Ley n.º 2751 (12-6-2008; BOCBA n.º 2971), art. 1.º.

⁹ Ley n.º 2751, art. 2.º.

¹⁰ Decreto n.º 417/08 (21-4-2008; BOCBA n.º 2916), art. 1.º.

¹¹ Dictada el 26-11-2009 (BOCBA n.º 3335).

¹² Decreto n.º 589/09 (26-6-2009; BOCBA n.º 3206), considerandos.

¹³ Decreto n.º 589/09, art. 1.º.

¹⁴ Decreto n.º 589/09, art. 2.º.

administradora del SADE¹⁵ y, al igual que con el SUME, en los Ministerios, Secretarías y demás organismos del Gobierno de la Ciudad se designan administradores locales¹⁶.

Posteriormente, se dictó el Decreto n.º 1128/09, instruyendo a los organismos del Poder Ejecutivo a utilizar, dentro del SADE, el módulo “Comunicaciones Oficiales” como medio de creación, comunicación y archivo de notas y memorandos¹⁷, y mediante el Decreto n.º 287/10 se dispuso que las notas y memorandos confeccionadas a través de dicho módulo sean firmadas con tecnología de firma digital¹⁸.

Con la expresa intención de avanzar en la incorporación de las herramientas tecnológicas a otros documentos involucrados en los trámites administrativos, se dictó el Decreto n.º 765/10, mediante el cual se instruyó a los organismos del Poder Ejecutivo de la Ciudad a utilizar, el módulo “Generador de Documentos Electrónicos Oficiales —GEDO— del SADE, como medio de creación, registro y archivo de informes y providencias¹⁹, que, firmados mediante tecnología de firma digital, son equiparados en su valor legal y eficacia jurídica a los informes y providencias en soporte papel²⁰. Posteriormente, la Resolución n.º 1/SECLYT/11 reglamentó²¹ la generación, ordenamiento, registro y circulación de los documentos electrónicos oficiales en el módulo GEDO, estableciendo que todos los documentos iniciados en dicho módulo, además de ser firmados mediante tecnología de firma digital, son numerados por el sistema y resguardados en el Repositorio Único de Documentos Oficiales —RUDO—. El Decreto N.º 6/11 amplió²² la utilización del GEDO al dictado de disposiciones, y la Resolución n.º 245/SECLYT/11, a la generación de dictámenes, dictámenes de firma conjunta, actas, actas de firma conjunta, proyectos de convenio y convenios. La Resolución Conjunta N.º 1/MJGGC-SECLYT/11²³ aprobó el procedimiento de digitalización de documentos y su incorporación al RUDO.

Finalmente, el Decreto n.º 196/11 implementó el expediente electrónico, entendido como “el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a

¹⁵ Decreto n.º 589/09, art. 3.º.

¹⁶ Decreto n.º 589/09, art. 4.º.

¹⁷ Decreto n.º 1128/09 (22-12-2009; BOCBA n.º 3329), art. 1.º.

¹⁸ Decreto n.º 287/10 (13-4-2010; BOCBA n.º 3403), art. 2.º.

¹⁹ Decreto n.º 765/10 (30-9-2010; BOCBA n.º 3517), art. 1.º.

²⁰ Decreto n.º 765/10, art. 2.º.

²¹ Dictada el 4-1-2011 (BOCBA n.º 3578).

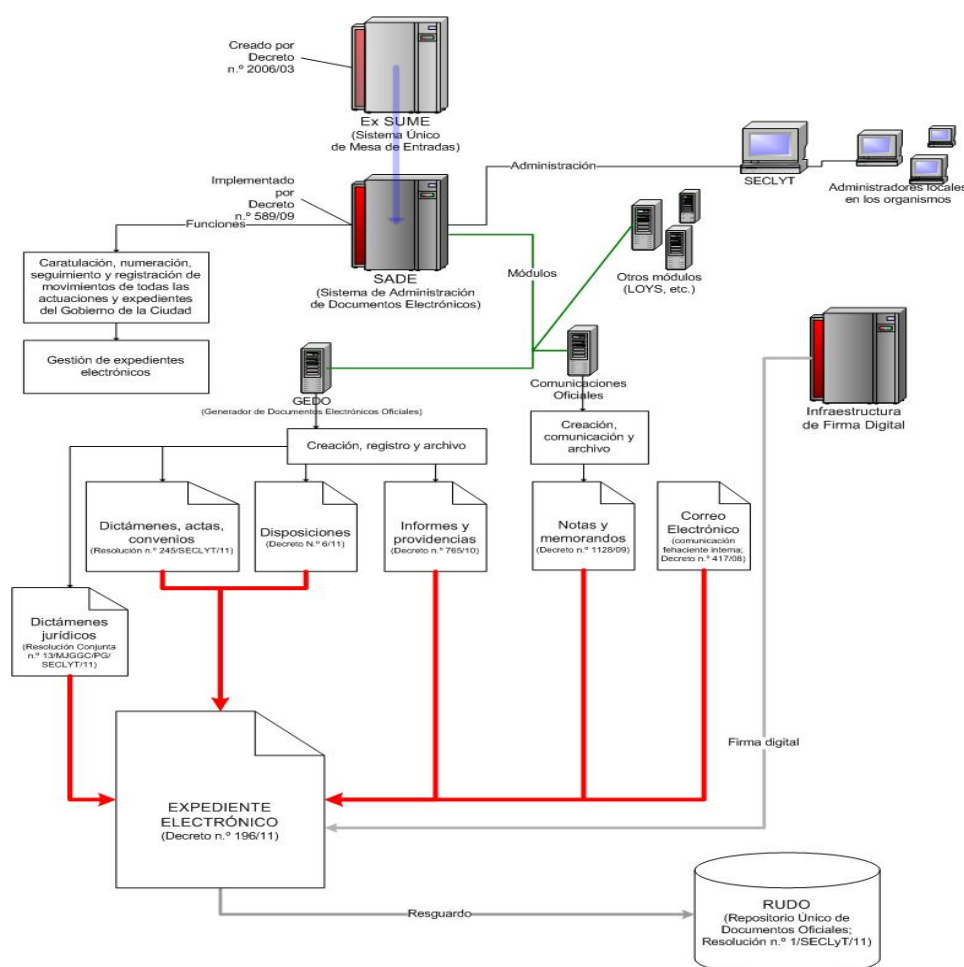
²² Dictado, junto con la Resolución n.º 245/SECLYT/11, el 5-1-2011 (ambos publicados en el BOCBA n.º 3581).

²³ Dictada el 5-4-2011 (BOCBA n.º 3642).

un procedimiento administrativo, cualquiera sea el tipo de información que contengan"²⁴.

En lo que se refiere específicamente a la Procuración General de la Ciudad, la Resolución Conjunta n.º 13/MJGGC/PG/SECLyT/11, dispuso²⁵ la utilización del GEDO para los dictámenes jurídicos.

A continuación, se resume la estructura de los sistemas mediante los que se genera, registra y archiva el llamado "expediente electrónico".



Se destaca que, en relación con la entradas, salidas y archivo de expedientes administrativos a la Procuración General o desde ella hacia otros organismos, había dictado su propio manual de procedimiento administrativo, mediante Resolución n.º 360-PG-05, modificada por Resolución 370-PG-09 Es

²⁴ Decreto n.º 196/11 (20-4-2011; BOCBA n.º 3652), considerandos.

²⁵ Dictada el 21-10-2011 (BOCBA n.º 3780).

por ello que la implementación del SADE se esta realizando paulatinamente. En relación con el tratamiento de cédulas y oficios judiciales y la tramitación de estos últimos, el sistema no se modificó en el año auditado.

V.2.b - Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ)²⁶.

Los sistemas de información de la Procuración General se encuentran integrados dentro del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General (SGI). Dentro del SGI, se encuentran los siguientes sistemas: SISEJ (Sistema de Seguimiento de Juicios), Oficios, Inmuebles, Peritos. Tienen los siguientes módulos complementarios Mandatarios, Faltas, Concursos, Actuaciones, Dictámenes, Sumarios.

En relación con la coexistencia de los sistemas descriptos en el párrafo anterior, y de acuerdo a la entrevista con el responsable del área, resulta necesaria la integración de ambos sistemas a fin de agilizar los procesos. Por ejemplo, los dictámenes generados mediante el SGI deben integrarse manualmente al SADE mediante el módulo GEDO.

En relación con la seguridad de la información, se realizan copias de resguardo de la información y se envían a una caja de seguridad en un banco oficial. Los servidores poseen dispositivos de protección (*firewall*) para prevenir ingresos indebidos o ataques externos.

Se destaca en particular que la información brindada por las distintas direcciones es con base en el SISEJ, en cuanto a los juicios tramitados. Cuando se inicia un juicio, ya sea el Gobierno de la Ciudad parte actora o demandada, esa primera carga de datos la supervisa la DGTALPG. Posteriormente, es cada profesional el que se hace cargo de la actualización de los datos periódicamente. La supervisión le corresponde a cada dirección general. En cuanto a los expedientes administrativos, si bien cuentan con el SADE, no siempre es posible verificar por dirección general cuántos expedientes se estarían tramitando. Otro tema importante es el relativo a la carga de la información de los sumarios administrativos, atento la información sensible que puedan contener. Por tal motivo se estaría elaborando un sistema especial para dichos sumarios.

²⁶ Papel de trabajo: Entrevista con el responsable del área.

V.2.c - Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público

Responsabilidades primarias:

- Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para consulta jurídica, vinculados con temas de empleo público, responsabilidad disciplinaria, responsabilidad extracontractual, poder de policía y cuestiones de rango institucional y en todo otro supuesto que, por su trascendencia, le delegue el Procurador General, controlando el curso del trámite integral, en el ámbito de la Procuración.
- Diseñar y planificar las estrategias para articular una mejor defensa de los intereses de la Ciudad de Buenos Aires, en los casos en que sea parte, o tenga un interés legítimo, en aquellos temas mencionados anteriormente o cuando el Procurador General le delegue expresamente una actuación.
- Establecer la estrategia y definir los contenidos de las actuaciones de la Procuración en referencia a expedientes sometidos a dictamen de acuerdo con su competencia.
- Intervenir en los recursos que ante tribunales de primera y segunda instancia se interpongan en amparos iniciados contra el Gobierno de la Ciudad, vinculados con la temática de la Procuración General Adjunta. Entender y supervisar el trámite de las causas penales en las cuales la Ciudad tuviera interés comprometido.
- Supervisar y prestar el Servicio Jurídico a la Comunidad.
- Reemplazar cuando corresponda el Procurador General.

El 21 de diciembre de 2011 se modificó parcialmente la estructura organizativa de la Procuración General, creándose la Dirección General de Asuntos Comunes mediante Decreto n.º 678/11 y de conformidad con lo establecido en sus anexos I (organigrama) y II (responsabilidades primarias y acciones).

Las responsabilidades primarias son las siguientes:

- Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad fundados en controversias donde estén involucradas las Comunas.

- Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad de las actuaciones administrativas en las que se ventilen cuestiones vinculadas con las Comunas.
- Intervenir y dictaminar en todo asunto que el Procurador General Adjunto le encomiende.

V.3 - CIRCUITOS ADMINISTRATIVOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

V.3.a - Circuito administrativo de cajas chicas²⁷.

Normativa.

Las compras realizadas mediante la caja chica se encuentran excluidas de la normativa general de la Ley n.º 2095 de Compras y Contrataciones para la Ciudad de Buenos Aires.

El artículo 4.º así lo dispuso: “Quedan excluidos de las prescripciones de esta ley, los siguientes contratos: los de empleo público; las locaciones de servicios u obra a personas físicas; las compras regidas por el régimen de caja chica”. Por lo tanto se rigen para el año 2011 por el Decreto n.º 67/10, que aprobó el “Régimen para la Asignación de Fondos a Reparticiones del Gobierno de la Ciudad” en su anexo.

Conforme al artículo 2.º del Decreto n.º 67/10, se consideran fondos “a todo adelanto de sumas de dinero asignado a las jurisdicciones con sus dependencias a partir del nivel de Dirección General o Unidades de Organización”.

Conforme al artículo 3.º, los fondos podrán ser rotativos o por única vez, para gastos menores o para gastos especiales. Los fondos se denominan “Caja Chica Común”, “Caja Chica Especial” y “Fondo con cumplimiento del Régimen de Compras y Contrataciones”.

El artículo 4.º expresa: “Los fondos entregados bajo el régimen de caja chica común se destinarán exclusivamente al pago de gastos menores y/o urgentes, correspondientes a los previstos en el artículo 10 y hasta los montos máximos por comprobante que establezca la Reglamentación”.

De acuerdo con la competencia que tiene la DGTALPG, en el sentido de que aprueba o rechaza la rendición de las cajas chicas, y a la entrevista

²⁷ Normativa: Decreto n.º 67/10 y Resolución n.º 149-MHGC-2011.

realizada, los gastos realizados a través del sistema de cajas chicas durante el año 2011 tuvieron su encuadre normativo en la Resolución n.º 149 - Ministerio de Hacienda -2011, si bien no menciona especialmente a la Procuración General, como área en la obligatoriamente se debía usar la normativa, fue la adoptada por el ente auditado. De acuerdo con esta norma, el monto por caja chica para cada dirección general fue de \$ 10.000.

Por otro lado se estableció en \$ 4000 máximo por comprobante y se autorizaban hasta 10 rendiciones anuales.

Circuito²⁸.

El circuito para la rendición de los gastos realizados por caja chica es el siguiente:

- El circuito se inicia con un expediente que se ingresa al Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).
- Cada director general conforma el expediente con los respectivos comprobantes de gastos, y cuando superan el 50% del monto autorizado por caja chica (en el caso, para \$ 10.000, \$ 5000) se encuentra habilitado a rendirlos.
- Para la rendición, cada dirección general (Empleo Público, Sumarios, Asuntos Institucionales y Asuntos Comunes) remite el expediente a la DGTALPG, específicamente a una coordinación de la Procuración General que cuenta con rango de Dirección General en la estructura informal.
- En este sector, se lleva a cabo el **primer control formal**. En caso de existir alguna objeción por parte de esta área, el expediente es remitido nuevamente a la dirección general de origen para que efectúe los ajustes indicados. De no mediar objeciones, el expediente es remitido a la OGESE.
- En la OGESE se avanza sobre el **segundo control** de la rendición de gastos. Se realiza la correspondiente imputación presupuestaria y vuelve a la DGTALPG.
- En esta dirección general se **afecta preventivamente** el crédito presupuestario en las partidas de la actividad presupuestaria del programa n.º 12 que corresponda y teniendo en cuenta el nomenclador

²⁸ Ver gráfico de Anexo IV.

presupuestario vigente. Esto significa la reserva del crédito presupuestario.

- El expediente es enviado nuevamente a la dirección general de origen para el **dictado del acto administrativo**, disposición del director general del área, para la aprobación de los respectivos gastos.
- Con la **disposición** del director general del área se remite el expediente a la DGTALPG.
- En esta dirección general se procede a la autorización en el SIGAF para la posterior emisión de los correspondientes formularios C55 (OGESE) y la emisión de la orden de pago C41 en la Contaduría General. Estos formularios se corresponden con la afectación definitiva y el devengado, respectivamente. Asimismo y para el caso de la etapa "pagado", ésta ocurre en simultáneo con las etapas de la afectación definitiva y el devengado, por tratarse de una rendición de gastos. La registración del gasto en sus distintas etapas se efectúa teniendo en cuenta la Resolución de la ex Secretaría de Hacienda y Finanzas (SHyF) n.º 41/01.
- Con relación a la reposición de la caja chica, cada director general de área puede solicitarla una vez que se encuentra aprobada la rendición de gastos de la caja chica anterior. Es decir, una vez que se dictó el acto administrativo aprobatorio de dicha rendición y que se encuentra autorizada, registrada e imputada (afectación definitiva y devengado) en el SIGAF por la DGTALPG.
- Los fondos de las cajas chicas son depositados en una **cuenta corriente** que administra el director general de cada área. Los responsables y firmantes de esa cuenta corriente son **designados mediante una resolución de la Procuración General**.

Análisis de Cajas Chicas del programa n.º 12.

El programa bajo estudio contó con Caja Chica Común, la cual estuvo integrada por 8 rendiciones que alcanzaron un total de \$ 48.923,78, según lo informado por el organismo. No fue posible aplicar los procedimientos de auditoría sobre el 11,08% (\$ 5.419,88) identificada como Rendición N.º 2, de la Dirección General de Empleo Público, ya que aquella fue realizada el 16 de enero de 2012, con posterioridad al año auditado.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Cuentas Corrientes.
Actos administrativos que designaron los responsables.
Números de cuentas.

Actividad Presupuestaria	N.º de Rendición	Montó de Rendición	Norma Aprobatoria	Fecha	Norma de Designación del Responsable	N.º de Cuenta Corriente ²⁹
15 - Asuntos Institucionales	1	7.328,73	Disposición n.º 5-DGAINST	25-4-2011	Resolución n.º 239-PG-2010, designa responsable a la DGAINST	4699/6
	2	5.577,49	Disposición n.º 21-DGAINST	8-9-2011		
	3	7.989,77	Disposición n.º 25-DGAINST	27-12-2011		
16 - Empleo Público	1	5.872,64	Disposición n.º 13-DGEMPP	9-5-2011	Resolución n.º 116-PG-2010, designa responsable a la DGEMPP	4695/8
	2	5.419,88	Disposición n.º 3-DGEMPP	16-1-2012		
17 - Sumarios	1	6.659,17	No fue suministrada	17-3-2011	Resolución n.º 261-PG-2010, designa responsable a la DGSUM	4693/4
	2	7.103,29	Disposición n.º 6-DGSUM	09-9-2011		
	3	7.992,81	Disposición n.º 10-DGSUM	28-12-2011		
18 - Asesoramiento Jurídico a la Comunidad	No contó con fondos asignados para compras por caja chica					

Fuente: Elaboración propia con información relevada en la Contaduría General, respuesta Nota n.º 1419/12 (actos administrativos de designación de responsables de caja chica y resúmenes de cuenta)

V.3.b - Contratos de locación de servicio.

Normativa.

Para el año auditado rigió la Resolución Conjunta del Ministerio Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad (MJGGC) y el MHGC n.º 2495/09 (y sus anexos I, II, III y IV). De acuerdo a ella, "corresponderá a las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales ... verificar o, de

²⁹ Banco Ciudad, Sucursal n.º 5, Tribunales.

corresponder, efectuar la afectación presupuestaria definitiva del gasto y llevar a cabo el procedimiento de contratación de acuerdo con la metodología aquí prevista; debiendo, asimismo, llevar registro de las actuaciones y conservar un ejemplar original de los contratos celebrados en las distintas reparticiones de las jurisdicciones a las que pertenecen". Asimismo y de acuerdo al artículo 5.º, "las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales u organismos equivalentes en cada jurisdicción, constatarán la situación de las personas a contratar, en el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as creado por Ley N.º 269, a través de la consulta a la red informática habilitada a tal efecto. Las certificaciones referidas deberán estar suscriptas por el Director General respectivo, por el/la titular de su instancia adjunta o por personal dependiente con jerarquía no inferior a Director/a de Área".

Establece el artículo 6.º de la norma comentada que "las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales u organismos equivalentes de cada jurisdicción, remitirán a la Dirección General de Contaduría del Ministerio de Hacienda, los listados confeccionados por las reparticiones u organismos contratantes, donde deberán constar aquellas altas producidas como consecuencia de los contratos perfeccionados en las mismas y eventuales cláusulas modificatorias, así como las bajas producidas, las que se informarán conforme a los Anexos V y VI" de la resolución.

Circuito Locaciones de Obras y Servicios (LOYSE)³⁰.

Las locaciones de servicios son aprobadas por el Procurador General a través de una resolución cuando el monto del contrato no supera los \$ 10.000. En caso de superar este monto, corresponde su elevación al Ministerio de Hacienda. Se da cumplimiento a la publicación de los contratos de conformidad con lo establecido en la Ley n.º 572.

El contratado debe cumplir con una serie de requisitos en cuanto a la presentación de documentación necesaria para su nombramiento, requerida por la normativa vigente. Un sector de la OGESE es el encargado de solicitar toda esta documentación, la cual se encuentra especificada en un instructivo interno.

Entre los controles se encuentran: presentación del currículum vitae, constancia monotributo, certificado de deudor alimentario, y ciudadanía porteña; estos antecedentes conforman un legajo.

³⁰ Fuente: entrevista con el responsable del área en la DGTALPG. Descripción del circuito en el Anexo IV.

Las locaciones de servicios se ingresan en el sistema Locaciones de Obras y Servicios (LOYSE), que es un módulo transversal del SADE. A partir del año 2012, se inicia un expediente por cada contrato de locación de servicios, mientras que la aprobación se realiza mediante una resolución global. Con el acto administrativo se realiza la afectación definitiva por el plazo previsto del contrato de locación de servicios; mientras que la afectación del gasto en su etapa de devengado se va registrando a través de la certificación de servicios mensual contra la presentación de la factura.

A partir del año 2012, el director general de cada área y el técnico administrativo prestan conformidad en la factura y lo elevan a la DGTALPG con el objeto de continuar el correspondiente trámite de pago.

Análisis de los contratos de locación de servicio en el programa n.º 12.

El programa bajo estudio contó con contratos de **locación de servicio** a su cargo. La partida n.º 3.4.9 —Otros no especificados precedentemente—, del programa n.º 12 del año 2011, alcanzó una ejecución presupuestaria (devengado) que ascendió a \$ 223.200. Los procedimientos de auditoría se aplicaron sobre los contratos de locación de servicio de los meses de enero, mayo, junio, julio, agosto y noviembre de 2011, que representan un 36,86% (\$ 82.200) del universo. De la muestra seleccionada, se constató que el 11,92% (\$ 9.800) no fue informado por el organismo auditado como contratos ejecutados a su cargo. Asimismo, se verificó que el 55% (\$ 44.800) de la muestra analizada e informada como ejecutada bajo ese programa fue imputado a la partida n.º 3.4.9. del programa n.º 1 y del programa n.º 11 de la Procuración General.

Procuración General Programa n.º 12 - Locaciones de Servicios

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Partida Principal	Partida Parc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
9	730	12		3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	137.693,00	223.344,00	223.200,00	223.200,00
9	730	12	15	3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	79.100,00	157.200,00	157.200,00	157.200,00
9	730	12	17	3	4	9	Otros No	39.062,00	34.464,00	34.320,00	34.320,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Partida Principal	Partida Parc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
							Especificados Precedentemente				
9	730	12	18	3	4	9	Otros No Especificados Precedentemente	19.531,00	31.680,00	31.680,00	31.680,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU

V.3.c - Asistentes Técnicos.

Normativa y Convenio.

Conforme a la información brindada por la Procuración General, con fecha 1/3/2005 se firmó el "Convenio Específico del Asistencia Técnica entre la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires" (UBA). Se deja constancia de que su texto hacía referencia a un convenio anterior, que databa de 1997. Su objeto era la prestación de la Asistencia Técnica por parte de la Facultad de Derecho a la Procuración General en todos aquellos temas que fueran de interés. Para el cumplimiento de los fines establecidos en dicho Convenio, se creaba una Unidad de Coordinación, con integrantes tanto de la facultad mencionada, como de la Procuración General. Esa Unidad de Coordinación tenía como atribución determinar el programa de actividades, definir los perfiles académicos, profesionales y técnicos para cumplimentarlos y proponer el presupuesto correspondiente. Los fondos necesarios serían aportados por la Procuración General. En principio el plazo se estableció en dos años de vigencia, a contar desde el 1/3/2005 (1/3/2007).

Con posterioridad al vencimiento de dicho convenio, con fecha 31/3/2010, se suscribió entre las mismas partes, un Acta de Coordinación n.º 17 (vigente para el año auditado), en la cual se redefinieron algunos conceptos; el objeto, por ejemplo, se definió como el de llevar a cabo las acciones fortalecimiento y los proyectos identificados en un anexo. Los servicios que presta la UBA a la Procuración General han sido definidos como servicios de terceros. Se estableció un plazo de 12 meses para dicho convenio. Asimismo, se estableció que la asistencia técnica se brinda mediante el pago de honorarios del personal contratado, más un coordinador, más los gastos administrativos. La certificación de los servicios le corresponde a la Procuración General y deberá realizarse mensualmente. Quedó establecida en el 10% del total la suma

abonada en concepto de gastos administrativos. Respecto del personal contratado, se establecieron dos categorías: Profesionales, hasta la suma de \$ 3000, y Asistentes Técnicos y Administrativos, hasta la suma de \$ 2.000.

Circuito.

El circuito administrativo correspondiente a la contratación de asistentes técnicos se ilustra en el Anexo IV.

Análisis de la contratación de asistentes técnicos en el programa n.º 12.

Sobre el análisis efectuado para la partida n.º 3.9.5 —Convenio de Asistencia Técnica del programa n.º 12 – Asuntos Institucionales y Empleo Público— del año 2011, la ejecución presupuestaria (devengado) ascendió a \$ 161.668. Mediante los procedimientos de auditoría se relevaron las liquidaciones mensuales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre y octubre de 2011 por un monto de \$ 141.757,40 que representan el 87,68% del universo.

Procuración General Programa n.º 12 – Asistentes Técnicos

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Partida Principal	Partida Parc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
9	730	12		3	9	5	Otros No Especificados Precedentemente	137.209,00	161.668,00	161.668,00	161.668,00
9	730	12	15	3	9	5	Convenios de Asistencia técnica	137.209,00	135.378,00	135.378,00	135.378,00
9	730	12	16	3	9	5	Convenios de Asistencia técnica	0	17.710,00	17.710,00	17.710,00
9	730	12	17	3	9	5	Convenios de Asistencia técnica	0	8.580,00	8.580,00	8.580,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU

V.3.d - Pasantes.

Normativa y Convenio.

Conforme a la información brindada por la Procuración General, entre ésta y la Universidad de Buenos Aires (UBA) se había suscripto un convenio marco sobre pasantías que data del 3 de abril de 2001. Con posterioridad a dicha fecha, el 30 de enero de 2004 se firmó uno nuevo modificando cláusulas.

En resumen, el marco normativo de tal convenio se basaba en la Ley nacional n.º 25.165, y los decretos del Poder Ejecutivo Nacional números 1200/99 y 487/00. Para acceder al programa de pasantías, el alumno deberá estar cursando alguna de las carreras que se cursan en la Facultad de Derecho de la UBA, ser mayor de 18 años, estar inscriptos en el Registro de Postulantes y ser preseleccionado por la Facultad.

La Procuración se compromete a capacitar y adiestrar a los pasantes, y se establecen las actividades que deberán realizar, como asistir en la implementación de políticas, circuitos administrativos y procedimientos necesarios en las distintas áreas dependientes de la Procuración General, elaboración de proyectos de dictámenes y gestión de juicios.

A la vez, dispuso que con cada pasante se establecerá un acuerdo individual de pasantía, que incluiría los horarios, las normas y los reglamentos internos de la Procuración General. Asimismo, se deja constancia que toda información a la cual se acceda en la Procuración General es de carácter confidencial. Por otro lado se estableció, en carácter de asignación, estímulo mensual para viáticos y gastos de estudios, la suma de \$ 600. Por cada contrato de pasantías se le reconoce el 5% destinado a la Facultad. La cláusula octava estableció que la Universidad contraería un seguro que resguardara la actividad de los pasantes. El término de duración se establecía en 6 meses y no podía exceder los 24 meses. Este convenio tenía una duración de 4 años (30/1/2004 al 30/1/2008).

En relación a este punto, de la entrevista realizada surge se estarían realizando las gestiones para actualizar dicho convenio.

Es necesario aclarar que con posterioridad a la firma se modificó la Ley nacional n.º 26.427 de Educación, Seguridad Social y Pasantías.

En particular, se incorporó al Convenio Colectivo Trabajo entre el Gobierno de la Ciudad y el Sindicato Único de Trabajadores del Estado de la Ciudad de Buenos Aires (SUTECBA). En el artículo 81 se define a la pasantía como el conjunto de actividades formativas que realicen los estudiantes en el Gobierno de la Ciudad o en sus organismos descentralizados relacionados con la propuesta curricular de los estudios cursados en sus establecimientos educativos.

La pasantía no genera ningún tipo de relación laboral entre el pasante y el Gobierno de la Ciudad o sus organismos descentralizados.

Se determina que la cobertura de salud de los pasantes estará a cargo de la ObSBA y cuyo aporte no podrá ser inferior al aporte contribución del salario mínimo del convenio establecido con SUTECBA.

El Gobierno de la Ciudad también deberá asumir la cobertura del riesgo de trabajo. La duración y la carga horaria de las pasantías o becas educativas estarán definidas en los convenios que el Gobierno de la Ciudad firme con los establecimientos educativos respectivos y según las características de las actividades por desarrollar, estableciéndose un plazo mínimo de tres meses y un máximo de doce meses. Con una carga semanal de doce horas, pudiendo renovarse por hasta seis meses más.

Los pasantes percibirán una suma de dinero en carácter no remunerativo en calidad de asignación de estímulo que no podrá ser inferior al salario básico del convenio del SUTECBA y que será proporcional a la carga horaria de la pasantía.

A tales efectos, las entidades educativas interesadas deberán firmar un convenio con el Gobierno de la Ciudad, acreditando su personería domicilio legal, estatutos, currícula, nómina propuesta, objetivos y alcances del convenio y características de las pasantías.

Dicha presentación no obliga al Gobierno de la Ciudad, quien podrá considerar dichas propuestas, aceptándolas o rechazándolas, según sus necesidades.

Circuito.

Se ha verificado en el sitio web de la UBA que los alumnos interesados deberán inscribirse mediante la remisión de un currículum vitae. Vencido el plazo para la postulación, los currículos son remitidos a la organización solicitante para que realice la selección final. Los requisitos son los siguientes:

- Ser alumno regular de grado de la Facultad (los alumnos del Ciclo Básico Común deben esperar la confirmación de su inscripción en al menos una de las materias de las carreras dictadas por esta Facultad).
- No estar realizando otra pasantía.
- Realizar la inscripción en la base de datos de postulantes a pasantías o actualizar aquéllas con más de 6 meses de antigüedad.

El resto del circuito administrativo correspondiente a la incorporación de pasantes se ilustra en el Anexo IV.

Análisis de la incorporación de pasantes en el programa n.º 12.

En la verificación de los expedientes correspondientes al año 2011, el monto de las pasantías era de \$ 1000 a \$ 2000.

Por su lado, la partida 5.6.1 —Transferencias a Universidades para Financiar Gastos Corrientes— del programa bajo análisis tuvo una ejecución presupuestaria (devengado) que ascendió a \$ 306.832,40. Se relevaron las liquidaciones mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio, septiembre y octubre de 2011 que representan el 62,51% (\$ 191.795,31) del universo.³¹

Procuración General Programa n.º 12 - Pasantías

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Partida Principal	Partida Parc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
9	730	12		5	6	1	Transferencias a Universidades para Financiar Gastos Corrientes	465.696,00	465.696,00	306.832,40	306.832,40
9	730	12	15	5	6	1	Transferencias a Universidades para Financiar Gastos Corrientes	258.720,00	258.720,00	190.127,37	190.127,37
9	730	12	16	5	6	1	Transferencias a Universidades para Financiar Gastos Corrientes	103.488,00	103.488,00	57.071,85	57.071,85
9	730	12	17	5	6	1	Transferencias a Universidades para Financiar	90.552,00	90.552,00	59.633,18	59.633,18

³¹ Al respecto en el análisis del descargo se agrega la opinión del responsable del área Dirección General de Asuntos Institucionales: " Esta Dirección de Poder de Policía quiere resaltar la importancia que cumplen los asistentes técnicos y pasantes. Consideramos necesario mantener, e incluso incrementar la cantidad de asistentes técnicos y pasantes existentes en esta Dirección Poder de Policía. Los mismos prestan un apoyo fundamental a la labor de los letrados, y se han convertido prácticamente en indispensables en los sectores judiciales"

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Partida Principal	Partida Parc.	Descripción	Sanción	Vigente	Definitivo	Devengado
							Gastos Corrientes				
9	730	12	18	5	6	1	Transferencias a Universidades para Financiar Gastos Corrientes	12.936,00	12.936,00	0,00	0,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU

V.4 - PRESUPUESTO.

Con relación a la descripción, desde el punto de vista presupuestario, de las actividades que componen el programa n.º 12, teniendo en cuenta que estas actividades presupuestarias cuentan con rango de direcciones generales de acuerdo a la estructura aprobada a través del Decreto n.º 804/2009.

En la Ley Anual de Presupuesto de Recursos y Gastos correspondiente al año 2011, el programa n.º 12 fue definido como un "programa instrumental", con lo cual no contó con programación y ejecución de metas físicas. Desde el punto de vista de la apertura programática, este programa estuvo conformado por cuatro actividades presupuestarias, las cuales, según la estructura aprobada a través del decreto mencionado anteriormente, revisten el carácter de direcciones generales. A continuación se enuncian dichas actividades:

- Asuntos Institucionales (actividad n.º 15).
- Empleo Público (n.º 16).
- Sumarios (n.º 17).
- Asesoramiento Jurídico a la Comunidad (n.º 18).
- Asuntos Comunes se creó el 21 de diciembre de 2011; no obstante, se relevó esta dirección general. No tuvo apertura presupuestaria en el año 2011.

V.4.a - Recursos humanos.³²

Sin perjuicio de lo que más adelante se detallará (ver apartado V.6-), a continuación se expone un cuadro con información presupuestaria que muestra la significativa incidencia del inciso 1 —Gastos en Personal— respecto del total del crédito vigente asignado al programa n.º 12 para el ejercicio 2011. En **este sentido, el inciso 1 contó con un crédito vigente de \$ 40.609.948, que representa el 97,39% respecto del total del crédito vigente asignado al programa (\$ 41.697.637)**. Los incisos 2, 3, 4 y 5 representan, en su conjunto, el 2,61% (\$ 1.087.689) respecto del total del crédito vigente del programa n.º 12 para el ejercicio bajo análisis.

Inciso	Crédito vigente	% de incidencia de cada inciso sobre el total del Programa n.º 12
1 - Gastos en Personal	40.609.948,00	97,39%
2 - Bienes de Consumo	83.900,00	0,20%
3 - Servicios No Personales	455.593,00	1,09%
4 - Bienes de Uso	82.500,00	0,20%
5 - Transferencias	465.696,00	1,12%
Total Programa 12	41.697.637,00	100,00%

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU

V.5 - CUENTA DE INVERSIÓN.

A la fecha de la realización de las tareas de campo, no se encontraba presentada la cuenta de inversión correspondiente al año 2011. Por lo tanto, se trabajó con la información brindada por la Contaduría General en carácter de datos provisorios³³.

V.6 - SISTEMA PRESUPUESTARIO.

A continuación, se detalla la incidencia de cada una de las actividades presupuestarias con relación al total del presupuesto asignado para el programa. Mediante el análisis efectuado se pudo determinar que la actividad n.º 15 fue aquella con mayor incidencia en el programa, alcanzando el 51,40% (\$ 21.433.691).

³² Se realizó una auditoria de Recursos Humanos mediante Proyecto N.º

³³ Respuesta de la Dirección General de Contaduría de la Ciudad, Nota n.º 827-AGCBA-2012.(Informe n.º 2012-00724772-DGCG).

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Descripción	Vigente	% de Participación
9	730	12		Asuntos Institucionales y Empleo público	41.697.637,00	100%
9	730	12	15	Asuntos Institucionales	21.433.691,00	51,40%
9	730	12	16	Empleo público	10.164.560,00	24,38%
9	730	12	17	Sumarios	6.619.564,00	15,88%
9	730	12	18	Asesoramiento Jurídico a la Comunidad	3.479.822,00	8,35%

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Contaduría General y la OGEPU.

Se procedió a realizar un análisis de la ejecución presupuestaria del programa n.º 12 desagregada por actividad e inciso. Cabe destacar que este programa fue financiado en su totalidad con fuente de financiamiento n.º 11 — Tesoro de la Ciudad.

Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Descripción	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado	% de Ejecución
9					Procuración General de la Ciudad	31.315.263,00	41.697.637,00	41.299.370,55	41.232.855,55	98,89%
9	730				Procuración General de la Ciudad	31.315.263,00	41.697.637,00	41.299.370,55	41.232.855,55	98,89%
9	730	12			Asuntos Institucionales y Empleo Público	31.315.263,00	41.697.637,00	41.299.370,55	41.232.855,55	98,89%
9	730	12	15		Asuntos Institucionales	15.348.307,00	21.433.691,00	21.318.376,95	21.251.861,95	99,15%
9	730	12	15	1	Gastos en Personal	14.767.000,00	20.822.993,00	20.822.989,11	20.756.474,11	99,68%
9	730	12	15	2	Bienes de Consumo	59.400,00	21.400,00	10.067,16	10.067,16	47,04%
9	730	12	15	3	Servicios no Personales	246.687,00	314.078,00	294.705,19	294.705,19	93,83%
9	730	12	15	4	Bienes de Uso	16.500,00	16.500,00	488,12	488,12	2,96%
9	730	12	15	5	Transferencias	258.720,00	258.720,00	190.127,37	190.127,37	73,49%
9	730	12	16		Empleo Público	8.135.737,00	10.164.560,00	10.022.964,62	10.022.964,62	98,61%
9	730	12	16	1	Gastos en Personal	7.927.000,00	9.977.341,00	9.938.859,00	9.938.859,00	99,61%
9	730	12	16	2	Bienes de Consumo	61.600,00	24.600,00	4.921,51	4.921,51	20,01%
9	730	12	16	3	Servicios no Personales	21.649,00	37.131,00	20.230,71	20.230,71	54,48%
9	730	12	16	4	Bienes de Uso	22.000,00	22.000,00	1.881,55	1.881,55	8,55%
9	730	12	16	5	Transferencias	103.488,00	103.488,00	57.071,85	57.071,85	55,15%
9	730	12	17		Sumarios	5.034.263,00	6.619.564,00	6.534.846,23	6.534.846,23	98,72%
9	730	12	17	1	Gastos en Personal	4.795.000,00	6.418.108,00	6.415.322,28	6.415.322,28	99,96%
9	730	12	17	2	Bienes de Consumo	67.100,00	26.100,00	12.067,11	12.067,11	46,23%
9	730	12	17	3	Servicios no Personales	59.611,00	62.804,00	45.307,71	45.307,71	72,14%
9	730	12	17	4	Bienes de Uso	22.000,00	22.000,00	2.515,95	2.515,95	11,44%

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Jurisdicción	U.E.	Programa	Actividad	Inciso	Descripción	Sancionado	Vigente	Definitivo	Devengado	% de Ejecución
9	730	12	17	5	Transferencias	90.552,00	90.552,00	59.633,18	59.633,18	65,86%
9	730	12	18		Asesoramiento Jurídico a la Comunidad	2.796.956,00	3.479.822,00	3.423.182,75	3.423.182,75	98,37%
9	730	12	18	1	Gastos en Personal	2.702.000,00	3.391.506,00	3.391.502,75	3.391.502,75	100,00%
9	730	12	18	2	Bienes de Consumo	30.800,00	11.800,00	0,00	0,00	0,00%
9	730	12	18	3	Servicios no Personales	29.220,00	41.580,00	31.680,00	31.680,00	76,19%
9	730	12	18	4	Bienes de Uso	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00%
9	730	12	18	5	Transferencias	12.936,00	12.936,00	0,00	0,00	0,00%

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la OGEPU y la Contaduría General.

Del cuadro expuesto precedentemente surge que el programa n.º 12 se ejecutó en un 98,89% (\$ 41.232.855,55); la actividad n.º 15 se ejecutó en un 99,15% (\$ 21.251.861,95), la n.º 16 en un 98,61% (\$ 10.022.964,62), la n.º 17 en un 98,72% (\$ 6.534.846,23) y la n.º 18 en un 98,37% (\$ 3.423.182,75), todo respecto del crédito vigente.

V.6.a - Modificaciones presupuestarias.

A continuación se detallan las modificaciones presupuestarias introducidas al crédito sancionado en valores absolutos y en porcentajes a nivel de programa, actividad e inciso. El análisis muestra que el presupuesto asignado para el programa n.º 12 se incrementó en \$ 10.382.374, lo que representa un aumento del 33,20% respecto del crédito sancionado.

Jurisdicción	U.E.	Programa	Actividad	Inciso	Descripción	Sanción	Vigente	Modificaciones	
								Monto	%
9	730				Procuración General de la Ciudad	31.315.263	41.697.637	10.382.374	33,2%
9	730	12			Asuntos Institucionales y Empleo público	31.315.263	41.697.637	10.382.374	33,2%
9	730	12	15		Asuntos Institucionales	15.348.307	21.433.691	6.085.384	39,6%
9	730	12	15	1	Gastos en Personal	14.767.000	20.822.993	6.055.993	41,0%
9	730	12	15	2	Bienes de Consumo	59.400	21.400	-38.000	-64,0%
9	730	12	15	3	Servicios no Personales	246.687	314.078	67.391	27,3%
9	730	12	15	4	Bienes de Uso	16.500	16.500	-	0,0%
9	730	12	15	5	Transferencias	258.720	258.720	-	0,0%

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

Jurisdicción	U.E.	Programa	Actividad	Inciso	Descripción	Sanción	Vigente	Modificaciones	
								Monto	%
9	730	12	16		Empleo público	8.135.737	10.164.560	2.028.823	24,9%
9	730	12	16	1	Gastos en Personal	7.927.000	9.977.341	2.050.341	25,9%
9	730	12	16	2	Bienes de Consumo	61.600	24.600	-37.000	-60,1%
9	730	12	16	3	Servicios no Personales	21.649	37.131	15.482	71,5%
9	730	12	16	4	Bienes de Uso	22.000	22.000	-	0,0%
9	730	12	16	5	Transferencias	103.488	103.488	-	0,0%
9	730	12	17		Sumarios	5.034.263	6.619.564	1.585.301	31,5%
9	730	12	17	1	Gastos en Personal	4.795.000	6.418.108	1.623.108	33,9%
9	730	12	17	2	Bienes de Consumo	67.100	26.100	-41.000	-61,1%
9	730	12	17	3	Servicios no Personales	59.611	62.804	3.193	5,4%
9	730	12	17	4	Bienes de Uso	22.000	22.000	-	0,0%
9	730	12	17	5	Transferencias	90.552	90.552	-	0,0%
9	730	12	18		Asesoramiento Jurídico a la Comunidad	2.796.956	3.479.822	682.866	24,4%
9	730	12	18	1	Gastos en Personal	2.702.000	3.391.506	689.506	25,5%
9	730	12	18	2	Bienes de Consumo	30.800	11.800	-19.000	-61,7%
9	730	12	18	3	Servicios no Personales	29.220	41.580	12.360	42,3%
9	730	12	18	4	Bienes de Uso	22.000	22.000	-	0,0%
9	730	12	18	5	Transferencias	12.936	12.936	-	0,0%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la OGEPU

De la información presentada surge que la actividad n.º 15 —Asuntos Institucionales— tuvo el mayor incremento por modificaciones presupuestarias, alcanzando un aumento del 39,60% (\$ 6.085.384) respecto del crédito sancionado.

V.6.b - Actos administrativos de aprobación de las modificaciones presupuestarias.

En relación con este punto se ha realizado el cuadro del Anexo V.

V.6.c - Muestra.

La muestra fue seleccionada del universo de transacciones del Programa n.º 12, año 2011, obtenido del listado de transacciones del SIGAF. Respecto de las cajas chicas se verificaron en su totalidad. En relación con los contratos de

locación de servicios, la muestra fue seleccionada en forma aleatoria sobre los meses de enero, mayo, junio, julio, agosto y noviembre de 2011. En relación con los asistentes técnicos la muestra fue seleccionada en forma aleatoria sobre los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre y octubre del 2011. Y por último con respecto a las pasantías, la muestra fue seleccionada en forma aleatoria sobre los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio, julio, septiembre y octubre de 2011.

Concepto	Universo(devengado)	Muestra en \$	%
Cajas chicas (incisos 2,3 y4)	\$ 48.923,73	\$ 48.923,73	100%
3.4.9 Locación de Servicios	\$ 223.200,00	\$ 82.200,00	36,86%
3.9.5 Asistentes Técnicos	\$ 161.668,00	\$ 141.757,40	87,68%
5.6.1 Transferencias a Universidades (Pasantías)	\$ 306.832,40	\$ 191.795,31	62,51%

V.7 - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INSTITUCIONALES (ACTIVIDAD N.º 15)³⁴.

Responsabilidades primarias:

- Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad de Buenos Aires, fundados en controversias de trascendencia institucional o que configuren una materia novedosa o compleja, así como cuando sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.
- Coordinar y dirigir todos aquellos procesos que comprometan la responsabilidad extracontractual de la Ciudad, tanto en materia de daños y perjuicios, responsabilidad médica, ejercicio del poder de

³⁴ Se han realizado las auditorías al organismo auditado correspondientes a los siguientes proyectos: 7.04.02, Auditoría de Juicios. Dirección Contrataciones y Relaciones Extracontractuales. División Responsabilidad Médica; informe Final N.º 721; 7.04.04, Especiales. Gestión, Informe Final 597; 7.05.02, Dirección de Contrataciones y Relaciones Extracontractuales. Defensa del Consumidor, Informe Final 712; 7.06.01, Dirección General de Asuntos Judiciales. Amparos I, Informe Final 845; 7.06.02, Auditoría de Juicios. Dirección de Relaciones Contractuales y Extracontractuales. División. Daños al Patrimonio y a Terceros, Informe Final 769; 7.07.01, Auditoría de Juicios. Dirección General de Asuntos Judiciales. Amparos II, Informe Final N.º 880; 7.07.02, Auditoría de Gestión de Juicios. Dirección General de Asuntos Judiciales. Poder de Policía y Responsabilidad Aquiliana, Informe Final 891; 7.10.02, Responsabilidad Médica, Informe Final 1131; 7.11.01, Dirección General de Asuntos Institucionales. Dirección de Asuntos Especiales. Departamento de Juicios Especiales, Informe Final 1174; 7.11.05, Juicios Cromagnon. Informe Final 1218.

policía, así como en los que se accione por reclamos asistenciales, en los que este último intervenga en cualquier carácter procesal.

- Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad de actuaciones administrativas en las que se ventilan cuestiones vinculadas con asuntos de poder de policía y de responsabilidad extracontractual de la Ciudad.
- Dictaminar en las cuestiones que el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público le deleguen.

V.7.a - Dirección de Relaciones Extracontractuales.

Esta dirección coordina y actúa en la defensa de los intereses de la Ciudad en todo proceso judicial que reclame daños y perjuicios, con excepción de aquellos de origen contractual o que se vinculen con el dominio público de la Ciudad o con el poder de policía, y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales.

V.7.b - Departamento Responsabilidad Médica.

Este departamento interviene en todo proceso judicial originado en la responsabilidad médica de los dependientes de la Ciudad y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales.

V.7.c - Departamento Responsabilidad Aquiliana.

Este departamento interviene en todo proceso judicial donde se reclamen daños y perjuicios contra la Ciudad, con excepción de aquellos de origen contractual o que se vincule con el dominio público de la Ciudad, o el poder de policía y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales³⁵.

³⁵ De acuerdo al texto del descargo, en este Departamento de Responsabilidad Aquiliana tramitan exclusivamente los daños y perjuicios originados en el episodio de Cromañon. Asimismo el sector tiene una "estructura informal", con una coordinación de Poder de Policía conforme las competencias asignadas por la Resolución N.º 262-PG-2009.

V.7.d - Dirección de Asuntos Especiales.

Esta dirección coordina y actúa en la defensa de los intereses de la Ciudad en todo proceso judicial de importancia institucional o que configure una materia novedosa o compleja o de reclamos asistenciales de la Ciudad y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales.

V.7.e - Departamento Juicios Especiales.

Este departamento interviene en todo proceso judicial donde se accione por reclamos asistenciales o expedientes de trascendencia institucional que configure una materia novedosa o compleja y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales.

V.7.f - Dirección de Poder de Policía.

Esta dirección coordina y actúa en la defensa de los intereses de la Ciudad Aires en todo proceso judicial vinculado con el poder de policía de la Ciudad y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General de Asuntos Institucionales.

Por otro lado, organiza y supervisa la proyección de los informes y dictámenes en asuntos referidos al poder de policía que se requieran, fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración, conforme la materia de su incumbencia.

También actúa en los casos llevados a dictamen, que expresamente le delegue el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.³⁶

Departamento Jurídico Poder de Policía.

Este departamento proyecta dictámenes e informes a consulta, vinculados con el ejercicio del poder de policía de la Ciudad, la planificación urbana, derecho ambiental, lealtad comercial y defensa del consumidor.

³⁶ Conforme al texto del descargo, se resalta que de la Dirección Poder de Policía depende, como surge del punto V.7.f) dos sectores el Judicial y el Jurídico.

V.7.g - Estructura Informal³⁷.

En el Departamento de Juicios Especiales y por fuera de la estructura formal, se encuentran dos coordinaciones: Coordinación de Amparos Asistenciales (salud, vivienda, etc.) y Coordinación de Poder de Policía Normativa.

La Dirección General posee un desempeño amplio y complejo abarcando todos los aspectos que incumben al Gobierno de la Ciudad; por tal motivo, utiliza un amplio espectro de normas, no pudiendo concentrar el análisis en una norma en particular. Se utiliza tanto el Código Civil como el Penal, la normativa del Derecho Administrativo y las restantes normas de la Ciudad, toda vez que la Dirección General se ocupa de juicios sobre temas tan variados como, entre otros, los relativos a la Obra Social de Buenos Aires (ObSBA), la relación con el Estado Nacional, Subterráneos de Buenos Aires S. E. (Sbase), los subsidios a las tarifas y los recursos derivados de la Nación a la Ciudad.

V.7.h - Intervenciones específicas de la Dirección General de Asuntos Institucionales.

Juicios.

Del Departamento de Juicios Especiales dependen dos coordinaciones: la Coordinación de Amparos y la Coordinación de Asistenciales (salud y vivienda). En este departamento tramitan, aproximadamente, 5000 amparos, de los cuales se han seleccionado, a los fines ilustrativos, los siguientes casos.

Expediente n.º 6764/09, "ALBA QUINTANA, Pablo c/ GCBA y OTROS s/ Amparo – Recurso de inconstitucionalidad"

Se hace referencia a esta causa, atento que una de las Direcciones estaba tramitando, al 31 de diciembre de 2011, la cantidad aproximada de 5000 amparos solicitando subsidios o asistencia habitacional.

El actor interpuso acción de amparo a fin de que se lo incorpore al programa habitacional vigente (fecha 2010). Planteó la inconstitucionalidad del Decreto n.º 690/06, artículos 5.º y 6.º, y de toda otra norma que restrinja el derecho a acceder a planes habitacionales.

³⁷ Papel de Trabajo. Entrevista con responsable del área.

El actor recibió del Programa de Atención a Familias el total del subsidio habitacional de \$ 4500; al vencer el programa, solicitó verbalmente la extensión, que se le denegó.

La demandada, al contestar el traslado, solicitó el rechazo por devenir abstracto, no existiendo obligación jurídica ni controversia.

El Juez de primera instancia hizo lugar a la acción de amparo, declarando la inconstitucionalidad de los plazos de vigencia de los programas de asistencia habitacional, en tanto que su vigencia debía supeditarse estrictamente a la continuidad o no de las causas que fundaron la inclusión de los beneficiarios de los programas. Y ordenó al Gobierno de la Ciudad que “garantice en términos efectivos el derecho a una vivienda adecuada y digna de los accionantes, ello, hasta tanto cesen las causas que originaron su asistencia”.

El Gobierno de la Ciudad apeló la sentencia. Con posterioridad, se dictó el Decreto n.º 960/08. La cámara decidió rechazar el recurso y ordenó a la demandada proveer un subsidio que le permita al actor abonar un alojamiento hasta tanto se acrediten nuevas circunstancias que permitan concluir el cese de necesidad. Contra la resolución de la Cámara, el Gobierno de la Ciudad interpuso recurso de inconstitucionalidad, basado en la vulneración del principio división de poderes, la existencia de gravedad institucional, la incongruencia del fallo, la existencia de *reformatio in peius*, el principio de legalidad, la arbitrariedad de la sentencia y la errónea interpretación de las normas.

Posteriormente, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad hizo lugar al recurso de inconstitucionalidad y revocó la sentencia.

Autos “Q. S. C. c/ GCBA s/ Recurso de hecho s/ Amparo”.

La accionante inició un amparo en representación de su hijo menor, contra el Gobierno de la Ciudad, por la vulnerabilidad que le producía su situación de calle con relación a la encefalopatía que el niño sufre, solicitando la inclusión en los programas habitacionales vigentes. La solicitud se hizo con base en el Decreto n.º 690/06. La actora solicitó una medida cautelar, que fue concedida. En este caso, se llevó a cabo una audiencia pública el 15 de noviembre de 2011. Los argumentos que esgrime la actora tienen también fundamento constitucional, principalmente en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESIC), que impone una obligación de progresividad, obligando a los Estados parte a avanzar hacia políticas públicas con relación al derecho de vivienda, “...cumpliendo el GCBA al crear albergues y paradores estatales...”.

La Jueza de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario, hizo lugar a la acción de amparo. La Sala n.º II de la Cámara del mismo Fuero confirmó lo decidido y resolvió que "frente a la acreditada situación de vulnerabilidad en la que se encuentran la amparista y su grupo familiar y a que el monto establecido (por el Decreto 960/08 modificadorio del Decreto 690/06) podría resultar insuficiente para garantizar el derecho afectado... la demandada deberá proveer... un subsidio que les permita, a la actora y a su grupo familiar, abonar en forma íntegra un alojamiento en condiciones dignas de habitabilidad, hasta tanto se acrediten nuevas circunstancias que permitan concluir que su estado de necesidad han cesado". Esta sentencia fue revocada por el Superior Tribunal de Justicia, que interpretó las normas constitucionales y locales y decidió enviar a la causa nuevamente a la Cámara para que dictara un nuevo fallo.

De acuerdo con el Tribunal, para determinar las obligaciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en materia de vivienda resulta imprescindible interpretar, además de la Constitución local, la Constitución Nacional y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC).

De acuerdo a este Pacto, los Estados parte no están obligados a proporcionar vivienda a cualquier habitante de su país: su deber se concreta en fijar programas y condiciones de acceso a una vivienda dentro de lo que sus capacidades económicas les permitan. A su vez, el Pacto impone una obligación de progresividad; esto significa que los países signatarios deberán adoptar medidas que demuestren un avance en las políticas públicas.

Dictámenes.

Asimismo, el área auditada emite dictámenes, de los cuales se ha seleccionado el que a continuación se detalla, por su importancia institucional.

Solicitud de la Secretaría de Cultura de la Nación sobre el Cabildo.

Por expediente n.º 1586721/2010 se presentó el agrimensor Héctor Hernán Cáceres y sometió a estudio el plano de mensura particular de la Parcela 1, Manzana 35 Sección 2, Circunscripción 13, afirmando que Jorge Coscia, en su carácter de Secretario de Cultura de la Presidencia de la Nación, pretende la prescripción adquisitiva de dicho inmueble. Dicha parcela se corresponde con el edificio del Cabildo. Del certificado de datos catastrales para mensura surge que el propietario sería el Gobierno Nacional. Pero los informes del Registro de la Propiedad Inmueble revelan que no existiría información registrada en la base de datos.

La Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación intentó acreditar la titularidad argumentando que en el inmueble funciona el Museo Histórico del Cabildo y la Revolución de Mayo y la Comisión Nacional de Museos y Monumentos y Lugares Históricos.

La Procuración General requirió la intervención de la Dirección General de Escribanía General, que informó que el inmueble de referencia no tiene inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble; razón por la cual el Estado Nacional requiere la registración del plano de mensura a los efectos de su posterior registración dominial.

La Procuración General realizó un profundo estudio en cuanto a la historia del primer Cabildo de Buenos Aires, hasta la Ley nacional n.º 1029 de 1880 sobre la federalización de la Ciudad de Buenos Aires, que en su artículo 2.º dispuso que "todos los establecimientos edificios públicos situados en el municipio quedarán bajo la jurisdicción de la Nación, sin que los municipales pierdan por eso su carácter". A posteriori, se dictó la Ley nacional n.º 1144 de 1881, sobre la organización de una Cámara en lo Civil y cuatro Juzgados Civiles. Otro interesante antecedente eran, en la Constitución Nacional antes de la última reforma, las atribuciones del Presidente de la Nación como Jefe del Gobierno local. En definitiva, de acuerdo al dictamen se concluyó que, tanto el edificio como predio donde se encuentra el Cabildo son bienes del dominio público de la Ciudad, por lo que se denegó la pretensión de la Secretaría de Cultura de la Nación.

V.7.i - Recursos humanos³⁸.

De acuerdo con la entrevista realizada con el responsable del área³⁹:

Cantidades de abogados por dirección	
Asuntos Especiales	
Planta Permanente	33
Contratos de Locación de Servicios	4
Auxiliares Técnicos	1
Pasantes	0

³⁸ Fuente: los subtítulos siguientes resumen información brindada por responsable del Área en entrevista.

³⁹ Director General de Asuntos Institucionales.

Poder de Policía	
Planta Permanente	35
Contratos de Locación de Servicios	2
Auxiliares Técnicos	3
Pasantes	0
Relaciones Extracontractuales	
Planta Permanente	29
Contratos de Locación de Servicios	3
Auxiliares Técnicos	2
Pasantes	3
Total general	115
Total Planta Permanente	97
Total Contratos Locación de Servicios	9
Total Auxiliares Técnicos	6
Total Pasantes	3

V.7.j - Recursos informáticos⁴⁰.

Cantidad de computadoras por dirección	
Dirección de Asuntos Especiales	33 (1 no funciona)
Dirección Poder de Policía	35 (4 no funcionan)
Relaciones Extracontractuales	18 (1 no funciona)
Total general	86 (6 no funcionan)

V.7.k - Cantidad de expedientes tramitados al 31 de diciembre de 2011⁴¹.

Causas judiciales por dirección	
Relaciones Extracontractuales	4104
Poder de Policía	5340
Asuntos Especiales	970
Total	10.414

Expedientes administrativos	
Dirección Poder de Policía	1827
Expedientes relacionados (demoliciones)	61
Expedientes relacionados (higienizaciones)	240
Total	2128

⁴⁰ Fuente: información brindada por responsable del Área en entrevista.

⁴¹ Conforme información que obra en el expediente n.º 1320866/2012, fs. 2/5.

V.7.I - Caja chica

La caja chica de la Dirección General de Asuntos Institucionales se conformó por 3 rendiciones que alcanzaron un total de \$ 15.875,99. Del análisis efectuado sobre ellas, se corroboró que el 58,46% (\$ 9.281,50) de los fondos utilizados para solventar gastos del programa bajo estudio no fueron imputados al programa correspondiente.

Expediente n.º 614352-2011 - Rendición n.º 1-2011.

Total invertido	\$ 7.328,73
Saldo no invertido	\$ 2.671,27
Fondos recibidos	\$ 10.000,00

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.1.1. - Alimentos	\$ 174,35	12	15	11	2	1	1	\$ 174,35
2.3.4. - Productos de papel y cartón	\$ 66,90	12	15	11	2	3	4	\$ 66,90
2.9.2. - Útiles de esc., oficina y ens.	\$ 219,10	12	15	11	2	9	2	\$ 219,10
2.9.6. - Repuestos y accesorios	\$ 266,00	12	15	11	2	9	6	\$ 266,00
3.8.6. - Juicios, mediaciones y otros gastos judiciales	\$ 3.809,30	1	1	11	3	8	6	\$ 3.809,30
3.3.3. - Mant. y rep. de maquinaria y equipo	\$ 400,00	12	15	11	3	3	3	\$ 400,00
3.8.4. - Multas y recargos	\$ 1.904,94	1	1	11	3	8	4	\$ 1.904,94
4.3.7. - Equipo de oficina y mobiliario	\$ 488,12	12	15	11	4	3	7	\$ 488,12
TOTAL	\$ 7.328,71	TOTAL						\$ 7.328,71

Fuente: elaboración propia.

Descripción del expediente visto⁴²:

- Se encuentran agregados al expediente los anexos I, II y III, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto n.º 67/10. La rendición invoca a la Resolución n.º 51-MHGC-2010, cuando se encontraba vigente la Resolución n.º 149-MHGC-2011.

⁴² Expediente n.º 614352-2011 - Rendición n.º 1-2011.

- No consta agregado al expediente de la rendición el acto administrativo de designación de responsables.
- Se encuentran agregados al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos y no están firmados por el Director General de Asuntos Institucionales.
- Se encuentra agregado al expediente el formulario correspondiente al inventario de dominio privado (adquisición de cafetera y sillón).
- Se encuentra agregada al expediente la Disposición n.º 5-DGAINST-2011, por medio de la cual el Director General aprueba la rendición.
- Se encuentran agregadas al expediente las órdenes de pago (formularios C42) números 147974-2011 y 440-2011.
- Se encuentra agregado al expediente el informe n.º 2012-001003308-DGTALPG mediante el cual el Director General Técnico, Administrativo y Legal de la Procuración General aprueba la rendición.

Expediente n.º 991664-2011 - Rendición n.º 2-2011.

Total invertido	\$ 5.577,49
Saldo no invertido	\$ 4.422,51
Fondos recibidos	\$ 10.000,00

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.1.1. - Alimentos	\$ 956,80	12	15	11	2	1	1	\$ 956,80
2.2.1. - Hilados y Telas	\$ 26,36	12	15	11	2	2	1	\$ 26,36
2.2.2. - Prendas de Vestir	\$ 3,13	12	15	11	2	2	2	\$ 3,13
2.3.3. - Prod. Artes gráficas	\$ 39,00	12	15	11	2	3	3	\$ 39,00
2.3.4. - Productos de papel y cartón	\$ 170,85	12	15	11	2	3	4	\$ 170,85
2.5.1. - Compuestos químicos	\$ 128,48	12	15	11	2	5	1	\$ 128,48
2.5.2. - Prod. Medicinales	\$ 65,50	12	15	11	2	5	2	\$ 65,50
2.5.4. - Insecticidas y otros	\$ 41,60	12	15	11	2	5	4	\$ 41,60
2.5.8. - Prod. Material plástico	\$ 24,79	12	15	11	2	5	8	\$ 24,79
2.5.9. - Otros no especificados	\$ 21,99	12	15	11	2	5	9	\$ 21,99

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.6.5. - Cemento, cal y yeso	\$ 14,00	12	15	11	2	6	5	\$ 14,00
2.6.9. - Otros no especificados	\$ 31,90	12	15	11	2	6	9	\$ 31,90
2.7.9. - No especificados	\$ 1.254,22	12	15	11	2	7	9	\$ 1.254,22
2.9.1. - Elementos de limpieza	\$ 5,50	12	15	11	2	9	1	\$ 5,50
2.9.3. - Materiales eléctricos	\$ 180,94	12	15	11	2	9	3	\$ 180,94
2.9.6. - Repuestos y accesorios	\$ 2.145,63	12	15	11	2	9	6	\$ 2.145,63
3.3.9. - Otros no especificados	\$ 220,00	12	15	11	3	3	9	\$ 220,00
3.5.1. - Transporte y almacenamiento	\$ 76,04	12	15	11	3	5	1	\$ 76,04
3.8.4. - Multas y Recargos	\$ 69,96	12	15	11	3	8	4	\$ 69,96
3.8.6. - Juicios y otros gastos	\$ 100,80	12	15	11	3	8	6	\$ 100,80
TOTAL	\$ 5.577,49	TOTAL						\$ 5.577,49

Descripción del expediente visto⁴³:

- Se encuentran agregados al expediente los anexos I, II y III, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto n.º 67/10. La rendición invoca a la Resolución n.º 51-MHGC-2010, cuando se encontraba vigente la Resolución n.º 149-MHGC-2011.
- No consta agregado al expediente de la rendición el acto administrativo de designación de responsables.
- Se encuentran agregados al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos, los cuales no se encuentran firmados por el Director General de Asuntos Institucionales.
- Se encuentra agregada al expediente la Disposición n.º 21-DGAINST-2011 por medio de la cual el Director General aprueba la rendición.
- Se encuentran agregadas al expediente las órdenes de pago (formularios C42) números 56665-2011 y 440-2011.

⁴³ Expediente n.º 991.664-2011 - Rendición n.º 2-2011.

- Se encuentra agregada al expediente el Informe de la DGTALPG mediante el cual el Director General Técnico, Administrativo y Legal de la Procuración General solicita la confección del Anexo III.

Expediente n.º 2011565-2011 - Rendición n.º 3-2011.

Total invertido	\$ 7.989,77
Saldo no invertido	\$ 2.010,23
Fondos recibidos	\$ 10.000,00

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.1.1. - Alimentos	\$ 444,60	12	15	11	2	1	1	\$ 444,60
2.3.4. - Productos de papel y cartón	\$ 122,50	12	15	11	2	3	4	\$ 122,50
2.5.2. - Productos farmacéuticos y medicinales	\$ 45,90	12	15	11	2	5	2	\$ 45,90
2.5.5. - Tintas, pinturas y colorantes	\$ 28,88	12	15	11	2	5	5	\$ 28,88
2.5.9. - Otros no esp. Preced.	\$ 15,00	12	15	11	2	5	9	\$ 15,00
2.6.4. - Productos de cemento y yeso	\$ 44,00	12	15	11	2	6	4	\$ 44,00
2.6.5. - Cemento, cal y yeso	\$ 27,50	12	15	11	2	6	5	\$ 27,50
2.7.1. - Productos ferrosos	\$ 114,60	12	15	11	2	7	1	\$ 114,60
2.7.2. - Productos no ferrosos	\$ 25,00	12	15	11	2	7	2	\$ 25,00
2.7.9. - Otros no esp. Preced.	\$ 525,90	12	15	11	2	7	9	\$ 525,90
2.9.1. - Elementos de limpieza	\$ 15,40	12	15	11	2	9	1	\$ 15,40
2.9.2. - Útiles de esc., oficina y ens.	\$ 1.493,31	12	15	11	2	9	2	\$ 1.493,31
2.9.3. - Útiles y materiales eléct.	\$ 557,83	12	15	11	2	9	3	\$ 557,83
2.9.6. - Repuestos y accesorios	\$ 764,70	12	15	11	2	9	6	\$ 764,70
2.9.9. - Otros no esp. Preced.	\$ 5,00	12	15	11	2	9	9	\$ 5,00
3.5.1. - Transporte y almacenamiento	\$ 340,00	12	15	11	3	5	1	\$ 192,39
		1	2	11	3	5	1	\$ 147,61
3.8.4. - Multas y recargos	\$ 85,00	1	2	11	3	8	4	\$ 85,00
3.8.6. - Juicios, mediaciones y otros gastos judiciales	\$ 1.822,40	1	2	11	3	8	6	\$ 1.822,40
4.3.5. - Equipo educ., cultural y rec.	\$ 514,25	1	2	11	4	3	5	\$ 514,25
4.3.6. - Equipo para computación	\$ 888,00	1	2	11	4	3	6	\$ 888,00
4.3.7. - Equipo de oficina y mobiliario	\$ 110,00	1	2	11	4	3	7	\$ 110,00
TOTAL	\$ 7.989,77	TOTAL						\$ 7.989,77

Descripción del expediente visto⁴⁴:

- Se encuentran agregados al expediente los anexos I, II y III, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto n.º 67/10. La rendición invoca a la Resolución n.º 51-MHGC-2010, cuando se encontraba vigente la Resolución n.º 149-MHGC-2011.
- No consta agregado al expediente de la rendición el acto administrativo de designación de responsables.
- Se encuentran agregados al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos y no están firmados por el Director General de Asuntos Institucionales.
- Se encuentra agregado al expediente el formulario correspondiente al inventario de dominio privado (inventario n.º 194182).
- Se encuentra agregada al expediente la Disposición n.º 2011-25-DGAINST, por medio de la cual el Director General aprueba la rendición.
- Se encuentran agregadas al expediente las órdenes de pago (formularios C42) números 56665-2011 y 158063-2011.
- Se encuentra agregada al expediente el informe n.º 2012-00103025-DGTALPG, mediante el cual el Director General Técnico, Administrativo y Legal de la Procuración General aprueba la rendición.

V.8 - DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO PÚBLICO (ACTIVIDAD N.º 16)⁴⁵

Conforme a la estructura del Decreto n.º 804/09, son funciones de la Dirección General de Empleo Público (DGEMPP), las que a continuación de transcriben.

Responsabilidades primarias:

- Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad de Buenos Aires, fundados en una relación de

⁴⁴ Expediente n.º 2011565-2011 - Rendición n.º 3-2011.

⁴⁵ Se han realizado las auditorías al organismo auditado correspondientes a los siguientes proyectos: 7.05.01, Dirección de Empleo Público. Gestión, Informe Final 763; 7.10.05, Gestión de Juicios. Dirección de Asuntos Judiciales. Dirección de Empleo Público, Informe Final 1114.

empleo público y, en general, cuestiones laborales y provisionales en las que el Gobierno de la Ciudad intervenga en cualquier carácter así como cuando sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

- Controlar la atención procesal general y particular de los trámites judiciales correspondientes a los juicios antedichos.
- Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad de actuaciones administrativas en las que se ventilan cuestiones vinculadas con el empleo público y, en general, cuestiones laborales, de derecho colectivo y previsionales.
- Dictaminar en las cuestiones vinculadas con la relación de empleo público y otros temas de su competencia.

Además de las disposiciones del Decreto n.º 804/09, la DGEMPP tiene a su cargo el despacho y superintendencia del Departamento de Asuntos Institucionales por Resolución conjunta n.º 5-PGAAPYF-PGAAYEP-09, conforme a la cual deberá dictaminar sobre las siguientes cuestiones:

- En las que se ventilen acuerdos o divergencias de cualquier naturaleza entre órganos de la administración pública;
- Relacionadas con convenios que no signifiquen erogación presupuestaria en los términos del Decreto n.º 661/09;
- Relativas al derecho a la información;
- Toda otra cuestión de naturaleza institucional no patrimonial que disponga el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

Además y conforme a la respuesta de la propia DGEMPP⁴⁶, interviene en el despacho de los expedientes vinculados con:

- Defensor del Pueblo: recomendaciones y requerimientos;
- Poder Ejecutivo: proyectos de normas;
- Poder Legislativo: requerimientos de la Legislatura;

⁴⁶ Expediente n.º 786749/2012. Contestación a la nota de requerimiento.

- Interpretación de normativa;
- Conflicto de competencias;
- Reclamos laborales de personal que no forma parte de la planta permanente del Gobierno de la Ciudad;
- Medios Vecinales: reclamos sobre la inscripción;
- Programas Promocionales: reclamos;
- Reclamos sobre COPIDIS;
- Pedidos de rectificación de nombre y de sexo.

V.8.a - Dirección Jurídica de Empleo Público.

Son responsabilidades primarias de esta Dirección:

- Dirigir y supervisar la proyección de los informes y dictámenes en asuntos de naturaleza vinculada al empleo público, reclamos administrativos de particulares por daños al patrimonio, temas provisionales y gremiales y accidentes de trabajo, fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración, conforme la materia de su incumbencia.
- Elaborar proyectos de dictámenes sobre actuaciones sumariales donde se investigue la conducta de los agentes y funcionarios de la Ciudad en materias de empleo público de naturaleza no disciplinaria, traídas a consulta.

Departamento Relación de Empleo.

Este departamento elabora dictámenes e informes, a consulta del organismo versado en el contrato de empleo público, como así también todas aquellas relaciones derivadas de éste y las demás que disponga el Procurador General o el Director General de Empleo Público.

Departamento Jurídico de Cuestiones Laborales Especiales.

Este departamento elabora dictámenes e informes a consulta del organismo vinculados con temas relacionados con cuestiones previsionales, de derecho colectivo y disciplinario, en asuntos de trámite sumarial, y en los temas

que por procedimiento o análisis de las normas de empleo público que coadyuven al trámite y conclusión de una instrucción sumarial.

V.8.b - Dirección Judicial de Empleo Público.

Son sus responsabilidades primarias coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad en todo proceso judicial derivado de las relaciones de empleo público y de responsabilidad fundada en normas laborales y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y de Empleo Público o por el Director General de Empleo Público.

Departamento Personal.

Este departamento interviene en todo proceso judicial originado en las relaciones de empleo público, así como en los juicios vinculados con la materia que tengan procedimientos especiales, y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y de Empleo Público o por el Director General de Empleo Público.

Departamento Judicial Cuestiones Laborales Especiales.

Este departamento actúa en todo proceso judicial originado en la aplicación de normas relativas a cuestiones vinculadas con el derecho previsional, el derecho colectivo, los recursos directos por sanciones expulsivas y en todo aquel que sea dispuesto por el Procurador General, Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y de Empleo Público o por el Director General de Empleo Público.

V.8.c - Normativa aplicable.

Entre la normativa aplicable específica más importante conforme a los temas sobre los cuales debe dictaminar esta Dirección General o bien llevar los juicios correspondientes pueden mencionarse:

- Ley Procedimiento Administrativo aprobada por Decreto n.º 1510/97;
- Ley n.º 2506 de Ministerios;
- Ley n.º 1218, que establece las obligaciones, deberes y atribuciones de la Procuración General;

- Ley n.º 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad de Buenos Aires;
- Ley n.º 104 de Acceso a la Información;
- Ley n.º 114 de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes;
- Ley n.º 1845 de Protección de Datos Personales;
- Ley n.º 153, Ley Básica de Salud;
- Ley n.º 448 de Salud Mental;
- Ley n.º 2855 del Ente Autárquico Teatro Colón;
- Ley n.º 1502 de Incorporación de Personas con Necesidades Especiales;
- Ley n.º 3014 de creación del Régimen de Reconocimiento a la Actividad Literaria;
- Ley n.º 2095 de Compras y Contrataciones;
- Ley n.º 2587 de Medios Vecinales de Comunicación Social;
- Ley Nacional n.º 26.427 de creación del Sistema de Pasantías Educativas;
- Ordenanza n.º 35514 de Asociaciones Cooperadoras;
- Ordenanza n.º 34253 de prohibición de uso de nombre oficiales;
- Decreto n.º 661/09 de delegación de facultades para la suscripción de convenios (técnicos, científicos o académicos) con entes públicos, nacionales y municipales;
- Resolución n.º 216-PG-2009, referida a la delegación de firma y competencias del Procurador General a los Procuradores Generales Adjuntos (monto comprometido desde \$ 1.000.000 hasta \$ 2.000.000), los Directores Generales (monto comprometido desde \$ 100.000 hasta \$ 1.000.000), los Directores de área con competencia judicial (monto comprometido desde \$ 20.000 hasta \$ 100.000), y los Jefes de Departamento (montos comprometidos hasta \$ 20.000);

- Resolución n.º 370-PG-2005, que aprueba el texto ordenado de la Resolución n.º 360-PG-05;
- Resolución n.º 251-PG-2008, sobre los proyectos de dictámenes, la forma y plazos para su elevación, y la información y documentación adicional;
- Resolución n.º 216-PG-2009, sobre el ejercicio de facultades reservado al Procurador General;
- Resolución n.º 245-SECLyT-2011, sobre el uso del módulo generador de documentos electrónicos oficiales;
- Resolución Conjunta n.º 13-MJGGC/PG/SECLyT-2011, de instrucción a la Procuración General para utilizar el GEDO;
- Decreto n.º 661/09 de delegación de facultades para suscribir convenios en los titulares de ministerios, secretarías y entes descentralizados del Poder Ejecutivo.

V.8.d - Circuito administrativo de pago condena judiciales y circuito de provisiones presupuestarias⁴⁷.

En el caso de sentencias que condenen al Gobierno de la Ciudad a abonar sumas líquidas y exigibles, el procedimiento es el siguiente conforme a la entrevista realizada.

Cada Dirección General previsiona sus juicios de acuerdo a las disposiciones de los artículos 395 y subsiguientes de la Ley n.º 189⁴⁸.

⁴⁷ Con relación a este punto, se ha realizado una auditoría correspondiente al proyecto 6.10.5 —Deuda por Juicios y Pasivos Contingentes.

⁴⁸ Ley n.º 189.

Art. 395 - **Plazo**. La autoridad administrativa vencida en juicio, cuando en la sentencia no se establezca plazo de cumplimiento, dispone de sesenta (60) días computados desde la notificación de la sentencia condenatoria, para dar cumplimiento a las obligaciones en ella impuestas, salvo cuando se trate de las de dar sumas de dinero, que no sean de naturaleza alimentaria, en cuyo caso son de aplicación los artículos 399 y 400.

A los efectos de lo establecido en este artículo, están exentos de lo previsto en los artículos 399 y 400, los créditos de naturaleza alimentaria cuyo importe total no sobrepase el doble de la remuneración que percibe el Jefe de Gobierno.

Art. 396 - **Vencimiento**. Vencido el plazo que establece el artículo anterior sin que la sentencia haya sido cumplida, a petición de parte el tribunal dispone su ejecución directa, ordenando que el/la o los/las

funcionarios/as o agentes correspondientes, debidamente individualizados/as, den cumplimiento a lo dispuesto en aquélla, en el plazo que se fije al efecto.

Art. 397 - **Responsabilidad de los/las funcionarios/as y agentes.** Los/las funcionarios/as a quienes se ordene cumplir la sentencia son personal y solidariamente responsables con la entidad estatal respectiva por los daños y perjuicios que ocasione su irregular ejecución.

Dicha acción de responsabilidad se debe tramitar ante el mismo tribunal, como conexas al juicio que le dio origen.

Art. 398 - **Carácter declarativo.** La sentencia firme que condene a las autoridades administrativas al pago de sumas de dinero tiene carácter declarativo hasta tanto no se produzca la circunstancia prevista en el artículo 400, con excepción de los créditos de carácter alimentario.

Art. 399 - **Obligación de inclusión en el presupuesto.** Las autoridades administrativas deben incluir en los proyectos de presupuesto para el ejercicio siguiente, la imputación con la que atender las erogaciones que resulten de las sentencias condenatorias mencionadas en el artículo precedente, con relación a los juicios en los que exista liquidación firme y notificada al día 31 de julio de cada año. Las imputaciones necesarias para el cumplimiento de las condenas en los juicios en que la liquidación quede firme y notificada con posterioridad al día 31 de julio de cada año, y hasta el 31 de diciembre del mismo año, deben incluirse en la modificación de presupuesto que a tal fin debe remitirse a la Legislatura hasta el 31 de marzo del año siguiente. Al momento de cumplimiento de la sentencia se deben adicionar los intereses o lo que resulte del sistema previsto en aquélla para mantener el principio de integralidad de la condena.

Son personalmente responsables los/las funcionarios/as que omitan la inclusión prevista en este artículo por los daños, perjuicios, pérdidas o intereses que genere la omisión.

Art. 400 - **Cese del carácter declarativo.** El día 31 de diciembre del año de ejecución del presupuesto en el que se haya debido efectuar la imputación mencionada en el artículo anterior cesa el carácter declarativo de la sentencia.

Mientras se mantenga dicho carácter, son inembargables los fondos y/o bienes de las autoridades administrativas indicadas en el artículo primero de este código.

Al cesar el carácter declarativo, la sentencia se ejecuta de conformidad con los artículos siguientes.

LA EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

Art. 401 - **Suma líquida. Embargo.** Si la sentencia contuviere condena al pago de cantidad líquida y determinada o hubiese liquidación aprobada, a instancia de parte se procede al embargo de bienes, de conformidad con las normas establecidas en el Título V.

Se entiende que hay condena al pago de cantidad líquida siempre que de la sentencia se infiera el monto de la liquidación, aún cuando aquél no estuviese expresado numéricamente.

Si la sentencia condenase a una misma parte al pago de una cantidad líquida y de otra ilíquida, puede procederse a la ejecución de la primera sin esperar a que se liquide la segunda.

Art. 402 - **Liquidación.** Cuando la sentencia condena al pago de cantidad ilíquida y el/la vencedor/a no presenta la liquidación, dentro de diez días contados desde que aquélla fuere ejecutable, puede hacerlo el/la vencido/a. En ambos casos se procede de conformidad con las bases que en la sentencia se hubiesen fijado.

Presentada la liquidación se da traslado a la otra parte por cinco (5) días.

Art. 403 - **Conformidad. Objeciones.** Expresada la conformidad por el/la deudor/a, o transcurrido el plazo sin que se hubiese contestado el traslado, se procede a la ejecución por la suma que resultare, en la forma prescripta por el artículo 401.

Si mediare impugnación se aplican las normas establecidas para los incidentes.

Entre ellos se destaca la obligación que surge del artículo 399 en cuanto a la obligación de inclusión en el presupuesto y la sanción consecuente: "Son personalmente responsables los/las funcionarios/as que omitan la inclusión prevista en este artículo por los daños, perjuicios, pérdidas o intereses que genere la omisión".

Se puede describir el siguiente circuito administrativo que debe seguirse para el pago de las sentencias:

- **Oficios Judiciales:**

- Se recibe la cédula judicial que notifica la liquidación;
- Cada Dirección General toma la decisión de impugnar o no impugnar dicha liquidación. Si se impugna se agrega una nueva liquidación que considera la DGTALPG (departamento técnico que observa qué capital se adeuda y qué monto corresponde por intereses, costas y honorarios). Se tiene la carpeta interna a la vista para consultar todo sobre los antecedentes;
- Nuevo traslado a la parte contraria;
- Consentida o confirmada la liquidación se procede a la nueva notificación por cédula. Recién cuando queda firme, se aguarda recibir la intimación para el pago;
- Respecto de los montos superiores a \$ 100.000, se espera la intimación a pagar y se abona, como se ha dicho, la suma establecida y se previsiona lo demás. Como resultado de la aplicación de la Acordada n.º 6/11 del Tribunal Superior de Justicia, la suma es \$ 58.028,93. Lo demás se previsiona.

- **Pedido de fondos:**

- Se realiza un pedido que se genera en el SISEJ y se envía a la DGTALPG. Ya se mencionó que la liquidación es verificada por el Departamento Técnico;

Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo y en los dos anteriores, el/la acreedor/a puede solicitar se intime por cédula al/la ejecutado/a el pago de lo adeudado, cuando se trate de cantidad líquida y determinada o haya liquidación aprobada.

- Vuelve la liquidación con las firmas autorizadas y el cheque;
- Se deposita el cheque en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires;
- Finalmente, el letrado, confecciona un escrito para ser presentado en el Juzgado.

Niveles de autorización.

De acuerdo al Memo n.º 6-PG-2010, se establecieron las pautas por seguir para la elaboración de solicitudes de provisión de fondos que requieran la intervención del Procurador General, cuando el monto involucrado no supere la suma de \$ 500.000⁴⁹.

En el mismo sentido, el Memo n.º 1-PGAAlEP-2010 estableció las pautas por seguir para la elaboración de solicitudes de provisión de fondos que requieran la intervención del Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público para montos entre \$ 100.000 y \$ 500.000⁵⁰.

Respecto de partida n.º 3.8.6 —Juicios— del programa n.º 12, la ejecución presupuestaria del año 2011, ascendió a \$ 781.57, se detalla en cuadro siguiente:

Inciso	Principal	Parc.	Jurisdicción	OGESE	Programa	Actividad	U. E.	T. Doc. Resp.	N. Doc. Resp.	Ej. Doc. Resp.	Deleg.	Compromiso	Devengado
3	8	6	9	9	12	16	730	EX	612090	2011	164	120,71	120,71
3	8	6	9	9	12	15	730	EX	991664	2011	164	100,8	100,8
3	8	6	9	9	12	17	730	EX	1237276	2011	164	405,2	405,2
3	8	6	9	9	12	17	730	EX	2380174	2011	164	154,86	154,86
Total												781,57	781,57

Fuente: Información brindada por la OGEPU y la Dirección General de Contaduría General.

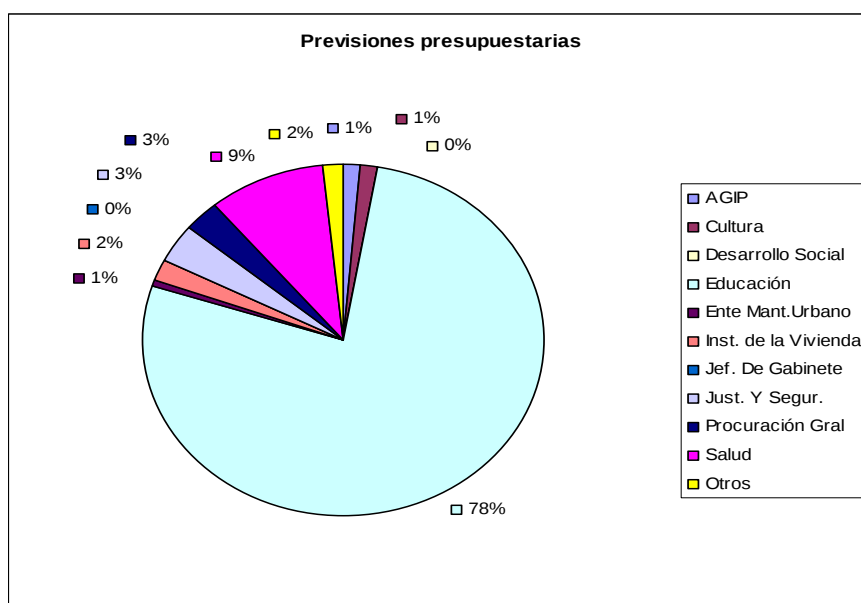
De acuerdo a la entrevista realizada, sólo se imputarían al programa n.º 12 las erogaciones vinculadas a gastos del juicio (Tasa de Justicia). En caso de que la Ciudad resultara perdedora en los juicios y luego de cumplir con el circuito establecido, se procede a constituir la provisión presupuestaria por

⁴⁹ Expediente n.º 786749/2012. Contestación a Nota de requerimiento.

⁵⁰ Expediente n.º 786749/2012. Contestación a Nota de requerimiento.

las sumas que correspondieren. Posteriormente, se procede a la afectación del gasto en sus distintas etapas y su posterior pago. Dichas sumas son imputables a cada una de las jurisdicciones demandadas.

Se han realizado previsiones por un total de \$ 21.299.840,25. Se adjunta cuadro con las previsiones realizadas por área:



Fuente: Cuadro elaborado con la información brindada por la Dirección General Empleo Público.

Se han pagado sentencias, conforme a la información suministrada por la DGEMPP, por la suma de \$ 33.342.460,06.

V.8.e - Recursos humanos.

Cantidades de abogados por dirección	
Departamento de Asuntos Institucionales	
Planta Permanente	7
Dirección Jurídica de Empleo Público	
Planta Permanente	39
Dirección Jurídica de Empleo Público	
Planta Permanente	13
Departamento de Cuestiones Laborales Especiales	
Planta Permanente	6
Totales generales	
Total Planta Permanente	65
Total Contratos Locación de Servicios	0

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Total Auxiliares Técnicos	0
Total Pasantes	4
Total general	69

V.8.f - Recursos informáticos.

Con relación a este punto y de acuerdo con los datos brindados por el auditado, la cantidad de recursos informáticos resulta adecuada⁵¹.

V.8.g - Cantidad de expedientes o juicios que tramitan.

De acuerdo a la información suministrada, al 31 de diciembre de 2011 se encontraban en trámite las siguientes actuaciones⁵²:

Causas judiciales	
Dirección Judicial de Empleo Público ⁵³	6562
Total	6562

Expedientes administrativos	
Departamento Relación de Empleo Público	632
Departamento Cuestiones Laborales Especiales	542
Departamento Asuntos Institucionales	288
Total	1462

V.8.h - Caja chica.

La caja chica de la Dirección General de Empleo Público se conformó por una rendición que alcanzó un total de \$ 5872,64.

Expediente n.º 612090-2011 - Rendición n.º 1-2011.

Total invertido	\$ 5.872,64
Saldo no invertido	\$ 4.127,36

⁵¹ Fuente: entrevista con el responsable del área.

⁵² Fuente: entrevista con el responsable del área.

⁵³ Expediente n.º 786749/2012, fs. 4/39.

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Fondos recibidos	\$ 10.000,00
------------------	--------------

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de Financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.1.5.- Madera, corcho y sus manuf.	\$ 369,40	12	16	11	2	1	5	\$ 369,40
2.9.2. - Útiles de escritorio, oficina	\$ 303,00	12	16	11	2	9	2	\$ 303,00
2.7.9. - No especificados	\$ 307,00	12	16	11	2	7	9	\$ 307,00
2.9.3. - Materiales eléctricos	\$ 149,90	12	16	11	2	9	3	\$ 149,90
2.9.6. - Repuestos y accesorios	\$ 341,08	12	16	11	2	9	6	\$ 341,08
3.3.3.- Mant. y rep. de maq. y equipos	\$ 2.000,00	12	16	11	3	3	3	\$ 2.000,00
3.8.6. - Juicios y gastos judiciales	\$ 120,71	12	16	11	3	8	6	\$ 120,71
3.8.4. - Multas y recargos	\$ 400,00	12	16	11	3	8	4	\$ 400,00
4.3.7. - Equipo de oficina y mobiliario	\$ 1.881,55	12	16	11	4	3	7	\$ 1.881,55
TOTAL	\$ 5.872,64	TOTAL						\$ 5.872,64

Fuente: Relevamiento del expte. N.º 612090-2011 - Rendición n.º 1-2011

Descripción del expediente visto⁵⁴:

- Se encuentran agregados al expediente los anexos I, II y III, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto n.º 67/10. La rendición invoca a la Resolución n.º 51-MHGC-2010, cuando se encontraba vigente la Resolución n.º 149-MHGC-2011.
- Consta agregada al expediente de la rendición la copia del acto administrativo de designación de responsables.
- Se encuentra agregada al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos y están firmados por el Director General de Empleo Público.
- Se encuentra agregada al expediente la Disposición n.º 13-DGEP-2011, por medio de la cual el Director General aprueba la rendición.
- Se encuentran agregadas al expediente las órdenes de pago (formularios C42).

⁵⁴ Fuente: Expte. n.º 612090-2011 - Rendición n.º 1-2011.

- Se encuentra agregado al expediente el informe n.º 2011-01003360-DGTALPG mediante el cual el Director General Técnico, Administrativo y Legal de la Procuración General aprueba la rendición.

V.9 - DIRECCIÓN GENERAL DE SUMARIOS (ACTIVIDAD N.º 17)⁵⁵.

Conforme a la estructura del Decreto n.º 804/09, son funciones de la Dirección General de Sumarios (DGSUM), las que a continuación de transcriben.

Responsabilidades primarias:

- Intervenir en la instrucción de sumarios para la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria.
- Intervenir en el dictamen que se efectúa finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios.
- Evacuar los informes requeridos por los tribunales de justicia donde tramiten actuaciones vinculadas con sumarios.
- Requerir al las direcciones generales técnicas administrativas y legales del Gobierno de la Ciudad la colaboración en la instrucción de sumarios como en los procedimientos presumariales.
- Asignar competencia a las direcciones provisionalmente cuando razones de gravedad o de gestión así aconsejen.
- Llevar el Registro General de Agentes Sumariados.

V.9.a - Departamento de Actuaciones Presumariales.

Es función de este Departamento supervisar los informes y la documentación que se recabe en las actuaciones presumariales, disponer la realización de las diligencias que sean necesarias a fin de determinar la procedencia de ordenar la instrucción de un sumario administrativo.

⁵⁵ Se han realizado las auditorías al organismo auditado correspondientes a los siguientes proyectos: 7.08.06, Dirección General de Sumarios, Informe Final 915; y 7.11.02 Sumarios activos en la Dirección General de Sumarios, Informe Final N.º 1188.

V.9.b - Departamento de Trámite Administrativo

Es función de este Departamento prestar el apoyo necesario en el orden administrativo para posibilitar el cumplimiento de las misiones y funciones encomendadas a la Dirección General. También interviene en el diligenciamiento de las actuaciones administrativas, lleva el registro y archivo de los dictámenes, providencias y actos administrativos emitidos por la Dirección General, y participa en las decisiones que tiendan a optimizar el desarrollo de la actividad administrativa de aquella.

V.9.c - Dirección de Sumarios de Régimen General.

Corresponde a esta Dirección:

- Instruir, por resolución de la Procuración General u otros ministerios y secretarías dependientes de la Jefatura de Gobierno, la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, y siempre que el personal involucrado se encuentre sujeto a las normas básicas de empleo público de la Ciudad.
- Dictaminar, finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, salvo cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.
- Resolver en definitiva los incidentes que se planteen durante la sustanciación de los sumarios administrativos.
- Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad de Buenos Aires.

Departamento de Instrucción.

Este Departamento evalúa las pruebas obtenidas por los sumariantes y ordenar su ampliación si fuere pertinente, una vez finalizada la investigación; coordina y asesora a los instructores con relación al temperamento a seguir en las distintas investigaciones; controla, una vez finalizada la instrucción, para posteriormente remitir las actuaciones al Departamento de Dictámenes; y lleva el Registro de Sumariados y se ocupa de su permanente actualización.

Departamento de Dictámenes.

Este Departamento valora los antecedentes reunidos por la instrucción y su encuadre en las disposiciones reglamentarias; elabora el proyecto de dictamen con arreglo a los principios de la sana crítica, elementos de convicción reunidos y a las normas de competencia de la Dirección General; proyecta los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General; resuelve los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en sumarios administrativos; y lleva el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

V.9.d - Dirección de Sumarios de Regímenes Especiales.

Corresponde a esta Dirección:

- Instruir, por resolución de la Procuración General u otros ministerios y secretarías dependientes de la Jefatura de Gobierno, la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria, y siempre que el personal involucrado se encuentre sujeto a los regímenes especiales de empleo público de la Ciudad.
- Dictaminar finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, salvo cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.
- Resolver en definitiva los incidentes que se plantearan durante la sustanciación de los sumarios administrativos.
- Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad.

Departamento de Instrucción.

Este Departamento evalúa las pruebas obtenidas por los sumariantes y ordenar su ampliación si fuere pertinente, una vez finalizada la investigación; dirige y asesora a los instructores con relación al temperamento a seguir en las distintas investigaciones; controla, una vez finalizada la instrucción, para posteriormente remitir las actuaciones al Departamento de Dictámenes; y lleva el Registro de Sumariados y se ocupa de su permanente actualización.

Departamento de Dictámenes.

Este Departamento valora los antecedentes reunidos por la instrucción y su encuadre en las disposiciones reglamentarias; elabora el proyecto de dictamen con arreglo a los principios de la sana crítica, elementos de convicción reunidos y a las normas de competencia de la Dirección General; proyecta los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General; resuelve los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en sumarios administrativos; y lleva el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

V.9.e - Normativa aplicable específica del área

De acuerdo a la información brindada por el área, la normativa específica para ésta es la que a continuación se detalla:

- Disposición n.º 2/06 sobre la obligatoriedad de llevar estadísticas mensuales;
- Disposición n.º 3/06 sobre la intervención del Departamento Penal en los expedientes;
- Disposición n.º 2/09, que aprueba el manual instructivo para el seguimiento de actuaciones;
- Disposición n.º 9/09, que asigna la tramitación de sumarios;
- Disposición n.º 13/09 sobre el régimen especial para el Estatuto Docente y profesionales de salud;
- Disposición n.º 4/10, que modifica la Disposición n.º 3/09 en cuanto a la fecha de la elevación de estadísticas;
- Disposición n.º 3/09, que establece las normas sobre autorización de fotocopias;
- Orden del Día n.º 1-DIyDI-2006 acerca de la confección de estadísticas mensuales;
- Orden del Día n.º 9-DIyDI-2007, que informa al Jefe del Departamento de Dictámenes;

- Reglamento de Sumarios, aprobado por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional n.º 3360/68, y su modificatorio Decreto n.º 468/08⁵⁶.

V.9.f - Mesa de Entradas, Salida y Archivo.

En el caso de la DGSUM, la información acerca de los sumarios no esta registrada en el SISEJ, sino en un módulo específico para Sumarios del ya comentado Sistema de Gestión Integral de la Procuración General (SGI)⁵⁷. Los expedientes administrativos se tramitan mediante el sistema SADE y la generación de documentos electrónicos se realiza mediante el módulo GEDO. A la fecha de los trabajos de campo, conviven ambos sistemas (SGI y SADE), sin perjuicio de la implementación gradual del expediente electrónico. Al ingresar los sumarios para instruir, se designa un letrado instructor por las direcciones de Régimen General o Régimen Especial. Concluida la investigación, son girados al departamento de dictámenes competente, según corresponda.

V.9.g - Recursos humanos.

Conforme a lo informado por la DGSUM, el siguiente es el detalle de las personas que prestan servicios en ella:

Planta permanente	54
Contratos de Locación de Servicios	2
Asistencia Técnica.	0
Pasantías	4
Total	60

V.9.h - Recursos informáticos.

De acuerdo con lo informado por el auditado⁵⁸, los recursos informáticos resultan ajustados, por lo que aquél considera necesario equipos más modernos, más impresoras y escáneres.

⁵⁶ Expediente n.º 786.749.

⁵⁷ Papel de Trabajo. Entrevista con el responsable del área.

⁵⁸ Fuente: entrevista con el responsable del área.

V.9.i - Expedientes tramitados.

De acuerdo a la información remitida por la DGSUM, los expedientes tramitados al 31 de diciembre de 2011 corresponden al siguiente detalle:

Dirección de Sumarios de Régimen General	595
Dirección de Sumarios de Régimen Especial	761
Total	1356

V.9.j - Caja chica.

La Caja Chica de la DGSUM alcanzó un monto total de \$ 21.755,27. Mediante los procedimientos de auditoría aplicados a estas rendiciones fue posible constatar la incorrecta imputación presupuestaria del 21,90% (\$ 4.764,50) del total de los gastos efectuados por la Dirección General para solventar sus gastos. Cabe destacar que no fue agregada al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos, por lo cual la DGSUM suministró a esta auditoría las fotocopias de los comprobantes de gastos.

Expediente n.º 1237276-2011 - Rendición n.º 2-2011.

Total invertido	\$ 7.103,29
Saldo no invertido	\$ 2.896,71
Fondos recibidos	\$ 10.000,00

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.1.1. - Alimentos	\$1.256,80	12	17	11	2	1	1	\$1.256,80
2.3.3. - Prod. Artes gráficas	\$15,00	12	17	11	2	3	3	\$15,00
2.3.4. - Productos de papel y cartón	\$441,35	12	17	11	2	3	4	\$441,35
2.5.4. - Insecticidas y otros	\$145,60	12	17	11	2	5	4	\$145,60
2.5.9. - Otros no especificados	\$46,00	12	17	11	2	5	9	\$46,00
2.6.4. - Prod. Elab. De cemento	\$50,00	12	17	11	2	6	4	\$50,00
2.6.5. - Cemento, cal y yeso	\$18,50	12	17	11	2	6	5	\$18,50
2.7.1. - Prod. Ferrosos	\$12,06	12	17	11	2	7	1	\$12,06
2.7.2. - Prod. No ferrosos	\$62,37	12	17	11	2	7	2	\$62,37

Partida presupuestaria	Importe	Programa	Actividad	Fuente de financiamiento	Inciso	Principal	Parc.	Importe
2.7.9. - No especificados	\$340,00	12	17	11	2	7	9	\$340,00
2.9.1. - Elementos de limpieza	\$17,90	12	17	11	2	9	1	\$17,90
2.9.2. - Útiles de esc., oficina	\$565,00	12	17	11	2	9	2	\$565,00
2.9.3. - Materiales eléctricos	\$154,00	12	17	11	2	9	3	\$154,00
2.9.6. - Repuestos y accesorios	\$1.257,56	12	17	11	2	9	6	\$1.257,56
2.9.9. - Otros no especificados	\$10,50	12	17	11	2	9	9	\$10,50
3.1.5. - Correo	\$52,50	12	17	11	3	1	5	\$52,50
3.3.3. - Mant. y rep. de maq.	\$22,00	12	17	11	3	3	3	\$22,00
3.3.9. - Otros no especificados	\$180,00	12	17	11	3	3	9	\$180,00
3.8.6. - Juicios, mediaciones y otros	\$405,20	12	17	11	3	8	6	\$405,20
4.3.7. - Equipo de oficina y mobiliario	\$2.050,95	12	17	11	4	3	7	\$2.050,95
TOTAL	\$7.103,29	TOTAL						\$ 7.103,29

Fuente: Relevamiento del Expediente N.º Expediente n.º 1237276-2011 - Rendición n.º 2-2011

Descripción del expediente visto⁵⁹:

- Se encuentran agregados al expediente los anexos I, II y III, dando cumplimiento a lo establecido por el Decreto n.º 67/10. La rendición invoca a la Resolución n.º 51-MHGC-2010, cuando se encontraba vigente la Resolución n.º 149-MHGC-2011.
- Consta agregada al expediente de la rendición la copia del acto administrativo de designación de responsables. Se encuentra agregada al expediente la totalidad de los comprobantes rendidos, firmados por el Director General de Sumarios.
- Se encuentran agregados al expediente los formularios correspondientes por el Inventario de Muebles y Artefactos Varios de Oficina.
- Se encuentra agregada al expediente la Disposición n.º 6-DGSUM-2011, por medio de la cual el Director General aprueba la rendición.

⁵⁹ Fuente: Expediente n.º 1237276-2011 - Rendición n.º 2-2011.

- Se encuentran agregadas al expediente las órdenes de pago (formularios C42) números 187207-2010, 624-2011 y 32440-2011.
- Se encuentra agregada al expediente el Informe n.º 2011-01652395-DGTALPG mediante el cual el Director General Técnico, Administrativo y Legal de la Procuración General aprueba la rendición.

V.10 - DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS A LA COMUNIDAD (ACTIVIDAD N.º 18)⁶⁰.

Conforme a lo establecido en el Decreto n.º 804/09 son funciones de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad las que se detallan a continuación.

Responsabilidades primarias:

- Coordinar, autorizar y supervisar la prestación del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito a la comunidad, inclusive en materia de violencia doméstica.
- Elaborar criterios de actuación.
- Planificar y coordinar acciones conjuntas con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad y organizaciones no gubernamentales relacionadas con la materia de competencia asignada.
- Controlar la derivación razonada de actuaciones.
- Supervisar la prestación del servicio centralizado y brindado en las sedes territoriales.

La Dirección esta conformada por dos departamentos, denominados: Coordinación de Servicios a la Comunidad, y Control Jurídico. El nombre exacto de la Dirección es "Servicios Jurídicos a la Comunidad"; en la página web del Gobierno de la Ciudad figura como "Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito".

V.10.a - Departamento de Coordinación de Servicios a la Comunidad.

Corresponde a este Departamento:

⁶⁰ Se ha realizado al organismo la auditoría correspondiente al proyecto 5.07.09 a) Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito, Informe Final 920..

- Organizar la prestación del servicio en las diferentes sedes territoriales de la Ciudad de Buenos Aires.
- Supervisar el tratamiento de la casuística ingresada al servicio desde su inicio hasta su conversión en un expediente judicial, incluso en violencia familiar.
- Autorizar la prestación del servicio.
- Impartir instrucciones y asesorar a los letrados en la modalidad de abordaje de los casos ingresados.
- Informar a la Dirección respecto a la actividad desarrollada por los letrados en las sedes territoriales del Gobierno de la Ciudad y su interrelación con otras áreas.
- Redactar los proyectos y propuestas de carácter jurídico vinculado con la aplicación práctica de la normativa relacionada a cuestiones propias del departamento.
- Elevar a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad para su archivo interno, previa revisión íntegra de las carpetas de su competencia, con la debida fundamentación al respecto.

V.10.b - Departamento Control Jurídico.

Corresponde a este Departamento:

- Coordinar y supervisar la prestación del servicio por parte de sus integrantes y llevar los registros correspondientes.
- Asignar los juicios que resulten materia del departamento en base a los principios de especialidad y distribución equitativa del trabajo.
- Asegurar la uniformidad de los criterios de actuación y modalidad de abordaje de los casos ingresados.
- Elevar a la Dirección para su archivo interno, previa revisión íntegra de las carpetas de su competencia, con la debida fundamentación al respecto.

V.10.c - Servicio jurídico a la comunidad.

Además de las funciones descriptas⁶¹, los profesionales del Servicio realizan las siguientes tareas:

- Atención al público;
- Concurrencia a audiencias judiciales y de mediaciones;
- Orientación inicial en la sede de la calle Uruguay 440 (Mesa de Entradas atendida por los profesionales del servicio);
- Procuración y trámite de los expedientes;
- Control de los requisitos exigidos por la normativa;
- Atención de las Comunas (ex Centros de Gestión y Participación)⁶²;
- Carga en el SISEJ de las causas.

Se destaca que el fundamento constitucional para brindar este servicio es garantizar el acceso a la Justicia de todos los habitantes sin que aquél se vea limitado por razones económicas⁶³.

Los requisitos para que un consultante acceda a este servicio se encuentran descriptos en las siguientes Resoluciones números 5-PG-2006, 308-PG-2008 y 231-PG-2011.

La Resolución n.º 5-PG-2006 estableció las pautas económicas patrimoniales que deben reunir los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito. Su anexo I estableció que el ingreso total del consultante y su grupo familiar conviviente, no debía superar el monto neto de \$ 1100 mensuales⁶⁴; otra pauta fue el carecer de medios para hacer frente a los gastos de trámites judiciales. En el caso de que el consultante fuera

⁶¹ Fuente: entrevista con los responsables del área.

⁶² Fuente: entrevista con los responsables del área.

⁶³ Constitución de la Ciudad, artículo 12, inciso 6.º.

⁶⁴ El monto se estableció sobre la base de la Resolución n.º 2/05 del Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil, que fijó en su oportunidad la suma en \$ 630. Hasta el mes de septiembre de 2011 fue de \$ 1840. A partir de septiembre de 2011, se fijó en \$ 2300 pesos (Resolución n.º 2/2011 del mencionado Consejo).

propietario, el inmueble debería ser destinado exclusivamente a vivienda única y no uso comercial y profesional. También se tendrá en cuenta la valuación fiscal de dicho inmueble. En el caso de ser propietario de automotor, debe encuadrarse en los supuestos del artículo 256, del Código Fiscal.

Posteriormente, fueron modificados por la Resolución n.º 308-PG-2008, los valores en lo atinente al importe del salario mínimo, vital y móvil, fijándose en \$ 2400 como ingresos totales de todo el grupo familiar.

Otra modificación se realizó mediante Resolución n.º 231-PG-2011. Con la sanción de la Ley nacional n.º 26.485 (reglamentada por Decreto del Poder Ejecutivo Nacional n.º 1011/10), que tiene como objetivo la asistencia integral a las mujeres que padecen violencia. Esta norma hizo necesaria la adecuación de los términos de la Resolución n.º 308-PG-2008 y exceptuar en todos los casos de requerimiento de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito por casos de violencia, de la acreditación de las pautas económicas.

Los requisitos, entonces, son los siguientes⁶⁵:

- Ser vecino de la Ciudad de Buenos Aires;
- Que los ingresos del grupo familiar no excedan el equivalente al doble del salario mínimo, vital y móvil, con la excepción del patrocinio brindado a las mujeres víctimas violencia intrafamiliar;
- En caso de ser propietario, el inmueble deber ser vivienda única, no pudiendo el bien encontrarse arrendado, ni desarrollarse en él ninguna actividad económica o profesional, ni su valuación exceder los \$ 40.000;
- En caso de ser propietario de automotor, éste debe tener una antigüedad no menor a 12 años.

Lugares de atención.

El servicio se presta en la sede de la Procuración General, sita en Uruguay 440, planta baja, y en cada uno de los Centros de Gestión y Participación Comunal (ex "CGP"). En el año auditado el servicio ha sido prestado en las 15 comunas. En las sedes correspondientes a Mataderos (Comuna 9), Lugano (Comuna 8), La Boca (Comuna 4 - subsede) y Nueva

⁶⁵ Fuente: Entrevista con los responsables del área.

Pompeya (Comuna 4 -central) los profesionales manifiestan que existen graves problemas de seguridad que afectan la prestación del servicio⁶⁶.

Días de atención.

El servicio se presta de lunes a viernes, de 9 a 14.

Temáticas más frecuentes.

Área General, Violencia Familiar, Salud Mental, Derivaciones de la OVF y Ley n.º 710. Respecto de esta última, fue dictada para que aquellos agentes públicos que en razón de su labor se encuentren obligados a asistir, diagnosticar, peritar o efectuar denuncia por violencia intrafamiliar o abuso sexual infantil, en virtud de lo prescripto por el Art. 2.º de la Ley Nacional N.º 24.417, puedan solicitar asesoramiento a la Procuración General, que debe prestarlo al sólo requerimiento⁶⁷.

V.10.d - Caja chica.

No le ha sido asignada la administración de ninguna "Caja Chica" en el año auditado.

V.10.e - Instructivo de Funcionamiento Interno⁶⁸.

La Dirección elaboró un Instructivo de Funcionamiento Interno, sin perjuicio de lo normado en el Reglamento General de Actuaciones aprobado por Resolución n.º 360/05 y demás resoluciones al respecto; esto así porque la función de la Dirección meritaba adecuar y precisar responsabilidades del personal en los siguientes aspectos:

Mesa de Entradas.

Todo consultante al SPJG, pasa por la ME, la cual es atendida por un abogado y un psicólogo a fin de determinar y precisar la derivación correspondiente. En caso de Urgencias (violencia familiar) se otorga un N.º y se le asigna un abogado que seguirá el caso. Los restantes que encuadren en las exigencias del SPJG, se les da traslado a la Comuna que corresponda asignando un profesional con día y hora. En los casos que no encuadren para

⁶⁶ Fuente: Entrevista con la DSJC y documentación entregada por el área.

⁶⁷ Fecha de Sanción: 29/11/2001. Promulgación de hecho del 7/1/2002. Publicación: BOCBA n.º 1361 del 17/1/2002.

⁶⁸ Fuente: Entrevista con la DSJC y documentación entregada por el área.

el patrocinio gratuito se los asesora en el tema y se derivan a los organismos correspondientes. Los casos que requieran de acciones penales se los analiza pormenorizadamente, en casos que justifique que la Procuración General lo lleve adelante se da traslado al Depto Penal. En caso de amenaza o riesgo de niños, se comunica de inmediato al Consejo de los Derechos del Niño, con un protocolo de actuación específico.

Atención en comunas.

Las comunas poseen atención del Servicio con un protocolo de actuación similar a la oficina central. Atienden en días y horarios estipulados, y los profesionales atienden hasta que terminan con la última persona. La encargada de los profesionales es la Jefa de Departamento de Coordinación de Servicios Desconcentrados, quien vela por la atención jurídica a la comunidad, verifica la viabilidad de tomar un caso, controla las estadísticas de atención en las comunas y todo lo relativo a los casos iniciados en dichas oficinas.

Atención en el Servicio y tratamiento de las causas.

Los días en que los profesionales no prestan servicio en las comunas desempeñan su tarea en la sede del Patrocinio Jurídico Gratuito y realizando trámites judiciales fuera de los horarios de atención al público.

La Jefa del Departamento de Coordinación lleva un estricto control de las carpetas iniciadas, su foliatura, los actos procesales en ellas registrados, hasta la culminación de dicho proceso judicial, la consideración del profesional de renunciar al patrocinio, o el archivo de la carpeta; trámite éste que lleva un proceso de aprobación interno.

Estadísticas.

Además de las de casos por atender, la Dirección lleva estadísticas mensuales por cantidad de carpetas internas, de mediaciones por homologar, de expedientes en trámite por materia, de expedientes iniciados mensualmente por materia, y de expedientes y carpetas internas archivadas.

Los datos deben coincidir con el SISEJ y el archivo Access que lleva la Dirección, que realiza un informe a la Procuración General Ajunta de Legalidad y trimestralmente remite informes a la DGTALPG.

Es importante destacar que las mediaciones en las cuales intervienen los abogados de la Procuración General no se cargan como datos en el SISEJ.

Son los propios profesionales quienes llevan sus propias estadísticas. Las mediaciones exigen un gran trabajo al equipo, ya que, previo a los acuerdos que las partes puedan realizar o no, son varias las intervenciones de los profesionales que no quedan asentadas en ningún registro.

Violencia doméstica.

Objetivos del Servicio y sujetos beneficiarios.

La asistencia del Patrocinio Jurídico Gratuito alcanza a todos los habitantes de la Ciudad que no cuenten con recursos suficientes. De acuerdo con el procedimiento estipulado en la Ley nacional n.º 24.417, artículo 5.º, y su Decreto reglamentario n.º 235/96.

Las modalidades son siempre las mismas: se ingresa por Mesa de Entradas, donde, en una entrevista de admisión, el consultante, además de ser asesorado, es atendido o derivado de acuerdo con la urgencia y complejidad del caso, asegurando así el acceso a la Justicia de todo habitante de la Ciudad, según la modalidad que surge de la norma citada y las resoluciones números 360/2005 y 5/2006 de la Procuración General.

La mayoría de los casos por atender provienen derivados de la Oficina de Violencia Doméstica (OVD), dependiente de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Derivación.

El Servicio, a fin de brindar un abordaje integral e interdisciplinario de la violencia doméstica, trabaja con todas las áreas del Gobierno de la Ciudad, derivando los casos mediante formularios debidamente labrados y firmados por el profesional interviniente a las siguientes dependencias en caso de necesidad:

- **Casa de Refugio del Gobierno de la Ciudad para Mujeres Golpeadas Mariquita Sánchez:** con un protocolo de acción muy estricto a fin de determinar la vulnerabilidad de la mujer, si es adicta o posee problemas psicológicos, a fin de otorgarle la adecuada atención y no entorpecer el normal funcionamiento de la casa.
- **Asistencia psicológica:** de acuerdo a la necesidad se los derivara a los distintos hospitales públicos o centros de salud de la Ciudad.
- **Asistencia penal:** de acuerdo con la Resolución n.º 131-PG-2006, se le brinda asesoramiento o —en caso de que la Procuración General

decida que corresponde— se deriva el patrocinio gratuito al Departamento Penal.

- **Consejo de Derechos del Niño, Niña y Adolescente:** conforme con toda la normativa local nacional e internacional, si existiere amenaza o riesgo de un menor se le da intervención paralelamente al Consejo.

Estadísticas.

El Servicio desarrolló un sistemas de estadísticas para el análisis de los casos atendidos y su evolución, de tal forma que se clasificaran en:

- Juicio iniciados en el mes;
- Total de Juicios en trámite;
- Juicios archivados en el mes;
- Juicios desarchivados en el mes.

En todos los casos, la información debe coincidir con lo obrante en SISEJ y la planilla de datos que lleva el propio servicio mediante base Access.

V.10.f - Instructivo para el Abordaje de las Intervenciones Judiciales en Materia de Salud Mental.

El Servicio de realizó un instructivo para los profesionales de su área para el abordaje de casos en los que este comprometido la salud mental de una persona, en función de la nueva Ley nacional n.º 26.657 de Salud Mental, atendiendo los siguientes puntos:

- 1) En la entrevista con el familiar o padeciente se aconseja la presencia de la psicóloga.
- 2) Se asesora al consultante respecto de los alcances de la Ley Nacional de Salud Mental en cuanto a:
 - a) el concepto de salud mental, comprendido por factores socioeconómicos, culturales biológicos, psicológicos e históricos;
 - b) las adicciones, que están incluidas en la norma;
 - c) el cambio del concepto que incluye la ley en cuanto a la no internación en caso de enfermedades mentales y adicciones;

- d) la internación, que solo procede in extremis, siendo un recurso de excepción (art. 482 del Código Civil);
- e) el refuerzo de los lazos familiares sin apartar al enfermo (salvo punto anterior);
- f) los casos de solicitud (judicial) de internación, en que deben pedirse los antecedentes judiciales, médicos, hospitalarios, de la obra social y demás instituciones que puedan avalar y fundar la medida;
- g) los casos en que no se cuenta con la documentación mencionada en el punto anterior, en que debe acreditarse la situación de riesgo para sí y para terceros (art. 8.º de la Ley nacional n.º 26.657), requiriendo evaluación del equipo interdisciplinario;
- h) la solicitud de auxilio a la Policía Federal Argentina en caso de necesidad;
- i) los casos en que el paciente esté en situación de calle, en que debe informarse sobre el Servicio del BAP;
- j) la orientación respecto de los servicios del SAME.

V.10.g - Recursos humanos.

Cantidad de personal de la Dirección	
Personal de Planta Permanente ⁶⁹	27
Contratos de Locación de Servicio	1 (Psicóloga)
Pasantías	0
Asistencias Técnicas	0
Pasantes "Convenio de Cooperación Educativa" <i>ad honorem</i>	s/d
Total	28 (más pasantes)

Pasantes del "Convenio de Cooperación Educativa".

La Procuración General ha celebrado con la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador un Convenio de Cooperación Educativa el 18 de marzo de 2009⁷⁰.

⁶⁹ La cantidad de abogados que prestan servicios en dicha área asciende a 20.

⁷⁰ Fuente: entrevista; copia simple del Convenio de Cooperación Educativa.

Tiene por finalidad que los alumnos de dicha facultad realicen prácticas en el área del Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito. Las prácticas de estudio no crearán para el alumno otro vínculo que el existente con la Universidad del Salvador, por lo tanto dichas prácticas no generan derecho alguno de naturaleza salarial o previsional. Asimismo, toda información que el alumno reciba con motivo de las prácticas profesionales será considerada reservada y en cada caso deberá suscribirse un compromiso de confidencialidad. Al finalizar dichas prácticas, la Procuración General extenderá al concurrente un certificado del trabajo realizado.

La vigencia del convenio se establecía hasta el día 31 de diciembre de 2009. No obstante y de acuerdo al trabajo de campo, las prácticas seguían durante el año auditado.

Las prácticas externas se realizan de acuerdo con la Resolución n.º87/04 de la Universidad del Salvador. Aquéllas podrán eximir de obligaciones académicas de las materias Práctica Forense III y IV.

De acuerdo con la entrevista realizada, en el año auditado hubo 4 o 5 pasantes, no pudiendo con exactitud verificarse cuántos, ya que en el año hay altas y bajas.

V.10.h - Recursos informáticos.

De acuerdo con lo informado por el auditado, los recursos informáticos son adecuados⁷¹.

V.10.i - Consultas requeridas.

Conforme a la información obtenida, en el año auditado el total de consultas sumadas las que se han realizado en la sede de Uruguay 440, más las que se generaron en las comunas, totalizan 16.385⁷².

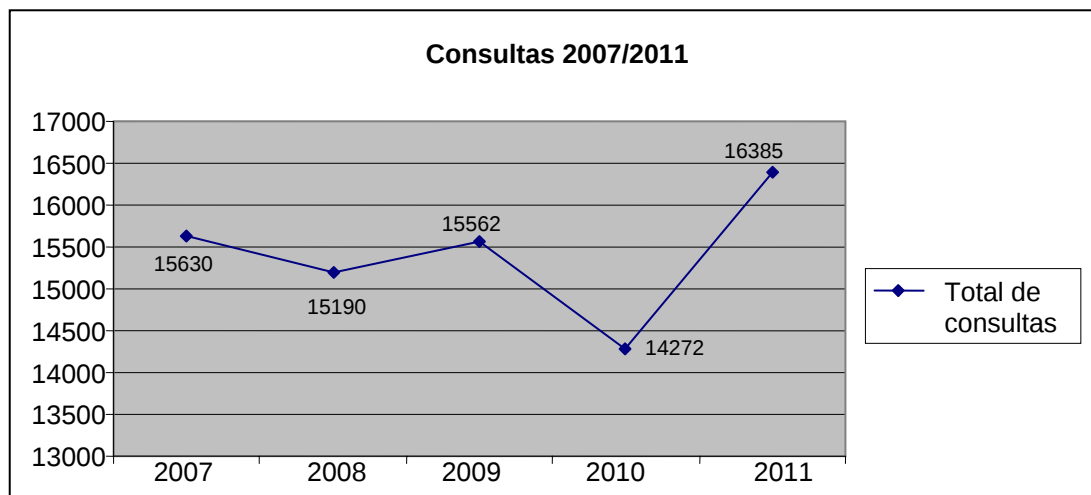
Además, es importante destacar que los profesionales tienen que acudir a audiencias de mediación —las cuales no se cargan el SISEJ, sino en una base que elaboran—, que en el año auditado totalizan 102⁷³.

⁷¹ Fuente: entrevista con la responsable del área.

⁷² Fuente: entrevista con la responsable del área.

⁷³ Fuente: entrevista con la responsable del área. Se deja constancia de que el área ha realizado un pedido al Procurador General para que se incorpore el módulo "Mediaciones y planillas de inicio" al SISEJ, de fecha 10-5-2012.

Las consultas realizadas han evolucionado de acuerdo a los datos brindados por la Dirección de la siguiente manera:



Fuente: elaboración propia sobre la base de información recibida⁷⁴.

V.11 - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS COMUNALES (SIN APERTURA PROGRAMÁTICA A FECHA 21/11/2011).

La Dirección General de Asuntos Comunales ha sido creada mediante la modificación parcial de la estructura organizativa de la Procuración General aprobada mediante el Decreto n.º 804/09. Depende jerárquicamente de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público. Mediante el Decreto n.º 678/11, con sus anexos I y II, se determinaron las responsabilidades primarias:

- Coordinar, dirigir, representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad de Buenos Aires fundado en controversias donde estén involucradas las comunas.
- Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad en las actuaciones administrativas en las que se ventilen cuestiones con las comunas.
- Intervenir y dictaminar en todo asunto que el Procurador le encomiende.

⁷⁴ Contestación a la Nota n.º 1668-AGCBA-2012.

La necesidad de la creación del área obedece a la puesta en funcionamiento operativo de la Ley Orgánica de Comunas n.º 1777.

V.11.a - Recursos humanos.

El área cuenta, a la fecha de realización de la presente auditoría, con tres profesionales abogados y una secretaria, contratados mediante locación de servicio; recursos que, por el momento, son suficientes para las consultas obrantes en la Dirección General, que han sido cuatro mediante la emisión de dictámenes, sin que sea aún necesario seguir ningún juicio.

V.11.b - Recursos informáticos⁷⁵.

Cantidad de computadoras	
PC	4
Notebook	1
Total general	5

V.11.c - Cantidad de dictámenes y juicios.

A fecha de las tareas de campo, se habían recibido cuatro consultas en relación con la actividad de las comunas. No obstante, la Dirección General tiene proyectado un aumento considerable de casos en la medida que se terminen de organizar aquéllas.

VI - OBSERVACIONES.

VI.1 - CONVENIOS DE PASANTÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA

1) Procuración General – UBA Facultad de Derecho⁷⁶.

Se verificó que:

- a) No se encuentra tramitada la prórroga del Convenio vencido con fecha 30/01/2008, sin embargo se lo ha seguido ejecutando en el período auditado.

⁷⁵ Papel de Trabajo. Copia del Convenio con la Facultad de Derecho y Entrevista con el responsable del área DGTlyA.

⁷⁶ Ley nacional n° 25.165.

b) No se adecuó el contenido del Convenio⁷⁷ al marco normativo de la Ley Nacional N.º 26.427, sin embargo se continuó, durante el período auditado, utilizando este instrumento como marco jurídico.

2) Convenio Específico del Asistencia Técnica entre la Procuración General y la Facultad de Derecho de la UBA⁷⁸.

Se verificó que el Convenio está vencido desde el 31 de marzo de 2011, sin que conste en la documentación recibida la correspondiente prórroga. Sin perjuicio de ello, se lo ha seguido ejecutando en el período auditado.

3) Convenio de Cooperación Educativa suscripto con la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador⁷⁹.

Se verificó que el Convenio está vencido desde el 31 de diciembre de 2009, sin que conste en la documentación recibida la correspondiente prórroga, sin embargo se lo ha seguido ejecutando en el período auditado.

VI.2 - CAJAS CHICAS

4) En las rendiciones de las cajas chicas números 1 y 3 de la Dirección General de Asuntos Institucionales (Actividad N.º 15), se verificó una incorrecta imputación presupuestaria del gasto por un monto total de \$ 9281,50, según el siguiente detalle:

a) Gastos por la suma de \$ 5714,24, fueron imputados al Programa N.º 1, Actividad N.º 2 (obrante a fs. 148 y 149, Expediente N.º 614352/11).

b) Gastos por la suma de \$ 3567,26, fueron imputados al Programa N.º 1, Actividad N.º 2 (obrante a fs. 83 y 84, Expediente N.º 2011565/2011).

VI.3 - INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO⁸⁰.

5) Se constató durante el trabajo de campo⁸¹ que el personal y los profesionales asignados al área resultan insuficientes atento la gran

⁷⁷ Ley nacional n° 25.165.

⁷⁸ Acta de Coordinación n° 17, firmada el 31-3-2010 - vigencia de 12 meses.

⁷⁹ El alcance del Convenio de Cooperación Educativa se encuentra descripto en el punto V.10.g). Se deja constancia que dichas prácticas no generan derecho de naturaleza salarial.

⁸⁰ Actividad N.º 18.

demanda con la que cuenta el servicio y la cantidad de consultas diarias que evacuan.

- 6) Se constató durante el trabajo de campo que la infraestructura⁸², el mobiliario y el espacio físico destinado al sector de atención al público resultan insuficientes, ello afecta las condiciones de privacidad necesarias para que los profesionales evacuen las consultas sobre todo las vinculadas a temas de violencia familiar.

VI.4 - CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

- 7) Se constató que el 11,92% (\$ 9.800) de la muestra seleccionada, no fue informado por el organismo auditado como contratos ejecutados a su cargo. Asimismo, se verificó que el 55% (\$ 44.800) de los contratos de la muestra analizada e informada como ejecutada bajo el programa 12⁸³ fue imputado a la partida N.º 3.4.9⁸⁴ del Programa N.º 1⁸⁵ y del Programa N.º 11⁸⁶ de la Procuración General.

VII - RECOMENDACIONES.

VII.1 - CONVENIOS DE PASANTÍAS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- 1) Se recomienda proceder a la actualización del Convenio con la Facultad de Derecho de la UBA.
- 2) Se recomienda proceder a la actualización del Convenio Específico del Asistencia Técnica con la Facultad de Derecho de la UBA.
- 3) Se recomienda proceder a la actualización del Convenio de Cooperación Educativa con la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad del Salvador.

⁸¹ Conforme los procedimientos de auditoria llevados a cabo.

⁸² Se destaca que el momento de las tareas de campo el área se encontraba con los baños clausurados.

⁸³ Programa 12. Asuntos Institucionales y Empleo Público.

⁸⁴ Partida 3.4.9) Contratos de Locación de Servicios.

⁸⁵ Programa 1. Procuración General – Actividades Centrales.

⁸⁶ Programa 11. Asuntos Patrimoniales y Fiscales.

VII.2 - CAJAS CHICAS

- 4) Se recomienda en lo sucesivo imputar el gasto derivado de la utilización de las cajas chicas asignadas a la Dirección General de Asuntos Institucionales, al programa correspondiente.

VII.3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO.

- 5) Se recomienda dotar de una infraestructura y mobiliario acorde con la cantidad de consultantes que atienden diariamente en la sede de Uruguay 440, Planta Baja.
- 6) Se recomienda dotar de personal profesional y administrativo, en la Dirección de Patrocinio Jurídico Gratuito.

VII.4 - CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

- 7) Se recomienda abstenerse en lo sucesivo imputar los gastos derivados de las locaciones de servicios a Programas distintos a los cuales el contratado presta efectivo servicio.

VIII - CONCLUSIÓN

El Programa n.º 12 bajo estudio, tal como se explicito en el objeto, tiene 4 actividades: 15, 16, 17 y 18. Éstas son desarrolladas por las Direcciones General de Asuntos Institucionales, Empleo Público, Sumarios y Patrocinio Jurídico Gratuito.

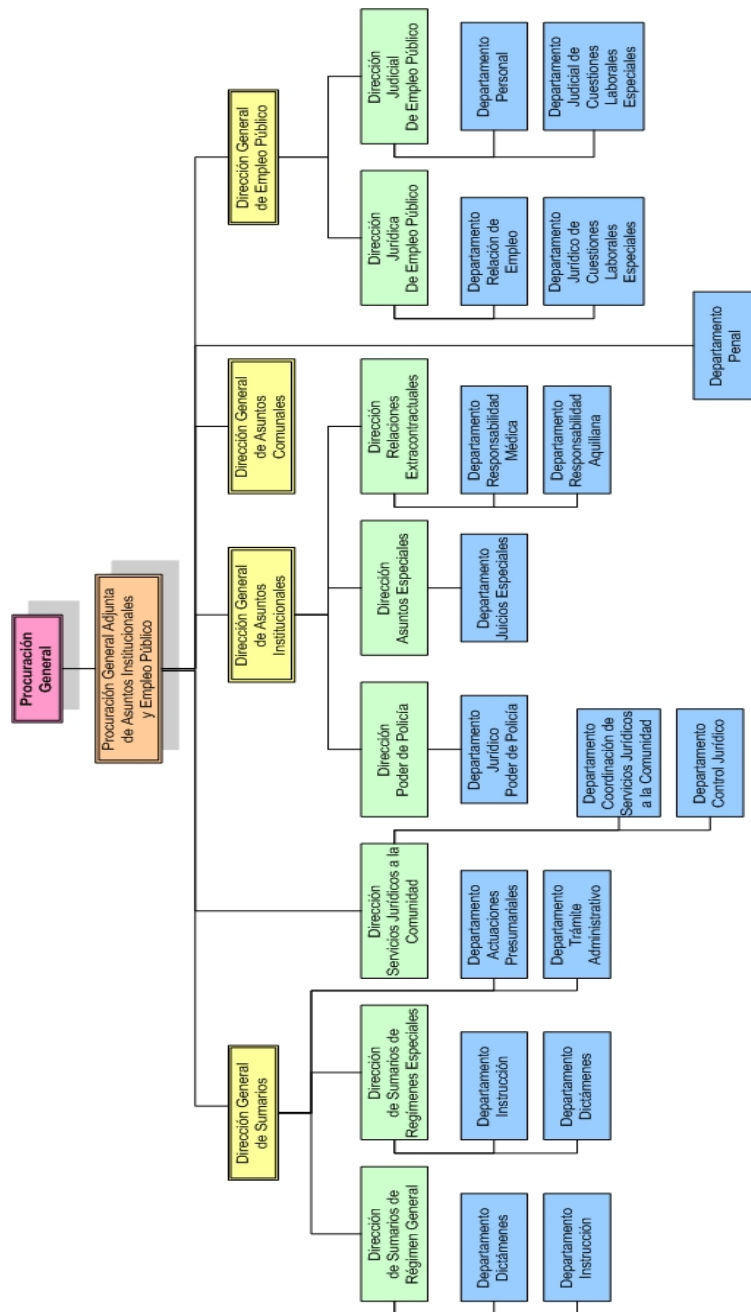
Respecto de la Actividad N.º 15 —Asuntos Institucionales—, se destaca que la labor que despliega la Dirección General de Asuntos Institucionales es compleja en atención a la variada temática sobre la cual tiene competencia. De lo informado, solamente las causas que tramitan amparos ascienden a la suma de 5000.

Respecto de la Actividad N.º 18 —Asesoramiento Jurídico a la Comunidad—, de las entrevistas y de la verificación *in situ* realizadas surge un incremento en las consultadas efectuadas con relación al año anterior, tanto en la sede central de Uruguay 440, como en las actividades desarrolladas en los Centros de Gestión y Participación Comunal, que requerirían una dotación de personal profesional acorde a la creciente demanda. Las temáticas consultadas

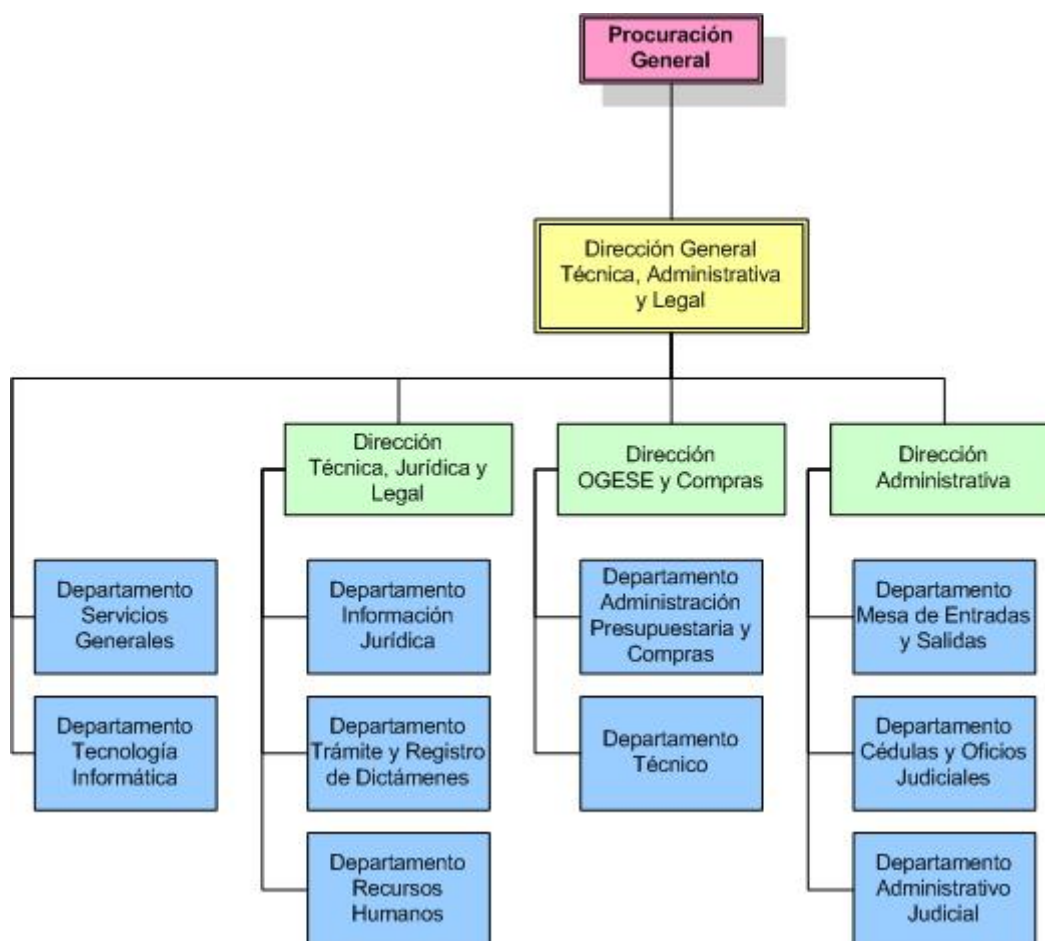
más requeridas son las vinculadas a violencia familiar y la implementación de la nueva Ley de Salud Mental.

De la labor de auditoria realizada sobre el Programa n.º 12, salvo las cuestiones señaladas en el apartado "Observaciones" del presente informe, se concluye que la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público ha desarrollado durante el período auditado una gestión acorde a los objetivos institucionales previstos en la Ley Anual de Recursos y Gastos correspondiente al año 2011.

Anexo II Organigrama⁸⁷



⁸⁷ Decreto n.º 804/09, con Decreto n.º 678/11 de fecha 21/12/2011. Modificación parcial. Creación de la Dirección de Asuntos Comunales.



Anexo III Normativa

Normativa	Número	Año	Tema
Ley Nacional	26.657	2010	Protección de la Salud Mental.
Ley Nacional	26.485	2009	Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer.
Ley Nacional	26.427	2008	Creación del Sistema de Pasantías Educativas.
Ley Nacional	26.061	2006	Protección integral de los de derechos de las niñas, niños y adolescentes
Ley nacional	24.417	1994	Ley de Protección contra la Violencia Familiar.
Ley	4013	2011	Ley de Ministerios de la Ciudad de Buenos Aires.
Ley	3304	2009	Creación del Plan de Modernización de la Administración Pública.
Ley	3055	2009	Sistema Integral de Mediación Escolar.
Ley	3014	2009	Creación del Régimen de Reconocimiento a la Actividad Literaria.
Ley	2855	2008	Creación del “Ente Autárquico Teatro Colón”.
Ley	2587	2007	Medios vecinales de comunicación social.
Ley	2506	2007	Ley de Ministerios (derogada).
Ley	2095	2006	Compras y Contrataciones.
Ley	1845	2005	Protección de Datos Personales.
Ley	1502	2004	Incorporación de personas con necesidades especiales al sector público.
Ley	1218	2003	Obligaciones, deberes, atribuciones y competencias de la Procuración General de la Ciudad.
Ley	448	2000	Ley de Salud Mental.
Ley	153	1999	Ley Básica de Salud.
Ley	114	1998	Protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
Ley	104	1998	Ley de Acceso a la Información.
Ley	70	1998	Ley de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público.
Decreto	191	2012	Modificase parcialmente la estructura organizativa de la Procuración General
Decreto	196	2011	Implementación del “Expediente Electrónico”.
Decreto	765	2010	Instrucción a utilizar el GEDO.
Decreto	287	2010	Instrucción a utilizar el módulo “COMUNICACIONES OFICIALES” del SADE.
Decreto	184	2010	Régimen disciplinario de las relaciones laborales. Control de presentismo, puntualidad y permanencia del personal.
Decreto	804	2009	Modifica la estructura orgánico funcional y funciones primarias de la Procuración General
Decreto	661	2009	Delegación de facultades para suscribir convenios.

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

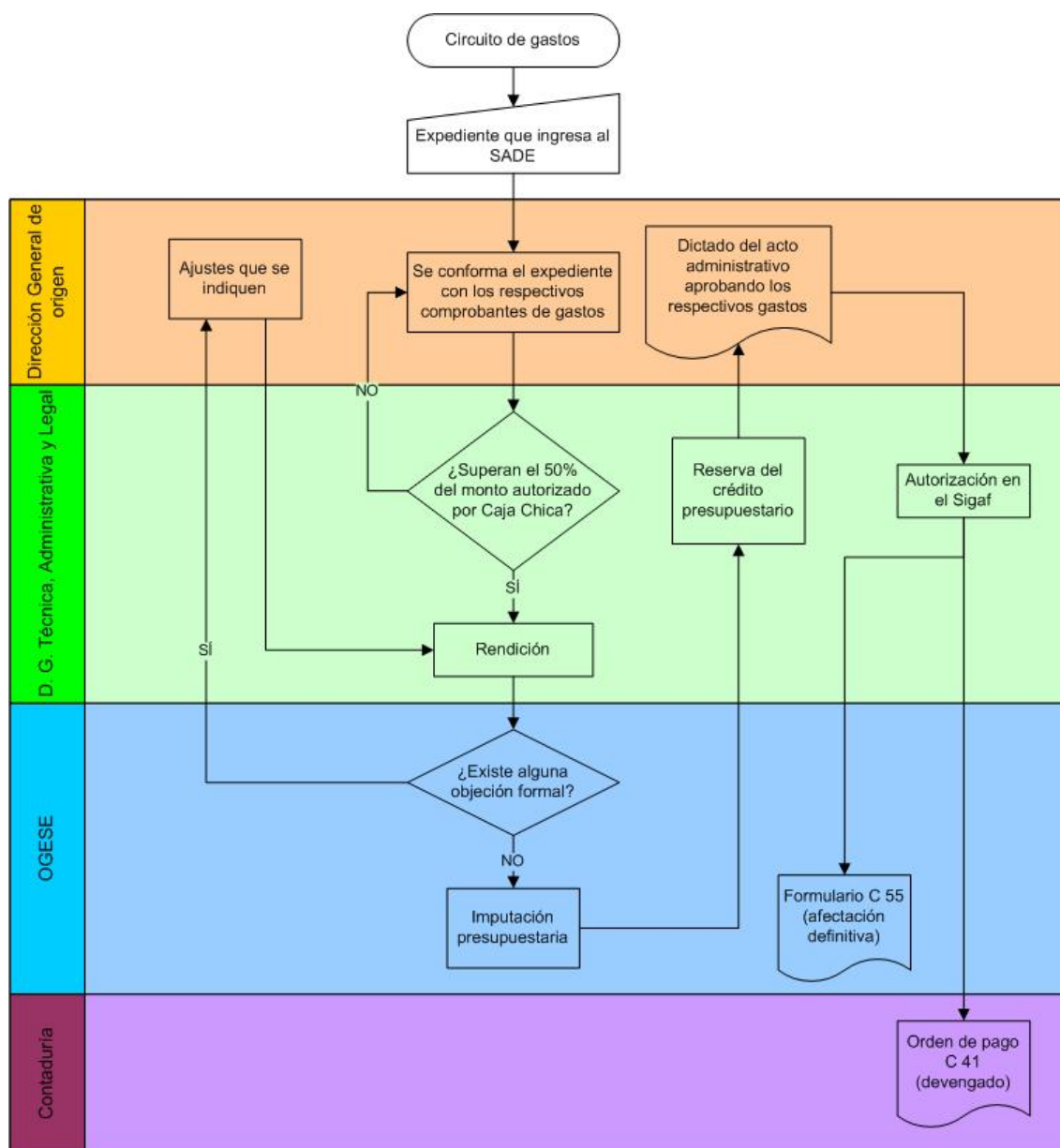
Normativa	Número	Año	Tema
Decreto	589	2009	Aprueba la implementación del SADE.
Decreto	468	2008	Modifica artículos del Reglamento de Sumarios Administrativos.
Decreto	146	2012	Designa Procurador General de la PGCBA
Decreto	2007	2003	Mesa general de entradas y archivo.
Decreto	550	2010	Designa Auditora Interna de la Procuración General
Decreto	2006	2003	Aprueba el sistema informático SUME.
Decreto del Poder Ejecutivo Nacional	3360	1968	Aprueba el Reglamento de Sumarios Administrativos.
Resolución (SECLYT)	245	2011	Instrucción a los organismos y entes descentralizados al uso del módulo “Generador de Documentos Electrónicos Oficiales”.
Resolución (SECLYT/PG)	13	2011	Instrucción a utilizar el GEDO como único medio de creación, registro y archivo del documento “Dictamen Jurídico”.
Resolución (MJGGC/MH)	2.495	2009	Aprobación de procedimiento de contratación de personal.
Resolución (PG)	216	2009	Delegación de firma y competencia del Procurador General.
Resolución (PG)	251	2008	Proyectos de dictámenes, forma y plazos para su elevación.
Resolución (PG)	36	2007	Delegación en el Director General de Sumarios la facultad de remitir los expedientes sumariales en los que no se hayan formulado cargos.
Resolución (PG)	370	2005	Aprueba texto ordenado de la Resolución n.º 360/PG/05.
Resolución (PG)	281	2004	Establece procedimientos SiSeJ.
Resolución (PG)	135	2006	Modifica Anexo de la Res. 370/PG/05.
Resolución (PG)	129	2007	Amplíese el artículo 1º de la Res. 135/PG/06.
Resolución (PG)	125	2007	Modifica el Anexo I, punto D, apartado 2 de la Res. 360/PG/05.
Resolución (PG)	173	2007	Modifica el Anexo II, Res. 360/PG/05
Resolución (PG)	224	2009	Se designa a los funcionarios responsables de la autorización de pedidos de fondo.
Resolución (PG)	262	2009	Establece incumbencias de la Dirección Poder de Policía, Dirección Relaciones Extracontractuales y Dirección Asuntos Especiales.
Resolución (PG)	71	2007	Modifícase y ampliase el Artículo 12 del Anexo de la Res. 360/PG/05
Resolución (PG)	360	2005	(No publicado) Regula la delegación de facultades del Procurador General en el ámbito de su competencia.
Resolución (GCABA/SHYF)	41	2001	Apruébense los criterios para el registro de las distintas etapas del gasto atento lo establecido en el artículo 31 del Decreto n.º 1000/99

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

Normativa	Número	Año	Tema
			(reglamentario de la Ley n.º 70).
Ordenanza	35.514	1980	Asociaciones Cooperadoras.
Ordenanza	34.253	1978	Prohibición del uso de nombres oficiales.

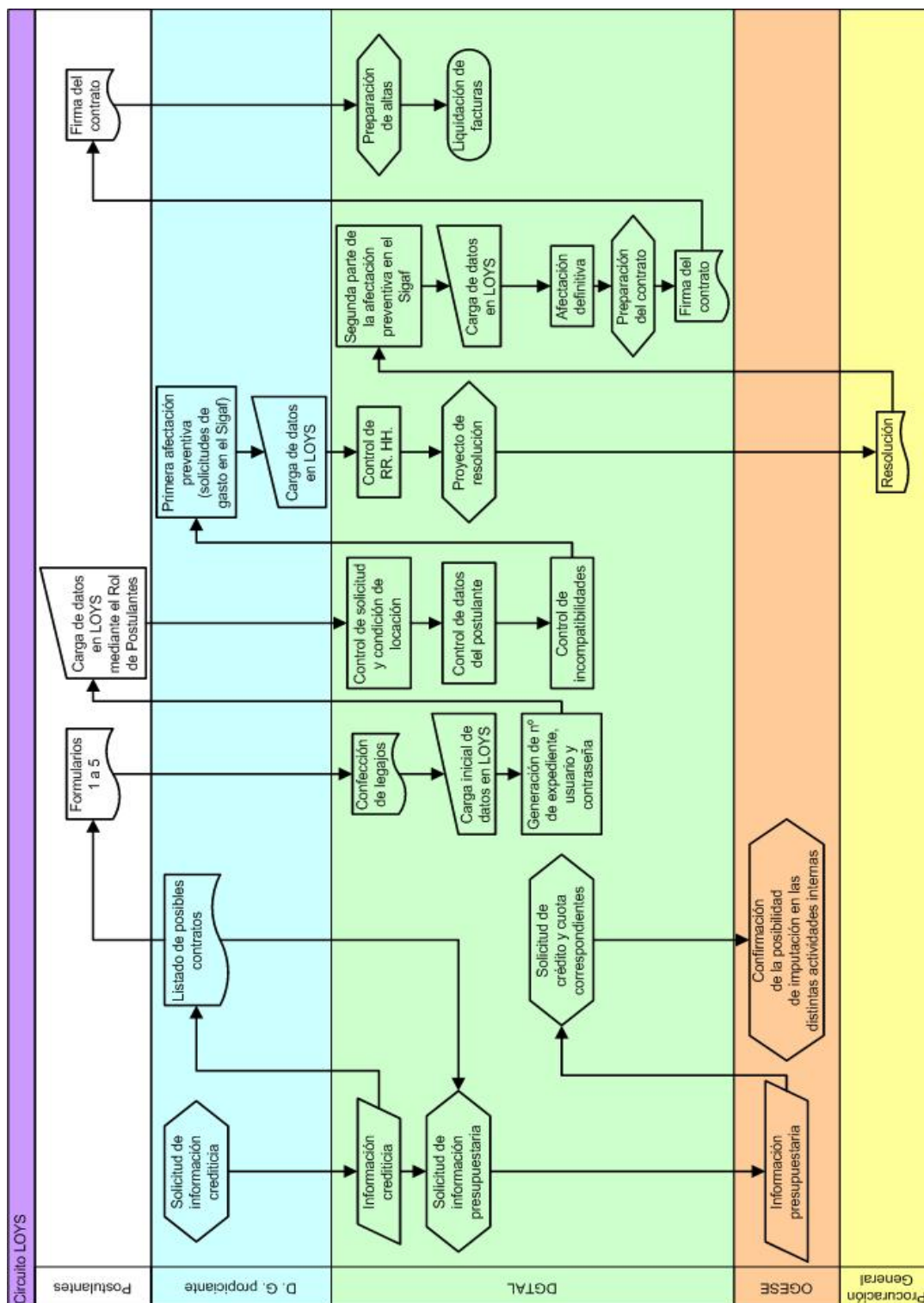
Anexo IV. Circuitos administrativos⁸⁸

Cajas chicas

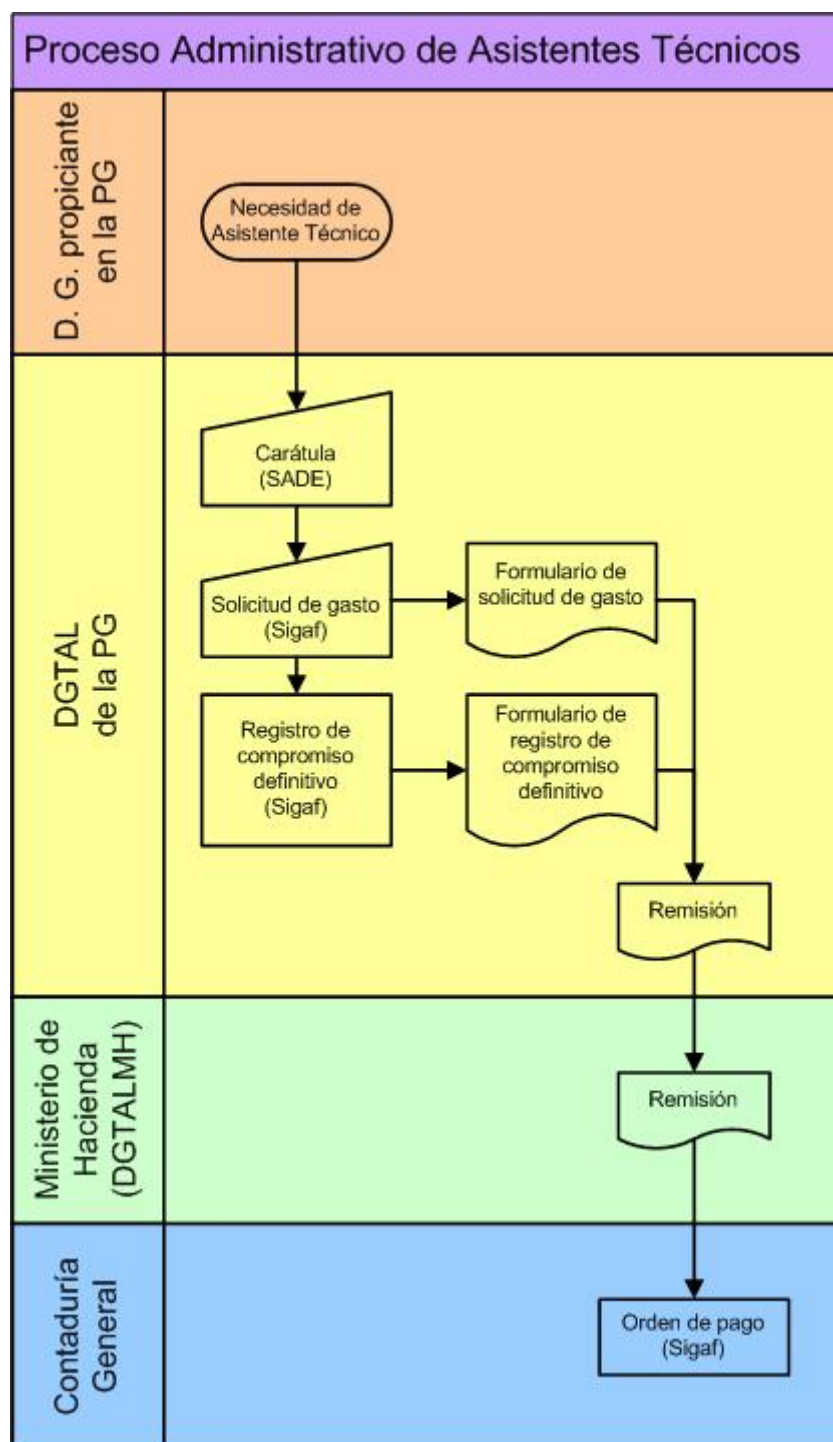


⁸⁸ Elaboración propia sobre la base del relevamiento efectuado.

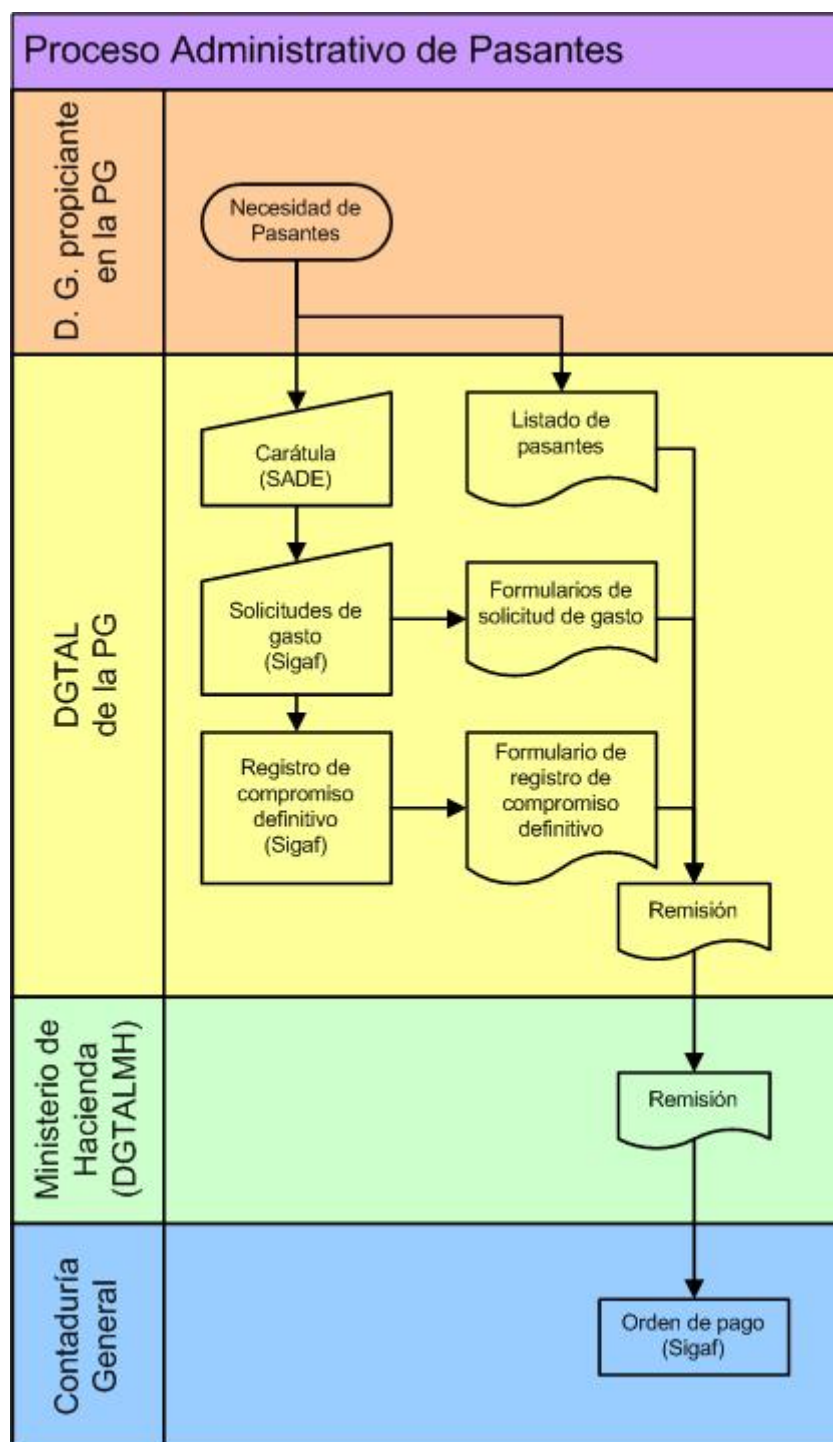
Contratos de locación de servicios.



Asistentes técnicos.



Pasantes



Anexo V
Cuadro de modificaciones presupuestarias
con los actos administrativos

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
23 - Resolución	102-PG-11	6/5/2011	9	730	12	15	3	3	9		4.000,00
23 - Resolución	102-PG-11	6/5/2011	9	730	12	16	3	3	9		2.000,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	2	1	1	175,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	2	1	5		175,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	2	7	1		307,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	2	7	9	307,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	3	4	9	28.896,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	3	8	4		400,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	3	8	6		121,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	3	9	5		11.110,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	3	8	4	400,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	3	8	6	121,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	3	9	5	7.590,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	17	3	4	9		28.896,00
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	17	3	9	5	4.290,00	
23 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	17	3	9	9		770,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	1	1	444,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	3	4		584,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	5	2	46,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	5	4		61,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	5	9	15,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	6	4	44,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	6	5	28,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	6	9		598,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	7	1	115,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	7	2	25,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	7	9	526,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	9	1	15,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	9	2	1.493,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	9	3	177,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	9	6	765,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	2	9	9		2.450,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	3	4		20,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	6	5	25,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	6	9		548,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	7	1		643,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	7	9	1.166,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	2	8	4	20,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	1	1	100,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	1	5		100,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	6	9		460,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	7	9	460,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	1		33,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	2	1.091,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	3		720,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	6	95,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	7	54,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	2	9	9		487,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	3	5	1	192,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	3	5	6		192,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	3	8	6		155,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	3	9	9		79,00
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	3	8	6	155,00	
23 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	3	9	9	79,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	1	1	957,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	1	5		925,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	2	1	27,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	2	2	4,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	3	3	39,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	3	4		102,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	5	1	129,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	5	2	66,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	5	4		242,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	5	8	25,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	5	9	22,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	6	5	14,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	6	9		169,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	7	1		1.100,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	7	9	1.255,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	9	1		1.094,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	9	2		280,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	9	3		538,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	2	9	6	1.912,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	1	1		13,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	3	3	15,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	3	4		15,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	5	4		46,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	5	9	46,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	6	4	50,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	6	5	19,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	6	9		409,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	7	1	13,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	7	2	63,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	7	9	340,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	9	1		558,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	9	2		63,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	2	9	6	558,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	3	3		4.620,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	3	9	4.620,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	5	1	77,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	5	6		77,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	8	6		406,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	9	1		1.100,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	9	5		3.781,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	3	9	9		3.039,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	3	3	3		3.500,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	3	3	9	3.500,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	3	9	5	5.060,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	3	3	3		1.743,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	3	3	9	1.743,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	3	8	6	406,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	3	9	5	2.860,00	
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	18	3	3	3		1.700,00
23 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	18	3	3	9	1.700,00	
23 - Resolución	323-PG-2011	09/11/2011	9	730	12	15	2	9	2		27.000,00
23 - Resolución	323-PG-2011	09/11/2011	9	730	12	16	2	9	2		27.000,00
23 - Resolución	323-PG-2011	09/11/2011	9	730	12	17	2	9	2		32.000,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
23 - Resolución	323-PG-2011	09/11/2011	9	730	12	17	2	9	6		9.000,00
23 - Resolución	332-PG-11	17/11/2011	9	730	12	15	2	9	6		11.000,00
23 - Resolución	332-PG-11	17/11/2011	9	730	12	16	2	9	6		10.000,00
23 - Resolución	332-PG-11	17/11/2011	9	730	12	18	2	9	2		19.000,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	2	5	1	363,00	
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	2	5	4		363,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	2	6	9		188,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	2	7	1		1.100,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	2	7	9	1.288,00	
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	15	3	9	5		3.960,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	16	3	9	5	5.060,00	
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	16	3	9	9		1.100,00
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	3	9	5	1.430,00	
23 - Resolución	413-MHGC-11	31/3/2011	9	730	12	17	3	9	9		1.430,00
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	15	3	3	9	422,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	15	3	4	9	49.204,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	15	3	9	5	17.020,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	16	3	3	9	351,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	17	3	3	9	351,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	17	3	4	9	24.298,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	18	3	3	9	211,00	
28 - Ley	3753	22/3/2011	9	730	12	18	3	4	9	12.149,00	
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	15	1	1	1		1.568.069,00
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	15	1	1	7	274.269,00	
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	15	1	4	3	130,00	
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	16	1	1	7	120.220,00	
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	17	1	1	7	69.970,00	
42 - Disposición	29-DGOGPP-11	29/6/2011	9	730	12	18	1	1	7	55.550,00	
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	15	1	1	1		278.517,00
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	15	1	1	6		55.153,00
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	15	1	1	7	323.769,00	
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	15	1	7	1	55.394,00	
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	15	1	7	6	8.501,00	
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	16	1	1	1		1.608.716,00
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	16	1	1	7	163.168,00	
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	17	1	1	1		411.088,00
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	17	1	1	7	104.846,00	

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	18	1	1	1		195.914,00
42 - Disposición	38-DGOGPP-11	7/9/2011	9	730	12	18	1	1	7	55.857,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	1	1	386.136,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	1	4		315.257,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	1	6		87.473,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	7	1	70.337,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	7	4	398,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	15	1	7	6	11.564,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	16	1	1	4		202.598,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	16	1	1	6		161.446,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	17	1	1	4		90.069,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	17	1	1	6		48.051,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	17	1	7	1	9.057,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	17	1	7	6	1.795,00	
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	18	1	1	1		140.613,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	18	1	1	4		68.642,00
42 - Disposición	41-DGOGPP-11	29/9/2011	9	730	12	18	1	1	6		57.240,00
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	15	1	1	1	2.599.030,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	15	1	1	6	502.877,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	15	1	1	7	461.991,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	16	1	1	1	1.263.811,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	16	1	1	6	249.922,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	16	1	1	7	232.207,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	17	1	1	1	794.609,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	17	1	1	6	157.480,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	17	1	1	7	146.779,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	18	1	1	1	432.685,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	18	1	1	6	85.204,00	
42 - Disposición	51-DGOGPP-11	14/12/2011	9	730	12	18	1	1	7	77.614,00	
43 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	15	1	5	1	8.648,00	
43 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	16	1	5	1	1.029,00	
43 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	17	1	5	1	1.954,00	
43 - Resolución	1026-MHGC-11	30/6/2011	9	730	12	18	1	5	1	136,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	4	1	2.523,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	6	9	2.168,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	4	1		3.210,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	4	1		4.195,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	4	1		680,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	3	1	5	105,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	1	1	1.417.571,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	1	4	701.348,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	1	6	399.205,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	1	7	189.323,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	4	1	5.224,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	5	1	54.357,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	7	1	212.847,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	7	4	30.546,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	7	6	39.983,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	1	1	684.602,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	1	4	344.856,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	1	6	197.568,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	1	7	96.303,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	5	1	26.229,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	7	1	27.297,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	7	4	5.944,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	7	6	5.471,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	1	1	420.647,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	1	4	213.993,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	1	6	122.718,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	1	7	60.789,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	5	1	16.761,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	7	1	59.361,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	7	4	8.425,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	7	6	11.230,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	1	1	235.823,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	1	4	126.127,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	1	6	69.097,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	1	7	31.157,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	5	1	8.983,00	
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	8	1		174.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	8	4		18.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	8	6		40.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	15	1	8	7		48.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	8	1		126.000,00

"2012, Año del Bicentenario de la creación de la Bandera Argentina"

Tipo de norma aprobatoria	N.º de norma aprobatoria	Fecha de norma aprobatoria	Jurisdicción	U. E.	Programa	Actividad	Inciso	Principal	Parc.	Importe positivo	Importe negativo
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	8	4		12.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	8	6		28.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	16	1	8	7		26.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	8	1		120.231,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	8	4		11.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	8	6		24.506,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	17	1	8	7		23.150,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	8	1		47.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	8	4		5.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	8	6		10.000,00
43 - Resolución	142-MHGC-11	29/12/2011	9	730	12	18	1	8	7		7.000,00
43 - Resolución	1478-MHGC-11	09/9/2011	9	730	12	15	1	5	1	26.318,00	
43 - Resolución	1478-MHGC-11	09/9/2011	9	730	12	16	1	5	1	12.222,00	
43 - Resolución	1478-MHGC-11	09/9/2011	9	730	12	17	1	5	1	7.726,00	
43 - Resolución	1478-MHGC-11	09/9/2011	9	730	12	18	1	5	1	4.513,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	1	1	1	627.123,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	1	1	7	213.322,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	15	1	5	1	15.560,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	1	1	1	672.149,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	1	1	7	107.753,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	16	1	5	1	7.560,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	1	1	1	74.876,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	1	1	7	67.438,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	1	5	1	4.944,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	18	1	1	7	36.257,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	18	1	5	1	2.592,00	
43 - Resolución	1601-MHGC-11	30/9/2011	9	730	12	17	3	1	5	52,00	
43 - Resolución	412-MHGC-11	30/3/2011	9	730	12	17	3	1	5	263,00	
43 - Resolución	412-MHGC-11	30/3/2011	9	730	12	17	1	1	1		350,00
43 - Resolución	412-MHGC-11	30/3/2011	9	730	12	17	1	3	1	350,00	
Modificaciones										16.623.112,00	6.240.738,00
Importe neto modificación										10.382.374,00	

Fuente: Elaboración Propia en base a Información brindada por OGEPU
(respuesta a la Nota n.º 846-AGCBA-2012, inf. n.º 2012-00697231-DGOGPP)