



---

INFORME FINAL DE  
AUDITORIA  
Con Informe Ejecutivo

---

Proyecto N° 11.18.03  
COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN  
DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA

**Auditoría de Gestión**

---

**Período 2017**

**Buenos Aires, Abril 2019**

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires

# AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Jean Jaures 220  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

## PRESIDENTE:

Lic. Cecilia Segura Rattagan

## AUDITORES GENERALES:

Cdra. Mariela Coletta

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Lic. María Raquel Herrero

Cdr. Vicente Rodríguez

Lic. Hugo Vasques

Nombre del Proyecto: Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura.

Código de Proyecto: 11.18.03

Objeto: Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura.

Objetivo: Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos, áreas críticas. Programas y Actividades a Cargo.

Alcance: Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones.

Período: Año 2017.

Tareas de Campo: desde el 2 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2018.

Jurisdicción: 07 – Consejo de la Magistratura.

Unidad Ejecutora: N° 51 – “Consejo de la Magistratura”.

Presupuesto: Total del Consejo de la Magistratura: \$3.752.834.459

Equipo Designado:

Auditor Supervisor:  
Dra. Valeria García

**FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 10 DE ABRIL DE 2019**

**APROBADO POR: UNANIMIDAD**

**RESOLUCIÓN AGC N°: 95/19**

**INFORME EJECUTIVO**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar y fecha de emisión                     | Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Abril de 2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Código del Proyecto                          | 11.18.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Denominación del Proyecto                    | Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Período examinado                            | Año 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Jurisdicción.                                | 07 – Consejo de la Magistratura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unidad Ejecutora                             | Nº 51 – “Consejo de la Magistratura”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Objetivo de la auditoría                     | Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos, áreas críticas. Programas y Actividades a Cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Presupuesto (expresado en pesos)             | Total del Consejo de la Magistratura: \$3.752.834.459                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Alcance                                      | Relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Período de desarrollo de tareas de auditoría | Del 2 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Limitaciones al alcance                      | No hubo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Principales Debilidades detectadas.          | <p><b>De la estructura.</b></p> <p>No existe una clara división de tareas entre el área jurisdiccional y administrativa ya que la distribución no se ajusta necesariamente al área si no que se distribuyen en función al cúmulo de tareas.</p> <p><b>Del circuito de denuncias</b></p> <p>Falta de uniformidad en el criterio de recepción de las ratificaciones de denuncias en el caso de funcionarios y empleados, ya que no estaban previstas en el Reglamento Disciplinario de Empleados Funcionarios.</p> <p><b>Del control interno</b></p> <p><b>En los libros de registro:</b></p> <p>1. Se ha detectado debilidad de control interno en relación a la falta de control por oposición de intereses, lo que no garantiza la transparencia y confiabilidad del</p> |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>contenido en los Registros ya que, en cabeza de la misma persona se encuentra la rúbrica y custodia de los libros.</p> <p><b>En las Cajas Chicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La rendición sin comprobantes de hasta un 20% del monto asignado por viáticos se calcula sobre el total del monto de caja chica y no sobre el concepto de viáticos según lo establece el Art. 7 Resol CM 97/2012 como puede verse en las rendiciones de Caja Chica N° 2, 3 y 4 de la Secretaría y de Caja Chica N° 3 de la Prosecretaria.</li> <li>2. En las rendiciones de la Secretaria el 36,74% corresponde a "Alimento para personas" y en el caso de las rendiciones de la Prosecretaria el 66,46% del total corresponde a este ítem.</li> <li>3. CONFECCION DE LA PLANILLA DE RENDICION: en las rendiciones no se efectúa el transporte de las sumas parciales a la siguiente hoja. En la columna de Tipo (B o C) de comprobante se ha consignado de manera errónea siempre Tipo C.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                              |
| Conclusiones | <p>Del relevamiento efectuado en la Comisión de Disciplina del Consejo de la Magistratura, se destacan como actividades principales desarrolladas en cumplimiento de sus misiones y funciones; las de recibir las denuncias que se formulen contra magistrados/as, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial; sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas y magistrados del Ministerio Público y sustanciar el procedimiento disciplinario respecto a los funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, excluidos/as los/las que se desempeñan en el Tribunal Superior y en el Ministerio Público. Asimismo, le compete proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones a los magistrados/as, así como también la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento.</p> <p>En este sentido, se desarrollaron durante el período relevado acciones en pos del cumplimiento de dichas funciones, las que fueron realizadas razonablemente y en cumplimiento de las normas vigentes.</p> <p>Sin perjuicio de las debilidades expuestas, es dable destacar tal y como se indica en el Cuadro FODA la fortaleza de contar con diversas expertices jurídicas entre</p> |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>los integrantes de la Comisión, lo que permitió cumplir en tiempo y forma con los plazos de los expedientes tramitados.</p> <p>Por último, corresponde poner de manifiesto que durante el año 2018 se puso en marcha el nuevo “Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA excluido el Tribunal Superior de Justicia y los empleados y funcionarios del Ministerio Público”, el cual unificó las normativas vigentes, fortaleciendo así los procesos de producción de prueba y enfatizando en la mejora de las garantías procesales.</p> |
| Implicancias | <p>El traspaso de los organismos jurisdiccionales y administrativos integrantes de la Justicia Nacional a la órbita de la Ciudad de Buenos Aires manifiesta la oportunidad de realizar las misiones y funciones en una escala superior a la que hasta el momento se desarrolla. Dicho traspaso puede amenazar el buen funcionamiento de la Comisión de Disciplina sino se adecuan los recursos humanos, físicos y financieros al nuevo esquema.</p>                                                                                                    |

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
“COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN DEL CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA”  
PROYECTO N° 11.18.03**

**DESTINATARIO**

Señor  
Presidente  
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Sr. Diego César Santilli  
S                      /                      D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131º, 132º y 136º, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura.

**1. OBJETO**

Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura.

**2. OBJETIVO**

Relevamiento de la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos, áreas críticas. Programas y Actividades a Cargo.

**3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las

Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta AGCBA.

Para los procedimientos realizados las labores de campo de auditoría se realizaron desde el 2 de mayo de 2018 al 31 de octubre de 2018.

### 3.1 Procedimientos Aplicados:

- a) Marco legal. Recopilación y análisis de la normativa de la jurisdicción, del Consejo de la Magistratura en general y de la Comisión de Disciplina y Acusación en particular.
- b) Entrevistas con funcionarios del área auditada, estas fueron al Secretario de la Comisión de Disciplina y Acusación, a la Prosecretaria,; a la Jefa de Sumarios- Área Administrativa; al Jefe de Departamento Sumarios Área Jurisdiccional, y a la Jefa del Departamento Administrativo y Legal de la Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- c) Relevamiento de la estructura de la Comisión de Acusación y Disciplina.
- d) Relevamiento de las responsabilidades primarias, acciones y funciones
- e) Dotación del personal del área auditada (aspectos cuantitativos y cualitativos).
- e) Relevamiento de procedimientos y circuitos implementados por la Comisión.

- f) Relevamiento de la totalidad de expedientes del área auditada, correspondientes al período 2017.
- g) Relevamiento del control interno de la Comisión.
- h) Relevamiento y análisis de los libros que lleva la Comisión, a saber: Libro de Registro de Denuncias Empleados y Funcionarios, Libro de Registro de Denuncias Magistrados y Libro Registro de Sanciones contra Jueces, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial CABA.
- i) Relevamiento de las estadísticas, datos e información con que cuenta la Oficina de estadísticas del Consejo de la Magistratura sobre el producto de la labor de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- j) Relevamiento del Circuito de denuncias, desde que ingresan por Mesa de Entradas hasta su recepción por la Comisión de Disciplina y Acusación, y la cantidad de denuncias ingresadas por Mesa de Entradas durante el período auditado.
- k) Análisis de la Ley N° 5724 que aprueba el Presupuesto correspondiente al año 2017; elaboración de cuadros con el presupuesto sancionado, vigente y devengado del Consejo de la Magistratura.
- l) Análisis de las cajas chicas y de los comprobantes respaldatorios, de la Secretaria y Prosecretaria.
- m) Examen y elaboración de cuadros de inventarios de bienes de uso.
- n) Revisión de informes previos de la AGCBA.

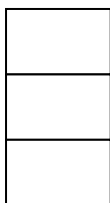
**Notas Remitidas:**

- Presentación del equipo: por nota Agcba n° 21/2018 del 20 de marzo de 2018.
- Primer requerimiento: por nota Agcba n° 47/2018 del 3 de mayo de 2018.
- Solicitud de información (a la oficina de estadística) por nota Agcba n°77/2018 del 16 de julio de 2018.
- Circuito de denuncias (al departamento de mesa de entradas): por nota Agcba n°78/2018 del 16 de julio de 2018.

**4. ACLARACIONES PREVIAS****Marco de Referencia**

La Constitución de la Ciudad en su art. 107 establece que el Consejo de la Magistratura integra el Poder Judicial de la Ciudad. El art. 115 se refiere a su integración, está conformado por nueve miembros elegidos de la siguiente forma:

1. Tres representantes elegidos por la Legislatura, con el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros.
2. Tres jueces del Poder Judicial de la Ciudad excluidos los del Tribunal Superior, elegidos por el voto directo de sus pares. En caso de que se presentare más de una lista de candidatos, dos son de la lista de la mayoría y uno de la minoría.
3. Tres abogados o abogadas, elegidos por sus pares, dos en representación de la lista que obtuviere la mayor cantidad de votos y el restante de la lista que le sigue en el número de votos, todos con domicilio electoral y matriculados en la Ciudad.



Los Consejeros tienen un mandato de cuatro años y no pueden ser reelegidos sin un intervalo de por lo menos un período completo. Designan su presidente y tienen las mismas incompatibilidades e inmunidades que los jueces. Son removidos por juicio político.

Las funciones del Consejo instituidas por la Constitución de la Ciudad (art. 116) son las siguientes:

1. Seleccionar mediante concurso público de antecedentes y oposición a los candidatos a la Magistratura y al Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista por esta Constitución.
2. Proponer a la Legislatura los candidatos a jueces y al Ministerio Público.
3. Dictar los reglamentos internos del Poder Judicial.
4. Ejercer facultades disciplinarias respecto de los magistrados.
5. Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces, en todos los casos.
6. Proyectar el presupuesto y administrar los recursos que la ley le asigne al Poder Judicial.
7. Recibir las denuncias contra los jueces y los integrantes del Ministerio Público.
8. Decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados, formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento.

En las funciones 4, 5 y 7 citadas ut supra la Comisión de Disciplina y Acusación ejerce su potestad y ámbito de actuación.

La Ley n°31 (Orgánica del Consejo de la Magistratura) establece que es un órgano permanente de selección de magistrados, gobierno y administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de

administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado.

Con respecto a las funciones reguladas por la Ley Orgánica, en cuanto al ámbito de actuación disciplinaria se encuentran:

- Ejercer facultades disciplinarias respecto de los integrantes de la Magistratura, excluido los miembros del tribunal Superior.
- Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los/las funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos. Estarán excluidos los funcionarios/as y empleados/as designados por el Tribunal Superior y por el Ministerio Público.
- Reglamentar el nombramiento, la remoción y el régimen disciplinario de los/las funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, previendo un sistema de concursos con intervención de los jueces en todos los casos. Estarán excluidos los funcionarios/as y empleados/as designados por el Tribunal Superior y por el Ministerio Público.
- Recibir las denuncias contra los integrantes de la magistratura y del Ministerio Público.
- Decidir la apertura del procedimiento de remoción de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público, formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento.

Los órganos del Consejo de la Magistratura son:

- a. El Plenario.
- b. El Comité Ejecutivo integrado por el Presidente/a, el Vicepresidente/a y el Secretario/a.
- c. Las comisiones: 1) De Administración, Gestión y Modernización Judicial; 2) De Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; 3) De Disciplina y Acusación; 4) De Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, 5) De Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. (Conforme texto Art. 2º de la Ley N° 5.569, BOCBA N° 4931 del 27/07/2016)
- d. La Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial.

El Consejo de la Magistratura se divide en cinco (5) Comisiones, compuestas por tres miembros cada una. En ellas deben estar representados todos los estamentos. La coordinación de las Comisiones es ejercida por uno de sus miembros. Los integrantes de las Comisiones permanecen en el cargo uno (1) año, pudiendo ser reelectos/as.

En cuanto a la Comisión objeto del presente informe, la Ley Orgánica establece sus competencias inherentes:

1. Recibir las denuncias que se formulen contra magistrados/as, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial, excluidos los que fueren designados por el Tribunal Superior y el Ministerio Público.
2. Sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas y magistrados del Ministerio Público y sustanciar el procedimiento disciplinario respecto a los funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, excluidos/as los/las que se desempeñan en el Tribunal Superior y en el Ministerio Público.

3. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones a los magistrados/as.
4. Proponer al Plenario la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento.
5. Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

Asimismo, el artículo 20 de la ley citada up supra, señala entre las facultades del Plenario del Consejo la de decidir la apertura del procedimiento de remoción de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público, excluidos los miembros del Tribunal Superior de Justicia, el o la Fiscal General, el Defensor o Defensora General y el Asesor o Asesora General Tutelar, formulando la acusación correspondiente ante el Jurado de Enjuiciamiento, previo dictamen de la Comisión de Disciplina (inc. 11) y la de resolver sobre las sanciones disciplinarias que deban aplicarse a integrantes de la Magistratura, a propuesta de la Comisión de Disciplina. (inc. 12).

El art. 40 establece los tipos disciplinarios:

1. Las infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de incompatibilidades y prohibiciones establecidas para la magistratura.
2. Las faltas a la consideración y el respeto debido a otros jueces y juezas, o integrantes del Ministerio Público.
3. El trato incorrecto a abogados/as, peritos/as, auxiliares de justicia o litigantes.
4. Los actos ofensivos al decoro de la función judicial o que comprometan la dignidad del cargo.
5. El incumplimiento reiterado de las normas procesales y reglamentarias.
6. La inasistencia reiterada a la sede del tribunal.
7. La falta o negligencia en el cumplimiento de sus deberes.

8. El incumplimiento al deber de formación y capacitación permanente.

Y el art. 41 establece las sanciones:

Las faltas disciplinarias de los/las integrantes de la Magistratura, excluidos/as los/las miembros del Tribunal Superior, por cuestiones vinculadas a la eficaz prestación del servicio de justicia pueden ser sancionados con:

1. recomendación
2. apercibimiento
3. multa, por un monto de hasta el 30% de sus haberes.

En relación al funcionamiento de la Comisión, mediante la Resolución de Presidencia n° 1258/2015, que aprueba la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, en el anexo II se refiere a la Comisión de Disciplina y acusación, a su estructura, las funciones de la Secretaria, Prosecretaria, Departamento de Sumarios del área administrativa, Oficina de Sumarios Área Administrativa, Departamento de Sumarios Área Jurisdiccional, Oficina de Sumarios Área Jurisdiccional y Departamento Administrativo y Legal.

A través de la Resolución n° 373/2004 se aprueba en su segundo artículo el Reglamento Interno de la Comisión de Disciplina y Acusación que se refiere a las reuniones de comisión tanto ordinarias como extraordinarias, al quorum, a la publicidad de las reuniones, el orden del día, actas, dictámenes, resoluciones, subcomisiones y forma de designación del presidente coordinador y sus funciones.

Asimismo, el Consejo cuenta con un Reglamento del Plenario y de las Comisiones, aprobado por la Resolución n° 260/2004.

Por último, con respecto al procedimiento del régimen disciplinario, durante el período auditado regía un Reglamento Disciplinario para Magistrados e integrantes del Ministerio Público que fue modificado en abril de 2016, aprobado por Resolución n°21/2016 y el Reglamento Disciplinario de Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la CABA, aprobado por Resolución n°20/2016.

En febrero de 2018 se aprobó la Resolución CM n°19 en la cual se derogan dichas resoluciones y se dicta un nuevo Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de CABA.

En la actualidad se encuentra en desarrollo el proceso de “traspaso de la Justicia Nacional al ámbito judicial de la Ciudad de Buenos Aires” en aquellas competencias extrañas al fuero federal, lo que impactará oportunamente en las competencias y funciones antes mencionadas.

## 5. RELEVAMIENTO

### 5.1 Integración de la Comisión

Integración de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura de CABA:

Secretaria

Consejeros integrantes de la Comisión durante el periodo auditado:

Presidencia: representante de la Legislatura, y 2 Vocales: representante de los jueces y representantes de los abogados.

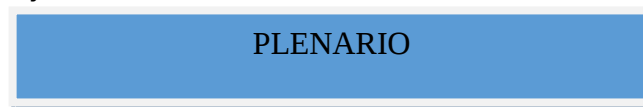
|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

### Personal Integrante de la Comisión:

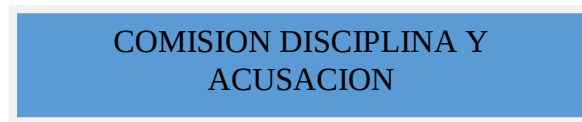
- Secretario.
- Prosecretaria.
- Jefe de Departamento-Área Jurisdiccional.
- Jefe de Departamento-Área Administrativa.
- Jefe de Departamento Administrativo y legal.
- 2° Jefe de Departamento Sumarios Área Jurisdiccional.
- 2° Jefe de Departamento Sumarios Área Administrativa.
- Y en el área administrativa se desempeñan cinco (5) empleados.

## 5.2 Estructura

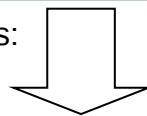
Plenario /Comité Ejecutivo Presidencia



Comisiones Plenarias:

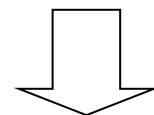
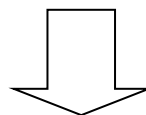
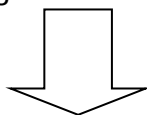


Direcciones Generales /Secretarias:



Prosecretaria de  
la Comisión

Con rango de Dirección:



Con rango de Departamento:

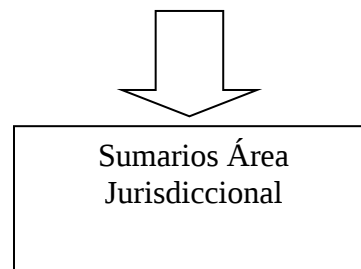
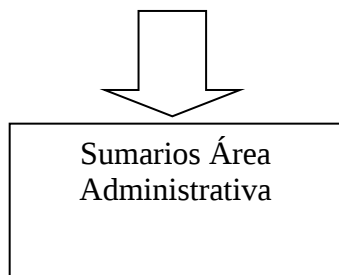
Sumarios Área  
Administrativa

Administrativo y  
Legal

Sumarios Área  
Jurisdiccional

Departamento Actuaciones Colegiadas  
INFORME FINAL  
de la  
Autoridad Gub. de la Ciudad de Bn. As.

Con rango de Oficina:



- Prosecretario Jefe.
- Prosecretario Administrativo de 1º.
- Escribiente.
- Prosecretaria Jefe.
- Prosecretaria Administrativa.

La Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación, está a cargo de (1) un Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del Presidente de la misma, tiene una estructura compuesta por (1) Prosecretaria y por (3) Departamentos.

### 5.3 Funcionamiento de la Comisión de Acusación y Disciplina:

El Consejo de la Magistratura realiza su actividad a través de Comisiones Permanentes, entre las cuales encontramos aquella que es objeto del presente relevamiento, cuya estructura y funciones están descriptas mediante la Resolución de Presidencia n° 1258/2015.

Cada comisión dicta su reglamento interno, se integra con tres Consejeros, que deben representar los tres estamentos y uno de ellos es designado Presidente Coordinador, estos cargos se renuevan anualmente.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

La Resolución CM n° 373/2004, en su artículo segundo aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Disciplina y Acusación.

Entre las funciones del Presidente Coordinador de la Comisión, se encuentra la de convocar y dirigir las reuniones, informar al Plenario del Consejo de la Magistratura sobre la actividad de la comisión, suscribir todos los oficios, comunicaciones y notas que se emitan, entre otras.

Las reuniones de comisión pueden ser ordinarias, que son aquellas que se celebran una vez por semana y/o según temario vigente; y las extraordinarias, que son las que son convocadas por el Presidente Coordinador cuando circunstancias urgentes lo requieran. En ambos casos se requiere un quorum de dos integrantes presentes.

En cuanto a las reuniones de comisión son de carácter público y en ellas son tratados los temas del Orden del día, que confecciona el Secretario de la Comisión y lo aprueba el Presidente de la misma, el cual debe notificarse con una antelación de por lo menos dos días hábiles a la fecha de la reunión.

El Secretario de la Comisión, concurre como actuario a las reuniones, acompañado de la Prosecretaria y toma nota para confeccionar el acta, además están presentes los taquígrafos quienes envían la versión taquigráfica en 48 hs, luego el Secretario confecciona el acta para ser firmada en la próxima reunión de Comisión.

Por último, en relación al producto final de la Comisión se distinguen:

- Dictámenes, que en caso de no haber opiniones coincidentes, podrán formularse dictámenes de minoría, y en el caso de empate, se considera dictamen de mayoría aquel suscripto por el Presidente de la Comisión.
- Resoluciones, que se adoptan por mayoría de sus miembros y deben contar con la firma de todos los Consejeros que hayan participado en la respectiva reunión.

## 5.4 Misiones y funciones de los integrantes de la Comisión de Disciplina y Acusación:

### 5.4.1 Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación:

- a) Confeccionar el Orden del día.
- b) Concurrir como Actuario a las reuniones de la Comisión.
- c) Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- d) Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- e) Efectuar las notificaciones que dentro de la Comisión correspondan.
- f) Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g) Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h) Colaborar con el/la Presidente Coordinador/a en las tareas administrativas de la Comisión.
- i) Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios y empleados de la Secretaria y Departamentos a su cargo.
- j) Controlar la asistencia de los funcionarios y empleados de la Secretaria Y Departamentos a su cargo.
- k) Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando por razones de servicio lo requieran.
- l) Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- m) Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaria Legal y Técnica.

**5.4.2 Prosecretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación:**

- a) Reemplazar al Secretario de la Comisión en caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento.
- b) Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y Oficinas a cargo de la Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- c) Asistir al Secretario de la Comisión en lo concerniente a la materia de su competencia.
- d) Controlar el cumplimiento de las sanciones impuestas por los Departamentos de Sumarios de las Áreas Administrativas y Jurisdiccional.

**5.4.3 Departamento de Sumarios del Área Administrativa.**

- a) Instruir las denuncias que se formulen contra funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura.
- b) Elevar a la Comisión el pedido de sanciones a funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura.
- c) Llevar el registro de todas las denuncias formuladas de su área, con expresa indicación del denunciante y del denunciado y causa.
- d) Elaborar estadísticas semestrales de las denuncias recibidas.
- e) Recibir la ratificación de las denuncias formuladas, si correspondiere.
- f) Producir las pruebas necesarias para desarrollar la investigación de las denuncias recibidas.
- g) Asesorar a la Comisión en todo lo relacionado en su área de competencia.

**5.4.5 Oficina de Sumarios del Área Administrativa:**

- a) Sustanciar los sumarios en los que estuvieren involucrados funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura.
- b) Proponer a consideración del Departamento de Sumarios del Área Administrativa las sanciones disciplinarias expulsivas de los funcionarios

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Autoridad Grial. de la Ciudad de Bn. As.

y empleados del Consejo de la Magistratura que deban ser resueltas por el Plenario.

- c) Asistir a la Comisión y al Departamento de Sumarios del Área Administrativa en lo que es materia de su competencia.
- d) Confeccionar las notificaciones que deban efectuarse con motivo de la sustanciación de sumarios y que deban ser cursadas a través del Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

#### **5.4.6 Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional.**

- a) Instruir las denuncias que se formulen contra jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público.
- b) Elevar a la Comisión el pedido de sanciones contra jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público.
- c) Instruir las denuncias que se formulen contra funcionarios y empleados del Poder Judicial.
- d) Elevar a la Comisión el pedido de sanciones a funcionarios y empleados del Poder Judicial.
- e) Proponer a consideración de la Comisión las sanciones disciplinarias expulsivas de los funcionarios y empleados del Poder Judicial que deban ser resueltas por el Plenario.
- f) Llevar el registro de todas las denuncias formuladas de su área, con expresa indicación del denunciante y del denunciado y causa.
- g) Elaborar estadísticas semestrales de las denuncias recibidas.
- h) Recibir la ratificación de las denuncias formuladas, si correspondiere.
- i) Producir las pruebas necesarias para desarrollar la investigación de las denuncias recibidas.
- j) Asesorar a la Comisión en todo lo relacionado en su área de competencia.
- k) Confeccionar las notificaciones que deban efectuarse con motivo de la sustanciación de sumarios y que deban ser cursadas a través del Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

- l) Asistir al miembro acusador designado por el Consejo de la Magistratura d ante el jurado de enjuiciamiento.

#### **5.4.7 Oficina de Sumarios del Área Jurisdiccional.**

- a) Sustanciar los sumarios en los que estuvieren involucrados empleados del Poder Judicial.
- b) Sustanciar las denuncias que se inicien contra jueces, juezas e integrantes del Ministerio Público.
- c) Proponer a consideración del Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional las sanciones disciplinarias expulsivas de los funcionarios y empleados del Poder Judicial que deban ser resueltas por el Plenario.
- d) Asistir a la Comisión y al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional en lo que es materia de su competencia.
- e) Confeccionar las notificaciones que deban efectuarse con motivo de la sustanciación de sumarios y que deban ser cursadas a través del Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

#### **5.4.8 Departamento Administrativo Legal.**

- a) Elaborar proyectos de dictámenes y resoluciones a requerimiento del Secretario de la Comisión.
- b) Evacuar los informes solicitados en relación a los registros de sanciones disciplinarias firmes y/o de existencia de sumarios administrativos en trámite respecto de los agentes del Poder Judicial.
- c) Centralizar el soporte digital de resoluciones, dictámenes y despachos de la Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- d) Centralizar en soporte digital todos los informes elaborados por los Departamentos que la integran.
- e) Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaria Legal y Técnica.

## 5.5 Distribución de funciones:

Consultado el Secretario de la Comisión sobre la función de “Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando por razones de servicio lo requieran” indica que esta distribución no es formal, si no por el cúmulo de tareas.<sup>1</sup>

En relación a la función de “Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y Oficinas a cargo de la Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación” la Prosecretaria de la Comisión indica que trabaja en forma coordinada con el Secretario quien distribuye las tareas y luego ella asigna el trabajo a las distintas áreas.<sup>2</sup>

Asimismo, la Jefa de Sumarios-Área administrativa de la Comisión, ante la consulta sobre la distribución de trabajo entre las distintas áreas (administrativa y jurisdiccional) señala que la misma se hace según el objeto, pero que por el cúmulo de tareas puede hacerse cargo de sumarios del área jurisdiccional.<sup>3</sup>

## 6. Personal de la Comisión de Disciplina y Acusación

| Género  |         |       |
|---------|---------|-------|
| Hombres | Mujeres | Total |
| 6       | 6       | 12    |

| Nivel Instrucción |                |       |
|-------------------|----------------|-------|
| Profesional       | No Profesional | Total |
| 9                 | 3              | 12    |

<sup>1</sup> PT: Entrevista al Secretario de la Comisión del 15-06-18.

<sup>2</sup> PT: Entrevista a la Prosecretaria de la Comisión del 22-06-18.

<sup>3</sup> PT: Entrevista a la Jefa de Sumarios Área Administrativa del 05-07-18.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

| Situación de Revista                         |    |
|----------------------------------------------|----|
| Categoría 1. Secretaria                      | 1  |
| Categoría 4. Prosecretaria y/o Jefes de Dto. | 4  |
| Categoría 6. Secretaria Administrativa       | 1  |
| Categoría 7. Prosecretaria Jefe              | 2  |
| Categoría 10. Prosecretaria Adm. 1°          | 2  |
| Categoría 16. Escribiente.                   | 1  |
| Categoría 18. Auxiliar.                      | 1  |
| TOTAL                                        | 12 |

| Cargo o Función                    |    |
|------------------------------------|----|
| Secretario                         | 1  |
| Prosecretaria                      | 1  |
| Jefe de Departamento               | 3  |
| 2° Jefe de Departamento            | 2  |
| Prosecretario Administrativo de 1° | 1  |
| Prosecretaria Jefe                 | 1  |
| Prosecretaria Administrativa       | 1  |
| Escribiente                        | 1  |
| Auxiliar                           | 1  |
| TOTAL                              | 12 |

## 7. Circuito de denuncias:

Según el relevamiento de procesos realizado por este equipo auditor, el circuito de denuncias es el siguiente<sup>4</sup>:

- La Mesa de Entradas, recibe toda la documentación dirigida al Consejo de la Magistratura de la CABA.

<sup>4</sup> PT nro 6.

- Se controlan los requisitos formales: que este dirigida al CMCABA, que sea legible y que este firmada.
- Se le asigna un número de actuación, de un talonario prenumerado, colocándose el sello fechador en la copia que se lleva el presentante del trámite y en el original que tramitara en el Consejo.
- En el caso puntual de la presentación de denuncias, más allá de los requisitos formales de cualquier trámite, se controla que en el escrito estuviesen todos los datos del denunciante; nombre y apellido, documento nacional de identidad y domicilio. En el caso de que no estuviesen se solicita a la persona que agregue los faltantes al escrito. Una vez terminado este control, se notifica al denunciante que deberá ratificar la denuncia –para el caso de Magistrados<sup>5</sup> como denunciado- dentro de las cuarenta y ocho horas.
- Se completa la fecha, y el denunciante firma al pie, aclarando su nombre, documento nacional de identidad, y número telefónico de contacto.
- Una vez realizada la notificación del deber de ratificar la denuncia -para el caso de Magistrados<sup>6</sup> como denunciado-, el denunciante se retira con la copia sellada y el original queda en la Mesa de Entrada, donde se lo registra en el sistema GesCaba, se imprime la caratula de la actuación, para luego ser remitido a la Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación.

El tiempo que demora la denuncia –cualquiera sea su procedencia- desde que ingresa a la Mesa de Entradas hasta que ingresa en la Comisión, es de 24 hs desde que son presentadas.

Las denuncias ingresadas ante la Mesa de Entradas son registradas en el sistema de informático de gestión de actuaciones y expedientes GesCaba. Se les otorga un número de actuación, que es asignado mediante un talonario

<sup>5</sup> Según lo establecía la Resolución CM N°21/2016, art. 3.

<sup>6</sup> Según lo establecía la Resolución CM N°21/2016, art. 3.

prenumerado, luego la actuación es ingresada al sistema informático, donde se asientan: su número de registro, la fecha de recepción del trámite, la cantidad de fojas del escrito y sus adjuntos, el nombre del denunciante que presenta el trámite, el destino adonde ira el trámite (en este caso la Comisión), y una breve descripción que permita saber de qué trata la denuncia.

### 7.1 Notificaciones:

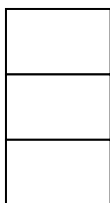
Existen dos tipos de notificaciones:

- **Cédulas** de notificación que son llevadas por personal de la Mesa, a la sede de Beruti 3345 de esta ciudad, donde se encuentra físicamente el Departamento de Diligenciamientos, que recibe las cédulas para proceder a su notificación. El Departamento de Diligenciamientos firma el remito de envío de cédulas, que es devuelto por la Mesa de Entradas a la Comisión.
- **Oficios** entregados para notificar, el personal de la Mesa de Entradas recibe el oficio, lo registra con un número de salida, lo ingresa a la base de datos interna del Departamento, y se encarga de su diligenciamiento, para luego devolver la copia del oficio con la notificación realizada a la Comisión.

### 7.2 Denuncias ingresadas.

La cantidad de denuncias que ingresaron por Mesa de Entradas durante el período auditado alcanzó el número de 9 (nueve) denuncias.

La Comisión ordenó formar 25 (veinticinco) expedientes, durante el periodo auditado.



Asimismo, cabe indicar que el universo de expedientes auditados es de 35 (treinta y cinco). Este número surge, de aquellos tramitados durante el año 2017, más los iniciados en el año 2015 y 2016 que están pendientes y que fueron tratados durante el periodo auditado.

Se realiza la apertura entre los expedientes iniciados por denuncias a Magistrados, los correspondientes a denuncias a Funcionarios y Empleados y en otros se incluye la investigación por un robo en la Oficina del Observatorio de Género –sujeto indeterminado- y el Proyecto de modificación del Reglamento Disciplinario. En el siguiente cuadro se refleja esta situación:

|                               | TOTAL     | AÑO<br>2015/2016 | AÑO 2017  |
|-------------------------------|-----------|------------------|-----------|
| <b>TOTAL EXPEDIENTES</b>      | <b>35</b> | <b>9</b>         | <b>26</b> |
| Total Magistrados             | 15        | 2                | 13        |
| Total funcionarios /empleados | 18        | 7                | 11        |
| Otros                         | 2         | 0                | 2         |

Fuente: elaboración propia

Con respecto a la ratificación de la denuncia, en el siguiente cuadro se detalla, la cantidad de ratificaciones de las mismas, distinguiendo entre las efectuadas a Magistrados, Funcionarios, Empleados y otros. Puede observarse que un 80% de las denuncias a magistrados fueron ratificadas, mientras que en relación a funcionarios y empleados, solo el 22% de las denuncias fueron ratificadas. En el caso de otros solo el 50% fue ratificado ya que uno de los casos es de modificación de reglamento.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> En los Exps. SCD 242/16-0, 179/17-0, 225/17-0 y 250/16-0 se tomó ratificación de denuncia cuando la misma no era requerida según Res. CM N° 20/2016, lo cual denota una falta de consistencia con el resto de los casos de empleados y funcionarios. Cabe aclarar que a partir de la Res. CM N° 19/2018 la ratificación de denuncia debe exigirse en todos los casos (Libro Primero: Parte General, Título IV: Denuncia, Art. 22: Trámite, Registro).

| RATIFICACION DE LA DENUNCIA |                      |                            |            |
|-----------------------------|----------------------|----------------------------|------------|
| DENUNCIADO                  | TOTAL DE EXPEDIENTES | CANTIDAD DE RATIFICACIONES | PORCENTAJE |
| Magistrados                 | 15                   | 12                         | 80%        |
| Funcionarios /empleados     | 18                   | 4                          | 22%        |
| Otros                       | 2                    | 1                          | 50%        |
| TOTAL                       | 35                   | 17                         |            |

Fuente: elaboración propia

### 7.3 Tratamiento en Comisión

Recibida la denuncia el Secretario de la Comisión la registra en el libro correspondiente.

#### 7.3.1. Información Sumaria Previa

La denuncia, es tratada en reunión de Comisión, la misma evalúa y decide si instruye sumario o no. Asimismo, la Comisión puede resolver abrir un **información sumaria** (para verificar si los hechos existieron) o abrir un **sumario** (si sabe que los hechos existieron) que puede ser una investigación identificando a una persona en particular por el hecho que se investiga o indeterminado, es decir investigando el hecho en general.

La instrucción de la **Información Sumaria Previa** procede en los siguientes casos:

- Cuando sea necesario una investigación preliminar para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a la instrucción del sumario.
- Cuando se trate de una denuncia que prima facie implique la posibilidad de una irregularidad.

La instrucción sumaria finaliza con un informe final de todo lo actuado y luego la Comisión dictará el acto administrativo resolviendo la apertura o no del sumario.

### 7.3.2 Sumario

La instrucción de las denuncias corresponde al Departamento de Sumarios, que se divide en dos áreas, según el objeto, administrativa y jurisdiccional.

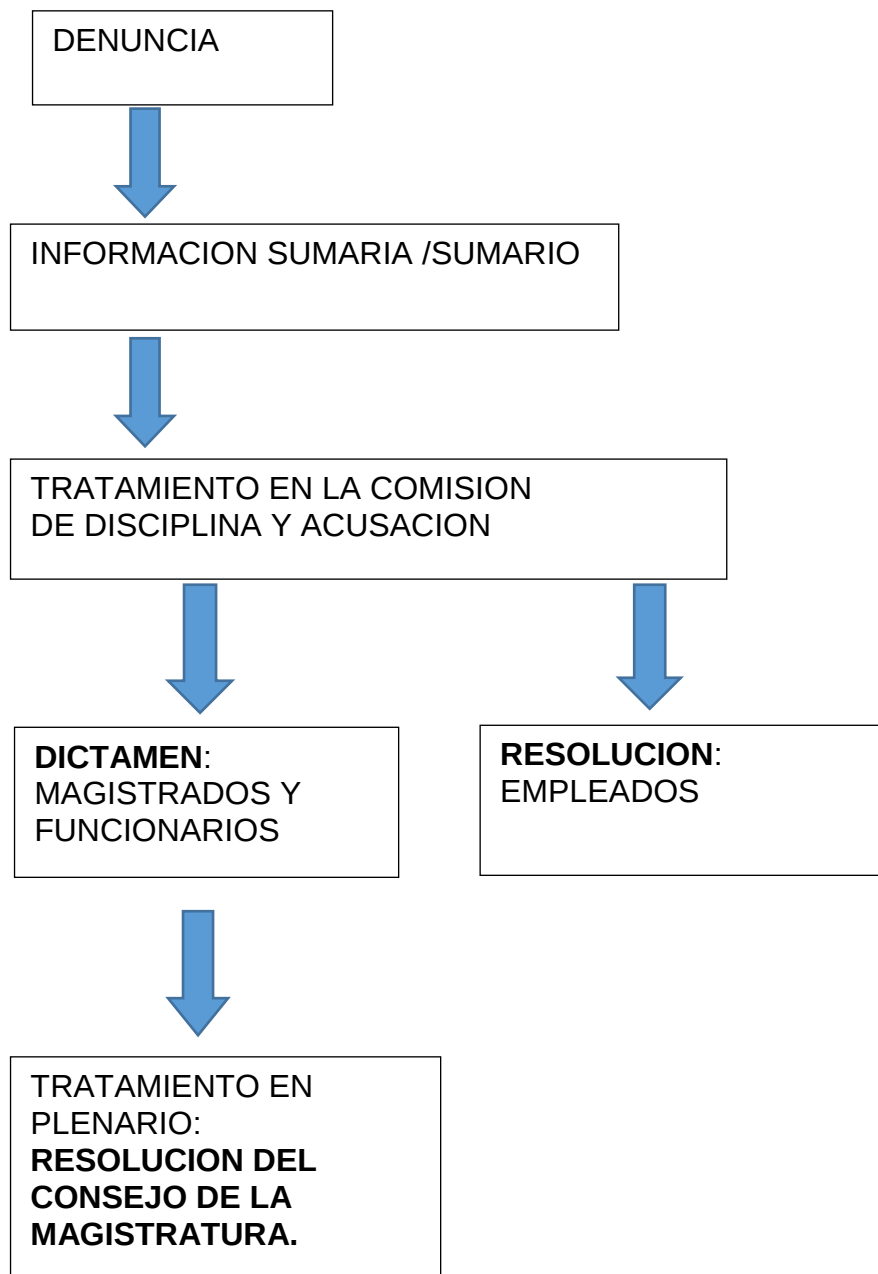
En el caso de los Magistrados la instrucción del sumario está en cabeza de la Comisión o de algunos de sus miembros, a criterio de ésta.

Dispuesta la apertura del sumario, el dictamen de cargo es notificado al sumariado, y luego comienza la etapa de investigación. Posteriormente se aportan las pruebas, se efectúa un examen integral y se elabora un **Informe Final** del instructor correspondiente, que se elevará a la Comisión para su tratamiento.

La elaboración de los proyectos de resoluciones y dictámenes de la Comisión la realiza el Departamento Administrativo y Legal de la Comisión de Disciplina y Acusación.

El circuito culmina con la resolución del sumario donde la Comisión puede dictar una “**Resolución**” (si el sumariado fuera empleado) que es ejecutable y no pasa a Plenario del Consejo de la Magistratura, en este caso se notifica y posteriormente se consulta a recursos humanos si efectivamente fue ejecutada la sanción. O emitir “**Dictamen**” (en el caso de funcionarios/ magistrados) que deben ser confirmados por el Plenario el que dictará la **Resolución Definitiva**, luego, la Comisión notifica y por último controlan a través de recursos humanos el cumplimiento de la sanción.

CIRCUITO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO EN CASO DE PROSPERAR LA DENUNCIA



## 8. Labor de la Comisión de Disciplina y Acusación

La Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura, suministró la siguiente información del producto de la labor de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura durante los períodos 2015, 2016 y 2017:

| Alcance                                                          | Concepto                                                                                        | Año  |      |      |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
|                                                                  |                                                                                                 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Magistrados<br>(Consejo de la Magistratura y Ministerio Público) | Cantidad de Juicios Políticos pedidos en el año                                                 | 7    | 0    | 15   |
|                                                                  | Cantidad de Juicios Políticos iniciados en el año                                               | 0    | 0    | 0    |
|                                                                  | Cantidad de Juicios Políticos que concluyeron con la remoción del Magistrado                    | 0    | 0    | 0    |
| Funcionarios<br>(Consejo de la Magistratura)                     | Cantidad de Funcionarios sumariados en el año                                                   | 1    | 8    | 2    |
|                                                                  | Cantidad de Funcionarios sancionados con pena de exoneración o cesantías en el año              | 0    | 0    | 0    |
|                                                                  | Cantidad de Funcionarios sancionados con penas distintas de la exoneración o cesantía en el año | 0    | 1    | 0    |
|                                                                  | Cantidad de Funcionarios eximidos de sanción en el año y que tenían sumario administrativo      | 0    | 7    | 1    |
| Empleados<br>(Consejo de la Magistratura)                        | Cantidad de empleados sumariados en el año                                                      | 2    | 7    | 3    |
|                                                                  | Cantidad de empleados sancionados en el año                                                     | 1    | 1    | 2    |
|                                                                  | Cantidad de empleados sancionados con pena de exoneración o cesantías en el año                 | 0    | 1    | 0    |
|                                                                  | Cantidad de empleados eximidos de sanción en el año y que tenían sumario administrativo         | 5    | 6    | 0    |

Según surge de los datos suministrados, de los 15 juicios políticos pedidos en 2017, no se inició ninguno, consecuentemente no hubo remociones de Magistrados.

Con respecto a Funcionarios, 2 fueron sumariados durante 2017 y ninguno sancionado.

En cuanto a empleados 3 fueron sumarios y dos sancionados durante el periodo auditado.

Del relevamiento de los expedientes tramitados en la Comisión de Disciplina durante el periodo auditado, tanto iniciados en 2017, como los

pendientes de periodos anteriores, surge el siguiente cuadro que refleja el estado procesal de los mismos al momento de las tareas de campo<sup>8</sup>:

|              | ARCHIVO   | DESESTIMACION | INCOMPETENCIA | EN TRAMITE | RECURSO DESESTIMADO | SANCION  | SUSPENSION TRAMITE CAUSA PENAL | APROBADO | TOTAL     |
|--------------|-----------|---------------|---------------|------------|---------------------|----------|--------------------------------|----------|-----------|
| Magistrados  | 10        | 3             | 2             |            |                     |          |                                |          | 15        |
| Funcionarios | 4         | 1             |               |            |                     | 1        | 2                              |          | 8         |
| Empleados    | 4         |               |               | 1          | 2                   | 3        |                                |          | 10        |
| Otros        |           |               |               |            |                     |          |                                | 2        | 2         |
| <b>TOTAL</b> | <b>18</b> | <b>4</b>      | <b>2</b>      | <b>1</b>   | <b>2</b>            | <b>4</b> | <b>2</b>                       | <b>2</b> | <b>35</b> |

Fuente: elaboración propia

Cabe destacar que en el caso de Funcionarios, en los siguientes casos correspondientes al periodo anterior (2015/2016) los estados procesales son los siguientes en un caso archivo, uno sancionado y dos suspensiones por tramite causa penal. Mientras que para empleados, un caso fue archivado y dos sancionados (2016).

### 8.1 Análisis de Relevamiento de Expedientes

Se realizó un relevamiento de la totalidad de los expedientes tramitados durante el año 2017 informados por la Comisión de Disciplina y Acusación. De los cuales 18 expedientes corresponden a Empleados y Funcionarios del Poder Judicial, 15 expedientes a Magistrados del Poder Judicial y el Ministerio Público, 1 expediente al Proyecto de Reglamento que fue aprobado posteriormente por la Resolución CM 19/2018 y 1 expediente a sujeto indeterminado.

Con el objeto de analizar los expedientes, se contrastó con el procedimiento normado en la Resolución CM n° 20/2016 para los Empleados y Funcionarios del Poder Judicial y en la Resolución CM n° 21/2016 para los

<sup>8</sup> PT nro 13.

Magistrados del Poder Judicial y Ministerio Público, a fin de verificar el cumplimiento de los pasos procesales en tiempo y forma y el respeto del derecho de defensa.

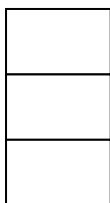
### **Magistrados del Poder Judicial y Ministerio Público**

En cuanto a los expedientes relativos a Magistrados del Poder Judicial y Ministerio Público, se verificó el cumplimiento de los pasos procesales:

- Ingreso por mesas de entradas.
- Ingreso a la Comisión.
- Ratificación.
- Descargo.
- Dictamen de la DG de Asuntos Jurídicos (en los casos correspondientes)
- Dictamen preliminar de Comisión.
- Resolución preliminar del Plenario.
- Resolución cierre de Instrucción (1 caso).
- Resolución final de Comisión (1 caso).
- Resolución final del Plenario (1 caso).

Sólo en el Expediente SCD 141/15-0 se dispuso la apertura de sumario, llegándose a dictar la Resolución de cierre de Instrucción y las Resoluciones finales de Comisión y del Plenario.

A continuación se agrega un gráfico que representa el resultado de estos expedientes:





Fuente: elaboración propia

### **Empleados y Funcionarios del Poder Judicial**

En cuanto a los expedientes relativos a Empleados y Funcionarios del Poder Judicial, se verificó el cumplimiento de los pasos procesales:

- Ingreso por mesas de entradas.
- Ingreso a la Comisión.
- Información sumaria previa (en los casos correspondientes).
- Dictamen de la DG de Asuntos Jurídicos (en los casos correspondientes)
- Dictamen/Resolución preliminar de la CDyA (Dictamen para funcionarios y Resolución para empleados).
- Resolución preliminar del Plenario.
- Descargo.
- Clausura de Instrucción.
- Descargo.
- Informe final de Instrucción.

Resolución de Comisión (en el caso de Funcionarios).

Se dispuso la apertura del sumario en 11 expedientes del total de 19 relevados.

A continuación se agrega un gráfico que representa el resultado de estos expedientes:



Fuente: elaboración propia

Por último, se incorpora una tabla con el relevamiento del expediente relativo al Proyecto de Reglamento que resultó aprobado por Res. CM 19/2018.

| SCD 141/17-0 |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7/7/2017     | Presidenta de la CD remite proyecto a la Secretaría Legal y Técnica                                                                                                                                                                           |
| 7/7/2017     | Dictamen CDyA 10/2017: se propone al Plenario la aprobación del Proyecto.                                                                                                                                                                     |
| 4/10/2017    | Dictamen DG Asuntos Jurídicos 7904/2017: se mantiene el régimen vigente integrando los 2 ordenamientos anteriores, se incluyen garantías procesales, se precisan medios alternativos de resolución. No existen obstáculos para la aprobación. |

|            |                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30/10/2017 | Res. Presidencia CD 2/17: se aprueban las modificaciones al proyecto.                                            |
| 13/12/2017 | Dictamen Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial N° 13/2017. Propone aprobar el reglamento. |
| 13/12/2017 | Voto del Dr. Marcelo Vázquez. Propone modificaciones a la redacción de los Arts. 9, 14 y 25.                     |
| 26/2/2018  | Res. CM 19/2018. Se aprueba el nuevo reglamento.                                                                 |

### 8.1.3 Comparativo de los Reglamentos de Disciplina vigentes durante el período auditado y su modificación actual<sup>9</sup>.

Si bien durante el período auditado se encontraban vigente las Resoluciones CM N° 20 y 21 como Reglamentos para aplicar en las denuncias para Empleados y Funcionarios y Magistrados e integrantes del Ministerio Público respectivamente, en el mes de febrero del 2018 se unificaron los criterios en un único plexo normativo, por Resolución CM N° 19-2018. Los reglamentos vigentes al momento del período auditado fueron:

- A) Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios (Res. CM N° 20/2016). Aplicable a todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial de la CABA, excluidos los que se desempeñen en el Tribunal Superior de Justicia y en el Ministerio Público.
- B) Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público (Res. CM N° 21/2016). Aplicable a todos los Magistrados e Integrantes del Ministerio Público del Poder Judicial de la CABA, excluidos el

<sup>9</sup> PT nro 14.

Fiscal General, el Defensor General y el Asesor General Tutelar, y los Magistrados que se desempeñen en el Tribunal Superior de Justicia.

Sin embargo, con fecha 26/02/2018 se dictó la resolución CM N°19/2018 que derogó los reglamentos precedentes, generando un régimen unificado denominado “Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA excluido el Tribunal Superior de Justicia y los empleados y funcionarios del Ministerio Público”. Se incluye a continuación una tabla comparando la normativa derogada y la normativa actual.

|                      | <b>Res. CM N° 20/2016:<br/>Funcionarios y Empleados del Poder Judicial CABA</b>                                                                         | <b>Res. CM N° 21/2016: Jueces y magistrados del Ministerio Público CABA</b>                                                                                                       | <b>Res. CM N° 19/2018</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ámbito de aplicación | Funcionarios y empleados del Poder Judicial de la CABA, excluidos los que se desempeñen en el Tribunal Superior de Justicia y en el Ministerio Público. | Magistrados e Integrantes del Ministerio Público CABA, excluidos el Fiscal General, el Defensor General, el Asesor General Tutelar y los Magistrados que se desempeñen en el TSJ. | Personal vinculado al Poder Judicial de la CABA mediante una relación de empleo público; excluidos los magistrados, funcionarios y empleados del Tribunal Superior, el Fiscal General, el Defensor General, el Asesor General Tutelar y los empleados y funcionarios del Ministerio Público. |
| Garantías procesales |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   | Procedimiento previo, interpretación restrictiva, duda a favor del sumariado, presunción de inocencia,                                                                                                                                                                                       |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | valoración de la prueba, derecho a no autoincriminarse, non bis in idem, defensa, motivación de dictámenes y resoluciones, implementación de modos alternativos de solución de conflictos.                                                                                          |
| Requisitos de la denuncia | Datos personales del denunciante (identidad podrá ser reservada en los casos de violencia laboral), domicilio real y constituido del denunciante dentro de CABA, individualización del denunciado, relación de los hechos y cargos que se formulan, indicación de la prueba, firma. | Se formula por escrito ante Mesa de Entradas del CM en original y copia, la cual será devuelta con constancia de recepción que importará la obligación de comparecer personalmente a ratificar la misma dentro de los 2 días subsiguientes. Deberá contener: datos personales del denunciante, domicilio real y constituido dentro de CABA, individualización del denunciado, relación de los hechos y cargos que se formulan, indicación de la prueba, firma. | Datos personales del denunciante (identidad podrá ser reservada en los casos de violencia laboral), domicilio real y constituido del denunciante dentro de CABA, individualización del denunciado, relación de los hechos y cargos que se formulan, indicación de la prueba, firma. |
| Trámite de la denuncia    | Secretario de Comisión registra denuncia en el libro                                                                                                                                                                                                                                | Mesa de Entradas remitirá la denuncia dentro de las 24hs a la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se formula por escrito ante Mesa de Entradas del CM en original y                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>correspondiente. En caso de conexidad, solicitará la acumulación de las mismas a la Comisión.</p> | <p>Comisión, donde se asentará en el libro correspondiente. Secretario informará de la denuncia a la Presidencia del CM. En caso de desistimiento o ausencia de ratificación, la Comisión podrá optar por proseguir el trámite cuando advierta verosimilitud en los hechos. Actuación de la Comisión ante la denuncia: en caso que fuera manifiestamente improcedente, propondrá al Plenario desestimarla sin más trámite; en caso que surgiera la posible comisión de una falta disciplinaria, emitirá dictamen y elevará lo actuado al Plenario; cuando la denuncia fuere procedente, citará al denunciado para que en el plazo de 5 días formule su descargo.</p> | <p>copia, la cual será devuelta con constancia de recepción que importará la obligación de comparecer personalmente a ratificar la misma dentro de los 2 días subsiguientes. Mesa de Entradas remitirá la denuncia dentro de las 24hs a la Comisión, donde se asentará en el libro correspondiente. Secretario informará de la denuncia a la Presidencia del CM.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas preliminares  | Traslado preventivo, suspensión preventiva (cuando no fuere posible el traslado o la gravedad del hecho lo hiciere aconsejable), audiencia de partes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Deberán ser sustanciadas por la Comisión dentro del término de 10 días, conforme lo dispuesto por el Código Procesal Penal de la CABA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cuando resulte indispensable su realización para determinar la admisión de la denuncia, el Presidente de la Comisión dentro del término de 10 días ordenará su sustanciación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Excusación/Recusación | El responsable de la instrucción debe excusarse en los siguientes casos: consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con el sumariado o denunciante; haber sido denunciante contra el denunciado o denunciado por éste con anterioridad a la denuncia en curso; amistad íntima o enemistad manifiesta con sumariado o denunciante; interés en el sumario o acreedor/deudor del sumariado o denunciante; dependencia jerárquica del sumariado o denunciante. En estos casos, si no se realiza la excusación, podrá ser recusado por | El responsable de la instrucción debe excusarse en los siguientes casos: consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con el sumariado o denunciante; haber sido denunciante contra el denunciado o denunciado por éste con anterioridad a la denuncia en curso; amistad íntima o enemistad manifiesta con sumariado o denunciante; interés en el sumario o acreedor/deudor del sumariado o denunciante; dependencia jerárquica del sumariado o denunciante. En estos casos, si no | El responsable de la instrucción, los integrantes de la Comisión y los miembros del Plenario deben excusarse en los siguientes casos: consanguinidad hasta el cuarto grado o segundo de afinidad con el sumariado o denunciante; haber sido denunciante contra el denunciado o denunciado por éste con anterioridad a la denuncia en curso; amistad íntima o enemistad manifiesta con sumariado o denunciante; interés en el sumario o acreedor/deudor del sumariado o denunciante. En estos casos, si no se realiza la excusación, podrá ser recusado por |

|                                              |                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | el sumariado.                                                    | se realiza la excusación, podrá ser recusado por el sumariado.                                                                                                   | el sumariado. Los planteos referentes al responsable de la instrucción y a los miembros de la Comisión serán resueltos por la Comisión. Los planteos respecto de miembros del Plenario serán resueltos por el Plenario. En todos los casos deben deducirse dentro de los 3 días de conocidas las causales. |
| Modos alternativos de solución de conflictos | Audiencia de partes a fin de implementar fórmulas conciliatorias | Podrá realizarse una audiencia de partes en casos relacionados con la convivencia dentro de una dependencia, la Comisión podrá proponer fórmulas conciliatorias. | Audiencia de partes a fin de implementar fórmulas conciliatorias, suspensión del procedimiento disciplinario bajo la implementación de medidas que contribuyan a mitigar el conflicto.                                                                                                                     |
| Prueba                                       |                                                                  |                                                                                                                                                                  | Libertad probatoria, Obligación de declarar para testigos, Pericias, Documental e informativa, Inspección ocular.                                                                                                                                                                                          |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dictamen preliminar de Comisión</p> | <p>El instructor confeccionará un informe final con todo lo actuado proponiendo a la Comisión la instrucción del sumario o el archivo de las actuaciones. La Comisión, dentro de los 20 días hábiles judiciales de recibido el informe final, resolverá la apertura o no del sumario.</p> | <p>Cumplido el descargo del imputado la Comisión producirá dictamen fundado dentro de los 5 días con su propuesta para el Plenario.</p> | <p>JM: La Comisión resolverá a) si el hecho configura causal de remoción, notificará la decisión invitando a formular descargo; b) si el hecho encuadra en una falta disciplinaria, propondrá la apertura de sumario; c) si la denuncia es improcedente propondrá al Plenario su desestimación.<br/> <b>FE: Funcionarios:</b> admitida la denuncia, la Comisión resolverá si los hechos encuadran en una falta disciplinaria y propondrá al Plenario la apertura del sumario o la desestimación de la denuncia. Comisión podrá trasladar preventivamente al sumariado a otra dependencia durante el sumario, o en su defecto suspenderlo por el mismo término.<br/> <b>Empleados:</b> admitida la</p> |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                 | denuncia, la Comisión resolverá si los hechos encuadran en una falta disciplinaria y resolverá la apertura del sumario o la desestimación de la denuncia. Podrá realizar traslados o suspensiones preventivas       |
| Resolución preliminar del Plenario |  | Plenario podrá desestimar la denuncia, reencausar el trámite como procedimiento disciplinario o formular la acusación. Cuando decida la apertura del procedimiento de remoción, deberá designar el Consejero que llevará adelante la acusación. | JM: en los casos b) y c) determinará si ordena la apertura de sumario o desestima la denuncia.<br>FE: <b>Funcionarios:</b> decidirá si ordena la apertura del sumario o desestima la denuncia.                      |
| Causales de remoción               |  | Art. 122 Constitución CABA: comisión de delitos dolosos, mal desempeño, negligencia grave, morosidad en el ejercicio de sus funciones, desconocimiento inexcusable del derecho e inhabilidad física o psíquica.                                 | JM: Art. 122 Constitución CABA: comisión de delitos dolosos, mal desempeño, negligencia grave, morosidad en el ejercicio de sus funciones, desconocimiento inexcusable del derecho e inhabilidad física o psíquica. |

|                                             |  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimiento ante Jurado de Enjuiciamiento |  | Art. 121 y 123 Constitución CABA | Comisión citará el denunciado para que dentro de 5 días formule su descargo. Luego emitirá dictamen fundado para proponer al Plenario la formulación de la acusación conforme el procedimiento previsto en la Ley 54, la readecuación del trámite como procedimiento disciplinario o la desestimación de la denuncia. Plenario formulará la acusación, ordenará la apertura del sumario o desestimar la denuncia. Cuando decida la apertura del procedimiento de remoción, deberá designar el Consejero que llevará adelante la acusación. |
|---------------------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faltas disciplinarias | <p><b>Leves:</b><br/>incumplimiento horario de trabajo, inasistencia injustificada que no suponga falta grave, incorrección en el trato, incumplimiento de obligaciones y deberes que no constituya falta grave.</p> <p><b>Graves:</b><br/>Desobediencia a los superiores, ofensas proferidas, abuso de autoridad, inasistencia injustificada que perjudique la prestación normal del servicio, abandono del servicio, violación de prohibición legal o reglamentaria, negligencia grave, incumplimiento reiterado de normas procesales o reglamentarias cuando se derive perjuicio grave al patrimonio del Poder Judicial CABA o para la salud o vida de las personas, no guardar reserva respecto de asuntos que lleguen conocimiento en</p> | <p>Ley 31, Art. 40: Infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de incompatibilidades y prohibiciones establecidas para la magistratura; faltas a consideración y el respeto debido a otros jueces y juezas, o integrantes del Ministerio Público; trato incorrecto a abogados/as, peritos/as, auxiliares de justicia o litigantes; actos ofensivos al decoro de la función judicial o que comprometan la dignidad del cargo; incumplimiento reiterado de las normas procesales y reglamentarias; inasistencia reiterada a la sede del tribunal; falta o negligencia en el cumplimiento de sus deberes; incumplimiento al deber de formación y capacitación permanente.</p> | <p>JM: Ley 31, Art. 40: Infracciones a las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de incompatibilidades y prohibiciones establecidas para la magistratura; faltas a consideración y el respeto debido a otros jueces y juezas, o integrantes del Ministerio Público; trato incorrecto a abogados/as, peritos/as, auxiliares de justicia o litigantes; actos ofensivos al decoro de la función judicial o que comprometan la dignidad del cargo; incumplimiento reiterado de las normas procesales y reglamentarias; inasistencia reiterada a la sede del tribunal; falta o negligencia en el cumplimiento de sus deberes; incumplimiento al deber de formación y capacitación permanente.</p> <p>FE: <b>Leves:</b><br/>incumplimiento horario de trabajo,</p> |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ejercicio de la función.</p> <p><b>Muy graves:</b> infracciones tipificadas en la ley antidiscriminación, delito en perjuicio de la administración pública, delito de acción pública en el ejercicio de la función, obstaculización al ejercicio de libertades sindicales, incumplimiento de normas sobre incompatibilidades, violencia laboral.</p> | <p>inasistencia injustificada que no suponga falta grave, incorrección en el trato, incumplimiento de obligaciones y deberes que no constituya falta grave.</p> <p><b>Graves:</b> Desobediencia a los superiores, ofensas proferidas, abuso de autoridad, inasistencia injustificada que perjudique la prestación normal del servicio, abandono del servicio, violación de prohibición legal o reglamentaria, negligencia grave, incumplimiento reiterado de normas procesales o reglamentarias, o aún por única vez cuando se derive perjuicio grave al patrimonio del Poder Judicial CABA o para la salud o vida de las personas, no guardar reserva respecto de asuntos que lleguen a conocimiento en ejercicio de la función.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                           | <p><b>Muy graves:</b><br/>         infracciones tipificadas en la ley antidiscriminación, delito en perjuicio de la administración pública, delito de acción pública en el ejercicio de la función, obstaculización al ejercicio de libertades sindicales, incumplimiento de normas sobre incompatibilidades, violencia laboral.</p>                                                                                        |
| Sanciones | <p>Apercibimiento, suspensión, cesantía, exoneración. Para imponer la sanción se tiene en cuenta: gravedad de la falta, grado de participación del agente, incidencia de la falta en el funcionamiento del servicio, foja de servicios, postulados del art. 7 Ley 1225 en el caso de faltas muy graves. El condenado por sentencia firme por delito contra la administración pública será pasible de exoneración sin sustanciación de</p> | <p>Ley 31, Art. 41: recomendación; apercibimiento; multa por un monto de hasta el 30% de sus haberes.</p> | <p>JM: Ley 31, Art. 41: recomendación; apercibimiento; multa por un monto de hasta el 30% de sus haberes.<br/>         FE: apercibimiento, suspensión, cesantía, exoneración. Para imponer la sanción se tiene en cuenta: gravedad de la falta, grado de participación del agente, incidencia de la falta en el funcionamiento del servicio, foja de servicios, postulados del art. 7 Ley 1225 en el caso de faltas muy</p> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | sumario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | graves. El funcionario o empleado condenado por sentencia firme por delito contra la administración pública será pasible de exoneración sin sustanciación de sumario. La resolución la adoptará el Plenario previo dictamen de la Comisión (funcionarios) o la Comisión previo informe del Presidente de la Comisión (empleados). |
| Información sumaria previa | El Plenario o la Comisión podrán ordenar la instrucción de información sumaria previa para comprobar la existencia de hechos que pudieran dar lugar a sumario o cuando la denuncia prima facie indique la posibilidad de una irregularidad. La investigación tramita en expediente formado por la Secretaría de la Comisión. Dentro de 30 días hábiles |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | judiciales desde su designación, el responsable de la instrucción debe concluir la información sumaria. El plazo podrá ser prorrogado por la Presidencia de la Comisión, por igual término y por única vez.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Sumario | El responsable de la instrucción podrá recibir declaración del sumariado. Producida la prueba, se dispondrá la clausura de la instrucción, formulando el correspondiente informe. En el caso de que se formulen cargos, se describirá la conducta generadora del reproche y se tipificará el hecho. Se correrá traslado al sumariado por 10 días hábiles judiciales para que efectúe su descargo. Con el descargo, el sumariado deberá ofrecer todas las pruebas de las que intente valerse. El instructor dictará la | El responsable de la instrucción podrá recibir declaración del sumariado. Deberá emitir dictamen fundado dentro de un plazo de 60 días hábiles, prorrogables hasta 60 días hábiles más. En el caso de que se formulen cargos, se describirá la conducta generadora del reproche, se tipificará el hecho y se expondrá la prueba. Se correrá traslado al sumariado por el término de 10 días para que efectúe su descargo. Con el descargo el sumariado acompañará la documental y | JM y FE: el responsable de la instrucción deberá emitir informe de formulación de cargos o solicitando el archivo de las actuaciones dentro de un plazo de 60 días hábiles, prorrogables hasta 60 días hábiles más. En el caso de que se formulen cargos, se describirá la conducta generadora del reproche, el análisis de los elementos de prueba, la calificación de la conducta, condiciones que determinen gravedad de la sanción y las disposiciones legales o reglamentarias |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>providencia de prueba, ordenando las que se estimen conducentes para esclarecer los hechos (documental, testigos, careo, pericias, etc). Producida la prueba ofrecida por el sumariado, el instructor emitirá un informe final en el plazo de 10 días hábiles judiciales y elevará las actuaciones a la Comisión. En caso que el sumariado fuera funcionario, la Comisión emitirá dictamen y elevará las actuaciones al Plenario.</p> | <p>ofrecerá las demás pruebas de las que intente valerse (testigos, careo, pericias, etc). Producida la prueba ofrecida por el sumariado, el instructor emitirá un informe final en el plazo de 10 días hábiles y elevará las actuaciones a la Comisión.</p> | <p>aplicables. Se correrá traslado al sumariado por el término de 10 días para que efectúe su descargo. Con el descargo el sumariado acompañará la documental y ofrecerá las demás pruebas de las que intente valerse. Producida la prueba ofrecida por el sumariado, el instructor emitirá un informe final en el plazo de 10 días hábiles. En el caso de empleados, describirá la conducta atribuida al sumariado, calificará el hecho y valorará la prueba producida. Indicará si se encuentra configurada la falta, proponiendo una sanción, o si no corresponde atribuir la responsabilidad propondrá el archivo de las actuaciones. Se dará vista por 10 días al sumariado para que alegue sobre el mérito de la prueba.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                                                                              |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución de la Comisión | En caso que el sumariado fuera empleado, dentro de los 30 días hábiles judiciales la Comisión dictará resolución.                            | Dentro de los 30 días hábiles judiciales la Comisión deberá emitir dictamen y elevar las actuaciones al Plenario. | JM y Funcionarios: dentro de los 30 días hábiles judiciales la Comisión deberá emitir dictamen en el que describirá la conducta atribuida al sumariado, calificará el hecho y valorará la prueba producida. Determinará si se encuentra configurada la falta, proponiendo una sanción, o si no corresponde atribuir la responsabilidad archivará las actuaciones.<br><b>Empleados:</b> previa vista a la DG de Asuntos Jurídicos, en un plazo no mayor a 30 días desde su dictamen la Comisión emitirá la resolución definitiva del sumario. |
| Resolución del Plenario   | Al recibir las actuaciones de un funcionario sumariado, el Plenario dictará resolución definitiva en un plazo de 30 días hábiles judiciales. | El Plenario dictará resolución definitiva en un plazo no mayor a 30 días hábiles                                  | JM y Funcionarios: Previa vista la DG de Asuntos Jurídicos, en un plazo no mayor a 30 días desde su dictamen el Plenario emitirá resolución definitiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recursos | Contra decisiones del Plenario: recurso de reconsideración dentro de los 10 días hábiles judiciales. Contra resoluciones de la Comisión: recurso de reconsideración con jerárquico en subsidio dentro de los 10 días hábiles judiciales. Solo serán recurribles las resoluciones que impongan sanción. | Contra decisiones del Plenario: recurso de reconsideración dentro de los 10 días de notificación. Solo serán recurribles las resoluciones que impongan sanción. Serán irrecurribles el resto de las resoluciones dictadas durante el sumario. | JM y Funcionarios: contra decisiones del Plenario, recurso de reconsideración dentro de los 10 días de notificación. Solo serán recurribles las resoluciones que impongan sanción.<br><b>Empleados:</b> contra resoluciones de la Comisión corresponderá recurso de reconsideración con jerárquico en subsidio dentro de los 10 días de la notificación o recurso jerárquico dentro de los 15 días de la notificación. Solo serán recurribles las resoluciones que impongan sanción. |
| Revisión | Corresponderá cuando la sentencia penal firme declarase que el hecho no existió o no fue de autoría del sumariado.                                                                                                                                                                                     | Corresponderá cuando la sentencia penal firme declarase que el hecho no existió o no fue de autoría del sumariado.                                                                                                                            | JM y Funcionarios: Corresponderá cuando la sentencia penal firme declarase que el hecho no existió o no fue de autoría del sumariado. Procede dentro de los 90 días de conocido el motivo y únicamente a favor del sancionado. Será                                                                                                                                                                                                                                                  |

|              |                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                    |  | resuelto por el Plenario, previo dictamen de la Comisión y del servicio jurídico.<br><b>Empleados:</b> será resuelto por la Comisión, previo dictamen del servicio jurídico. |
| Prescripción | Leves: 1 año.<br>Graves: 2 años.<br>Muy graves: 3 años. En caso de delitos penales, regirán los plazos previstos por el Código Penal de la Nación. |  |                                                                                                                                                                              |

Fuente: elaboración propia

Como puede apreciarse en el cuadro anterior, en la Res. 19/2018 se receptan los procedimientos disciplinarios dispuestos en los reglamentos anteriores con el agregado de garantías procesales y mayores precisiones en torno a la producción de prueba.

En cuanto a las garantías procesales, se incluye:

- La necesidad de procedimiento previo para determinar la responsabilidad disciplinaria.
- La regla de interpretación restrictiva de toda disposición reglamentaria que limite el ejercicio de un derecho.
- La presunción de inocencia del sumariado hasta tanto se establezca su responsabilidad y la regla de estar a lo que sea más favorable al sumariado en caso de duda.
- La valoración de la prueba según las reglas de la sana crítica.
- El derecho a no autoincriminarse.

- El non bis in ídem (nadie puede ser sumariado ni sancionado más de una vez por el mismo hecho).
- El libre ejercicio del derecho de defensa.
- La fundamentación de los dictámenes y resoluciones emitidos por la Comisión y las resoluciones emanadas del Plenario.
- La directiva a la Comisión de resolver las cuestiones sometidas a procedimiento disciplinario considerando la implementación de soluciones alternativas cuando resulten idóneas para el restablecimiento de la armonía entre los involucrados y/o para contribuir a mejorar el servicio de justicia.

En cuanto a la prueba, se establecen los siguientes principios:

- Libertad Probatoria. Podrán probarse los hechos y circunstancias de interés para la solución del caso por cualquier medio de prueba salvo que se encuentren expresamente prohibidos.
- Testigos. Están obligados a declarar todos los Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la CABA y las personas vinculadas en razón de contratos administrativos, como así también los dependientes y directores o autoridades de empresas que presten servicios o ejecuten cualquier acto en el Poder Judicial de la CABA. Están exceptuados de comparecer los Jueces y Magistrados del Ministerio Público quienes podrán declarar por escrito. El testigo podrá abstenerse de declarar si tiene con el acusado parentesco consanguinidad hasta el cuarto grado o hasta el segundo grado por afinidad; si la respuesta lo expusiere a proceso penal o administrativo; si no pudiera responder sin revelar un secreto al que se encuentra obligado en razón de su estado o profesión.
- Pericias. El responsable de la instrucción dispondrá los puntos de pericia, designará al perito y fijará el plazo en el que deberá producir el informe. Al perito se aplican las causas de excusación y recusación. La designación de peritos que irroguen gastos al Consejo de la Magistratura podrá efectuarse

solo cuando existan razones que lo justifiquen, y su designación deberá ser aprobada por la Comisión.

- Documental e informativa. El instructor deberá incorporar toda información que surja como necesaria o conveniente para el esclarecimiento de los hechos o la individualización de los responsables. Informes que se soliciten deberán versar sobre hechos concretos e individualizados y que resulten de la documentación, archivo o registro del informante. Podrá solicitarse la remisión de expedientes, testimonios o certificados. Los informes requeridos deberán ser contestados dentro de los 10 días hábiles. En caso de incumplimiento, se informa a la Comisión para que adopte las medidas que estime pertinentes a los fines de deslindar responsabilidades.
- Inspección ocular. En la medida que la investigación lo requiera o a pedido de parte, el instructor podrá realizar una inspección de lugares o de cosas, dejando constancia en acta, a la que se deberá agregar los croquis y fotografías que correspondan. Cuando el responsable de la instrucción sea un Consejo podrá delegar la realización de la inspección ocular en el Secretario de la Comisión.

## 9. Relevamiento de Control Interno

En cuanto al control interno de la Comisión, este equipo auditor tuvo acceso a los libros de registro de denuncias de Funcionarios y Empleados, a los de registro denuncias a Magistrados, a los de Sanciones, a los de Resoluciones y a los de Dictámenes. Asimismo se relevaron las Cajas Chicas y el Inventario de recursos físicos de la Comisión. De dicha compulsa surge el siguiente resultado:

### **9.1 Libro de Registro de Denuncias Empleados y Funcionarios:**

Rubricado el 23 de septiembre de 2010 por Francisco Hernández (Secretario).  
Consta de 200 fojas.

Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
de la  
Autoridad Gremial de la Ciudad de B. A.

Foja N° 1: primera anotación correspondiente al año 2010 Exp. SCD 027/10  
Denunciado Auxiliar.

Foja N° 15: última anotación correspondiente al año 2018 Exp. SCD 085/18  
Denunciado Secretaria Jcayt 9

Para el periodo auditado fojas 11 a 13. **Total de denuncias 10**

Primera registrada: SCD 044/17 fs. 11;

Ultima: SCD 225/17 fs. 13

### **9.2 Libro de Registro de Denuncias Magistrados:**

Rubricado el 3 de septiembre de 2010 por Secretario. Consta de 200 fojas.

Foja N° 1: primera anotación correspondiente al año 2010.

5/1/2010: Exp SCD 029/10-0 Defensor Oficial y Fiscal N° 12.

Foja N° 24: última anotación correspondiente al año 2018

17/8/2018 Fiscal A/C N° 13 y Interino Fiscalía N° 13.

Para el periodo auditado fojas 20 a 22. **Total de denuncias 14**

Primera registrada: SCD 034/17 fs. 20;

Ultima: SCD 217/17 fs. 22

### **9.3 Libro Registro de Sanciones contra Jueces, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial CABA.**

Rubricado el 9 de mayo de 2013 por Secretario. Consta de 200 fojas.

Foja N° 1: primera anotación correspondiente al año 2013 Exp. SCD 308/12-0  
Registro 1, Agente, Legajo N° 137, Jefe de departamento, Sanción: Cesantía.  
Resolución CM N° 42/2013 Fecha 9/5/2013.

Foja N° 2: última registración correspondiente al año 2018 Exp. SCD 252/16-0  
Registro 10, Agente, Legajo N° 4675, Pro Secretario, Sanción: Suspensión 14  
días. Resolución CM N° 67/2018 Fecha 23/5/2018 y Pres 499/2018 Fecha  
29/5/2018.

Año 2017: Exp SCD 113/17-0 Registro 9, Agente, Legajo N° 1908, Auxiliar,  
Sanción: Suspensión 23 días. Resolución CDYA N° 2/2018 Fecha 5/3/2018.

#### **9.4 Libro de Registro de Resoluciones:**

Rubricado el 23 de septiembre de 2010 por Secretario. Consta de 200 fojas.

Foja N° 1: primera anotación correspondiente a la fecha 22/09/10.

A fs. 4 comienzan las columnas con los campos correspondientes.

Durante el ejercicio correspondiente al período auditado (2017):

Consta de 10 registros de resoluciones. La primera en fecha 01/03/2017 Expte. SCD N° 155/160 y la última para el período auditado en fecha 07/12/2017 Expte. SCD N° 69/17.

Últimas Fojas del libro son 80/81. Del 22/06/18. Expte. SCD N° 69/17.

#### **9.5 Libro de Registro de Dictámenes:**

Rubricado el 4 de enero de 2016 por Secretario. Consta de 200 fojas.

Foja N° 1: primera anotación correspondiente al año 2016.

23/02/2016: Exp SCD N° 21/15

Durante el ejercicio correspondiente al período auditado (2017):

Consta de 22 dictámenes.

El primero en fecha 17/04/2017 Expte. SCD N° 146/15-0 y la última para el período auditado en fecha 07/12/2017 Expte. SCD N° 209/17-0.

Últimas Fojas del libro es la 47. Del 14/08/18. Expte. SCD N° 80/18-0.

#### **9.6 Cajas Chicas:**

El gasto ejecutado en 2017 por la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura forma parte del presupuesto de la Jurisdicción 7,

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Unidad Ejecutora 51, Programa 16, erogaciones realizadas por Caja Chica asignadas a la Secretaria y a la Prosecretaria, según el siguiente detalle:

| Partida                                | Descripción                               | Importe           |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| 2.1.1                                  | ALIMENTOS PARA PERSONAS                   | 93.079,12         |
| 2.9.6                                  | REPUESTOS Y ACCESORIOS                    | 68,00             |
| 2.9.2                                  | UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA | 134,00            |
| 2.9.1                                  | ELEMENTOS DE LIMPIEZA                     | 14.343,23         |
| 2.9.9                                  | OTROS N.E.P                               | 2.721,87          |
| 3.1.5                                  | CORREOS Y TELEGRAFOS                      | 1.718,00          |
| 3.5.3                                  | IMPRESA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES   | 505,00            |
| 3.7.8                                  | MOVILIDAD                                 | 33.136,39         |
| 2.9.4                                  | UTENSILLOS DE COCINA                      | 276,91            |
| 3.7.9                                  | OTROS N.E.P                               | 28.684,17         |
| 9.9.7                                  | DEVOLUCION DE FONDOS NO UTILIZADOS        | 7.077,00          |
| <b>TOTAL DE EROGADO POR CAJA CHICA</b> |                                           | <b>181.743,69</b> |

*Fuente: Elaboración propia*

El Consejo de la Magistratura aprobó por Resolución 97 del 2012 un Régimen General y Especial de Cajas Chicas; deroga toda otra norma contraria a lo resuelto en dicha resolución y delega en la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la creación de todas las Cajas Chicas, modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de los planteos sobre rendiciones observadas.

Las Cajas Chicas informadas al requerimiento efectuado por la auditoria para el periodo 2017 fueron las siguientes:

Dependencia: Secretaria de la Comisión de Disciplina y Acusación.

Titular: Secretario

Asignación: 2.000 UC (\$ 25.000)

| PERIODO      | IMPORTE              |
|--------------|----------------------|
| 1º           | \$ 25.000,00         |
| 2º           | \$ 24.476,00         |
| 3º           | \$ 23.658,56         |
| 4º           | \$ 21.291,88         |
| FINAL        | \$ 25.000,00         |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$ 119.426,44</b> |

Fuente: elaboración propia

Dependencia: Prosecretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación.

Titular: Prosecretaría.

Asignación: 1.000 UC (\$ 12.500)

| PERIODO      | IMPORTE             |
|--------------|---------------------|
| 1º           | \$ 12.409,50        |
| 2º           | \$ 12.486,95        |
| 3º           | \$ 12.420,80        |
| 4º           | \$ 12.500,00        |
| FINAL        | \$ 12.500,00        |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$ 62.317,25</b> |

Fuente: elaboración propia

#### 9.6.1 Detalle de las Cajas Chicas rendidas por la Secretaría:

| FECHA<br>D.P.A.C. | Nº DE<br>CAJA | CANTIDAD DE<br>COMPROBANTES | MONTO<br>INFORMADO | MONTO SEGÚN<br>COMPROBANTES |
|-------------------|---------------|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| 07/04/2017        | 1             | 88                          | 25.000,00          | 25.001,45                   |
| 09/06/2017        | 2             | 94                          | 24.476,00          | 25.000,00                   |
| 26/09/2017        | 3             | 83                          | 23.658,56          | 23.868,56                   |
| 27/11/2017        | 4             | 51                          | 21.291,88          | 22.290,92                   |
| 27/02/2018        | FINAL         | 47                          | 25.000,00          | 17.923,00                   |
|                   | <b>TOTAL</b>  | <b>363</b>                  | <b>119.426,44</b>  | <b>114.083,93</b>           |

Fuente: elaboración propia

En el siguiente cuadro se detalla la imputación presupuestaria de los gastos efectuados a través de los montos asignados por Caja Chica a la Secretaría:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

| N° DE CAJA | 2.1.1 ALIMENTOS PARA PERSONAS | 2.9.1 ELEMENTOS DE LIMPIEZA | 2.9.9 OTROS N.E.P | 3.1.5 CORREOS Y TELEGRAFOS | 3.5.3 IMPRENTA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES | 3.7.8 MOVILIDAD | 2.9.4 UTENSILLOS DE COCINA | 3.7.9 OTROS N.E.P | 9.9.7 DEVOLUCION DE FONDOS NO UTILIZADOS | TOTAL      |
|------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------|
| 1          | 17.979,16                     | 88,75                       | 794,54            | 268,00                     |                                                | 4.037,55        | 192,00                     | 1.640,00          |                                          | 25.000,00  |
| 2          | 14.239,89                     |                             | 771,37            | 558,00                     |                                                | 4.966,74        |                            | 3.940,00          |                                          | 24.476,00  |
| 3          |                               | 13.654,48                   |                   | 300,00                     | 250,00                                         | 5.000,00        | 84,91                      | 4.369,17          |                                          | 23.658,56  |
| 4          | 11.658,92                     |                             | 1.155,96          | 592,00                     | 255,00                                         | 5.000,00        |                            | 2.630,00          |                                          | 21.291,88  |
| FINAL      | 7.788,00                      | 600,00                      |                   |                            |                                                | 5.000,00        |                            | 4.535,00          | 7.077,00                                 | 25.000,00  |
| TOTAL      | 51.665,97                     | 14.343,23                   | 2.721,87          | 1.718,00                   | 505,00                                         | 24.004,29       | 276,91                     | 17.114,17         | 7.077,00                                 | 119.426,44 |

Fuente: elaboración propia

El cuadro anterior expresado en porcentaje:

| N° DE CAJA | 2.1.1 ALIMENTOS PARA PERSONAS | 2.9.1 ELEMENTOS DE LIMPIEZA | 2.9.9 OTROS N.E.P | 3.1.5 CORREOS Y TELEGRAFOS | 3.5.3 IMPRENTA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES | 3.7.8 MOVILIDAD | 2.9.4 UTENSILLOS DE COCINA | 3.7.9 OTROS N.E.P | 9.9.7 DEVOLUCION DE FONDOS NO UTILIZADOS | TOTAL   |
|------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------------------------------|---------|
| 1          | 71,92%                        | 0,36%                       | 0,67%             | 0,22%                      | 0,00%                                          | 3,38%           | 0,16%                      | 1,37%             | 0,00%                                    | 20,93%  |
| 2          | 58,18%                        |                             | 0,65%             | 0,47%                      | 0,00%                                          | 4,16%           |                            | 3,30%             |                                          | 20,49%  |
| 3          |                               | 57,71%                      | 0,00%             | 0,25%                      | 0,21%                                          | 4,19%           | 0,07%                      | 3,66%             |                                          | 19,81%  |
| 4          | 54,76%                        |                             | 0,97%             | 0,50%                      | 0,21%                                          | 4,19%           |                            | 2,20%             |                                          | 17,83%  |
| FINAL      | 31,15%                        | 2,40%                       | 0,00%             | 0,00%                      | 0,00%                                          | 4,19%           |                            | 3,80%             | 5,93%                                    | 20,93%  |
| TOTAL      | 43,26%                        | 12,01%                      | 2,28%             | 1,44%                      | 0,42%                                          | 20,10%          | 0,23%                      | 14,33%            | 0,06                                     | 100,00% |

Fuente: elaboración propia

El 43,26% de los gastos efectuados con la Caja Chica se destinaron a Alimentos para personas; el 12,01% en Elementos de limpieza y el 14,33% en Otros no especificados precedentemente alcanzando estos tres rubros el 70% del total de gastos.

**9.6.2 Detalle de las Cajas Chicas rendidas por la Prosecretaría:**

| FECHA D.P.A.C.: | Nº DE CAJA   | CANTIDAD DE COMPROBANTES | MONTO INFORMADO  | MONTO SEGÚN COMPROBANTES |
|-----------------|--------------|--------------------------|------------------|--------------------------|
| 25/4/2017       | 1            | 45                       | 12.409,50        | 12.499,50                |
| 23/8/2017       | 2            | 41                       | 12.486,75        | 12.486,95                |
| 19/10/2017      | 3            | 45                       | 12.420,80        | 12.475,80                |
| 30/11/2017      | 4            | 36                       | 12.500,00        | 12.500,90                |
| 20/02/2018      | FINAL        | 35                       | 12.500,00        | 13.832,20                |
|                 | <b>TOTAL</b> | <b>202</b>               | <b>62.317,05</b> | <b>63.795,35</b>         |

Fuente: elaboración propia

En el siguiente cuadro se detalla la imputación presupuestaria de los gastos efectuados a través de los montos asignados por Caja Chica a la Prosecretaría:

| Nº DE CAJA   | 2.1.1 ALIMENTOS PARA PERSONAS | 2.9.6 REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2.9.2 UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA | 3.7.8 MOVILIDAD | 3.7.9 OTROS N.E.P | TOTAL            |
|--------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-------------------|------------------|
| 1            | 8.019,50                      | 68,00                        |                                                 | 2.022,00        | 2.300,00          | 12.409,50        |
| 2            | 10.746,95                     |                              |                                                 | 100,00          | 1.640,00          | 12.486,95        |
| 3            | 7.836,80                      |                              | 134,00                                          | 2.500,00        | 1.950,00          | 12.420,80        |
| 4            | 9.421,90                      |                              |                                                 | 1.948,10        | 1.130,00          | 12.500,00        |
| FINAL        | 5.388,00                      |                              |                                                 | 2.562,00        | 4.550,00          | 12.500,00        |
| <b>TOTAL</b> | <b>41.413,15</b>              | <b>68,00</b>                 | <b>134,00</b>                                   | <b>9.132,10</b> | <b>11.570,00</b>  | <b>62.317,25</b> |

Fuente: elaboración propia

El cuadro anterior expresado en porcentaje:

| Nº DE CAJA   | 2.1.1 ALIMENTOS PARA PERSONAS | 2.9.6 REPUESTOS Y ACCESORIOS | 2.9.2 UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA | 3.7.8 MOVILIDAD | 3.7.9 OTROS N.E.P | TOTAL          |
|--------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| 1            | 64,62%                        | 0,55%                        |                                                 | 16,29%          | 18,53%            | 100,00%        |
| 2            | 86,07%                        |                              |                                                 | 0,80%           | 13,13%            | 100,00%        |
| 3            | 63,09%                        |                              | 1,08%                                           | 20,13%          | 15,70%            | 100,00%        |
| 4            | 75,38%                        |                              |                                                 | 15,58%          | 9,04%             | 100,00%        |
| FINAL        | 43,10%                        |                              |                                                 | 20,50%          | 36,40%            | 100,00%        |
| <b>TOTAL</b> | <b>66,46%</b>                 | <b>0,11%</b>                 | <b>0,22%</b>                                    | <b>14,65%</b>   | <b>18,57%</b>     | <b>100,00%</b> |

Fuente: elaboración propia

El 66,46% de los gastos efectuados con la Caja Chica se destinaron a Alimentos para personas; el 14,65% en movilidad y el 18,57% en otros no especificados precedentemente totalizando en estos tres conceptos el 99,68% del total de los gastos.

### **9.7 Inventario:**

La planilla de inventario de dominio privado de los bienes muebles de uso permanente de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires perteneciente al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en particular a la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura de la CABA, remitida por el organismo a esta AGCBA contiene el detalle de los bienes de usos inventariados desde el año 2006 al 2017.

Estos bienes fueron adquiridos en diferentes fechas (a saber años 2005 al 2014) cuyo último corte de inventario informado fue al 31 de diciembre de 2017, lo que incluye el periodo auditado.

### **10. Infraestructura.**

La sede del Consejo de la Magistratura se encuentra en la calle Av. Julio A. Roca 516, y en particular las oficinas de la Comisión de Disciplina y Acusación se encuentran en el 1er piso de dicho edificio.

Luego del relevamiento edilicio efectuado se pudo determinar que cuentan con cintas antideslizantes para escaleras, puertas de ingreso señalizadas, matafuegos de clase A (tipos de fuegos con combustibles sólidos), B (tipo de fuegos de combustible líquido) y C (tipos de fuegos donde el combustible es gaseoso) con la debida señalética, pulsadores para incendio, plan de evacuación, nicho hidrante completo, el Desfibrilador para primeros auxilios de RCP. Barandas modulares de acceso con sistema braille. (ver Anexo IV)

## 11. DEBILIDADES.

### 11.1 De la estructura.

No existe una clara división de tareas entre el área jurisdiccional y administrativa ya que la distribución no se ajusta necesariamente al área si no que se distribuyen en función al cúmulo de tareas.

### 11.2 Del circuito de denuncias

Falta de uniformidad en el criterio de recepción de las ratificaciones de denuncias en el caso de funcionarios y empleados, ya que no estaban previstas en el Reglamento Disciplinario de Empleados Funcionarios<sup>10,11</sup>.

### 11.3 Debilidades en los expedientes de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público:

No consta la Ratificación de la denuncia en el Exp. SCD 155/17-0 y en el Exp. SCD 172/17-0.

<sup>10</sup> En los Exps. SCD 242/16-0, 179/17-0, 225/17-0 y 250/16-0 se tomó ratificación de denuncia cuando la misma no era requerida según Res. CM N° 20/2016, lo cual denota una falta de consistencia con el resto de los casos de empleados y funcionarios. Cabe aclarar que a partir de la Res. CM N° 19/2018 la ratificación de denuncia debe exigirse en todos los casos (Libro Primero: Parte General, Título IV: Denuncia, Art. 22: Trámite, Registro).

<sup>11</sup> Comentario del auditado: "Respecto de los expedientes individualizados en la nota al pie nro. 10, en virtud de los cuales la AGCBA advierte una falta de consistencia con el resto de los casos de empleados y funcionarios, es preciso formular una aclaración. Todos los casos reseñados involucran denuncias redactadas en términos confusos; circunstancia que determinó la citación de los denunciados a prestar declaración testimonial en el marco de las facultades conferidas al presidente coordinador por el art. 16 inc. 4 de la Res. CM 260/2004. Dicha normativa autoriza al Presidente de la Comisión a adoptar medidas urgentes que sean necesarias para el mejor desarrollo de las cuestiones en trámite, comunicándolas luego a los restantes miembros de la Comisión y sometiéndolas a ratificación."

## 11.4 Del control interno

### 11.4.1. En los libros de registro:

1. Se ha detectado debilidad de control interno en relación a la falta de control por oposición de intereses, lo que no garantiza la transparencia y confiabilidad del contenido en los Registros ya que, en cabeza de la misma persona se encuentra la rúbrica y custodia de los libros.
2. En el Libro de Registro de Denuncias Empleados y Funcionarios se han podido visualizar tachaduras y enmiendas con liquid paper.
3. En el Libro de Registro de Denuncias Magistrados se han observado enmiendas, tachaduras y la foja N° 11 cortada y pegada.

### 11.4.2. En las Cajas Chicas:

1. La rendición sin comprobantes de hasta un 20% del monto asignado por viáticos se calcula sobre el total del monto de caja chica y no sobre el concepto de viáticos según lo establece el Art. 7 Resol CM 97/2012 como puede verse en las rendiciones de Caja Chica N° 2, 3 y 4 de la Secretaría y de Caja Chica N° 3 de la Prosecretaria.
2. En las rendiciones de la Secretaria el 36,74% corresponde a **“Alimento para personas”** y en el caso de las rendiciones de la Prosecretaria el 66,46% del total corresponde a este ítem.
3. CONFECCION DE LA PLANILLA DE RENDICION: en las rendiciones no se efectúa el transporte de las sumas parciales a la siguiente hoja. En la columna de Tipo (B o C) de comprobante se ha consignado de manera errónea siempre Tipo C.

## 12. FODA

| Fortalezas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Oportunidades                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>No se registran atrasos en la dinámica laboral de la Comisión.</p> <p>En ninguno de los expedientes tramitados se produjo perención del proceso por exceso temporal en el trámite del mismo.</p> <p>Diversas expertices jurídicas entre los integrantes de la Comisión.</p> <p>Recursos físicos, humanos y presupuestarios suficientes para afrontar las misiones y funciones establecidas.</p> | <p>El traspaso de los organismos jurisdiccionales y administrativos integrantes de la Justicia Nacional a la órbita de la Ciudad de Buenos Aires manifiesta la oportunidad de realizar las misiones y funciones en una escala superior a la que hasta el momento se desarrolla.</p> |
| Debilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Amenazas                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Deficiente control interno en la gestión de los libros de registro de la Comisión.</p> <p>Delimitación difusa de la división de tareas del área jurisdiccional y administrativa.</p> <p>Falta de controles periódicos en el inventario de los recursos físicos.</p>                                                                                                                             | <p>Los recursos físicos, humanos y presupuestarios afectados a la Comisión si se ejecuta el traspaso de los organismos jurisdiccionales y administrativos integrantes de la Justicia Nacional que tienen una previsión de traspaso a la órbita de la Ciudad de Buenos Aires.</p>    |

## 13. CONCLUSION:

Del relevamiento efectuado en la Comisión de Disciplina del Consejo de la magistratura, se destacan como actividades principales desarrolladas en cumplimiento de sus misiones y funciones; las de recibir las denuncias que se formulen contra magistrados/as, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial; sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas y magistrados del Ministerio Público y sustanciar el procedimiento disciplinario respecto a los funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, excluidos/as los/las que se desempeñan en el Tribunal Superior y en el Ministerio Público. Asimismo, le compete proponer al Plenario del Consejo de la

Magistratura las sanciones a los magistrados/as, así como también la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento.

En este sentido, se desarrollaron durante el período relevado acciones en pos del cumplimiento de dichas funciones, las que fueron realizadas razonablemente y en cumplimiento de las normas vigentes.

Sin perjuicio de las debilidades expuestas, es dable destacar tal y como se indica en el Cuadro FODA la fortaleza de contar con diversas expertices jurídicas entre los integrantes de la Comisión, lo que permitió cumplir en tiempo y forma con los plazos de los expedientes tramitados.

Por último, corresponde poner de manifiesto que durante el año 2018 se puso en marcha el nuevo “Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la CABA excluido el Tribunal Superior de Justicia y los empleados y funcionarios del Ministerio Público”, el cual unificó las normativas vigentes, fortaleciendo así los procesos de producción de prueba y enfatizando en la mejora de las garantías procesales.

**ANEXO I – MARCO NORMATIVO**

| Norma                 | Año  | Descripción                                                                                                             |
|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución de CABA. | 1996 | Titulo Quinto: Poder Judicial.<br>Capítulo Tercero: Consejo de la Magistratura.                                         |
| Ley n° 31             | 1998 | Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura                                                                             |
| Ley n°54              | 1998 | Ley de Jurado de Enjuiciamiento y Procedimiento de remoción de magistrados e integrantes del Ministerio Público de CABA |
| Ley 1903              | 2005 | Ley Orgánica del Ministerio Público                                                                                     |
| Resolución CM n°260   | 2004 | Aprueba el Reglamento del Plenario y de las Comisiones.                                                                 |
| Resolución CM n° 373  | 2004 | Anexo II aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Disciplina y Acusación.                                        |
| Resolución CM n° 271  | 2008 | Reglamento disciplinario de empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA.                                     |
| Resolución CM n° 272  | 2008 | Reglamento disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público.                                         |
| Resolución CM n° 463  | 2009 | Modifica el Reglamento del régimen disciplinario de los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA.         |
| Resolución CM n° 464  | 2009 | Modifica el Régimen disciplinario para Magistrados e integrantes del Ministerio Público.                                |

|                           |      |                                                                                                                                           |
|---------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resolución Pres. n° 1258  | 2015 | Aprueba la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la CABA y sus respectivas funciones.                                     |
| Resolución CM n° 20       | 2016 | Aprueba el texto ordenado del Reglamento Disciplinario de Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la CABA y deroga Res. 271/2008.  |
| Resolución CM n° 21       | 2016 | Aprueba el texto ordenado del Reglamento Disciplinario para Magistrados e integrantes el Ministerio Público y deroga la Res, CM 272/2008. |
| Res. Pres. CDyA n° 1      | 2016 | Sobre la comunicación de la denuncia al denunciado una vez ratificada por el denunciante.                                                 |
| Resolución CM n° 19       | 2018 | Aprueba el Reglamento disciplinario del Poder Judicial de la CABA y deroga las Res. CM n° 20 y 21.<br>Reglamento vigente actualmente.     |
| Resolución CM n° 97       | 2012 | Régimen General y Especial de cajas chicas                                                                                                |
| Res. Pres. CAFITIT n° 1   | 2013 | Cajas chicas                                                                                                                              |
| Res. Pres. CAFITIT n° 107 | 2013 | Cajas chicas                                                                                                                              |

**Anexo II.- Inventario.****INVENTARIO AL 31/12/2017**

| CANTIDAD | DESCRIPCION                                              | AÑO DE ADQUICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|----------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| 1        | Notebook Tablet                                          | 2013             | 1.080,29             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2013             | 7.546,00             |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2014             | 12.865,60            |
| 1        | CPU- Terminal de Autoconsulta-Set Computadora-All in one | 2014             | 12.865,60            |
|          |                                                          |                  | <b>87.179,49</b>     |

| CANTIDAD | DESCRIPCION            | AÑO DE ADQUICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|------------------------|------------------|----------------------|
| 1        | Destructora de papeles | 2012             | 1.951,88             |
|          |                        |                  | <b>1.951,88</b>      |

| CANTIDAD | DESCRIPCION                                               | AÑO DE ADQUICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|-----------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| 1        | Cafetera y jarras eléctricas cafetera expres o de capsula | 2013             | 1.250,00             |
| 1        | Heladera heladera                                         | 2012             | 1.790,00             |
| 1        | Microondas y hornos eléctricos horno microonda            | 2013             |                      |

 Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Autoridad Gnc. de la Ciudad de Bn. As.

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  |  | 899,00          |
|  |  | <b>3.939,00</b> |

| CANTIDAD | DESCRIPCION                       | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|-----------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Equipo de Aire Acond. Aire Acond. | 2014               | 18.000,00            |
| 1        | Equipo de Aire Acond. Aire Acond. | 2014               | 18.000,00            |
| 1        | Equipo de Aire Acond. Aire Acond. | 2014               | 18.000,00            |
|          |                                   |                    | <b>54.000,00</b>     |

| CANTIDAD | DESCRIPCION                    | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|--------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Percheros Perchero Metal negro | 2006               | 75,12                |
| 1        | Percheros Perchero Metal negro | 2006               | 75,12                |
| 1        | Percheros Perchero Metal negro | 2006               | 75,12                |
| 1        | Percheros Perchero Metal negro | 2009               | 75,17                |
| 1        | Percheros Perchero Metal negro | 2012               | 393,25               |
|          |                                |                    | <b>693,78</b>        |

| CANTIDAD | DESCRIPCION                 | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Pizarra Pizarra p/ marcador | 2006               | 85,00                |
| 1        | Pizarra Pizarra p/ marcador | 2007               | 51,00                |
|          |                             |                    | <b>136,00</b>        |

INVENTARIO AL 15/9/2016

Departamento Actuaciones Colegiadas  
 INFORME FINAL  
 de la  
 Autoridad Grial. de la Ciudad de Bn. As.

| CANTIDAD | DESCRIPCION                                                   | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|---------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Sillas y Sillones Silla de cue-giratoria                      | 2007               | 165,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla de cue-giratoria                      | 2007               | 165,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón cue.giratorio c/ ap. Brazos res.alto | 2007               | 293,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón cue.giratorio c/ ap. Brazos res.alto | 2007               | 293,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla de cue. Negra fija                    | 2007               | 69,00                |
| 1        | Sillas y Sillones Silla de cue. Negra fija                    | 2007               | 69,00                |
| 1        | Sillas y Sillones sillón 1 cuerpo                             | 2007               | 282,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla de cue-giratoria                      | 2005               | 137,00               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio madera c/cajones             | 2005               | 323,00               |
| 1        | Armarios y archivos Armario abierto de madera                 | 2007               | 271,88               |
| 1        | Armarios y archivos Armario c/p                               | 2008               | 558,04               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla cue.giratoria c/ apoya brazos         | 2007               | 188,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla cue.giratoria c/ apoya brazos         | 2007               | 188,00               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 345,80               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 361,67               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 345,80               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 345,80               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 345,80               |
| 1        | Escritorios de madera Escritorio de madera                    | 2009               | 345,80               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla cue.giratoria c/ apoya brazos         | 2009               | 251,88               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla cue.giratoria c/ apoya brazos         | 2009               | 251,88               |
| 1        | Mesa Mesa de apoyo                                            | 2009               | 255,59               |
| 1        | Mesa Mesa de apoyo                                            | 2009               |                      |

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  |  | 255,59          |
|  |  | <b>6.107,53</b> |

| CANTIDAD | DESCRIPCION                                               | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Mesa Mesa de Pc c/ bandeja deslizale                      | 2009               | 283,15               |
| 1        | Armarios y archivos Armario c/p                           | 2009               | 547,10               |
| 1        | Alzadas Alzada de madera                                  | 2009               | 551,27               |
| 1        | Armarios y archivos Armario abierto de madera             | 2009               | 405,10               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2009               | 365,85               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2008               | 365,85               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2009               | 365,85               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2009               | 365,85               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2008               | 365,85               |
| 1        | Escritorios de madera Extensión de escritorio/Mesa acople | 2008               | 365,85               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón de dos cuerpos                   | 2009               | 796,71               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón de dos cuerpos                   | 2009               | 796,71               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón 1 cuerpo c/ruedas                | 2009               | 312,69               |
| 1        | Sillas y Sillones Sillón 1 cuerpo c/ruedas                | 2009               | 312,69               |
| 1        | Mesa Mesa ratona de vidrio                                | 2009               | 1.099,41             |
| 1        | Mesa Mesa ratona de vidrio                                | 2009               | 1.099,41             |
| 1        | Biblioteca Biblioteca c/casilleros melamina               | 2005               | 872,00               |
| 1        | Armarios y archivos Armario alto c/ patas                 | 2005               | 702,00               |
| 1        | Sillas y Sillones Silla fija                              | 2007               | 69,00                |
| 1        | Sillas y Sillones Silla fija                              | 2007               | 69,00                |

|   |                   |            |      |                  |
|---|-------------------|------------|------|------------------|
| 1 | Sillas y Sillones | Silla fija | 2007 | 69,00            |
| 1 | Sillas y Sillones | Silla fija | 2009 | 69,00            |
| 1 | Sillas y Sillones | Silla fija | 2009 | 69,00            |
|   |                   |            |      | <b>10.318,34</b> |

| CANTIDAD | DESCRIPCION           |                                             | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|-----------------------|---------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla fija                                  | 2007               | 69,00                |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla de cuero giratoria                    | 2010               | 165,00               |
| 1        | Sillas y Sillones     | Sillón cue.giratorio c/ ap. Brazos res.alto | 2010               | 1.050,00             |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla cue.giratoria c/ apoya brazos         | 2013               | 535,85               |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla de cuero giratoria                    | 2013               | 489,49               |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla fija                                  | 2013               | 230,33               |
| 1        | Escritorios de madera | Escritorio de madera                        | 2013               | 925,92               |
| 1        | Escritorios de madera | Extensión esquinero                         | 2013               | 256,05               |
| 1        | Escritorios de madera | Extensión esquinero                         | 2013               | 256,05               |
| 1        | Armarios y archivos   | Armario c/p                                 | 2013               | 1.629,42             |
| 1        | Biblioteca            | Biblioteca c/casilleros melamina            | 2012               | 3.810,00             |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla de cuero giratoria                    | 2012               | 404,11               |
| 1        | Sillas y Sillones     | Silla de cuero giratoria                    | 2012               | 404,11               |
| 1        | Sillas y Sillones     | Sillón de dos cuerpos                       | 2007               | 578,00               |
| 1        | Escritorios de madera | Escritorio de madera                        | 2011               | 405,51               |
| 1        | Escritorios de madera | Escritorio de madera                        | 2012               | 711,00               |
| 1        | Armarios y archivos   | Armario c/p                                 | 2014               | 2.409,00             |
|          |                       |                                             |                    | <b>14.328,84</b>     |

| CANTIDAD | DESCRIPCION        | AÑO DE ADQUISICION | VALOR TOTAL ESTIMADO |
|----------|--------------------|--------------------|----------------------|
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 693,03               |
| 1        | Teléfonos Teléfono | 2013               | 2.079,08             |
|          |                    |                    | 7.623,32             |

**Total de bienes inventariados a septiembre de 2016:**

**186.278,18**

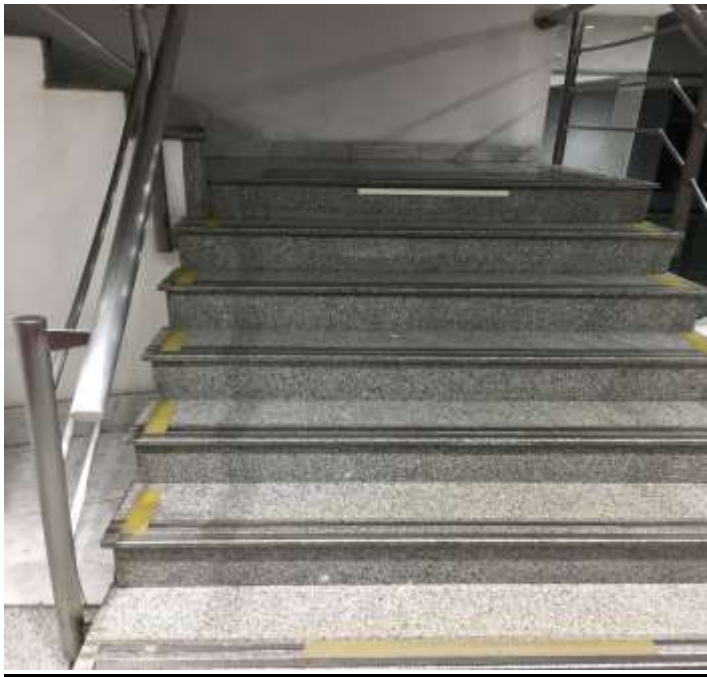
### **ANEXO III – INFORMES ANTERIORES AGCBA**

- Proyecto N° 11.16.01 Servicio Jurídico del Consejo de la Magistratura- Auditoría de Gestión Periodo 2015.
- Proyecto N° 11.15.01 Centro de Formación Judicial-Auditoría de Gestión Periodo 2014.
- Proyecto N° 11.14.07 Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos y Justicia Vecinal-Auditoría de Gestión Periodo 2013.
- Proyecto N° 5.09.12 Gestión de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura Periodo 2008
- Proyecto N° 7.10.03 Servicio Jurídico del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Periodo 2009
- Proyecto N° 5.05.35 B Consejo de la Magistratura Compras y Contrataciones. Auditoría legal y financiera Periodo 2004.
- Proyecto N° 5-05-35 “A” Auditoría legal y financiera Compras y Contrataciones Periodo 2003.
- Proyecto N° 5.03.28 Consejo de la Magistratura. Auditoría de Gestión de Recursos Humanos. Periodo 2002.
- Proyecto N° 5.03.18 Contrataciones celebradas por el organismo y devengadas durante el periodo 2001/2002
- Proyecto N° 5.04.00 Relevamiento de competencias y atribuciones. Año 2000.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

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

**ANEXO IV – RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO**



|  |
|--|
|  |
|  |
|  |



|  |
|--|
|  |
|  |
|  |





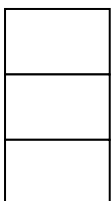














Departamento Actuaciones Colegiadas  
**INFORME FINAL**  
 de la  
 Autoridad Grial. de la Ciudad de Bn. Aa.