



Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 11.20.01

**PROCURACIÓN GENERAL DE LA CABA – JUICIOS
INTERJURISDICCIONALES**

Auditoría Legal

Período 2019

Buenos Aires, Marzo 2022

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dr. Pablo CLUSELLAS

Cdra. Mariela Giselle COLETTA

Lic. María Raquel HERRERO

Dr. Daniel Agustín PRESTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

Código del proyecto	11.20.01				
Nombre del Proyecto	Procuración General de la CABA – Juicios Interjurisdiccionales				
Tipo de Auditoria	Legal				
Periodo bajo examen	2019				
Objeto	Procuración General de la CABA Juicios Interjurisdiccionales.				
Objetivo	Evaluar el ambiente de control de los juicios y su gestión judicial mediante muestreo.				
Alcance	Se auditarán los procesos judiciales interjurisdiccionales en los cuales interviene la Procuración General de la CABA Se auditarán las causas mediante muestreo, durante el año auditado.				
Equipo designado	Supervisora: Dra. Sandra Elena Fumarola.				
Presupuesto	Jur.	U. E.	Prog.	Descripción	Sanción
	9	730	1	Actividades Centrales Procuración General	\$ 350.487.954,00
	9	730	11	Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal	\$ 328.974.692,00
	9	730	12	Asuntos Institucionales y Empleo Publico	\$ 353.294.529,00
	Totales				\$ 1.032.757.175,00

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 09 DE MARZO DE 2022

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCION AGC N°: 46/22

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de emisión del informe Final	Buenos Aires, Marzo de 2022.										
Nombre del Proyecto	Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Juicios Interjurisdiccionales.										
Número del Proyecto	11.20.01										
Responsable	Dr. Gabriel Astarloa.										
Tipo de Auditoría	Legal										
Domicilio	Uruguay 440.										
Periodo bajo examen	2019										
Objeto	El objeto de la presente auditoria son los juicios interjurisdiccionales llevados por la Procuración General.										
Objetivo	El objetivo de la presente auditoría es evaluar el ambiente de control de los juicios y su gestión judicial mediante muestreo.										
Alcance	El alcance del examen realizado en la presente auditoria incluye los procesos judiciales interjurisdiccionales en los cuales interviene la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.										
Tareas de campo finalizadas	No se realizaron tareas de campo por las limitaciones derivadas de la situación de emergencia sanitaria declarada en el año 2020. No obstante se pudo ver una Carpeta Física.										
Unidad Ejecutora	730 Procuración General										
Presupuesto	<table> <tr> <th><i>Jur. U. E. Prog. Descripción</i></th><th><i>Sanción</i></th></tr> <tr> <td>9 730 1 Actividades Centrales Procuración General</td><td>\$ 350.487.954,00</td></tr> <tr> <td>9 730 11 Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal</td><td>\$ 328.974.692,00</td></tr> <tr> <td>9 730 12 Asuntos Institucionales y Empleo Publico</td><td>\$ 353.294.529,00</td></tr> <tr> <td>Totales</td><td>\$ 1.032.757.175</td></tr> </table>	<i>Jur. U. E. Prog. Descripción</i>	<i>Sanción</i>	9 730 1 Actividades Centrales Procuración General	\$ 350.487.954,00	9 730 11 Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal	\$ 328.974.692,00	9 730 12 Asuntos Institucionales y Empleo Publico	\$ 353.294.529,00	Totales	\$ 1.032.757.175
<i>Jur. U. E. Prog. Descripción</i>	<i>Sanción</i>										
9 730 1 Actividades Centrales Procuración General	\$ 350.487.954,00										
9 730 11 Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal	\$ 328.974.692,00										
9 730 12 Asuntos Institucionales y Empleo Publico	\$ 353.294.529,00										
Totales	\$ 1.032.757.175										

Observaciones Principales	Integridad de la Información. Con respecto a la información brindada y su cotejo con un informe emanado por la Auditoría Interna Nro.015/19 de fecha Agosto de 2019 surge que algunos juicios no fueron informados: 1. "CABA c/ Estado Nacional —Fuerza Aérea Argentina— s/ Impugnación de acto administrativo". Expediente n° 28.559/1996. Referido a la titularidad del predio de Aeropuerto. 2. "GCBA c/ Provincia de Buenos Aires y otros". Expediente n° 30.240/2014. Referido a la coparticipación federal de impuestos. 3. "Estado Nacional —Estado Mayor General de la Armada— c/ G.C.B.A. s/ Proceso de conocimiento". Expediente n° 21.929/2012. Referido al traslado de la Escuela de Mecánica de la Armada. 4. "GCBA c/ Estado Nacional Decreto n° 223/98 (Venta de Parque Norte) s/ Impugnación de acto administrativo". Expediente n° 24.870/2000. 5. "GCBA c/ Estado Nacional —Ministerio Público de la Defensa (Órgano de Revisión Nacional Ley n° 26.657)— s/ Proceso de conocimiento". Expediente n° 25.120/2015. Referido a la competencia en materia de salud mental. 6. "EN —Policía Federal Argentina— c/ G.C.B.A. y otro s/ Cobro de sumas de dinero". Expediente n° 2004/2011. Referido al cobro de servicios de policía adicional. 7. "GCBA c/ EN —Ministerio de Justicia y Derechos Humanos— s/ Impugnación de acto administrativo". Expediente n° 35.007/2015. Referido a la transferencia de las competencias penales.
Recomendaciones	Se recomienda que el organismo auditado implemente todos los mecanismos de control adecuados para el correcto registro de los juicios mediante la carga en el SISEJ, procurando la actualización permanente del mismo.

Conclusión	Conforme a los datos que se han colectado en el presente Proyecto de Auditoria, un gran porcentaje de los juicios interjurisdiccionales se han motivado por juicios contra las Provincias, por prestaciones médicas tal como estaba establecido en la Ley N° 2808, en la actualidad derogada. Esta situación planteaba varios conflictos de competencia territorial y por la materia, que fueron resueltos a lo largo de los años por las distintas instancias judiciales. Por otro lado se advierte como causa de litigiosidad conflictos con el Estado Nacional por terrenos y/o propiedades que fueron traspasadas en su oportunidad. Los Estados reclaman los derechos que corresponden. Toda vez que el método de registración de causas es el Sisej, el auditado deberá seguir realizando todas las tareas de control que le son propias a fin de lograr la carga y actualización permanente de dicho sistema.
Palabras clave	Juicios. Estado Nacional. G.C.B.A. Provincias. Ley 2808.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PROCURACIÓN GENERAL DE LA CABA – JUICIOS
INTERJURISDICCIONALES”
PROYECTO N° 11.20.01**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las Disposiciones de la Ley N° 70, artículos 131, 132 y 136, esta Auditoría General procedió a efectuar el examen en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, mediante el proyecto 11.20.01, “Juicios Interjurisdiccionales”, **auditoria legal** correspondiente al año 2019.

I. OBJETO.

El objeto de la presente auditoría son los juicios interjurisdiccionales llevados por la Procuración General.

II. OBJETIVO.

El objetivo de la presente auditoría es evaluar el ambiente de control de los juicios y su gestión judicial mediante muestreo.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance del examen realizado en la presente auditoría incluye los procesos judiciales interjurisdiccionales en los cuales interviene la Procuración General de la CABA. Se auditaron las causas mediante muestreo, durante el año auditado.

No se realizaron tareas de campo por las limitaciones dispuestas en el “ASPO”, y “DISPO”. Salvo en un caso que se consultó una Carpeta Interna (10 Carpetas de 200 hojas cada una) en sede de la Procuración General con fecha 12/10/2021.

IV. ACLARACIONES PREVIAS.

Como primera cuestión, y tal como fue descripto en otros Proyectos se hace necesario recordar las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, mediante el **Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 297/2020**, de 19 de marzo del año 2020, atento a la situación de emergencia sanitaria declarada en todo el país por la pandemia COVID-19. En esa medida se dispuso el “Aislamiento social, preventivo, y obligatorio”, en adelante “ASPO”, durante el plazo comprendido en principio entre el 20 y el 31 de marzo del año 2020, para los y las habitantes del país y para las personas que se encontraran transitoriamente en él. Este plazo, por razones consensuadas y fundadas en el cuidado de la salud pública explicitadas en los considerandos de la normativa fue sucesivamente prorrogado mediante los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional números 325/20, 355/20, 408/20, 459/20 y 493/20 y, con ciertas modificaciones según el territorio, por los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional números 520/20, 576/20, 605/20, 641/20, 677/20, 714/20, 754/20, 792/20, 814/20, 875/20 y 956/20, hasta el 20 de diciembre del 2020.

Por otra parte, y finalizado el plazo previsto del 20 de diciembre de 2020, el Gobierno Nacional y atento que la situación de emergencia sanitaria continuaba, procedió al dictado del **Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 1033/2020** en el cual se dispuso el denominado “Distanciamiento, social preventivo y obligatorio”, en adelante “DISPO”. Dicha situación también se prorrogó hasta el 28 de febrero de 2021 mediante **Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 67/2021**.

Posteriormente se dictaron los Decretos de Necesidad y Urgencia vigentes en el año 2021 han sido los siguientes en todos los casos continuando con la situación de “DISPO” (distanciamiento social preventivo y obligatorio).

Nro.335/2021 de fecha 08/01/2021; Nro.125/202 de fecha 27/02/2021; Nro.168/2021 de fecha 12/03/2021; Nro.287/2021 de fecha 30/04/2021; Nro.411/2021 de fecha 25/06/2021; Nro.455/2021 de fecha 09/07/2021; Decreto 494/2021 de fecha 06/08/2021 éste último con vigencia hasta el 1-10-2021.

Respecto de la normativa de la CABA se puede citar el Decreto 290-G.C.B.A-2021 que a partir del 1 de setiembre de 2021 se dispuso la vuelta progresivo y responsable al trabajo de forma presencial con la reincorporación gradual de los trabajadores y trabajadoras al lugar de trabajo.

La normativa citada es denominada de orden público, conforme al artículo 33 del mencionado Decreto.

Asimismo, cabe aclarar que se dispuso la suspensión de los plazos administrativos, y numerosa legislación de emergencia respecto del transporte público de pasajeros, y normativa relativa a la protección de salud de los recursos humanos.

Por otra parte la propia AGCBA, dictó en el marco de sus atribuciones Normativa interna de aplicación extraordinaria en Pandemia publicada en el sitio web AGCBA normativa. Dentro de las cuales se puede mencionar la Resolución AGC N° 153/20 que declaró a partir del 20 de marzo de 2020 la suspensión de los plazos de aquellos procedimientos administrativos tramitados en la AGCBA, que puedan afectar derechos de terceros... sin perjuicio de la validez de los actos cumplidos o que se cumplan. El levantamiento de la suspensión deberá ser determinado por el Colegio de Auditores.

Por otro lado, el artículo 2° estableció que aquellos procedimientos de control a cargo de las Direcciones Generales competentes que puedan desarrollarse mediante **TELETRABAJO... serán llevados a cabo en tanto no resulten afectados por las restricciones de las normas citadas**. El resaltado me pertenece.

En el artículo 3° autorizó a los Directores Generales de las áreas de control, a través de sus Comisiones de Supervisión a dar prórroga de hasta 30 días para que entreguen las respuestas a los requerimientos de información y para los descargos mientras dura la presentación de la presente resolución...”

Así las cosas, la AGCBA, aprobó la Resolución N° 191/20 en la cual se determinó el nuevo circuito de tramitación digital, y aprobó el procedimiento electrónico aplicable a Notas a organismo externos impulsadas por las direcciones generales de control, con fecha 3 de junio de 2020.

Asimismo, y mediante el artículo de la mencionada norma quedaron suspendido los plazos en todo lo que se oponga a lo regulado en los presentes circuito y procedimiento, los términos de las resoluciones números 123/00; 385/00; 119/00 y 50/09.

Va de suyo que el propio GCBA dispuso mediante **Decreto N° 170/20** la adhesión a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Necesidad y Urgencia N° **297/2020** sólo en lo que respecta al día 30 de marzo de 2020 y se declaró asueto administrativo para el personal del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por otra parte y conforme la situación sanitaria se extendía, el GCBA ha dictado toda la normativa necesaria la cual puede ser consultada <https://boletinoficial.buenosaires.gob.ar> compendio de normas COVID-19.

Por todas las razones sucintamente expuestas, es que no se ha podido realizar el procedimiento de tareas de campo, comprobación *in situ*, y todo otro procedimiento que implique la presencia física tanto de los trabajadores de la AGCBA, como de los trabajadores de la Procuración General. Salvo en un caso que se pueda controlar 1 Carpeta Interna Física.

Como segunda cuestión que resulta necesario aclarar, es determinar que se ha considerado como “Juicios Interjurisdiccionales” en la planificación del presente Proyecto. La referencia es para describir aquellos juicios en los cuales se encuentre como parte actora o demandada la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES contra el ESTADO NACIONAL, y/o las PROVINCIAS Y/O MUNICIPALIDADES. Y por otro lado se incluyen aquellos Entes que se encuentran en la Administración centralizada o descentralizada del Estado. En este caso se explicará en el ítem correspondiente a normativa.

Como tercera cuestión se ha tenido que determinar dentro de la estructura orgánica de Procuración General de la CABA, cuáles son las direcciones, que conforme a las misiones y funciones asignadas, tienen a su cargo la procuración en particular de los Juicios Interjurisdiccionales, y la defensa de los intereses legítimos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ya sea que se actúe como parte ACTORA Y/O como parte DEMANDADA. Esta consulta fue

efectuado a la Procuración General en la Primer Nota de Requerimiento de Información, y el citado organismo circularizó internamente el requerimiento de información a cada una de las Direcciones Generales con competencia en la materia. En este sentido las referidas Direcciones Generales informaron que no existe un área específicamente dedicada a los juicios interjurisdiccionales. Conforme se han planteado las demandas se ha asignado en particular las áreas que procuran dichas causas, las cuales han sido la Dirección General de Asuntos Institucionales, y el Departamento de Juicios Especiales.

En cuarto lugar, una vez determinado y evaluado el juicio del que se trate, se ha verificado cuáles serían las previsiones que por ley corresponde realizar a fin de proceder al pago de la sentencia firme. De igual modo, si como consecuencia de la actividad judicial llevada a cabo, podrían resultar acreencias en favor de la CABA. Por otro lado, si hay un circuito de Provisión de Fondos a efectos de proceder a los gastos que genera el juicio.

Desde el punto de vista del control interno, la Procuración General de la CABA, cuenta con una UAI. La misma ha informado a la AGCBA que dicha Auditoría Interna no había producido informes sobre Juicios Interjurisdiccionales en particular, durante el año 2019. No obstante, informó que había emitido un informe propio, el cual tuvo como objeto "Verificar los registros de los juicios más relevantes de la Procuración General". En dichos registros se advirtió que algunos juicios relevados por la UAI, pertenecían al Universo del presente Informe.

Desde el punto de vista de los **sistemas de información utilizados**, y en atención a la imposibilidad de hacer tareas de campo consultando las carpetas físicas en la sede de la Procuración General, se ha utilizado el SISEJ.

para la consulta de causas. Para la realización de dicha tarea la Procuración General, facilitó una clave de ingreso para consultar todas las causas.

V. LIMITACIONES AL ALCANCE.

No se han tenido limitaciones al alcance salvo lo aclarado en Aclaraciones Previas respecto de la imposibilidad de realizar las tareas de campo en el año 2020/2021.

VI. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

A los efectos de realizar la tarea encomendada se han realizado los siguientes procedimientos:

1. Lectura y análisis de los proyectos anteriores elaborados por este organismo a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Circularización y requerimiento de información mediante las siguientes notas:

<i>Nota</i>	<i>Destino</i>	<i>Contenido</i>	<i>Constancia de Recepción</i>	<i>Contestación</i>	<i>Observaciones</i>
164/21	Procuración General	1er. Requerimiento	26/02/21	05/03/21	1º requerimiento 7 días corridos
165/21	DGTAL	Requerimiento de información	26/02/21	08/03/21	Requerimiento de información 7 días corridos
195/21	Procuración General	Pedido de Prorroga	10/03/21	18/03/21	Otorga prórroga por 7 días corridos
228/21	OGEPU	1er. Requerimiento de información	23/03/21	08/04/21	1er. requerimiento 7 días corridos
268/21	OGEPU	Pedido de prórroga	08/04/21	14/04/21	Concesión de prórroga 7 días hábiles

<i>Nota</i>	<i>Destino</i>	<i>Contenido</i>	<i>Constancia de Recepción</i>	<i>Contestación</i>	<i>Observaciones</i>
480/21	Procuración General	Requerimiento	27/05/21	07/06/21	Requerimiento 7 días corridos Muestra
1097/21	Procuración General	Protocolo para realización de tareas de campo.	07/10/21	07/10/21	Contestación.
1098/21	Procuración General	Protocolo para realización tareas de campo.	07/10/21	07/10/21	Contestación.

3. Entrevistas: Se realizó una entrevista con fecha 18/02/2021 con autoridades de la Procuración General. Además se facilitó la comunicación vía mail con las personas autorizadas.
4. Relevamiento: consistió en verificar la carga de datos de todas las causas objeto de la muestra.
5. Elaboración de papeles de trabajo de cada ítem.
6. Elaboración de gráficos con la información obtenida.
7. Obtención de datos presupuestarios de distintas fuentes de información son las siguientes Nota a la Procuración General, Nota a la Procuración General (DGTAL), Nota a la OGEPU y consulta a Listado de Transacciones del Sigaf, consulta a la Cuenta de Inversión 2019.
8. Relevamiento de la normativa presupuestaria y contable específicamente Ley de Presupuesto Año 2019, Decreto de Distribución del Crédito, Ley 70, y normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto 2019, Disposiciones y Resoluciones que aprobaron la modificación de créditos.
9. Procedimientos contables. Compulsa de información obtenida de todas las fuentes de información.

10. Análisis del presupuesto sancionado.
11. Análisis de la ejecución de las Actividades de los distintos programas.
12. Análisis de la Modificaciones Presupuestarias de las actividades.
13. Requerimiento de la documentación respaldatoria digital dirigida a la Procuración General.
14. Análisis de las Previsiones realizadas para los juicios que se previsionaron durante el año auditado.
15. Se realizó tarea de campo con fecha 12/10/2021 y se consultó una Carpeta Interna.
16. Se realizó un contejo de información brindada por la Procuración General y el Informe de la UAI.

VI.1. Análisis Normativo (ver Anexo II).

Respecto del análisis normativo es interesante destacar que la Procuración General ha informado un compendio de normas relativas a su funcionamiento y organización. En primer término, la Ley N° 1218, ley que organiza la institución, fija las obligaciones, deberes atribuciones y competencias de la Procuración General. En segundo término la normativa correspondiente a la designación de las autoridades con mandato en el año auditado. Ver Anexo II. Es por ello que se analizará de la siguiente manera:

VI.1.A. Normativa general

La PG ajusta su accionar a toda la normativa vigente general la que puede ser consultada en el Anexo II del presente informe. En particular, de la

Ley N° 1218, que fija las obligaciones, deberes atribuciones y competencia de la Procuración General. Por otro lado, se ha dotado a dicha organización de una estructura fijada por Decreto N° 400/17 que se describe en el Anexo I. En lo que respecta a su personal, el mismo consta con un Escalafón aprobado por Resolución 1960/SHTF/PG/05. Es decir, toda la actividad se encuentra absolutamente normada y reglada.

En lo que se refiere a los Reglamentos de Actuación Interna (manual de procedimientos), la Dirección General de Empleo Público, la Dirección General Responsabilidad y Contrataciones, y la Dirección General de Asuntos Comunes y Espacio Público, han dictado sus propios ordenamientos.

En lo que respecta a la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales y la Dirección de Asuntos Judiciales Especiales, que son las áreas que procuran los juicios de la muestra, las mismas han dictado un circuito administrativo interno que se expone a continuación.

VI.1.B. Dirección General Asuntos Institucionales y Patrimoniales

VI.1.B.a. Dirección Asuntos Patrimoniales. Circuito Administrativo Interno

En cuanto a los Circuitos Administrativos se señala que ingresada una demanda se asigna al letrado que tiene asignado el Juzgado y Fuero que corresponda, en el caso de tratarse de una actuación administrativa para iniciar se asigna siguiendo un orden entre los letrados, salvo algunos procesos de importancia económica y/o institucional que son asignados a uno o más letrados de mayor experiencia.

La Dirección cuenta con Libros de asignaciones, cédulas, oficios y actuaciones administrativas, que con motivo de la pandemia y el consecuente

trabajo remoto no registran cargas por dichas circunstancias; sin perjuicio de ello, el responsable del área lleva un control de las cédulas que ingresan por los avisos del SISEJ, al igual que de los Expedientes Electrónicos y su asignación a los letrados.

La totalidad de los escritos judiciales que se presentan deben ser patrocinados por diversos funcionarios, según el grado de importancia económica o institucional que revista la causa y la envergadura de la presentación. Asimismo, las resoluciones y sentencias dictadas en los expedientes judiciales, que sean contrarias a los intereses del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, deben ser autorizados a través de Disposiciones, suscriptas por el Sr. Director General o por Resoluciones, suscriptas por el Procurador General o el Adjunto, según la importancia económica.

El inicio de toda acción judicial se encuentra autorizada por Disposición o Resolución suscripta por el Director General o Procurador General Adjunto, según corresponda; todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución 612-PG-2018. Las pericias que fueran presentadas durante la tramitación de las causas, son evaluadas requiriéndose dictamen al Departamento de Peritos de la Procuración General de la CABA. Las liquidaciones judiciales que sean practicada en los expedientes judiciales deben ser evaluadas por el Departamento Técnico de la Procuración General de la CABA. Previo al responder de acciones judiciales iniciadas contra el GCBA o alguno de sus entes descentralizados, se requiere vía comunicación oficial un informe pormenorizado a la repartición involucrada o a las áreas técnicas con competencia en la materia en litigio.

VI.1.B.b. Dirección Asuntos Judiciales Especiales. Circuito Administrativo Interno

Conforme a la contestación de la Procuración General : *"no existen Manuales de procedimientos internos vigentes en razón de la extrema diversidad de los asuntos judiciales que se tramitan, con muy diferentes tipos de procesos y por lo general con plazos de contestación extremadamente exiguos"*.

Sin perjuicio de ello, se van emitiendo diversas instrucciones generales de actuación antes situaciones reiteradas. La asignación de los juicios se realiza de acuerdo a las competencias de cada uno de los Departamentos que componen la Dirección (Departamento de Juicios Especiales y Poder de Policía y Departamento de Amparos Habitacionales y Asistenciales), con un criterio de equidad en el reparto entre todos los profesionales y según la importancia de cada tema, el objeto del juicio y la capacidad de cada letrado.

Los juicios se asignan individualmente por SISEJ y/o mediante la derivación de los Expedientes Electrónicos o Comunicaciones Oficiales que se reciben y en las que resulte necesario realizar presentaciones judiciales o contestar demandas. Los juicios nuevos se asignan de acuerdo al objeto y la competencia de cada Departamento

En cuanto a los Circuitos Administrativos se señala que ingresada una demanda se asigna al letrado que tiene asignado el Juzgado. **Por lo tanto, la actuación del funcionario abogado como parte de este sistema , una vez asignada una causa se hace responsable de la misma y además del registro en el SISEJ.**

En lo que respecta al Proyecto objeto de auditoria se ha hecho especial hincapié en el análisis de la normativa de los pagos judiciales, y en

particular la Resolución Nro.173-GCBA-PG-19 que aprobó un procedimiento para la Liquidación, Previsión, Provisión y Rendición Final de Condenas Judiciales el cual se explicará en el punto correspondiente. En cuanto a las Notificaciones Judiciales se aprobó el procedimiento para la remisión electrónica de notificaciones mediante Resolución nº 17-PG-18.

Asimismo, mediante Resolución 185-PG-16 se instituyó un sistema de seguimiento de juicios-SISEj-sistema de gestión, este sistema tiene que ser cargado por el profesional actuante conforme a dicha Resolución.El requerimiento de información a otras áreas del Gobierno de la Ciudad esta reglado por Resolución nº 242-PG-08, la tramitación de informes periciales se aprobó la Disposición 49-DGTAL-PG-08, se han establecido reglas y criterios de actuación uniforme a todos los procesos judiciales Resolución Nro.503-GCBA-17.

VI.1.C. Normativa específica.

Conforme a la muestra analizada hay que incluir en el análisis los Códigos de la Nación Argentina, y los códigos procesales Código de Procedimientos Civil y Comercial de la Nación y la Ley N°189. En la mayoría de los casos en los que el GCBA reviste carácter de parte actora el tipo de proceso elegido ha sido Proceso Especial. Ejecuciones Fiscales. No obstante, de acuerdo a la temática se ha optado por Proceso Ordinario. En el caso de GCBA parte demandada los casos analizados han sido Proceso Especial. Ejecución Fiscal y Procesos Ordinarios, pero tramitados en el ámbito del Poder Judicial de la Nación conforme a las reglas de la competencia. Con dos excepciones de dos causas tramitadas en extraña jurisdicción.

Una cuestión que ha sido objeto de múltiples planteos fue la Ley N° 2808 (norma derogada) y su Decreto Reglamentario. La referida Ley establecía:

"un procedimiento especial administrativo y el proceso judicial aplicable para el cobro ejecutivo de prestaciones brindadas a personas con cobertura social o privada, por la red de efectores públicos de salud dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los respectivos entes de cobertura de salud, de conformidad con el precepto constitucional citado y las previsiones de los artículos 43, 45 y 46 de la Ley N° 153".

Otra cuestión que ha sido objeto de un planteo judicial fue la Ley N° 2875, que en su Art.1° estableció -la creación de un "Organismo del Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -en adelante "el Registro"-, como entidad autárquica en el ámbito del Ministerio de Justicia y Seguridad, con la organización y competencias determinadas en la presente ley." Esta Ley continúa vigente pero existe una medida cautelar que impide el pleno ejercicio de la misma.

Respecto de las demandas contra las Provincias, el tema de fondo era perseguir el cobro de las prestaciones médicas en hospitales públicos. Pero en la práctica la Provincias han planteado la incompetencia de los Tribunales de la Ciudad, inhabilidad de título, prescripción, pagos parciales. Por apelación de las resoluciones judiciales, y/o planteos de incompetencias se llegó a la CSJN quien sentó sendos precedentes. Además, con algunas Provincias había un Convenio de vieja data, por lo cual la cuestión no era civil sino de naturaleza derecho público local, por lo tanto, el incumplimiento era del Convenio entre las partes.

VI.1.D. Jurisprudencia.

VI.1.D.a. "Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires c/ Tierra del Fuego e Islas del Atlántico Sur". Precedentes de fecha 18/12/2007.

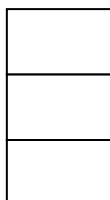
En este caso el GCBA inició una demanda contra la Provincia de Tierra del Fuego, por cumplimiento del Convenio de Asistencia Médica hospitalaria que vinculaba a ambas jurisdicciones. El caso llegó a CSJN quien reiteró su doctrina mediante la cual se le negaba la condición de aforada a la competencia originaria reglada por los Art.116 y 117 de la C.N. De manera que en los procesos en que eran parte una Provincia y CABA no correspondía la competencia originaria. Por lo tanto, en esos casos, la CABA deberían tramitar entre los jueces del Estado Provincial. En relación a la cuestión traída al análisis no se trataba de un tema civil, sino fundado en el derecho público local. En ese caso hubo un fallo de mayoría y votos en disidencia. Estos últimos a favor de la Autonomía de la Ciudad. Dicha doctrina fue variando hasta el presente proyecto, estableciendo nuevos precedentes en cuanto a la Autonomía de la Ciudad.

VI.1.D.b. Gobierno de la Ciudad c/ Casa de la Provincia de Chubut. Fallos 326:2479.

En este fallo se determinó que el proceso correspondía a su competencia originaria por tratarse de una cuestión de derecho público de la CABA, de darse intervención a los Tribunales Provinciales se violaría el Art.129 de la C.N.

VI.1.D.c. Gobierno de la Ciudad c/ Provincia de Córdoba. 4-4-2019

El caso es el cobro de una deuda que intenta el GCBA contra la Provincia de Córdoba en el marco de un proceso ejecutivo, mediante el cual a través de un certificado de deuda emitido de acuerdo a la Ley N° 2808, se



perseguía el abono de un total de \$ 205.535,01 originados en la prestación de servicios médicos en nosocomios del GCBA a beneficiarios de la Provincia de Córdoba. Se inició en la justicia en lo contencioso administrativo de la CABA. Se presentó el Procurador de Córdoba quien estableció que la demanda correspondía a la competencia originaria de la CSJN o a la remisión a los jueces locales de la Provincia de Córdoba, pero en ningún caso a la jurisdicción de la CABA. El Juez declaró su incompetencia y remitió los actuados a CSJN. En este caso se reconoció la condición de la CABA como aforada ante la CSJN.

Algunas consideraciones para tener en cuenta.

Es importante destacar que hasta acá puede entenderse con claridad los antecedentes jurisprudenciales de la CSJN acerca de las demandas entre GCBA y las Provincias.

Ahora bien, el análisis continúa con las demandas a los Entes Descentralizados (en materia de salud) que dependen de los Estados Provinciales. Cabe destacar que, mediante la implementación de un sistema descentralizado de la administración central, se lo proveía de herramientas idóneas que le permitían un mejor desarrollo de sus funciones.

Las principales características de los entes estatales descentralizados de acuerdo a la doctrina en derecho administrativo son las siguientes:

1. En primer término, todo ente descentralizado tiene personería jurídica propia. Es decir que pueden actuar en nombre propio, presentándose ante el Poder Judicial ya sea como actores o demandados. Asimismo, tienen capacidad para celebrar contratos, entre otras potestades.

2. Cuentan con una asignación legal de recursos. Es decir, que han recibido o reciben regularmente fondos provenientes del presupuesto público.
3. Su patrimonio es estatal, vale decir que, si bien a simple vista el ente es “propietario” de los fondos que administra, éstos jamás pierden su carácter de públicos. Siendo siempre el Estado central quien dispone su asignación; es más, en caso de disolución del ente, los bienes que forman parte de su acervo, vuelven a la administración central.
4. Tienen capacidad de administrarse a sí mismos, este es uno de los rasgos distintivos de la administración descentralizada. El ente se encuentra capacitado a resolver y actuar en los planteos que se presenten en el ejercicio de su función. Solo recurrirá al auxilio de la administración central, en aquellos casos expresamente previstos por la ley.
5. Son creados por el Estado, en este sentido la doctrina es conteste en que han de ser creados por Ley.
6. Están sometidos al control estatal, al formar parte de la administración central, estos entes no pueden actuar -como es lógico- con absoluta libertad.

Este control es ejercido mediante: el control del presupuesto, el de la inversión y a través de aquellos organismos específicos, como lo son las Sindicaturas y Auditorías (tanto a nivel Nación como a nivel local).

Señaladas entonces sus características definitorias, podemos afirmar sin lugar a dudas que, por formar parte del Estado y regirse por el derecho público, los entes descentralizados son personas jurídicas públicas.

Conforme cita en su tratado Sayagués Laso *"el Estado es siempre una persona pública y ente de derecho público, aún cuando penetre en la esfera de las relaciones en que se mueven los entes o las personas privadas. La administración es siempre persona de derecho público, que realiza operaciones públicas, con fines públicos..."*

La doctrina de la personalidad única del Estado, resulta absolutamente aplicable a sus entidades descentralizadas " estas, por el solo hecho de formar parte del Estado, adquieren un indudable carácter público, a pesar de que puedan estar en alguna medida regidas por el derecho privado: él es así porque todo lo que hace a la creación y supresión, competencia, formación de la voluntad, etc., estará siempre regido por el derecho público, y sólo podrá quedar para el derecho privado lo referente al contenido de sus actos o contratos" (Conf. Agustín Gordillo "Tratado de Derecho Administrativo, T. I)

En efecto el art. 146 del Código Civil y Comercial de la Nación establece que:

"Son personas jurídicas públicas: a) el Estado nacional, las Provincias, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los municipios, las entidades autárquicas y las demás organizaciones constituidas en la República a las que el ordenamiento jurídico atribuya ese carácter".

En relación a esto, y solo a título enunciativo ha de destacarse el marco conceptual de la descentralización en salud de acuerdo a la doctrina y jurisprudencia sobre el particular. Este es un proceso que viene aconteciendo desde hace décadas. En primer lugar, la transferencia de hospitales nacionales a niveles subnacionales, implementación de Hospitales Públicos de Gestión, Estrategia en Atención Primaria, Plan Remediar y Seguros Provinciales de Salud. Este párrafo explica porque las demandas planteadas ante estos entes

están conceptualmente dentro de asuntos interjurisdiccionales. Así las cosas puede mencionarse a los siguientes demandados:

VI.1.D.d. GCBA c/Instituto Obra Médico Asistencia de Buenos Aires (IOMA) Expediente Nro.1050429/2011.

"... En este caso en particular el sentenciante de grado sostuvo que la demandada es un ente autárquico por lo que no resulta aplicable el precedente de la C. S. J. N. "GCBA c/ Provincia de Tierra del Fuego". En primer término, cabe recordar que, en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, la competencia de los tribunales locales está regulada en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad (Ley N°7), cuyo artículo 48 establece que la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario entiende en todas las cuestiones en que la Ciudad sea parte, cualquiera fuera su fundamento u origen, tanto en el ámbito del derecho público como del derecho privado. Concordantemente, el artículo 2° del C. C. A. y T. dispone que: "Son causas contencioso administrativas a los efectos de este Código todas aquellas en que una autoridad administrativa, legitimada para estar en juicio, sea parte, cualquiera que sea su fundamento u origen, tanto en el ámbito del derecho público como del derecho privado". En consecuencia, para establecer la competencia de la Justicia Contencioso, Administrativa y Tributaria de la Ciudad en un caso concreto, no debe atenderse, en principio, a la materia sobre la que versa el litigio o la naturaleza de las cuestiones debatidas, sino a la circunstancia de que sea o no parte en el proceso alguna de las autoridades administrativas que enumera el artículo 1 del C. C. A. y T

En el caso sub examine, la Ciudad promovió ejecución fiscal contra el Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires (I. O. M. A.), quien se presentó como ente autárquico del Estado Provincial regido por la Ley N° 6982. La ejecutada reitera en sus agravios que, por aplicación de los arts. 175

y 215 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y los arts. 1 y 2 de la Ley N° 12008, resultan competentes los tribunales provinciales. En tal sentido, señala que sólo se puede renunciar a dicha jurisdicción por algún convenio suscripto con la Ciudad, situación que —según sostiene el apelante— no se verifica en la especie (v. fs. 188 vta.). Así las cosas, como lo ha advertido la Sra. Fiscal de Cámara, más allá del debate sobre la existencia o no de un convenio sobre la renuncia de la competencia, lo cierto es que las normas invocadas por la ejecutada, no son oponibles a las facultades propias de jurisdicción establecidas por el art. 129 de la Constitución Nacional. Dicho de otro modo, darle intervención a la justicia provincial, violaría el artículo 129 de la ley Suprema que inviste a la Ciudad de Buenos Aires de un régimen de gobierno autónomo con facultades propias de jurisdicción. Por otro lado, cabe destacar que si bien la C. S. J. N. estableció in re “Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires c/ Provincia de Tierra del Fuego” que los casos en los que la Ciudad demande a una provincia no son de competencia originaria de la Corte Suprema ni de los tribunales porteños sino de los tribunales de la provincia demandada, ello no resulta aplicable a la presente causa toda vez que la aquí demandada (I. O. M. A.) es un ente autárquico (cfr. artículo 1º, Ley provincial N° 6982) y no una provincia. De modo que el titular de la relación jurídica que aquí se plantea es un ente que cuenta con personalidad jurídica propia que no se identifica con el Estado Provincial. Sobre este punto, por un lado, la Corte in re “Pérez, Bruno Nahuel c/ Instituto de Obra Médico Asistencial (I. O. M. A.)”, ha señalado que “Es ajeno a la competencia originaria de la Corte Suprema (.) si ha sido nominal y sustancialmente demandado el Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires —I. O. M. A.— que, según la ley local 6982 (t. o. por decreto 179/87), es una entidad autárquica provincial que, como tal, no se identifica con dicho Estado Nacional, quien así no es parte en la litis”.

Otros casos de similares características han sido los siguientes (Ver Anexo III. Muestra):

1. Servicio Social de la Casa de la Provincia de Chubut.
2. Obra Social de la Dirección Nacional de Vialidad.
3. DIBA. Dirección de Bienestar de la Armada.
4. Obra Social de Fuerza Aérea Argentina.
5. DOSUBA. Dirección General de la Universidad de Buenos Aires.
6. Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán.
7. Instituto Obra Social de Empleados de la Provincia de Santiago del Estero.
8. Instituto Asistencial de la Provincia de Santa Fe.
9. Acción Social Casa de la Provincia de La Pampa. Instituto de Seguridad Social de la Provincia de la Pampa.
10. Ados de Comodoro Rivadavia.
11. Instituto Previsional de la Seguridad Social de la Provincia de Tucumán.
12. SIPROSALUD. Secretaria de Salud de Chubut.
13. Complejo Sanitario de San Luis. Obra Social de la Provincia de San Luis.
14. Administración Provincial de Obras Sociales.
15. Instituto de Acción Social de Neuquén.
16. Ministerio de Acción Social de Santiago del Estero.

17. Instituto Provincial de Obra Social de La Rioja.
18. Instituto Obra Social de la Provincia de Entre Ríos.
19. Instituto de Previsión Social de la Provincia de Misiones.
20. Ministerio de Salud de Rio Negro.
21. Instituto de Asistencia Social de Empleados Públicos de Formosa.
22. Asociación de Obras Sociales.
23. IPAM (Provincia de Córdoba).
24. Instituto Provincias de Seguros de Salta.
25. Administración Provincial de Seguro de Salud.
26. Obra Social de Rio Negro.

VI.1.E. Normas procesales relativas a la digitalización de expedientes.

Cabe referir a las normas relativas al proceso de digitalización del Poder Judicial de la Nación y de la Ciudad. Respecto a , la comunicación con los distintos juzgados independientemente de la fecha de interposición de las demandas, se ha establecido la obligatoriedad de constituir domicilio electrónico y a partir del año 2021 la obligatoriedad de digitalización de las actuaciones para aquellas actuaciones que aun tramiten en papel. Esto tiene su sustento en la Resolución N° 282/2015 que ordenó a los abogados a dar cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada 12/15 la cual versa sobre Denuncia de la Identificación Electrónica Judicial. Obligaciones, Uso de tecnología electrónicas y digitales.

Sistema de gestión judicial. Lex 100. Consulta web de las causas, soporte electrónico, copias digitales, notificación electrónica. Expedientes judiciales. Vigencia del sistema

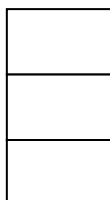
Además, se establece que una vez que se analicen las causas también se agregaran las fundamentaciones y argumentos legales que respaldan las demandas. Esto se verá en particular.

VI.2. Estructura vigente para el año auditado 2019.

El artículo 1° del Decreto N° 400/17 modifica ***“a partir del 1° de noviembre de 2017, la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando modificado parcialmente el Decreto N° 363/15 y sus modificatorios, de acuerdo con los Anexos I... (Organigrama) y II... (Responsabilidades Primarias), los que a todos sus efectos forman parte integrante del presente Decreto”***.

La norma (art. 2) modifica la designación y nivel de la entonces Dirección General Información Jurídica y Extensión, que pasó así (y a partir del 1 de diciembre de 2017) a ser la Dirección Escuela de Formación en Abogacía Pública. También se modificaron las responsabilidades primarias de la Unidad Procurador General, la Unidad de Auditoría Interna, de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, de la Dirección General Asuntos Penales (art. 3), y de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público (art. 4).

En el ámbito de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público, se modificaron (art. 5) las denominaciones y responsabilidades primarias de la entonces Dirección General Asuntos



Institucionales (que pasó a ser Dirección General Asuntos Institucionales y Patrimoniales) y de la Dirección General Asuntos Comunales (convertida en Dirección General Asuntos Comunales y del Espacio Público). También las responsabilidades primarias de la Dirección General Sumarios (art. 6).

Se suprimió la Dirección General Asuntos Patrimoniales dependiente de la entonces Procuración General Adjunta de Asuntos Patrimoniales y Fiscales, cuya denominación y responsabilidades primarias, a su vez, fueron modificadas y pasó a denominarse Procuración General Adjunta de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal (art. 7). En el ámbito de ésta, también se modificaron la denominación y responsabilidades primarias de la entonces Dirección General Relaciones Contractuales, que pasó a denominarse Dirección General Responsabilidad y Contrataciones.

La norma bajo análisis derogó los decretos números 804/09, 894/09, 678/11, 191/12 y 500/12.

No hay en la estructura de la Procuración General una dependencia dedicada específicamente a los juicios interjurisdiccionales, objeto de la presente auditoría.

Ver el organigrama y la enumeración de las misiones y funciones de todo el organismo auditado en el Anexo I.

VI.3. Análisis Presupuestario.

Conforme a la información suministrada¹ los gastos relacionados con los juicios interjurisdiccionales para el año 2019 se corresponden a los siguientes programas y/o actividades:

1. Programa Nº 1 – “Actividades Centrales Procuración General”. Actividad: 1000 “Conducción”.
2. Programa Nº 1 – “Actividades Centrales Procuración General”. Actividad: 2000 “Administración y Servicios Generales”.
3. Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal”. Actividad: 10000 “Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales”.
4. Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal”. Actividad: 11000 “Responsabilidad y Contrataciones”.
5. Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal”. Actividad: 12000 “Asuntos Penales”.
6. Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público”. Actividad: 13000 “Asuntos Institucionales y Patrimoniales”.
7. Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público”. Actividad: 14000 “Empleo Público”.
8. Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público”. Actividad: 15000 “Sumarios”.

¹ Nota Nº 165/AGC/21.

9. Programa N° 12 "Asuntos Institucionales y Empleo Público". Actividad: 16000 "Asuntos Comunales y del Espacio Público".

Conforme a dicha información los gastos relacionados con los juicios interjurisdiccionales, para el año 2019, no tienen asignado un programa y/o actividad presupuestaria específico.

VI.3.A. Crédito Sancionado

Teniendo como base la Ley N° 6068, que aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2019, se expone a continuación la incidencia que tiene cada actividad auditada en relación con el presupuesto sancionado para la Procuración General:

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción N° 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera N° 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.						
<i>Programa</i>	<i>Subprogr.</i>	<i>Proyecto</i>	<i>Actividad</i>	<i>Descripción</i>	<i>Sanción</i>	<i>Incidencia Actividad / Total Presupuesto P. G.</i>
1	0	0	1000	Conducción	\$ 61.445.002,00	5,95%
1	0	0	2000	Administración Central y Servicios Generales	\$ 230.222.641,00	22,29%
11	0	0	10000	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	\$ 454.000,00	0,04%
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	\$ 125.408.010,00	12,14%
					\$ 1.032.757.175,00	

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción N° 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera N° 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.						
Programa	Subprogr.	Proyecto	Actividad	Descripción	Sanción	Total del Presupuesto P. G.
11	0	0	12000	Asuntos Penales	\$ 113.544.282,00	10,99%
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	\$ 82.331.584,00	7,97%
12	0	0	14000	Empleo Publico	\$ 127.185.978,00	12,32%
12	0	0	15000	Sumarios	\$ 45.131.474,00	4,37%
12	0	0	16000	Asuntos Comunales y del Espacio Publico	\$ 98.645.493,00	9,55%
Totales					\$ 884.368.464,00	\$ 1.032.757.175,00
						85,63%

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Anexo III Distribución de Créditos 2019 del Decreto N° 2

VI.3.A.a. Cuadro de Análisis Horizontal entre el Crédito Sancionado y Vigente.

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción N° 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera N° 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.							
Programa	Subprogr.	Proyecto	Actividad	Descripción	Sanción (\$)	Vigente (\$)	Diferencia (\$) Diferencia (%)
1	0	0	1000	Conducción	61.445.002,00	40.585.666,00	-20.859.336,00
1	0	0	2000	Administración Central y Servicios Generales	230.222.641,00	270.805.856,00	40.583.215,00

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción N° 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera N° 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.								
Programa	Subprogr	Proyecto	Actividad	Descripción	Sanción (\$)	Vigente (\$)	Diferencia (\$)	Diferencia (%)
11	0	0	10000	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	454.000,00	131.596.039,00	131.142.039,00	28885,91
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	125.408.010,00	143.152.565,00	17.744.555,00	14,15
11	0	0	12000	Asuntos Penales	113.544.282,00	24.476.831,00	-89.067.451,00	-78,44
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	82.331.584,00	210.602.980,00	128.271.396,00	155,80
12	0	0	14000	Empleo Público	127.185.978,00	101.562.894,00	-25.623.084,00	-20,15
12	0	0	15000	Sumarios	45.131.474,00	90.643.332,00	45.511.858,00	100,84
12	0	0	16000	Asuntos Comunales y del Espacio Público	98.645.493,00	43.956.722,00	-54.688.771,00	-55,44
Totales					884.368.464,00	1.057.382.885,00	173.014.421,00	19,56

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Distribución de Créditos del Presupuesto General 2019 (Ley N° 6.068/18), del SIGAF y de la Cuenta de Inversión 2019

El análisis detallado a las actividades, muestra que las actividades 10000 y 13000 obtuvieron los mayores incrementos de fondos ya que aumentaron el 28.885,91% (\$ 131.142.039,00) y un 155,80% (\$ 128.271.396,00) respectivamente al presupuesto sancionado. En tanto, las actividades 12000 y 16000 sufrieron una disminución presupuestaria del 78,44% (-\$ 89.067.451,00) y del 55,44% (-\$ 54.688.771,00) en relación con el crédito sancionado.

La Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto (en adelante la OGEPU) informo a través del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP, en respuesta a la Nota N° 228-AGCBA-2021, las modificaciones presupuestarias que afectaron las actividades auditadas:

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa N° 1 “Actividades Centrales Procuración General” Actividad: 1000 “Conducción”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>N°</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	3.014.158,00	24.571.361,00
DISPOSICIÓN	15/1/2019	9	DGTALPG	1.935.497,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	7/1/2019	27	SSGAE		1.429.243,00
DISPOSICIÓN	24/4/2019	51	DGTALPG		67.620,00
DISPOSICIÓN	2/5/2019	55	DGTALPG		248.600,00
DISPOSICIÓN	24/5/2019	66	DGTALPG	39.443,00	
DISPOSICIÓN	3/6/2019	73	DGTALPG	10.000,00	
DISPOSICIÓN	6/6/2019	77	DGTALPG	32.560,00	32.560,00
DISPOSICIÓN	26/6/2019	94	DGTALPG	350.546,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA	80.454,00	671.735,00
DISPOSICIÓN	9/9/2019	140	DGTALPG	80.611,00	
DISPOSICIÓN	25/9/2019	162	DGTALPG	15.000,00	100.000,00
DISPOSICIÓN	1/10/2019	165	DGTALPG		17.332,00
DISPOSICIÓN	26/11/2019	206	DGTALPG	10.000,00	2.780,00
RESOLUCIÓN	29/7/2019	240	P. G.	40.000,00	
RESOLUCIÓN	14/11/2019	409	P. G.		8.197,00
RESOL. MIN. HACIENDA	24/5/2019	604	SSGAE	500.000,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	30.569,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/9/2019	1398	SSGAE		98.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	250.254,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	4/12/2019	1848	SSGAE		1.000,00
TOTALES				6.389.092,00	27.248.428,00
DIFERENCIA				-20.859.336,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP.

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa N° 1 “Actividades Centrales Procuración General” Actividad: 2000 “Administración y Servicios Generales”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>N°</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	73.911.253,00	32.048.742,00
RESOL. MIN. HACIENDA	7/1/2019	27	SSGAE		191.397,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA	453.077,00	3.233.727,00
DISPOSICIÓN	25/9/2019	162	DGTALPG	288.831,00	
DISPOSICIÓN	29/10/2019	188	DGTALPG	696.000,00	
DISPOSICIÓN	26/11/2019	206	DGTALPG	237.948,00	58.948,00
DISPOSICIÓN	6/12/2019	218	DGTALPG	130.000,00	
RESOLUCIÓN	19/7/2019	236	P. G.	5.002,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	22/3/2019	397	SSGAE		11.498,00
RESOLUCIÓN	14/11/2019	409	P. G.	8.197,00	
RESOLUCIÓN	27/11/2019	430	P. G.	3.703,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/5/2019	553	SSGAE		1.800,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/6/2019	732	SSGAE		7.655,00
RESOL. MIN. HACIENDA	22/7/2019	912	SSGAE		7.858,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	31.092,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	13/9/2019	1293	SSGAE		400,00
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	61.371,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	28/10/2019	1571	SSGAE	318.766,00	
TOTALES				76.145.240,00	35.562.025,00
DIFERENCIA				40.583.215,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa N° 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal” Actividad: 10000 “Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>N°</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	131.441.714,00	84.937,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA	10.000,00	168.738,00
DISPOSICIÓN	25/9/2019	162	DGTALPG		56.000,00

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal” Actividad: 10000 “Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
TOTALES				131.451.714,00	309.675,00
DIFERENCIA				131.142.039,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal” Actividad: 11000 “Responsabilidad y Contrataciones”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	27.910.487,00	10.134.130,00
DISPOSICIÓN	15/1/2019	9	DGTALPG		1.898.904,00
RESOL. MIN. HACIENDA	7/1/2019	27	SSGAE	2.090.234,00	
DISPOSICIÓN	25/3/2019	36	DGTALPG	70.884,00	70.884,00
DISPOSICIÓN	24/5/2019	66	DGTALPG		39.443,00
DISPOSICIÓN	3/6/2019	73	DGTALPG		10.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA	1.878,00	141.905,00
DISPOSICIÓN	25/9/2019	162	DGTALPG		171.316,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	47.132,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	90.522,00	
TOTALES				30.211.137,00	12.466.582,00
DIFERENCIA				17.744.555,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal” Actividad: 12000 “Asuntos Penales”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	1.192.667,00	90.035.028,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA		177.301,00
DISPOSICIÓN	9/9/2019	140	DGTALPG		93.676,00

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa N° 11 “Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal” Actividad: 12000 “Asuntos Penales”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>N°</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DISPOSICIÓN	1/10/2019	165	DGTALPG	14.332,00	
DISPOSICIÓN	29/10/2019	188	DGTALPG		20.000,00
DISPOSICIÓN	11/11/2019	194	DGTALPG		87.353,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	41.168,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	97.740,00	
TOTALES				1.345.907,00	90.413.358,00
DIFERENCIA				-89.067.451,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa N° 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 13000 “Asuntos Institucionales y Patrimoniales”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>N°</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	128.594.272,00	260.887,00
DISPOSICIÓN	15/1/2019	9	DGTALPG		102.778,00
RESOL. MIN. HACIENDA	7/1/2019	27	SSGAE	462.920,00	
DISPOSICIÓN	26/2/2019	32	DGTALPG	45.010,00	320.000,00
DISPOSICIÓN	24/4/2019	51	DGTALPG	40.000,00	40.000,00
DISPOSICIÓN	24/5/2019	66	DGTALPG	48.294,00	
DISPOSICIÓN	26/6/2019	94	DGTALPG	25.000,00	25.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA		72.692,00
DISPOSICIÓN	9/9/2019	140	DGTALPG		4.303,00
DISPOSICIÓN	29/10/2019	188	DGTALPG		550.000,00
DISPOSICIÓN	6/12/2019	218	DGTALPG	30.000,00	30.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	146.943,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	312.561,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	12/11/2019	1692	SSGAE		27.944,00

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 13000 “Asuntos Institucionales y Patrimoniales”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
TOTALES				129.705.000,00	1.433.604,00
DIFERENCIA				128.271.396,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 14000 “Empleo Público”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	14.064.307,00	39.770.234,00
DISPOSICION	15/1/2019	9	DGTALPG		148.058,00
DISPOSICION	26/2/2019	32	DGTALPG	530.000,00	
DISPOSICION	24/5/2019	66	DGTALPG	18.612,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA		236.617,00
DISPOSICION	29/8/2019	135	DGTALPG	5.264,00	
DISPOSICION	9/9/2019	140	DGTALPG		524,00
DISPOSICION	29/10/2019	188	DGTALPG		58.368,00
DISPOSICION	26/11/2019	206	DGTALPG		100.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	23.088,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	49.446,00	
TOTALES				14.690.717,00	40.313.801,00
DIFERENCIA				-25.623.084,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 15000 “Sumarios”					
Tipo Norma	Fecha	Nº	Desc.	Importe Positivo (\$)	Importe Negativo (\$)
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	46.164.012,00	477.168,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA		161.636,00

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 15000 “Sumarios”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nº</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DISPOSICION	25/9/2019	162	DGTALPG		20.945,00
DISPOSICION	11/11/2019	194	DGTALPG	87.408,00	
DISPOSICION	6/12/2019	218	DGTALPG	32.700,00	30.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	10.076,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/9/2019	1398	SSGAE		117.888,00
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	25.299,00	
TOTALES				46.319.495,00	807.637,00
DIFERENCIA				45.511.858,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

Jurisdicción 9 – U. E. 730 Programa Nº 12 “Asuntos Institucionales y Empleo Público” Actividad: 16000 “Asuntos Comunes y del Espacio Público”					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha</i>	<i>Nº</i>	<i>Desc.</i>	<i>Importe Positivo (\$)</i>	<i>Importe Negativo (\$)</i>
DECRETO	2/1/2019	3	AJG	3.167.121,00	57.817.055,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/12/2019	134	SSHA		16.114,00
DISPOSICION	9/9/2019	140	DGTALPG		712,00
DISPOSICION	29/10/2019	188	DGTALPG		45.000,00
DISPOSICION	6/12/2019	218	DGTALPG	40.000,00	42.700,00
RESOLUCION	27/11/2019	430	P. G.		3.703,00
RESOL. MIN. HACIENDA	27/8/2019	1131	SSGAE	10.708,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	8/4/2019	1527	MEFGC	18.684,00	
TOTALES				3.236.513,00	57.925.284,00
DIFERENCIA				-54.688.771,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP

La información enviada por la OGEPU coincide con la extraída del SIGAF en el módulo, donde se detalla la normativa que aprueba las diferentes modificaciones presupuestarias que sufrió las **actividades auditadas**.

Se verificó que toda la normativa antes enumerada se encuentra publicada en los diferentes Boletines Oficiales de la CABA.

VI.3.A.b. Cuadro de Análisis Horizontal entre el Crédito Vigente y Devengado

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción N° 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera N° 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad							
Programa	Subprogr	Proyecto	Actividad	Descripción	Vigente	Devengado	Ejecución
1	0	0	1000	Conducción	\$ 40.585.666,00	\$ 40.567.344,47	99,95%
1	0	0	2000	Administración Central y Servicios Generales	\$ 270.805.856,00	\$ 270.139.376,62	99,75%
11	0	0	10000	Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales	\$ 131.596.039,00	\$ 131.590.380,15	100,00%
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	\$ 143.152.565,00	\$ 143.141.557,95	99,99%
11	0	0	12000	Asuntos Penales	\$ 24.476.831,00	\$ 24.476.821,70	100,00%
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	\$ 210.602.980,00	\$ 210.602.969,86	100,00%
12	0	0	14000	Empleo Publico	\$ 101.562.894,00	\$ 101.549.441,20	99,99%
12	0	0	15000	Sumarios	\$ 90.643.332,00	\$ 90.604.489,02	99,96%
12	0	0	16000	Asuntos Comunales y del Espacio Publico	\$ 43.956.722,00	\$ 43.944.657,10	99,97%
Totales					\$ 1.057.382.885,00	\$ 1.056.617.038,07	99,93%

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Distribución de Créditos del Presupuesto General 2019 (Ley N° 6.068/18), del SIGAF y de la Cuenta de Inversión 2019

En cuanto al análisis por **actividades auditadas** se observa que alcanzaron un alto porcentaje ejecución presupuestaria, debido a que devengaron por encima del 99% del crédito vigente todas las actividades.

Como conclusión del trabajo efectuado no existen observaciones a realizar.

VI.3.B. Previsiones

Antes de comenzar con la descripción del circuito administrativo para provisiones de juicios interjurisdiccionales, es necesario aclarar que las provisiones de dichos los juicios no se visualizan en los créditos de la Procuración General (en adelante P. G.), sino dentro del presupuesto de la Jurisdicción N° 98 “Servicio de la Deuda Publica”, Unidad Ejecutora N° 689 “Ministerio de Economía y Finanzas – Servicio de la Deuda” programa presupuestario N° 17 “Amortización de la Deuda Publica”, partida presupuestaria 7.6.2.5 “Deudas Judiciales”.

El monto asignado como crédito de sanción para atender tales erogaciones ascendió a \$ 400.000.000, de acuerdo al presupuesto aprobado para el año bajo examen a través de la Ley N° 6.068/18 “Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2019”.

A través de la NO-2021-077638848-GCBA-DGTALPG informó que la normativa vigente con relación a la registración de las provisiones para los juicios en cuestión es la RESOL-2019-173-GCABA-PG.

Dicha Resolución aprueba el **“Procedimiento para la Liquidación, Previsión, Provisión y Rendición Final de Condenas Judiciales”**, donde en el **Anexo I se detalle dicho procedimiento.**

El procedimiento antes mencionado establece que dichas tramitaciones se canalizan en un único **Expediente Electrónico** (en adelante

E. E.) por proceso judicial, que queda registrado en el Sistema de Seguimiento de Juicios (en adelante Sisej.) del Sistema de Gestión Integral (en adelante S. G. I.), pudiendo efectuarse su seguimiento a través del módulo E. E. del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (en adelante S. A. D. E.).

Los E. E. (Expediente Electrónico) que involucran pagos judiciales son gestionados a través del Sisej.

En caso de que en forma previa a la implementación del mencionado procedimiento (establecido por la Resolución 2019-173-GCABA-PG) se hubiera caratulado un E. E. con el objeto de gestionar un pago judicial, a efectos de nuevas tramitaciones vinculadas a dicho tipo de trámite sobre idéntico proceso judicial se debe asociar el E. E. en cuestión a tal juicio vía Sisej.

VI.3.B.a. Circuito administrativo

Una vez generado o asociado el E. E. para trámites de pagos judiciales, se puede crear el formulario de pedido de fondos como el de previsión presupuestaria mediante el empleo del Sisej. De dichos formularios deben surgir los siguientes datos: N° de Expediente Judicial, autos, radicación (Juzgado, Secretaría, y Fuero), estado procesal, letrado a cargo y Departamento, Dirección y Dirección General de quien depende, embargo judicial y su estado – en caso de corresponder –, las pautas para efectuar la liquidación correspondiente, y cualquier otro dato que el letrado a cargo estime relevante.

En relación a las pautas para liquidar, se debe especificar: el monto y el concepto a abonar; los importes a descontar por pagos parciales o gastos judiciales anticipados, la imputación ministerial, la tasa de interés aplicable, la fecha de notificación de la providencia o resolución que motiva el pedido de

fondos o previsión, la fecha de devengamiento de intereses, la manifestación sobre existencia de embargos, la manifestación sobre existencia de liquidaciones judiciales aprobadas, la manifestación sobre previsiones presupuestarias previas, y cualquier otro detalle necesario para practicar el cálculo.

A su vez, se debe anexar la documentación imprescindible para efectuar la liquidación correspondiente, mediante el uso de Sisej. con vinculación a S. A. D. E. La documentación necesaria, según el juicio, que se debe adjuntar es la siguiente:

1. Copia de las boletas de depósito emitidas con anterioridad, bajo la denominación "Pagos anteriores".
2. Sentencia Firme y/o intimación de pago que motiva la solicitud de fondos con su cédula de notificación, bajo la denominación "Sentencia" o "Intimación", según el caso.
3. Liquidación judicial aprobada bajo la denominación "Liquidación judicial".
4. Cuando se hubiera efectuado embargo judicial, copia del oficio.
5. Copia de la Previsión Presupuestaria identificando el ejercicio en el cual se imputó el monto de la condena, bajo la denominación "Previsión".
6. Cualquier otra documental que, a criterio del letrado, se considere relevante.

El letrado a cargo del juicio debe confeccionar y elevar el formulario pertinente a su Jefe de Departamento a través del Sisej.

El Jefe de Departamento da curso a la tramitación del formulario de pedido de fondos y/o de previsión presupuestaria, de corresponder, dejando constancia de tal decisión en una Comunicación Oficial (en adelante CCOO) que se remite al letrado a cargo del juicio, quien, cuando toma conocimiento, lo vincula al E. E. y al Sisej.

El abogado a cargo del juicio suscribe el citado formulario y lo vincula al E. E. y al Sisej. En caso de que el letrado a cargo del juicio y/o el Jefe de Departamento correspondiente, no se encontraran cumpliendo funciones, estuviesen en uso de alguna licencia o cuando la urgencia o las características del juicio así lo justificasen, el formulario y la CCOO debe ser firmados por quienes los sigan en la línea jerárquica.

El E. E. es remitido por el letrado a cargo del juicio a la Dirección Técnica y Legal (en adelante DTyL), dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General (en adelante DGTALPG) a los efectos que aquella, por intermedio del Departamento Control Legal (en adelante DCL) efectué el control de los requisitos formales para la tramitación de pedidos de fondos o de provisiones presupuestarias, mediante el uso del Sisej.

Si del control legal surge que el contenido es incorrecto y/o incompleto, la DTyL debe devolver el E. E. al letrado para su subsanación.

En este caso, quien hubiera autorizado la tramitación del formulario - salvo que la modificación refiera sólo a aspectos formales - se debe efectuar la/s corrección/es y/o aclaración/es que resulte/n pertinente/s y se debe restituir el E. E. a la DTyL para que ésta, nuevamente, desarrolle los controles pertinentes.

Si se determina que el pedido cumple con todos los requisitos establecidos o se enmendaron las irregularidades, se remite el E. E. al Buzón Grupal correspondiente de Departamento Técnico (en adelante DT) dependiente de la Dirección Oficina de Gestión Sectorial (en adelante OGESE) de la DGTALP, se deja constancia que la solicitud cumple con las exigencias del proceso judicial que se trate, y las pautas brindadas por el letrado y sus superiores.

A partir de dicho momento se procede a corroborar la existencia de pagos parciales y/o anticipos en el marco del mismo proceso.

Si en la petición se ha omitido informar la existencia de pagos parciales y/o anticipos, el DT remite el E. E. a la DTyL. En dicho acto se da cuenta de la circunstancia y se debe incluir el detalle de los pagos omitidos que consta en los registros, a fin que ésta tome conocimiento y determine si es necesario dar intervención al letrado a cargo del juicio, en cuyo supuesto se le debe remitir el E. E.

Si la DTyL considera, en ese marco, que no es necesaria la intervención del letrado, toma conocimiento de los faltantes indicados por el DT y remite el E. E. al Buzón Grupal pertinente, indicando en el pase si debe considerarse las presuntas omisiones en la liquidación para la continuación del trámite.

En el DT se practicará la liquidación mediante el Módulo Liquidaciones Judiciales (en adelante LJ) del S. G. I. Cumplido ello, se envía el E. E. al buzón grupal del DCL de la DTyL.

La DTyL, a través del DCL, efectúa el control legal de la liquidación practicada por el DT:

1. En caso de no compartirla, devuelve el E. E. al Buzón Grupal pertinente del DT para su corrección, indicando en el pase las correcciones a realizarse. El DT debe proceder a subsanar la liquidación o a justificar la liquidación realizada.
2. En caso de compartirla:
 - a) De resultar aplicables el artículo 399² de la Ley N° 189 (Código de Procedimiento Administrativo y Tributario de la CABA) o el artículo 22³ de la Ley Nacional N° 23.982, se debe dar inicio al TRÁMITE DE PREVISIÓN PRESUPUESTARIA.
 - b) De corresponder la aplicación del artículo 3954 de la Ley N° 189 (Código de Procedimiento Administrativo y Tributario de la

² **Artículo 399° - Obligación de inclusión en el presupuesto.** - Las autoridades administrativas deben incluir en los proyectos de presupuesto para el ejercicio siguiente, la imputación con la que atender las erogaciones que resulten de las sentencias condenatorias mencionadas en el artículo precedente, con relación a los juicios en los que exista liquidación firme y notificada al día 31 de julio de cada año. Las imputaciones necesarias para el cumplimiento de las condenas en los juicios en que la liquidación quede firme y notificada con posterioridad al día 31 de julio de cada año, y hasta el 31 de diciembre del mismo año, deben incluirse en la modificación de presupuesto que a tal fin debe remitirse a la Legislatura hasta el 31 de marzo del año siguiente. Al momento de cumplimiento de la sentencia se deben adicionar los intereses o lo que resulte del sistema previsto en aquella para mantener el principio de integralidad de la condena.

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

³ **Artículo 22°.** - A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Poder Ejecutivo nacional deberá comunicar al Congreso de la Nación todos los reconocimientos administrativos o judiciales firmes de obligaciones de causa o título posterior al 1 de abril de 1991 que carezcan de créditos presupuestarios para su cancelación en la ley de presupuesto del año siguiente al del reconocimiento. El acreedor estará legitimado para solicitar la ejecución judicial de su crédito a partir de la clausura del período de sesiones ordinario del Congreso de la Nación en el que debería haberse tratado la ley de presupuesto que contuviese el crédito presupuestario respectivo

⁴ **Artículo 395° - Plazo.** - La autoridad administrativa vencida en juicio, cuando en la sentencia no se establezca plazo de cumplimiento, dispone de sesenta (60) días computados desde la notificación de la sentencia condenatoria, para dar cumplimiento a las obligaciones en ella

CABA), se debe dar inicio al TRÁMITE DE PROVISIÓN DE FONDOS.

- c) Si correspondiera la aplicación de los Arts. 399 y 395 de la Ley N° 189 (Código de Procedimiento Administrativo y Tributario de la CABA) en forma conjunta, se debe prever y provisionar en forma simultánea.
- d) Cuando excediera el marco legal destacado en los puntos anteriores, se debe efectuar provisión conforme lo ordenara la resolución firme y la normativa vigente aplicable al caso, estándose a lo indicado por el DCL al analizar los lineamientos para liquidar el letrado a cargo del juicio.

VI.3.B.b. Trámite de provisión presupuestaria

La DTyL, a través del DCL, remite el E. E. al Buzón Grupal del DT a efectos de efectuar a prever los fondos.

El DT (Departamento Técnico) genera una CCOO a través del Sisej. dirigida a la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto (en adelante DGOGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas con copia al letrado a cargo del juicio, al Director del área Judicial y al Director de la OGESE, solicitando se informe el ejercicio en el cual se incluirá la reserva del crédito para afrontar el pago de la condena judicial, dejando constancia que en la respuesta debe incluirse a todos los usuarios que figuran copiados en la CCOO por la cual

impuestas, salvo cuando se trate de las de dar sumas de dinero, que no sean de naturaleza alimentaria, en cuyo caso son de aplicación los artículos 399° y 400°.

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

se solicitó la reserva presupuestaria. En la CCOO se debe detallar la liquidación con el monto final a provisionar.

El DT vincula la CCOO al E. E. y gira éste al letrado a cargo del juicio. Asimismo, cuando la DGOGPP remita la respuesta, se carga en el Sisej. el año de imputación del gasto y, en caso que el letrado a cargo del juicio y/o el Director Judicial no fueran destinatarios de aquélla, les remite una CCOO por la que informa la previsión efectuada por la DGOGPP.

El letrado a cargo del juicio evalúa la pertinencia de realizar algún pago:

1. Si no fuera necesario, resguarda en su casilla el E. E.
2. Si fuera necesario, gira el E. E. a la DTyL, provisionado los fondos.

La DTyL analiza la pertinencia de realizar una nueva liquidación:

1. Si correspondiera, se procede conforme fuera explicitado anteriormente.
2. Si no correspondiera, se continuará con el TRÁMITE DE PROVISIÓN DE FONDOS

VI.3.B.c. Trámite de provisión de fondos

Realizado el control de legalidad por parte del DCL de la DTyL, éste remití el E. E. al DT a efectos de que elabore el CHEQUE (en adelante CH) y confeccione, mediante Sisej., la ORDEN DE DEPÓSITO (en adelante OD), en la que debe quedar constancia del número de CH correspondiente.

El trámite de pago debe ser autorizado por el/la Director/a General de la Dirección General solicitante quien, además, debe suscribir la correspondiente

OD. Para ello, el DT remitirá el E. E. y la OD a la firma de la Autoridad Superior indicada, quien habiendo suscripto aquélla y autorizado el pago, devolverá el E. E. al DT con ambas constancias.

El DT inicia el proceso de firma del CH, de acuerdo al siguiente esquema:

1. Primera firma: debe ser realizada, dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el CH por el/la titular de la DGTALPG o el funcionario en que el/la mismo/a hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición. En caso que dicho/a titular no pudiera firmar – por ausencia transitoria, imposibilidad de firma, o cualquier otro motivo excepcional – puede ser reemplazado por el/la Director/a General correspondiente de acuerdo a la materia, a efectos de cumplir con el plazo estipulado.
2. Segunda firma: debe ser realizada, dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el CH:

A - Cuando el monto fuera inferior o igual a los cien (100) sueldos del Jefe de Gobierno (en adelante JG): por el/la titular de la Procuración General Adjunta correspondiente de acuerdo a la materia o el/la funcionario/a en que el/la mismo/a hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición. En caso que dicho/a titular no pudiera firmar – por ausencia transitoria, imposibilidad de firma, o cualquier otro motivo excepcional – puede ser reemplazado, en primer lugar, por el/la titular de la otra Procuración General Adjunta y, como última instancia, por el/la Director/a General correspondiente de acuerdo a la materia, a efectos de cumplir con el plazo estipulado, siempre que no hubiera efectuado

la primera firma, en cuyo caso será el/la titular de la Procuración General quien suscriba el CH.

- B - Cuando el monto fuera superior a los cien (100) sueldos del JG: por el/la titular de la Procuración General o el/la funcionario/a en que el/la mismo/a hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición.

Una vez obtenida la segunda firma del CH por la autoridad pertinente, ésta debe remitir el mismo al DT.

El DT debe controlar que el CH contenga las firmas necesarias.

El DT remitirá el CH y el E. E. correspondiente a la Dirección General requirente para la confección de la BOLETA DE DEPÓSITO (en adelante BD) y materialización del depósito del CH.

Efectuado el depósito, la Dirección General involucrada debe vincular al E. E. copia de la BD debidamente recibida por el Banco correspondiente y remitir el E. E. al DT donde se debe formular el control del procedimiento.

Formulado el control antes mencionado:

1. No habiéndose constatado error, el DT debe generar un E. E. a remitir a la Dirección General de Tesorería (en adelante DGTES) dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas para la regularización del pago efectuado. Asimismo, se confecciona un informe que contendrá el número de dicho E. E., el que será vinculado al E. E. de trámite del pago a los fines de su conocimiento. Fecho, se devuelve este último al área judicial requirente.

2. De constatare errores, el DT se devolver el E. E. a la Dirección General correspondiente para su subsanación. Una vez subsanado, se procede conforme lo destacado en el apartado anterior.

El letrado a cargo del juicio evalúa la forma de continuar el trámite y:

1. Si se debe proceder a una nueva liquidación.
2. Si se debe proceder a la rendición final.

VI.3.B.d. Trámite de rendición final

El letrado a cargo del juicio debe vincular al E. E. con el informe generado por el Banco correspondiente que registre el saldo de la cuenta bancaria relacionada con los autos al Juzgado interviniente y se debe remitir el E. E. a la DTyL.

Dicha Dirección debe confeccionar la rendición final del juicio y:

1. Si se debiera dar intervención a la Dirección General de Contaduría (en adelante DGCG) dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, se vincula a la misma al E. E. y se lo envía a la mencionada Dirección General, la que debe actuar en consecuencia y devolver el E. E.
2. Si no fuera necesario dar intervención a la DGCG, se vincula a la misma al E. E. y se lo devuelve al letrado a cargo del juicio, para la toma de conocimiento y su posterior archivo.

El letrado archiva el E. E.

En la NO-2021-07638848-GCABA-DGTALPG se adjunta el listado de previsiones, que oportunamente fue comunicado a la OGEPU, para el año auditado por un monto de \$ 464.340.656,56.

También adjuntaron a dicha nota un informe sobre los pagos de sentencias efectuados durante el año 2019 por un monto de \$ 449.199.386,82

Cruce de los juicios selecciones versus listado de previsiones de la Procuración General y ogepu.

Es necesario aclarar que las previsiones mencionadas no se visualizan en los créditos de la Procuración, sino dentro de la Jurisdicción 98 – Servicio de la Deuda Pública, bajo la siguiente partida: Jur 98 / UE 698 /Programático 17.0.0.20000.0 / 7.6.2.5 Deudas Judiciales / FF11 / UG1.

Se procedió a realizar un cruce entre el listado de los juicios interjurisdiccionales el listado de previsiones proporcionado por la Procuración General y el listado de previsiones envidado por la OGEPU.

El resultado de dicho procedimiento de auditoria arroja que un solo juicio interjurisdiccional auditado, fue previsionado bajo el año bajo examen.

A continuación, se expone las distintas fuentes y el resultado del procedimiento:

Orden	Actor	Demandado	Nº Expediente	Año	Fuero	Juzgado	Secretaría	Materia	Estado del Juicio al 31/12/2019	Fecha de inicio
6	E. N. -M. Producción-	GCBA	50977	2017	CAF	9	18	Ejecutivo	Se presentó previsión presupuestaria	ago-17

Fuente: Elaboración propia con los datos obtenidos en la NO-2021-07638848-GCABA-DGTALPG (Listado de juicios interjurisdiccionales).

Autos	Juzgado	Monto provisionado	Motivo	Área P. G.	Fecha a OGEPU	Nota a OGEPU	Const. OGEPU	Nota de OGEPU	Prev.
E. N. M. Producción c/ GCBA	CONT. 9 18	\$ 1.089.021,01	CAPITAL E INTERESES	INSTITUCIONALES	31/5/2019	17449012	18/7/2019	22781081	2020

Fuente: Elaboración propia con los datos obtenidos en la NO-2021-07638848-GCABA-DGTALPG (Listado de Previsiones)

GASTOS JUDICIALES

Reserva Presupuestaria art.22 Ley 23.982

Mes de Mayo de 2018

Información tomada desde el 01/08/18 al 31/07/19 para el Proyecto de Presupuesto 2020

Actuado	Autos	Total
NO-2019-17449012-GCABA-DGTALPG	"E. N. -M. Producción c/ GCBA s/ Ejecución"; N° EXP-50977-2017	\$ 1.089.021,01

Fuente: Elaboración propia con los datos obtenidos en el IF-2021-11327886-GCABA-DGOGPP (Listado de Previsiones)

VI.3.C. Recursos Informáticos. Sistemas utilizados.

El sistema utilizado se denomina SISEJ, para registrar todo lo actuado en el juicios. La Procuración General de la CABA, ha respondido que en el año auditado los sistemas información utilizados son el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (S. A. D. E.), el Sistema General de Información (S. G. I.) y los sistemas de información correspondientes al Poder Judicial de la Nación y Poder Judicial de la Ciudad.

Respecto del S. G. I. ha sido desarrollado por la Dirección Tecnológica e Informatización, dependiente de la Dirección General Legal y Técnica. El sistema cuenta con diferentes subsistemas o módulos según el tipo de información. Todos los módulos del S. G. I. interactúan entre si a través de

web services se realizan todas las acciones posibles con el S. A. D. E. y el Generador Electrónico de Documentos Oficiales (G. E. D. O.).

El registro de los juicios se realiza según el origen de la información. En cuanto a los juicios provenientes del Poder Judicial de la CABA, se toma la información del *web service* del sistema de Expedientes Judiciales Electrónicos (E. J. E.). En los juicios que son llevados a través del módulo Sisej., el alta la realiza la Meda de Entradas. En algunos casos previo a la pandemia, todavía llegaba la documentación en papel. Los movimientos de los juicios son cargados a través de los sistemas, tanto los estados procesales judiciales como cualquier otro movimiento. La metodología de carga de estados procesales normalizada para todas las áreas y el tipo de estado define los datos a cargar. Existen otras opciones para cargar avances en los sistemas, algunas son transversales a todas las áreas. Respecto del procedimiento de comunicación de recordatorios y alarmas, se informa que existen tres herramientas para manejar estos registros en el S. G. I. Los sistemas Sisej. y S. G. I. poseen una agenda que permite guardar eventos y generar recordatorios. Existe dentro del S. G. I. un módulo de “Calendario” que permite visualizar los días que tienen algún evento o vencimiento de forma rápida y gráfica.

En la solapa de “Mis Preferencias” dentro S. G. I., existe la posibilidad de seleccionar los posibles avisos, que se informan a través de la mensajería S. G. I. o mail, según lo seleccionado. Los ítems a seleccionar son:

1. Vencimiento de plazo, eventos de agenda, posibles caducidades de instancia, actuaciones sin salida, alerta de Mis Actuaciones, alerta de Mis Dictámenes, alertas de Cambios en mis juicios favoritos.

2. El usuario puede seleccionar la periodicidad (diario o semanal) de estos avisos. Existe la posibilidad de avisar sobre los juicios (mis juicios, juicios favoritos o juicios de todo el área).

El S. G. I. posee también un sistema de notificaciones que se generan de forma automática en diversos procesos: al cargar una cedula recibida por mesa de entradas en un juicio, al cargar un oficio en un juicio, cuando el sistema detecta que el usuario ha recibido un pase de un E.E registrado en el sistema.

Por último, respecto de otras operaciones de control con herramientas informáticas, dentro las funcionalidades del S. G. I., existe un proceso que se ejecuta diariamente por medio del cual se envía por mail a las personas definidas de acuerdo con el rango (Director General o superior) el detalle de las Actuaciones sin salida.

VI.3.D. Universo.

Conforme a la Información suministrada, la Procuración General ha puesto en conocimiento a todas las áreas a fin de que brinden información. Las mismas han contestado en tiempo forma lo siguiente:

1. Dependiente de la Procuración General
 - A - Asuntos Penales. Dirección General de Asuntos Penales. Conforme a la información recibida esta Dirección tiene a su cargo las causas penales. Por lo tanto no son objetivo de la presente auditoria.
2. Dependiente de la Procuración General Adjunta de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal

- A - Dirección General Responsabilidad y Contrataciones. Conforme a la información recibida, no se ha confirmado que esta Dirección tenga juicios del acuerdo al criterio.
- B - Dirección General Asuntos Tributarios y Recursos Fiscales.. Conforme a la información recibida, al 31/12/2019 esta Dirección no tramita juicios en los que intervinieran la Nación, la Provincia de Buenos Aires, y otras Provincias o Municipalidades. No obstante, la mencionada Dirección informa que había dos juicios (que no lleva la Procuración General) que se llevan ante la Comisión Federal de Impuestos y otro ante la Comisión Arbitral. Insertan Nota al Pie. Respuesta de la DGATYRF.
3. Direcciones Generales dependientes de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público.
- A - Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales. Dirección de Asuntos Patrimoniales. Conforme a la información recibida esta Dirección ha acompañado un listado de 62 juicios en trámite que se ajustan al criterio de la presente auditoria.
- B - Dirección **General Asuntos Comunales** y Espacio Público. Conforme a la información recibida, esta Dirección acompañó un listado de 94 juicios que lleva el área. De la lectura de los mismos resulta que no se ajustan al criterio de ésta auditoria legal, ya que algunas son personas físicas contra el GCBA, en el que éste resulta codemandado junto a Estado Nacional, y/o Metrogas y/o Aguas Argentinas y otros.

- C - Dirección General de Empleo Público. Conforme a la información recibida, los juicios informados son relacionados a empleo público los cuales el GCBA puede resultar codemandada junto con la Nación y/o Provincia de Buenos Aires. Especialmente referidos a los reclamos docentes y de empleados que han pertenecido al Estado Nacional. Por lo tanto no se ajustan al criterio seleccionado.
- D - Dirección General de Juicios Especiales. Departamento Juicios Especiales y Poder de Policía. Conforme a la información esta Dirección ha acompañado un listado de juicios en trámite de 15 juicios, que se ajustan al criterio de la presente auditoria.

Con respecto a la información brindada y su cotejo con un informe emanado por la Auditoria Interna Nro.015/19 de fecha Agosto de 2019 surge que algunos juicios no fueron informados:

- a) CABA c/PEN S/Titularidad del Predio de Aeroparque Expediente Nro.28569/1996.
- b) GCBA c/ E.N sobre Coparticipación. Expediente Nro.30214/14.
- c) Estado Nacional c/GCBA s/Proceso de Conocimiento. Expediente Nro.21929/2012.S/traslado Escuela de Mecánica de la Armada.
- d) GCBA c/Estado Nacional s/Venta de Parque Norte. Expediente Nro. 24870/2000.
- e) GCBA c/ Estado Nacional s/ Competencia en materia de salud mental. Expediente Nro.25120/2015.

- f) EN (PFA) c/GCBA s/ Cobro de Servicios de Policía Adicional 2004/2011.
- g) GCBA c/ EN sobre transferencia de las competencias penales. 35007/2015.

VI.3.E. Muestra.

Para la selección de la muestra se tuvieron en cuenta a los expedientes que se ajustaran al Objetivo Juicios Interjurisdiccionales. Estas causas sumaban 77 Causas. De las cuales se han seleccionado 71 (no se incluyó en el análisis algunas causas de más de 15 años).

Analizando los 71 (setenta y un) juicios que forman parte de la muestra, con los datos provistos por la auditada y aquellos incorporados por esta auditoría a partir del análisis de otras fuentes de información (en particular, la compulsa del Sistema de Seguimiento de Juicios —Sisej.— y de los distintos expedientes en los sitios judiciales de consulta en Internet), se resumieron los datos proporcionados para llegar a cinco cuadros estadísticos, con sus respectivos gráficos ilustrativos, acerca de las distintas proporciones de juicios según jurisdicción de radicación, tipo de proceso, calidad de parte del Gobierno de la Ciudad en el juicio, tipo de la parte contraria, y etapa del proceso.

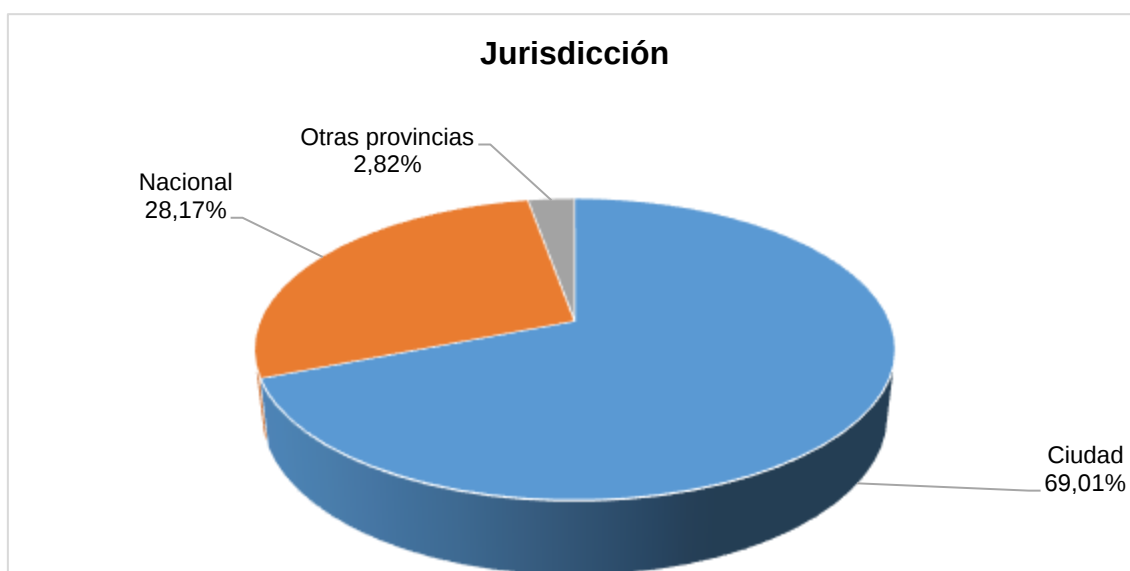
VI.3.E.a. Juicios por jurisdicción

Según la jurisdicción en la que se encuentran radicados, se distingue entre los que tramitan en jurisdicción nacional, de la Ciudad, o provincial. De tal distinción resulta:

Juicios por Jurisdicción	
<i>Jurisdicción</i>	<i>Cantidad</i>
Chubut	1
Ciudad	49
Nacional	20
Santiago del Estero	1
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

De acuerdo con el cuadro precedente, resulta que se encuentra radicada en jurisdicción de la Ciudad 49 (cuarenta y nueve) de los juicios, que constituyen el 69,01% (sesenta y nueve, con una centésima, por ciento) de la muestra; en jurisdicción nacional (nacional de la Ciudad o federal), 20 (veinte) juicios, que representan el 28,17% (veintiocho, con diecisiete centésimas, por ciento); y los dos juicios restantes, un 2,82% (dos, con ochenta y dos centésimas, por ciento), se encuentra radicado en jurisdicción provincial: uno ante la Justicia de Chubut y el otro ante la de Santiago del Estero. A continuación, se ilustra con el correspondiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

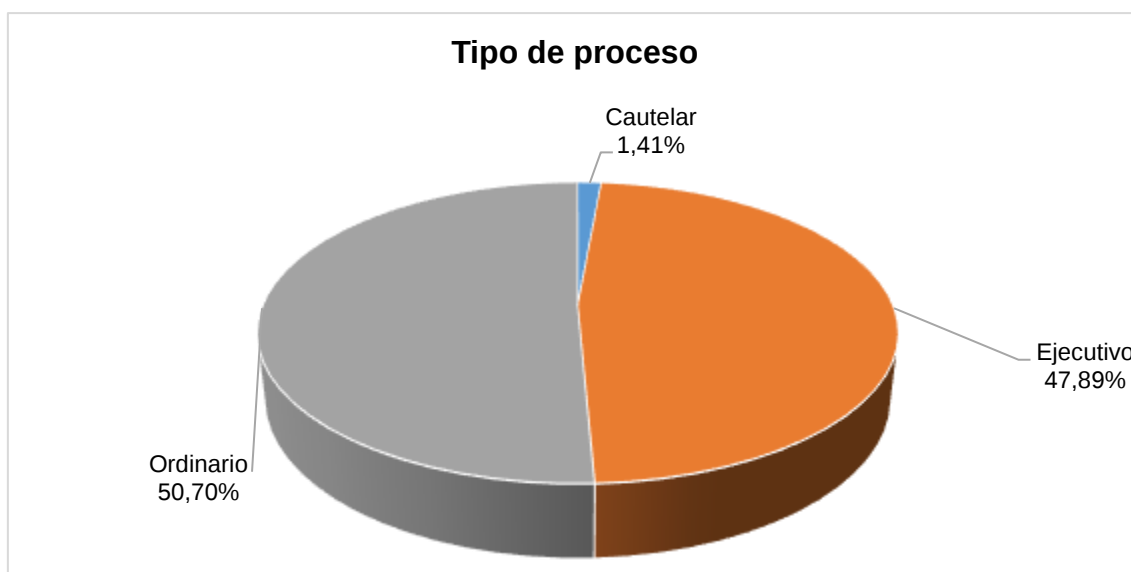
VI.3.E.b. Tipo de proceso

Según el tipo de proceso de cada juicio, se distingue entre procesos ordinarios, ejecutivos, de amparo y cautelares. De tal distinción resulta:

Tipo de proceso	
Jurisdicción	Cantidad
Cautelar	1
Ejecutivo	34
Ordinario	36
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

Como puede apreciarse, de los 71 juicios, sólo uno es un proceso cautelar, que representa el 1,41% (uno, con cuarenta y una centésimas por ciento) del total. El resto de los juicios se reparten entre 34 (treinta y cuatro) juicios ejecutivos —esto es, el 47,89% (cuarenta y siete, con ochenta y nueve centésimas, por ciento)— y 36 (treinta y seis) juicios ordinarios —el 50,70% (cincuenta, con setenta centésimas, por ciento). A continuación, se ilustra con el correspondiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

VI.3.E.c. Según la calidad de parte

En los distintos juicios, el Gobierno de la Ciudad reviste la calidad de parte actora o demandada. Según esta distinción resulta el siguiente cuadro:

Calidad de parte del GCBA	
Calidad	Cantidad
Actora	61
Demandada	10
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

En la inmensa mayoría de los 71 juicios, concretamente 61 (sesenta y uno), el Gobierno de la Ciudad es parte actora —85,92% (ochenta y cinco, con noventa y dos centésimas, por ciento)—, y sólo en diez —el 14,08% (catorce, con ocho centésimas, por ciento)— es parte demandada. A continuación, el gráfico:



Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

VI.3.E.d. Según la parte contraria

En los juicios interjurisdiccionales analizados, el Gobierno de la Ciudad ha tenido como parte contraria a estados provinciales, al Estado Nacional o a distintos entes descentralizados. Entre los juicios contra el Estado Nacional, además, un porcentaje importante es contra la Administración Federal de Ingresos Públicos (A. F. I. P.). Según esta distinción, y con distintos grados de agregación, resultan los siguientes cuadros:⁵

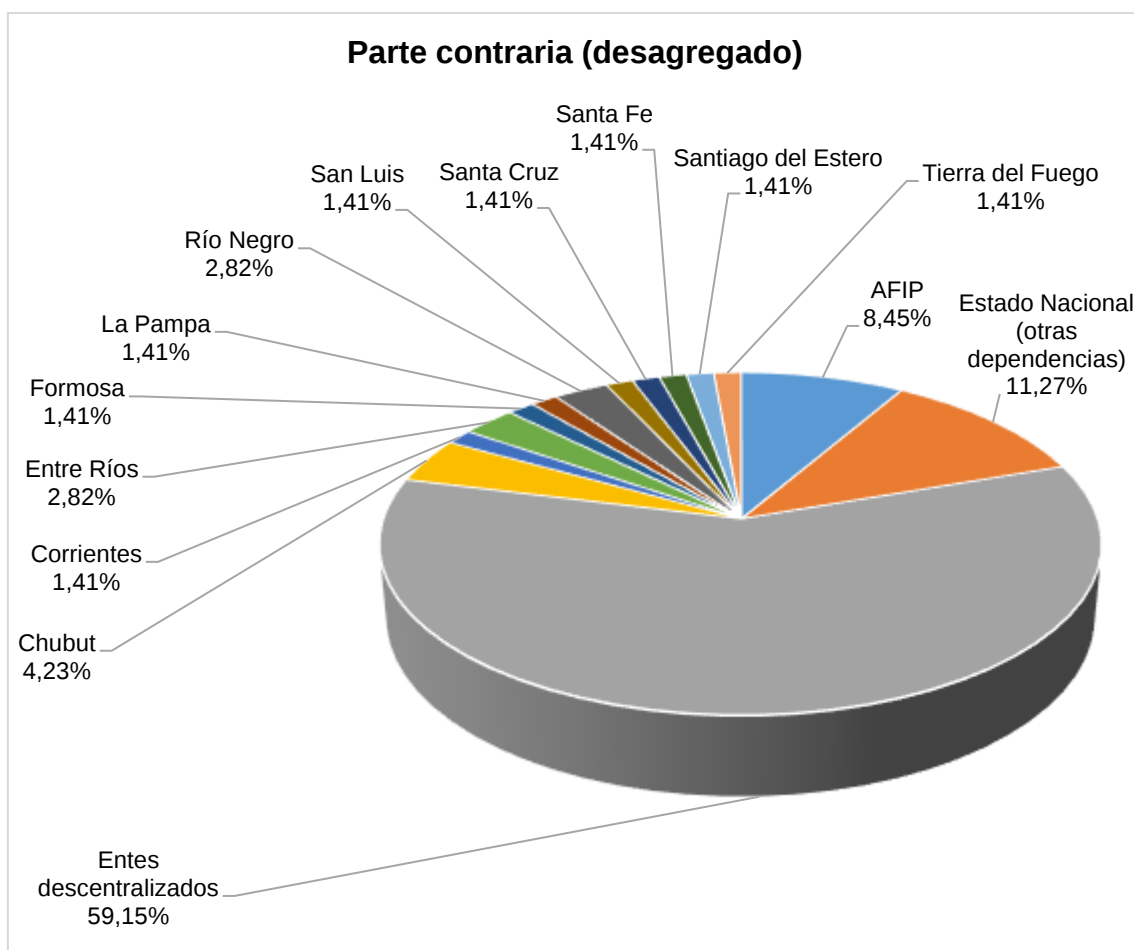
Parte contraria (desagregado)	
Contraria	Cantidad
A. F. I. P.	6
Estado Nacional (otras dependencias)	8
Entes descentralizados	42
Chubut	3
Corrientes	1
Entre Ríos	2
Formosa	1
La Pampa	1
Río Negro	2
San Luis	1
Santa Cruz	1
Santa Fe	1
Santiago del Estero	1
Tierra del Fuego	1
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

La mayoría de los juicios, 42 (cuarenta y dos) en total, son llevados adelante contra entes descentralizados de las distintas jurisdicciones, lo que representa el 59,15% (cincuenta y nueve, con quince centésimas, por ciento) de

⁵ El cuadro se ha realizado conforme a la forma en que fue caratulado.

la muestra de juicios interjurisdiccionales. Los juicios contra el Estado Nacional suman seis contra la A. F. I. P. —el 8,45% (ocho, con cuarenta y cinco centésimas, por ciento)— y ocho contra otras dependencias —el 11,27% (once, con veintisiete centésimas, por ciento). El resto de las contrapartes se reparten entre distintas provincias: tres contra Chubut —el 4,23% (cuatro, con veintitrés centésimas, por ciento)—; dos contra Entre Ríos y otros tantos contra Río Negro —2,82% (dos, con ochenta y dos centésimas, por ciento), cada una—; y sendos juicios contra Corrientes, Formosa, La Pampa, San Luis, Santa Cruz, Santa Fe y Tierra del Fuego —1,41% (uno, con cuarenta y un centésimas, por ciento), cada una.

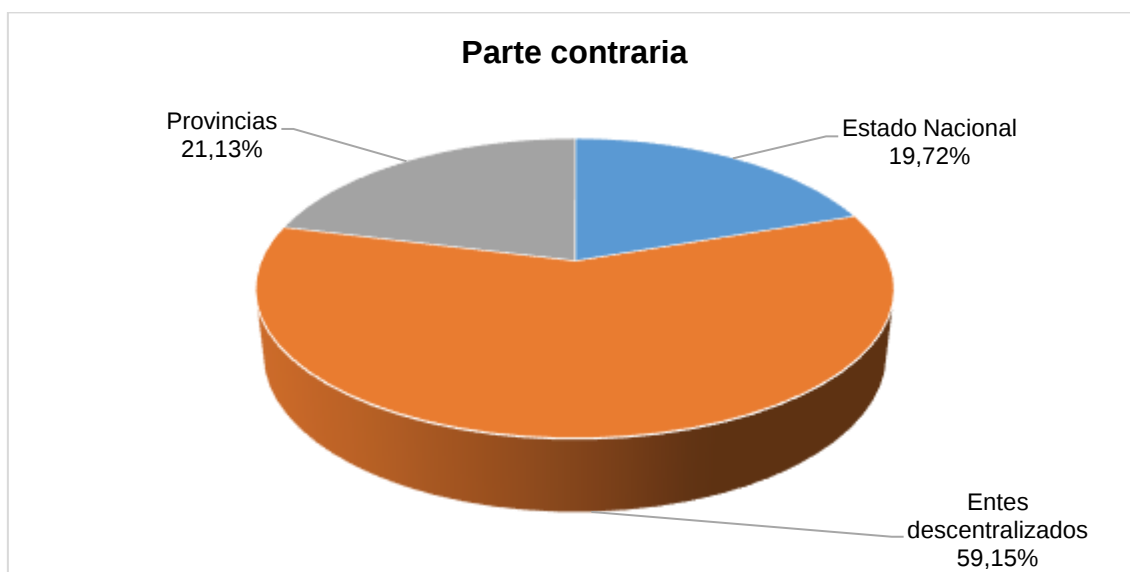


Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

En resumen, a los juicios llevados contra entes descentralizados, se suman 14 (catorce) contra el Estado Nacional —el 19,72% (diecinueve, con setenta y dos centésimas, por ciento)— y 15 (quince) contra las distintas provincias —el 21,13% (veintiuno, con trece centésimas, por ciento). A continuación, los correspondientes cuadro y gráfico.

Parte contraria	
Contraria	Cantidad
Estado Nacional	14
Entes descentralizados	42
Provincias	15
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada



Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

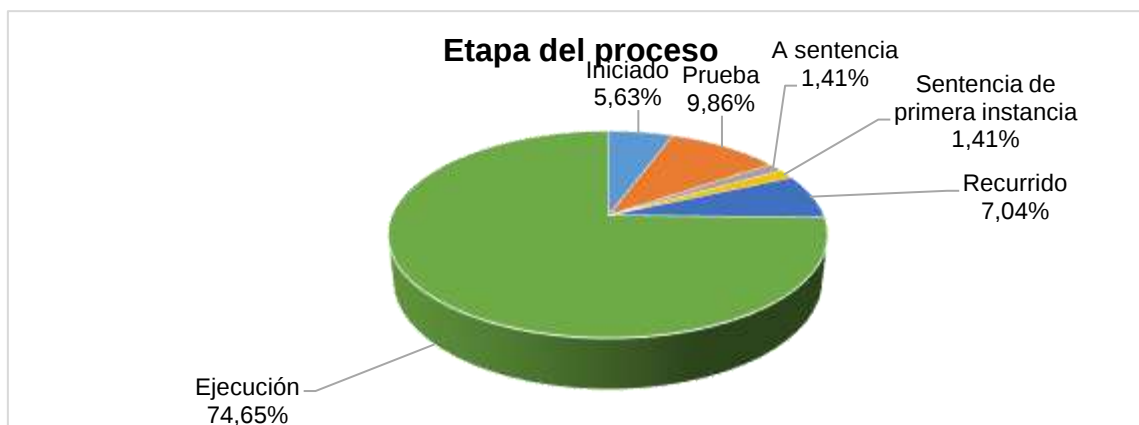
VI.3.E.e. Etapa del proceso

Al finalizar el año auditado, los juicios analizados se encontraban en distintas etapas del proceso. En el cuadro siguiente se las resume:

Juicios según etapa del proceso	
Etapa	Cantidad
Iniciados	4
En prueba	7
Con autos para sentencia	1
Con sentencia de primera instancia	1
Con sentencia recurrida	5
En ejecución	53
Total	71

Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

Del total de juicios de la muestra, 53 (cincuenta y tres) ya se encontraban en etapa de ejecución, esto es el 74,65% (setenta y cuatro, con sesenta y cinco centésimas, por ciento) de la muestra. De los restantes, cuatro se encontraban iniciados sin apertura a prueba —el 5,63% (cinco, con sesenta y tres centésimas, por ciento)—, siete se encontraban sustanciando la prueba —el 9,86% (nueve, con ochenta y seis centésimas, por ciento)—, uno con llamado de autos para sentencia y otro con sentencia de primera instancia —el 1,41% (uno, con cuarenta y una centésimas, por ciento), cada uno—, y cinco con sentencia recurrida —el 7,04% (siete, con cuatro centésimas, por ciento)—. A continuación, se ilustran estos resultados.



Fuente: Elaboración propia a partir de la información proporcionada por la auditada

VI.3.E.f. Breve Resumen de los juicios.

VI.3.E.f.i. GCBA parte demandada

1. A. F. I. P. c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD s/ Ejecución fiscal. Expediente Nº 68726/2014 (3).

El Fisco Nacional (A. F. I. P.) demanda al GCBA por cobro de pesos, por la suma de \$ 43.497.615,75, por recursos de la seguridad social conforme a certificado de deuda. La P. G. opone excepción por inhabilidad de título y prescripción y a la vez solicita diferir el pago. Lo reclamado se refiere a deuda por contribuciones de la seguridad social de períodos del año 2002 y 2003. En primera instancia con fecha 12/05/2015 el juez actuante ordenó llevar la ejecución adelante hasta hacer efectivo al acreedor el íntegro pago del crédito reclamado. Conforme a la información que surge del Sisej. esta situación ha sido regularizada. No obstante, el expediente continúa en trámite ya que en su oportunidad fueron apelados los honorarios fijados a la parte actora, y se ha apelado en cuanto a la imposición de costas. **RESULTADO DESFAVORABLE.**

2. A. F. I. P. c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD s/ Ejecución fiscal. Expediente Nº 95246/2016 (4).

El Fisco Nacional (A. F. I. P.) demanda al GCBA por el cobro ejecutivo de la suma de \$ 16.846,64, en concepto de acta de inspección capital impago, determinada en las boletas de deuda. Ante la intimación, la P. G solicita una audiencia en los términos del artículo 558 bis del C. P. C. C. N. El motivo de la audiencia es establecer de manera más rápida y efectiva la satisfacción del crédito reclamado. Con fecha junio de 2016, en primera instancia, el señor Juez a cargo ordenó hacer lugar a la presente ejecución por la suma de \$ 16.846.64, con más intereses y costas. Conforme a la información que surge del Sisej. la situación ha sido regularizada.

Asimismo, y conforme a la consulta pública en página web del P.J.N el abogado de la parte actora manifiesta en un escrito que "el capital reclamado, con más los intereses resarcitorios y punitivos fueron regularizados mediante pagos bancarios de fecha 10 y 16 de octubre de 2018"⁶ No obstante continúa en trámite por imposición de costas. **RESULTADO DESFAVORABLE.**

3. ESTADO NACIONAL c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD s/ Ejecutivo. Expediente N° 50977/2017 (6).

El Estado Nacional demanda al GCBA una multa de \$ 500.000 por una infracción a la Ley N° 19.511. Se presentaron los escritos correspondientes, y GCBA previona el monto de la multa. Continúa en trámite por la imposición de honorarios y costas. Esto fue verificado e informado. Se deja constancia que de las constancias consultadas solo se puede ver la ejecución fiscal no el expediente administrativa correlacionado. **RESULTADO DESFAVORABLE.**

4. FISCALIA GENERAL CAMARA NACIONAL DE APELACIONES EN LO COMERCIAL c/ GCBA s/ Proceso de conocimiento. Expediente N° 31698/2009 (7).

En este caso se presentó la Fiscal General (Dra. Gils Carbó) a fin de interponer una acción declarativa de certeza en los términos del artículo 322 del C. P. C. C. contra el GCBA con el objeto que se disipe el estado de incertidumbre respecto de la aplicación de la Ley N° 2875 (CABA). A tales fines, solicita que se declare la inconstitucionalidad de la citada norma en cuanto dispuso la creación de un Registro Público de Comercio y contralor de Personas Jurídicas en la Ciudad, estableciendo que las funciones de la Inspección General de Justicia, puedan traspasarse a la autoridad local, mediante un convenio con el gobierno nacional. El Procurador General contestó en tiempo y forma y plantea

⁶ Papel de Trabajo. Documentación digital adjunta a la correspondiente Ficha número 5.

la falta de legitimación activa de la Sra. Fiscal ante la Cámara en lo Comercial, para entablar las presentes actuaciones. Por otro lado, la Ley de la Ciudad no es de naturaleza autoaplicativa, pues la ejecución requería la realización diversos pasos administrativos. En base a sólidos argumentos se plantea la contestación de la demanda. En mérito a lo expuesto con fecha 23/02/2016 S.S falló e hizo lugar a la falta de legitimación activa opuesta por la demanda. En consecuencia, rechazó la demanda interpuesta, sin especial asignación de costa atento la intervención del Ministerio Público. Dicha Resolución fue apelada por la Fiscalía (pero no por el Estado Nacional). Se hace referencia también a una medida cautelar, en la cual se solicitó la suspensión de la ley, por lo tanto, el G.C.BA solicitaba el levantamiento de la medida. La Cámara con fecha 7/5/2019 resolvió declarar inadmisibile el levantamiento de la medida cautelar decretada y confirmada, tramitada por incidente de levantamiento de medida cautelar. Se advierte la existencia de un expediente principal y un incidente de medida cautelar. Con fecha 16/03/2020 el GCBA fue notificado de un pedido de suspensión del llamado autos para dictar sentencia formulado por la parte actora.

RESULTADO: PENDIENTE de resolución de la cuestión de fondo.

Conforme a la consulta efectuada con los profesionales de la Procuración General, continua vigente la medida cautelar.

5. A. F. I. P. c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES s/ Ejecucion fiscal. Expediente N° 99788/2010 (8).

El Fisco Nacional (A. F. I. P.) demanda al GCBA el cobro ejecutivo de \$ 298.713.044,51 en concepto de recursos de la seguridad social. La Procuración General se presenta y opone la defensa de inhabilidad de título, y plantea la inconstitucionalidad del artículo 92 de la Ley N° 11.683. Con fecha 01/04/2011 el Juez Federal dicta sentencia interlocutoria a fin de hacer lugar a la

excepción de inhabilidad de título, imponer las costas a la vencida y regula honorarios. Ahora bien. La A. F. I. P. apeló dicha Resolución, y se le concedió un Recurso Extraordinario. El GCBA presentó un escrito acreditando el acogimiento a un plan de facilidades de pago a fin de regularizar la deuda reclamada en autos; y q la actora solicitó la revocación de la sentencia toda vez que la conducta de la Ciudad implicó un reconocimiento manifiesto del derecho. Por tal motivo, con fecha 27 de agosto de 2014 se resolvió declarar expedita la ejecución de la deuda hasta hacer íntegro el pago a la ejecutante del capital reclamado y los intereses debidos, imponer las costas a la demandada. El expediente continúa en tramite por honorarios de la parte actora.

RESULTADO DESFAVORABLE.

6. FISCO NACIONAL c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES s/ Ejecución fiscal. Expediente Nº 39036/2018 (9)

El FISCO NACIONAL (A. F. I. P.) demanda al GCBA por el cobro ejecutivo de \$ 1.437.344.30 por saldo de declaración jurada de aportes y contribuciones a la seguridad social. La demandada opuso inhabilidad de título y oposición a medidas cautelares. Con fecha 23 de octubre de 2019 el Juzgado de la Seguridad Social Nº 9 ha resuelto declarar expedita la ejecución de la deuda reclamada contra el GCBA por el capital, aclarando que la misma se encuentra regularizada. Impone las costas a la perdidosa. A la fecha de la consulta sigue en trámite por las costas del juicio.

RESULTADO DESFAVORABLE.

7. FISCO NACIONAL c/ GCBA s/ Ejecución fiscal. Expediente N° 88332/2014 (10)

En las presentes actuaciones el FISCO NACIONAL (A. F. I. P.) demanda al GCBA por el cobro ejecutivo de la suma de \$ 2.984.566.36 en concepto de saldo de declaración jurada de aportes y contribuciones de la seguridad social. La Procuración General solicitó la nulidad, por haberse notificado a un domicilio erróneo, planteó las excepciones de inhabilidad de título, inexistencia de deuda, litispendencia con otra Causa N° 51249/2013, y la inconstitucionalidad del artículo 92 de la Ley N° 11.683. Con fecha 08/10/2019 el juez resolvió hacer lugar a la presente ejecución, dejándose constancia que la deuda fue cancelada mediante la adhesión a los Planes de Facilidades de Pago. Costas a la vencida. El expediente sigue en trámite por honorarios.

RESULTADO DESFAVORABLE.

8. ESTADO NACIONAL c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD s/ Escrituración. Expediente N° 4058/2011 (17)

Con fecha 19/04/2011 El Estado Nacional promueven acción de Escrituración solicitando Escritura traslativa de dominio sobre los predios de Salta 1292.1302,1308,1314,1322; Cochabamba 1197,1185,1161, Parcela 17 c). La historia de dicho reclamo ha de hallarse en un viejo convenio del año 1978 en el cual la MCBA, y el EN (Producciones Argentinas de Televisión SACI y Prodata S.A en el marco de la Privatización de las señales LS84 TV Canal 11 y LS 85 TV Canal 13. Estos predios habían sido destinados a la construcción de la Autopista 25 de Mayo. Son ocupados por el actual Canal 13. La contestación de la demanda por parte de la Procuración General niega los hechos alegados por la actora, niega la naturaleza jurídica del acuerdo realizado con el Estado Nacional. La documentación acompañada incluye expedientes de vieja data, relacionados

a esta cuestión. Por otro lado, había un antecedente de la Procuración General quien se manifestó en dos dictámenes. Así las cosas y estando en etapa de Prueba, las partes llegan a un acuerdo para dar por finiquitada esta cuestión. Este acuerdo es aprobado por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires (Año 2019). Las partes solicitan la homologación de dicho acuerdo a lo cual el Juez no hace lugar a dicha petición. Posteriormente a esto, los peritos agrimensor y perito escribana solicitan la regulación de los honorarios. Continúa el juicio por honorarios y costas.

RESULTADO PENDIENTE: Conforme a la información colectada, se estaría por escriturar a octubre de 2021 por parte de la Escribanía de la Nación.

9. ENDESA COSTANERA S. A. y AGENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL ESTADO (ESTADO NACIONAL) c/ GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES s/ Titularidad de un bien. Expediente N° 28440/2013

Endesa Costanera y Agencia de Administración de Bienes del Estado, demandan la titularidad de un terreno ganado al río sin anotación catastral que la Empresa expresa que le fue adjudicado en ocasión de la Privatización del Servicio de Energía Eléctrica. En primera Instancia el juez de grado hizo lugar a la demanda incoada por Endesa Costanera Sur y la AABE. Se apeló a la Cámara Contencioso Administrativa, y en la actualidad se encuentra apelado ante el Tribunal Superior de Justicia.

RESULTADO: PENDIENTE. Interposición de un RECURSO ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

VI.3.E.f.ii. GCBA parte actora

1. GOBIERNO DE LA CIUDAD c/ A. F. I. P. s/ Ejecución fiscal. Expediente N° 51249/2013 (5)

Esta causa se relaciona con el Exp.88332/2014. La causa original versa sobre un reclamo de la A. F. I. P. por el cobro ejecutivo de la suma de \$ 2.984.566,36 por saldo de declaración jurada de aportes y contribuciones.

RESULTADO: PENDIENTE. Interposición de un RECURSO DE QUEJA.

2. GCBA c/ ESTADO NACIONAL – MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN s/ Proceso de conocimiento. Expediente N° 3246/2009.(18). Relacionado con expediente N° 16881/2009. Medida cautelar (18) (19)

El GCBA demanda al ESTADO NACIONAL a fin de suspender los efectos del Decreto N° 551/09 en virtud del cual éste último pretendía adquirir predio denominado Dársena Norte que le pertenece a CABA legitimante. Conforme a la sentencia de Primera Instancia se declaró la nulidad del Decreto 551/09. El Estado Nacional, presentó Recurso Extraordinario.

RESULTADO FAVORABLE.

VI.3.E.f.iii. Provincias como parte demandada

1. GCBA c/ PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO E ISLAS DEL ATLANTICO SUR s/ Ejecución fiscal. Expediente 1614/2016 (16).

Esta causa fue iniciada en el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad. La demandada planteó la incompetencia de estos Tribunales.El monto reclamado era \$129.173.

RESULTADO PENDIENTE: De acuerdo a la información se encontraría en la Corte Suprema de Justicia.

Relacionado con **Fallo de Corte.18/12/2007.Antecedente Fallos 323:2479**

El GCBA promovió demanda contra la Provincia de Tierra del Fuego por cumplimiento del convenio de asistencia médica hospitalaria que vinculaba a ambos Estados. Expresa que a raíz de dicho Convenio la demandante se obligaba a prestar servicios de atención médica en los hospitales a favor de los pacientes que le derivase la Provincia demandada, que como contraprestación se obligó a pagar un porcentaje de los valores correspondientes a los aranceles correspondientes en el nomenclador nacional. A pesar de la atención médica prestada a numerosos habitantes de la demandada que fueron derivados en la forma convenida por el Estado provincial, éste no ha cumplido con las prestaciones debidas, razón por la cual se entabla la demanda con el fin de percibir el capital que resulta de las facturas que acompaña. Este antecedente que llegó a la CSJN consta de tres temas para tener en cuenta:

Si surge la competencia originaria de la CSJN entre CABA y PROVINCIAS:

Si en el particular la cuestión puede considerarse como una cuestión civil.

Si en el particular la cuestión del Convenio entre el GCBA y la PROVINCIA, es un tema de Derecho Administrativo local.

Estos argumentos son analizados en el fallo mencionado.

**2. “GCBA c/ PROVINCIA DE ENTRE RÍOS s/ Cobro de pesos. Expediente
Nº 755.946/2016 (39)**

Esta demanda se inicia por prestaciones médicas adeudas al GCBA. La etapa procesal en la que se encuentra es en PRUEBA al 4/11/2019.

RESULTADO PENDIENTE.

**3. GCBA c/ PROVINCIA DE ENTRE RÍOS s/ Cumplimiento de contrato.
Expediente Nº 103.819/2007 (54)**

El GCBA demanda al Estado Provincial por las prestaciones médicas practicadas a los pacientes. En este caso no hubo planteo de incompetencia. La causa se planteó en el FUERO CIVIL. La suma que surge de las actuaciones es de \$ 24.221.43 a la fecha de interposición de la demanda.

RESULTADO FAVORABLE

**4. GCBA c/ GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE SANTA FE. s/ Cobro de pesos.
Expediente Nº 29480/2008 (60)**

El GCBA demanda al Estado Provincial por las prestaciones médicas practicadas a los pacientes derivados por dicho Estado Provincial por la suma de \$ 135.800. En este caso el planteo de incompetencia de los Tribunales de la Ciudad resultó extemporáneo. Se dictó sentencia con fecha setiembre de 2016, la haciendo lugar a la demanda; la Sala I confirmó la sentencia de grado. La actora practicó liquidación, y la demandada impugnó. Una vez firme la sentencia se trabó embargo sobre las sumas que la Provincia tuviera depositada en el Nuevo Banco de Santa Fe. A la fecha de la consulta continúa el trámite, estando el expediente para digitalizar.

RESULTADO FAVORABLE.

5. GCBA c/ GOBIERNO DE SANTA CRUZ s/ Proceso de ejecución fiscal.

Expediente 951.171/2009 (63)

El GCBA demanda al Estado Provincial por las prestaciones médicas practicadas a los pacientes derivados por la suma de \$ 126.770. La demandada opone la excepción de pago parcial respecto de dos comprobantes. El tribunal ha tenido en cuenta dicha excepción, pero no en relación a la demás documental aportada. Por lo tanto el Juez ha resuelto llevar adelante la ejecución fiscal, por la suma de \$ 128.387 más los intereses y costas. La demandada apela. Así las cosas, 2/12/2014 se procede a aprobar la liquidación practicada por la actora. Y posteriormente se solicitó el embargo de las sumas en el Banco de la Provincia de Santa Cruz. 30/06/2015. A la fecha de la consulta el expediente se encuentra en trámite, y para digitalizar. No consta si dicha deuda ha sido cancelada o no por Gobierno de la Provincia de Santa Cruz.

RESULTADO FAVORABLE.

6. GOBIERNO DE LA CIUDAD c/ PROVINCIA DE CORRIENTES s/ Ejecución fiscal.

Expediente N° 30002/2009 (66)

De las constancias a las cuales se ha tenido acceso (Sisej.) y consulta en poder judicial de la ciudad, surge que este expediente se encuentra en Estado Inicial por ser imposible la notificación a la Provincia de Corrientes. A lo largo de estos años han estado suspendidos los plazos, luego paralizado, luego se sacó de paralizado. En el año 2018 se intimó a la parte demandada a que en un plazo de 5 días denuncie en autos el número de expediente de la inhibitoria informada bajo apercibimiento de levantar la suspensión de plazos dispuesta oportunamente.

EL RESULTADO ESTA PENDIENTE.

VI.3.E.f.iv. Otros entes descentralizados.

Estas demandas contra los entes descentralizados (sector salud) han sido iniciadas como consecuencia de la falta de pago de prestaciones médicas en los hospitales de la Ciudad de Buenos Aires. La Ley N° 2808, y su reglamentación prevían un proceso administrativo y judicial. En estos casos eran los propios entes quienes derivaban a los pacientes, y por tales servicios había facturas. La emisión de dichas facturas estaban bajo la órbita del Ministerio de Salud. Cumplidos los plazos para abonar dichas facturas, las actuaciones eran dirigidas a la Procuración General fin que iniciara las actuaciones judiciales correspondientes. La vía elegida ha sido la Ejecución Fiscal, conforme a la Ley 189. Y la tramitación correspondiente ante los Tribunales Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Respecto de la denominación de estos Entes ha sido descripta en el punto Análisis Normativo. Entes Descentralizados. La defensa de estos organismos varía según corresponda desde inhabilidad de título, incompetencia, falta de personería. Estas consideraciones llevan mucho tiempo de resolución judicial. Una vez resuelta, la mayoría de estos casos tienen resultado favorable. Lo cual se traduce en ingresos para la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Una vez firme la sentencia se presente la liquidación, la cual puede ser impugnada por intereses. Y una vez firme la liquidación, se puede proceder al embargo hasta el efectivo cobro de dichas acreencias. Y finalmente, continúan en juicio por intereses, costas y honorarios.

En el 74 % de estos casos se encuentran en ejecución de sentencia. Se ha verificado que una vez firme el pronunciamiento las defensas han manifestado la situación de emergencia económica.

VI.3.E.f.v. En extraña jurisdicción.

1. GCBA c/ SERVICIO SOCIAL DE LA CASA DE LA PROVINCIA DE CHUBUT s/ Ejecución fiscal. Expediente 340 (53). Provincia de Chubut.

En este caso en particular se consultó mediante Nota a la P. G., por no hallarse en expediente en los sistemas consultados. Así las cosas, la contestación fue la siguiente:

“El GCBA promovió demanda en fecha 23/02/2011, por cobro de pesos contra el Servicio Social de la Casa de la Provincia de Chubut, por la suma de \$ 205.051 con más los respectivos intereses y costas, que tramitaban ante el Juzgado de Primera Instancia en lo Civil y Comercial Federal N° 4, Secretaria 8. Intimada al pago la demandada opuso excepción de incompetencia, inhabilidad de título y prescripción. El 28/08/2013 el Juez de Primera Instancia hizo lugar a la excepción de incompetencia, ordenando remitir las actuaciones a la Justicia de la Provincia de Chubut, mediante oficio de estilo. La PG apeló dicha medida por considerar que causa gravamen irreparable a la Ciudad. La Sala III del fuero el 13 de marzo de 2014, resolvió confirmar la Resolución apelada, por lo que 9/04/2014 se interpuso Recurso Extraordinario contra la Resolución de la Sala III.

El fallo de la CSJN si bien entendió que el Recurso Extraordinario resultaba formalmente admisible, las cuestiones de competencia no habilitaban la instancia del artículo 14 de la Ley N° 48.

Por tal razón el 21/09/2015 las actuaciones fueron devueltas al Juzgado de Primera Instancia a fin de cumplir con la remisión de las actuaciones que era mandar las actuaciones a la Provincia de Chubut.

Por al motivo se contrató a una profesional de dicha Provincia a fin de proceder a la prosecución del trámite. Con fecha 15/03/2019 se dictó sentencia.

RESULTADO: SENTENCIA FAVORABLE.

2. G. C. B. A c/ MINISTERIO DE ACCIÓN SOCIAL DE SANTIAGO DEL ESTERO s/ Ejecución fiscal. Expediente N° 513.375. Juzgado en lo Civil y Comercial 3 nominación de Santiago del Estero.

Conforme a la información suministrada el GCBA promovió demanda en fecha 29/10/2009, por cobro de pesos contra el Ministerio de Acción Social de Santiago del Estero, por la suma de pesos noventa y siete mil doscientos ochenta y siete con veinte centavos (\$ 97.287,20) con más los respectivos intereses y costas que tramitara por ante el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario Nro.11, Secretaria 22 de la CABA, dando origen a los autos caratulados “GCBA c/MINISTERIO DE ACCIÓN SOCIAL DE SANTIAGO DEL ESTRO S/EJECUCIÓN FISCAL”, Expediente Nro. 972.360/0. Se indicó que conforme surge del Expediente Administrativo Nro.47995/2009 que se acompañó como prueba, la demandada había derivado a sus afiliados a los diversos nosocomios dependientes del Gobierno de la Ciudad a los fines de su intervención médica, la que fue brindada en forma.

Asimismo se señaló que en fecha 03/04/2013 se dictó Resolución en virtud de la cual se resolvió: Declarar la incompetencia del Juzgado para entender en las presentes actuaciones y en consecuencia remitir los autos a la Justicia de Santiago del Estero.

En este orden de ideas, encontrándose los autos tramitando en la Provincia de Santiago del Estero, se contrató a la Dra. Ana Soledad Herrera quien se encuentra actualmente a cargo de los autos “GCBA c/MINISTERIO DE

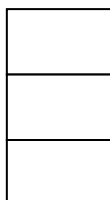
ACCIÓN SOCIAL DE SANTIAGO DEL ESTERO S/EJECUCIÓN FISCAL".
Expediente Nro.513.375.

Corrido traslado de la demanda en tiempo oportuno, el Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero interpuso excepción de incompetencia en razón del territorio, ordenándose finalmente su tramitación por ante los Tribunales de la Provincia de Santiago del Estero. Consentida su intervención se corrió un nuevo traslado de la demanda, contestando la demanda y oponiéndose al progreso de la acción planteando excepción de prescripción y solicitando subsidiariamente para el caso de no prosperar la defensa intentada se considere el crédito reclamado consolidado según Ley Provincial Nro. 6546.

En fecha 08/09/2016 se dictó sentencia de primera Instancia que resolvió rechazar la excepción de prescripción liberatorio y la consolidación de deuda deducida por la demanda y en su mérito mandar a llevar la ejecución seguida contra el Ministerio de Acción Social Gobierno de la Provincia de Santiago del Estero, hasta hacer trance y remate de sus bienes suficientes a cubrir el monto del capital reclamado asciende a la suma de \$ 97.287,20 la que será abonada al GCBA con más los intereses y calculados a la Tasa Pasiva promedio del Banco Nación de la República Argentina con costas a la vencida.

Con fecha 26 de junio de 2018 la Cámara de Apelaciones Civil y Comercial Nro.1 Nominación resolvió rechazar el recurso de apelación deducido con costas a cargo de la actora.

El expediente se encuentra en etapa de ejecución de sentencia, habiendo remitido la Procuración en fecha 10/02/2021 mail a la Dra. Herrera con la liquidación practicada por el Departamento Técnico aplicando tasa pasiva promedio del Banco Nación Argentina, conforme sentencia de primera instancia,



la cual asciende a un total de \$ 258.798.16, e informando la letrada a cargo haber dado inicio a la ejecución en fecha 19/02/2021.

RESULTADO FAVORABLE.

VI.3.E.g. Control de los juicios

Con la informacion recibida, más las consultas realizadas en el Sisej, y la verificación en la web del Poder Judicial de la Nación y Poder Judicial de la Ciudad se ha podido analizar:

VI.3.E.g.i. Respecto del Control de legalidad sobre las Causas objeto de la muestra.

Conforme a las verificaciones efectuadas (en el sistema Sisej. y consulta pública en las webs correspondientes) no se advierten en la muestra elegida incumplimientos legales respecto de los plazos y toda acto procesal llevado a cabo en cumplimiento de la defensa de los intereses de la CABA.

VI.3.E.g.ii. Control Interno.

Conforme a la consulta efectuada en el Sisej los controles sobre la correcta registración y actualización fueron realizados por el propio sistema de control interno en el año 2019 y cada Dirección involucrada ha efectuado el descargo correspondiente.

VI.3.E.g.iii. Control de la Previsiones en relación a las Causas objeto de auditoria.

Respecto a las Previsiones se ha verificado en cada causa el cumplimiento de las normas relativas a la Previsión (1 Causa Previsonada en el período auditado) y la Solicitud de Provisión de los fondos según ha correspondido.

VII. OBSERVACIÓN.

Integridad de la Información. Con respecto a la información brindada y su cotejo con un informe emanado por la Auditoria Interna Nro.015/19 de fecha Agosto de 2019 surge que algunos juicios no fueron informados:

1. “CABA c/ Estado Nacional —Fuerza Aérea Argentina— s/ Impugnación de acto administrativo”. Expediente nº 28.559/1996. Referido a la titularidad del predio de Aeroparque.
2. “GCBA c/ Provincia de Buenos Aires y otros”. Expediente nº 30.240/2014. Referido a la coparticipación federal de impuestos.
3. “Estado Nacional —Estado Mayor General de la Armada— c/ G.C.B.A. s/ Proceso de conocimiento”. Expediente nº 21.929/2012. Referido al traslado de la Escuela de Mecánica de la Armada.
4. “GCBA c/ Estado Nacional Decreto nº 223/98 (Venta de Parque Norte) s/ Impugnación de acto administrativo”. Expediente nº 24.870/2000.
5. “GCBA c/ Estado Nacional —Ministerio Público de la Defensa (Órgano de Revisión Nacional Ley nº 26.657)— s/ Proceso de conocimiento”. Expediente nº 25.120/2015. Referido a la competencia en materia de salud mental.
6. “EN —Policía Federal Argentina— c/ G.C.B.A. y otro s/ Cobro de sumas de dinero”. Expediente nº 2004/2011. Referido al cobro de servicios de policía adicional.

7. “GCBA c/ EN –Ministerio de Justicia y Derechos Humanos— s/ Impugnación de acto administrativo”. Expediente n° 35.007/2015. Referido a la transferencia de las competencias penales.

VIII. RECOMENDACIÓN.

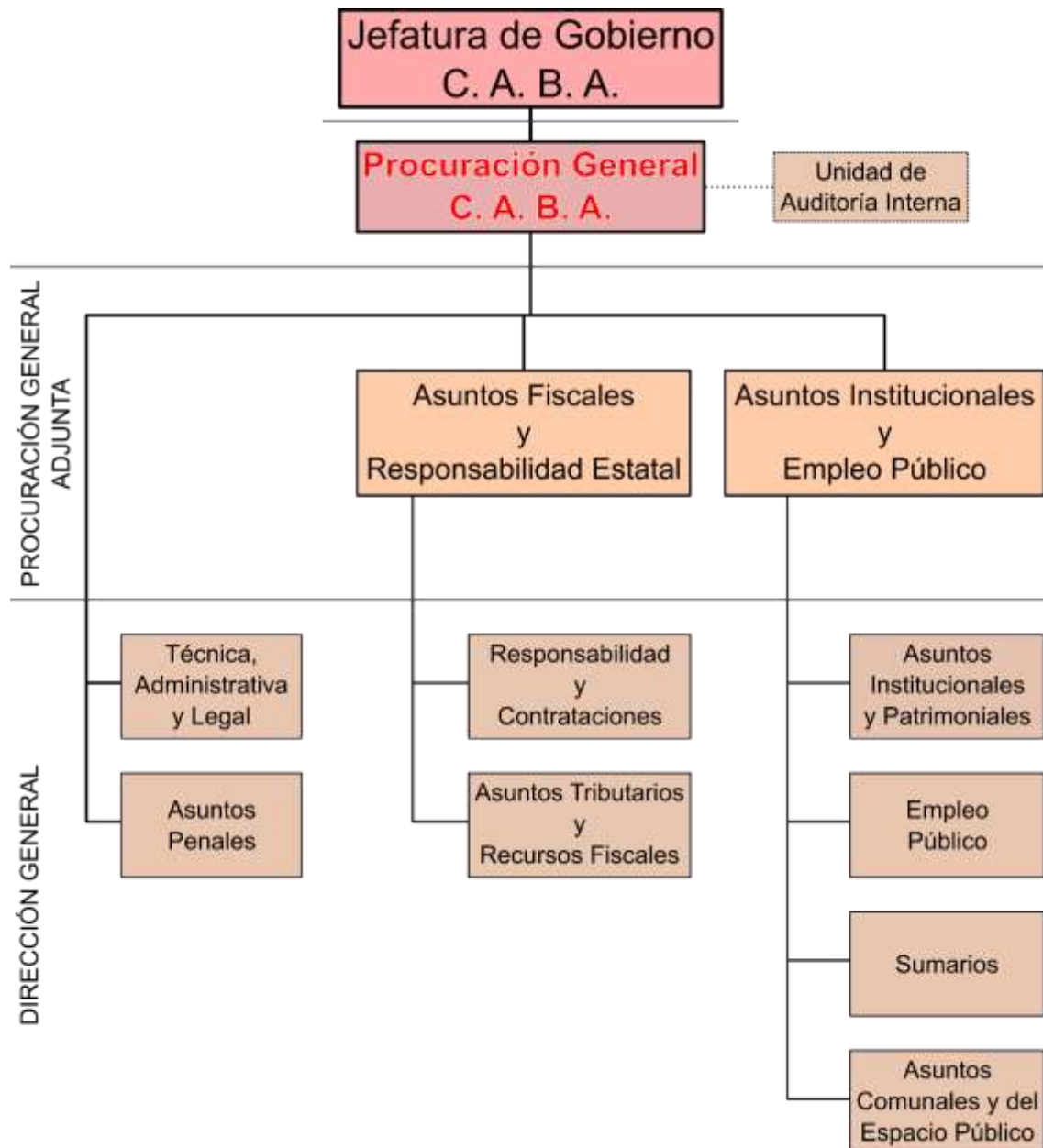
Se recomienda que el organismo auditado implemente todos los mecanismos de control adecuados para el correcto registro de los juicios mediante la carga en el SISEJ, procurando la actualización permanente del mismo.

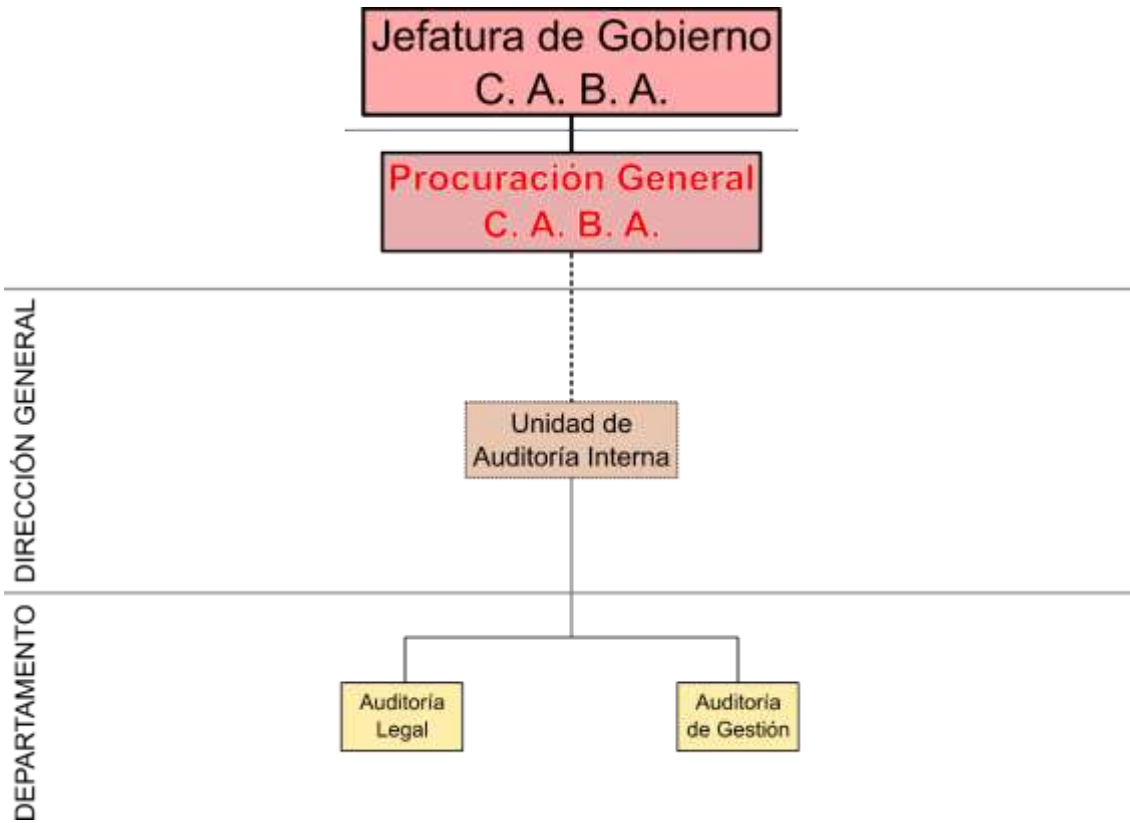
IX. CONCLUSIÓN.

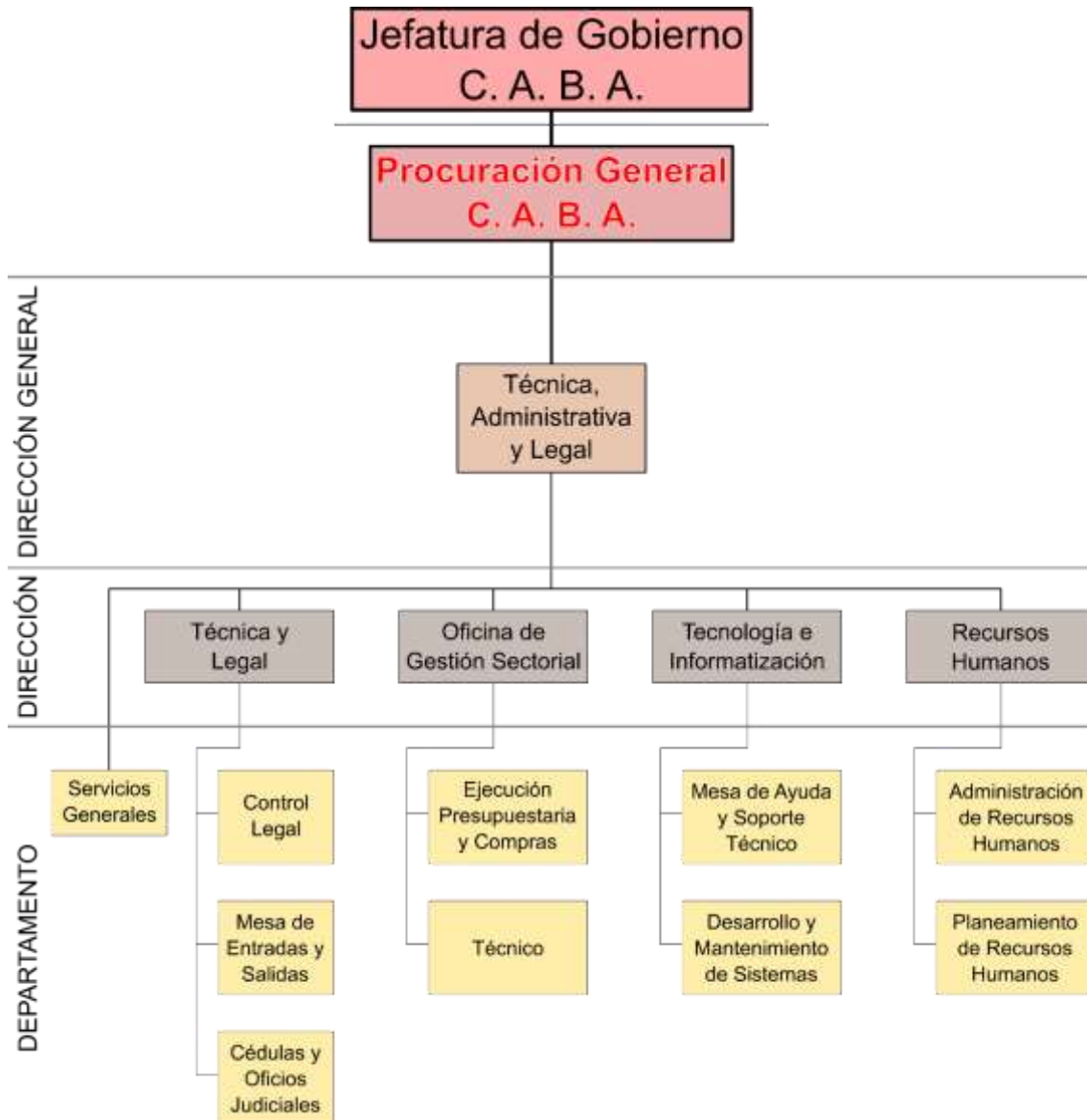
Conforme a los datos que se han colectado en el presente Proyecto de Auditoría, un gran porcentaje de los juicios interjurisdiccionales se han motivado por juicios contra las Provincias, por prestaciones médicas tal como estaba establecido en la Ley N° 2808, en la actualidad derogada. Esta situación planteaba varios conflictos de competencia territorial y por la materia, que fueron resueltos a lo largo de los años por las distintas instancias judiciales. Por otro lado, se advierte como causa de litigiosidad conflictos con el Estado Nacional por terrenos y/o propiedades que fueron traspasadas en su oportunidad. Los Estados reclaman los derechos que corresponden. Toda vez que el método de registración de causas es el Sisej, el auditado deberá seguir realizando todas las tareas de control que le son propias a fin de lograr la carga y actualización permanente de dicho sistema

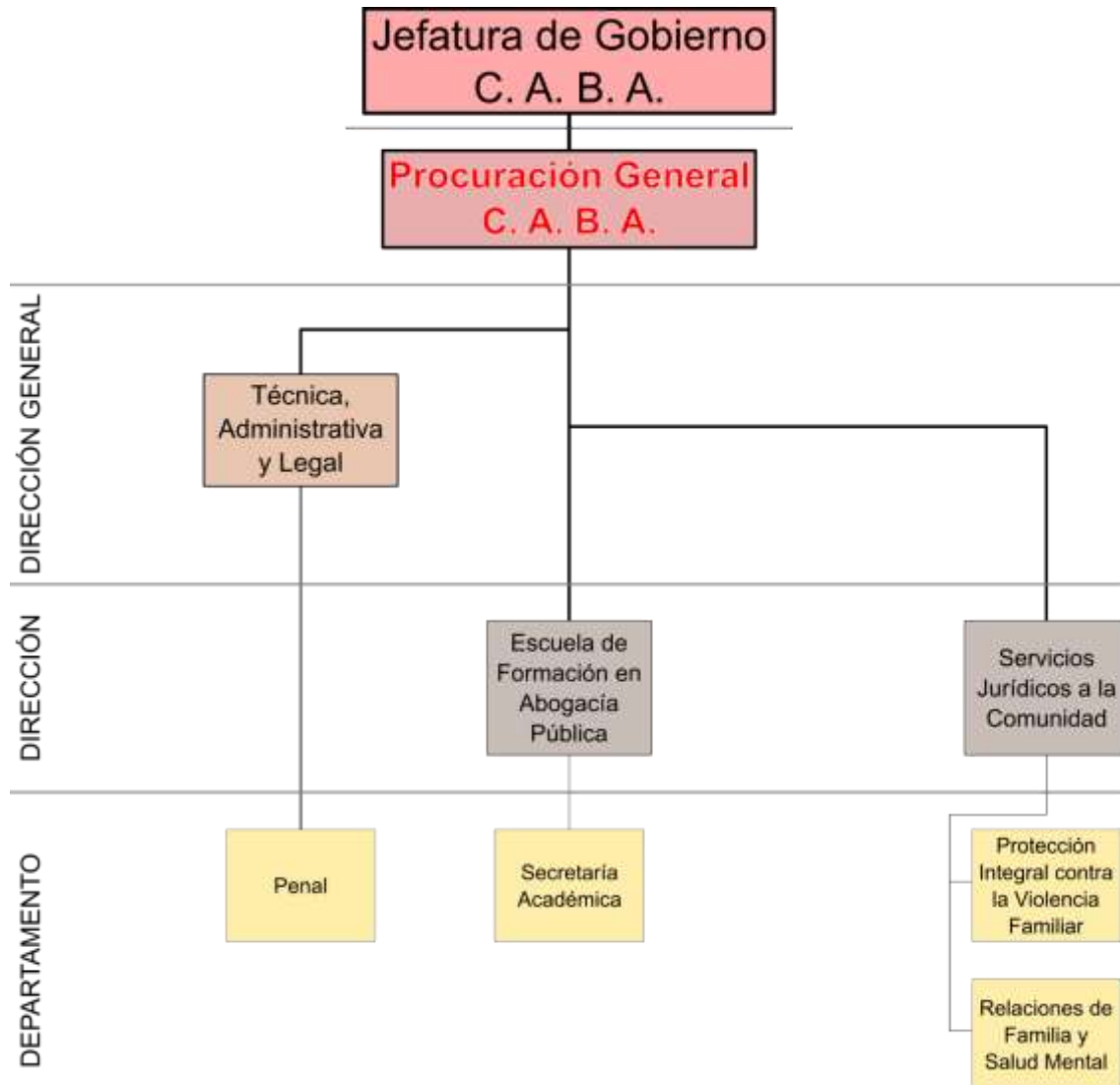
ANEXO I ESTRUCTURA

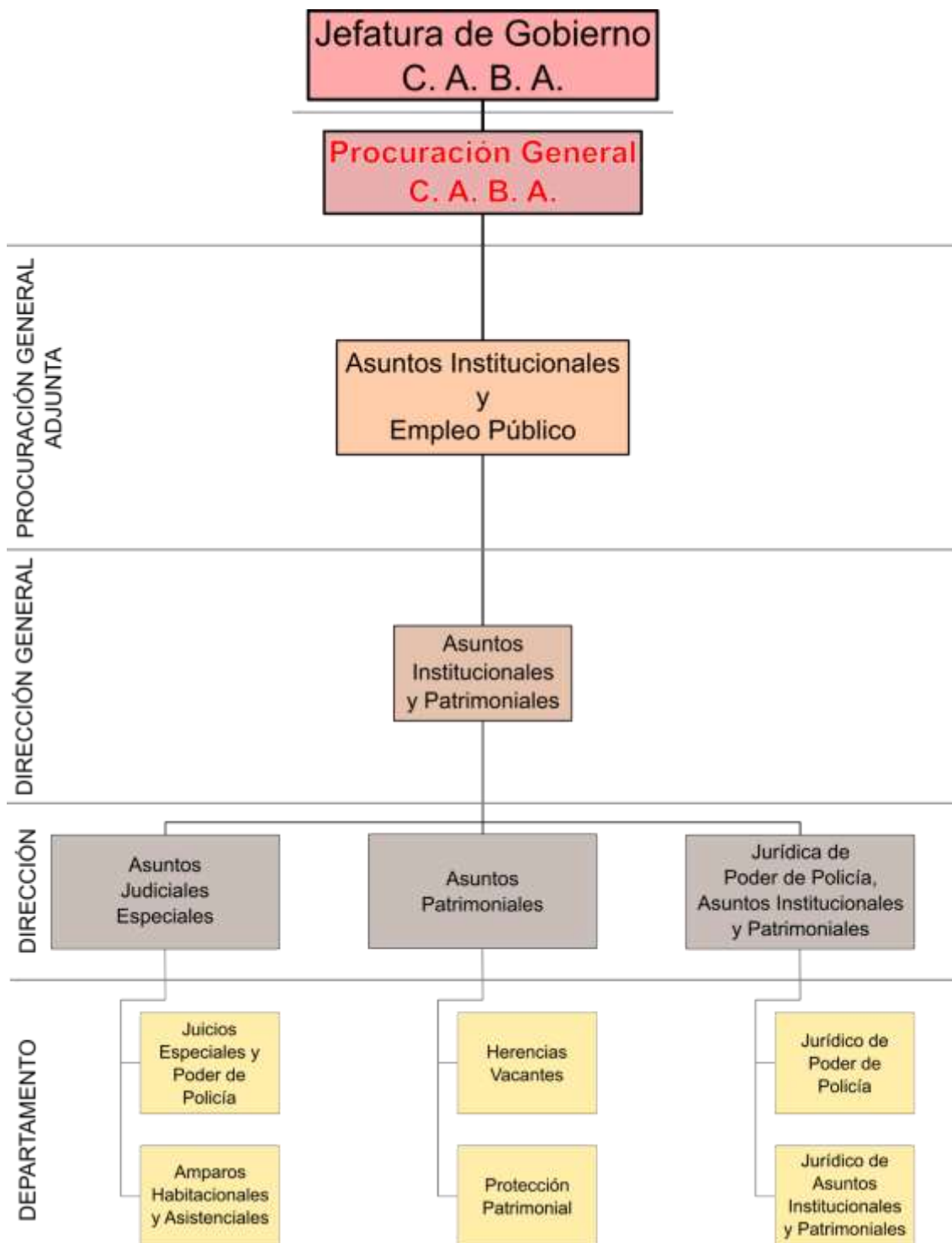
Organigrama

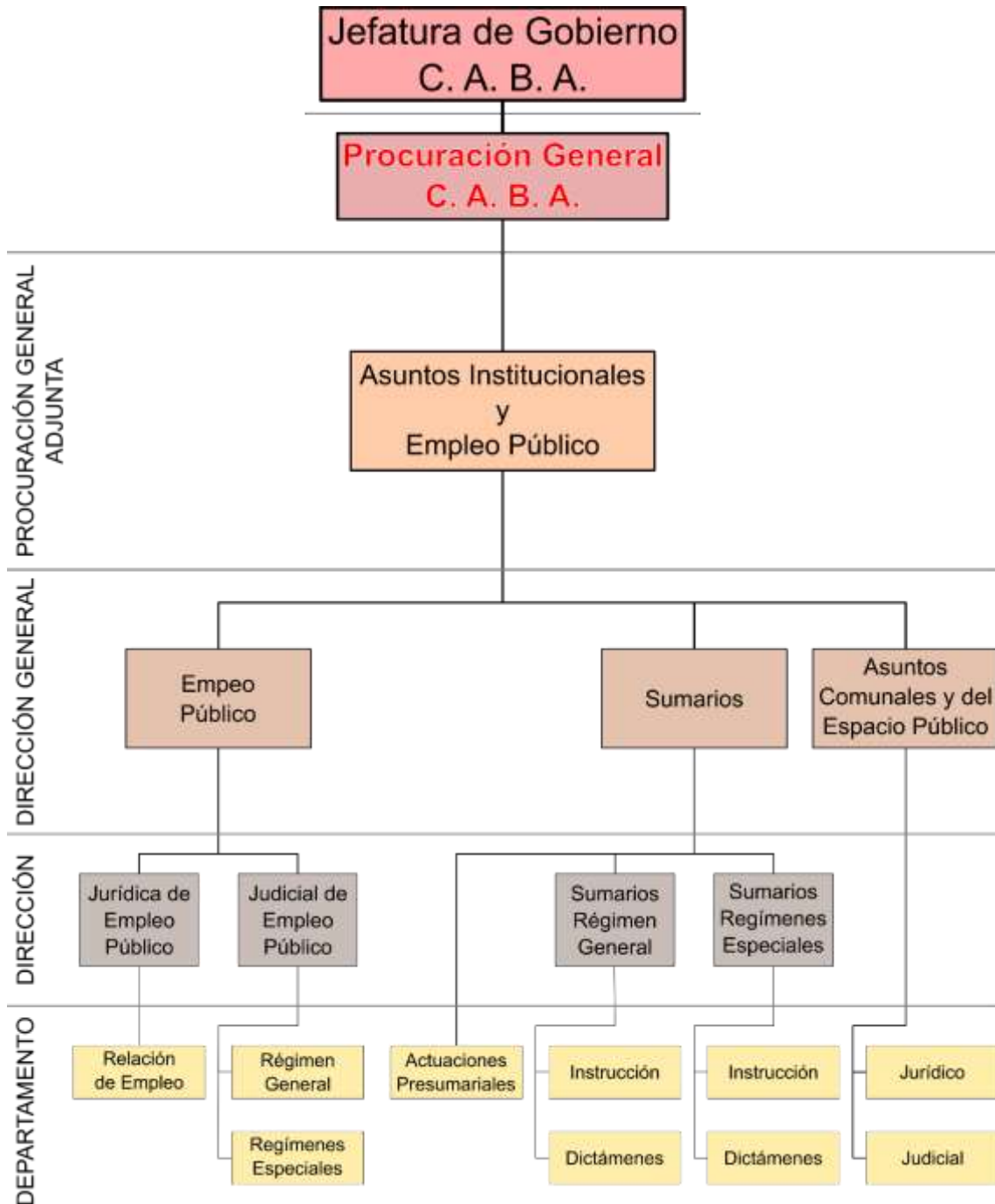


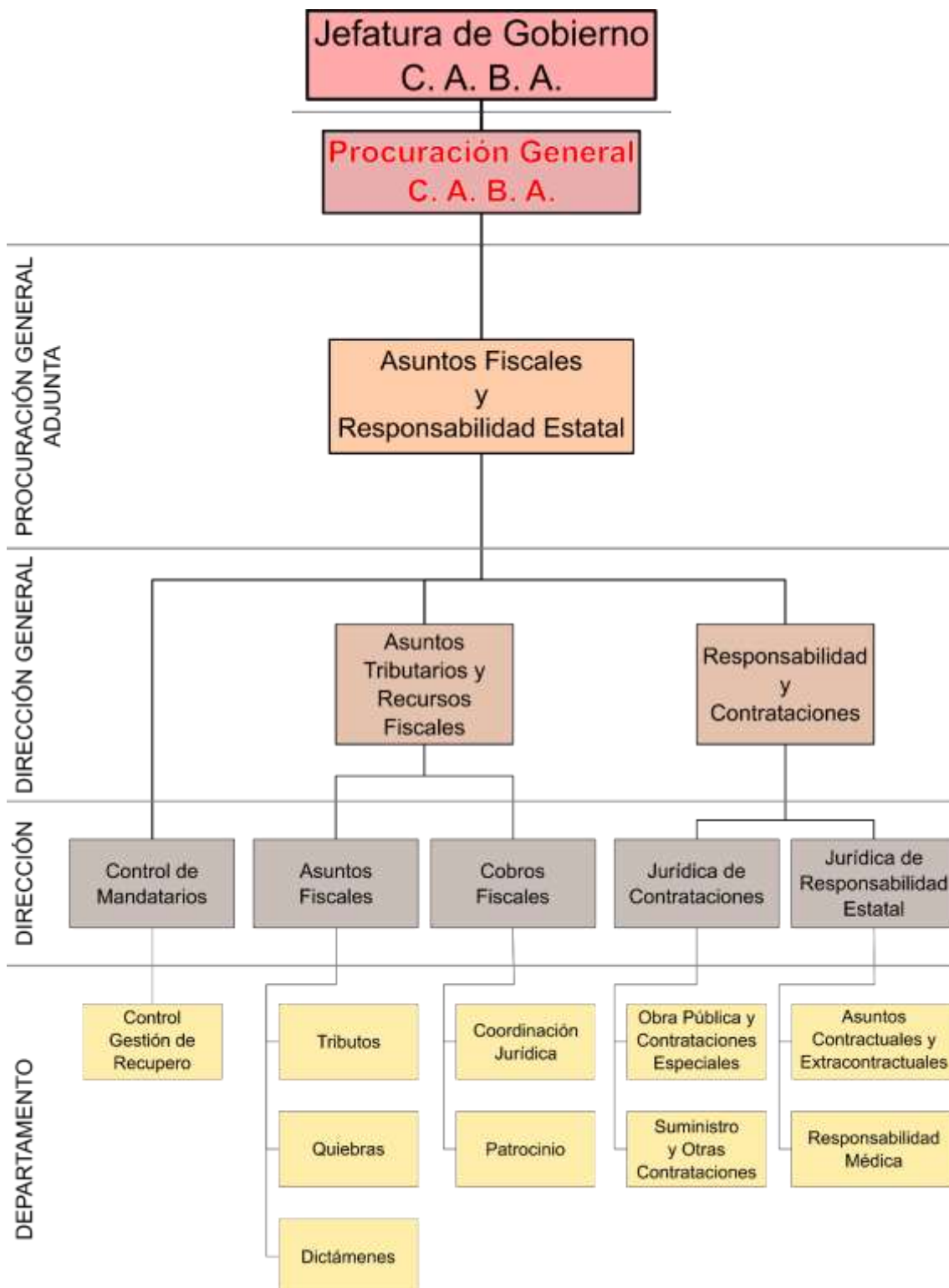












Misiones y funciones

F/N PROCURACIÓN GENERAL

Objetivos

Ejercer el control de legalidad y asesorar jurídicamente en las actuaciones que se remitan para su consideración.

Ejercer la representación y patrocinio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses y defender su patrimonio.

Investigar y dictaminar sobre sanciones administrativas a los agentes y funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la sustanciación de los pertinentes sumarios administrativos.

Supervisar el Plantel de Abogados de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Representar en juicio al Poder Legislativo, al Poder Judicial y a otros órganos de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando así lo requieran.

Ejercer la dirección técnica respecto de los servicios jurídicos existentes en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada.

Realizar acuerdos con organizaciones públicas y no gubernamentales para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Asegurar la continuidad del servicio de asistencia jurídica gratuita a la comunidad.

Llevar adelante la gestión del Organismo estableciendo objetivos y proyectos de acción, así como también pautas y mecanismos para controlar la marcha de los mismos.

1.1 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Descripción de Responsabilidades primarias

Examinar en forma integral e integrada las actividades que se llevan a cabo en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, teniendo en cuenta las normas de control interno que dicte la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la autoridad de la Jurisdicción, evaluando la aplicación del criterio de economía, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de gestión del Organismo.

Elaborar el Plan Anual de Auditoría de conformidad con las normas generales de control y auditoría interna y elevarlo a la autoridad superior y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para su aprobación.

Colaborar con el Procurador General en la implementación de un sistema de control interno para el cumplimiento de los objetivos institucionales, la confiabilidad de la información financiera y el estricto cumplimiento normativo.

Evaluar los lineamientos y estándares de seguridad física y lógica para protección de la información y las medidas que aseguren su adecuada confidencialidad.

Evaluar los lineamientos y estándares para la protección y las medidas de salvaguarda de activos de la Jurisdicción.

Evaluar la confiabilidad de la información generada por el organismo auditado aplicando técnicas de revisión integrales e integradas previstas en normas de auditoría o de la Sindicatura.

Evaluar el cumplimiento de pautas presupuestarias y su impacto en la gestión.

Elaborar informes relacionados con las tareas efectuadas, sus resultados y recomendaciones y elevarlos a la autoridad competente y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones e informar a la autoridad competente, a los sectores involucrados y a la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el avance de las acciones comprometidas.

Intervenir asesorando en la elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión.

Realizar el control del estado procesal de los juicios y su carga en el sistema informático correspondiente a requerimiento del Procurador General.

1.1.1 DEPARTAMENTO AUDITORÍA LEGAL

Descripción de Acciones

Participar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna.

Realizar las auditorías previstas en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar la gestión judicial llevada a cabo por las áreas judiciales de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar la emisión de los dictámenes realizados por las áreas de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar la tramitación de los sumarios administrativos instruidos por la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de las auditorías realizadas.

Supervisar el Cierre de Ejercicio Anual del Organismo.

Asegurar el resguardo de los papeles de trabajo que sustenten las tareas de auditoría.

Participar en la implementación y mejora continua del sistema de calidad en la Unidad de Auditoría Interna conforme la reglamentación emanada de la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar el control de asistencia y del régimen de licencias del personal a su cargo.

Elaborar el plan anual de capacitación del personal a su cargo.

Evaluar periódicamente al personal a su cargo.

1.1.2 DEPARTAMENTO AUDITORIA DE GESTIÓN

Descripción de Acciones

Participar en la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna.

Realizar las auditorías previstas en el Plan Anual de Auditoría Interna elaborado por la dependencia y aprobado por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fiscalizar la gestión técnico, administrativa y presupuestaria llevada a cabo por las áreas competentes de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar auditorías integrales y periódicas sobre fondos, compras y contrataciones, obras y patrimonio del Organismo.

Colaborar en el asesoramiento, elaboración, adecuación e implementación de normas y procedimientos de control interno y de gestión de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Verificar el cumplimiento por parte de los obligados, de la presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales.

Verificar la ejecución presupuestaria.

Supervisar el Cierre de Ejercicio Anual del Organismo.

Asegurar el resguardo de los papeles de trabajo que sustenten las tareas de auditoría.

Realizar el control de asistencia y del régimen de licencias del personal a su cargo.

Elaborar el Plan Anual de Capacitación del personal a su cargo.

Evaluar periódicamente al personal a su cargo.

1.2 DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Asesorar al Procurador General, a los Procuradores Generales Adjuntos y a los Directores Generales en los aspectos técnicos y administrativos, asegurando su encuadre en las normas vigentes.

Intervenir en la elaboración de los actos administrativos, contratos y convenios que deban ser suscriptos por el Procurador General.

Supervisar la entrada, digitalización, salida y archivo de las actuaciones administrativas, cédulas de notificación y oficios judiciales y su tránsito en el Organismo.

Analizar, elaborar, registrar y controlar la ejecución del presupuesto general de gastos y cálculo de recursos de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ejerciendo la coordinación de la Dirección Oficina de Gestión Sectorial (OGESE).

Implementar acciones coordinadas de apoyo para lograr efectividad en la gestión administrativa de registros y sistematización de datos a través de la aplicación de nuevas tecnologías.

Intervenir en las consultas e informes técnicos que requiera el Organismo en materia de su competencia.

Administrar los insumos de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar los recursos humanos de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de acuerdo a los lineamientos normativos de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y las instrucciones impartidas por el Procurador General.

Supervisar la capacitación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en temáticas no jurídicas.

Participar en la administración, mantenimiento y disposición de los bienes de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las áreas que le dependen.

Intervenir en lo atinente al pago de condenas judiciales y pago mediante bonos de consolidación de la deuda pública y efectuar las correspondientes previsiones presupuestarias.

Colaborar con la implementación de la carrera administrativa de los agentes que prestan servicios en el Organismo.

Supervisar la ejecución de las tareas de mantenimiento edilicio y servicios prestados en los edificios de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar la tramitación de las actuaciones provenientes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás organismos de control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el Cuerpo de Peritos y Consultores Técnicos.

Efectuar el control de gestión y evaluar la eficiencia ex ante y ex post del gasto del Organismo, de conformidad con lineamientos y metodologías establecidas por las Disposiciones vigentes.

Entender en los procesos de compras y contrataciones del Organismo.

1.2.1 DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

Descripción de Acciones

Ejecutar las tareas de mantenimiento de los edificios e instalaciones de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Controlar la operatividad de la central telefónica de servicios analógicos.

Efectuar el contralor operativo de los servicios cuya prestación se encuentra a cargo de terceros.

Ejecutar otros servicios generales y de apoyo.

1.2.2 DIRECCIÓN TÉCNICA Y LEGAL

Descripción de Acciones

Asesorar a la Dirección General sobre consultas técnico-legales y administrativas.

Analizar y asesorar en los aspectos técnico-legales en la gestión de proyectos y anteproyectos de actos administrativos, contratos y convenios que tramiten ante la Dirección General verificando su encuadre en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Asesorar al Procurador General, Procuradores Generales Adjuntos, Directores Generales y Directores del Organismo en los aspectos técnico-jurídicos de las actuaciones administrativas en las que intervengan.

Intervenir en la firma del Director General.

Administrar el despacho de la Jurisdicción y la operatoria de la mesa de entradas.

Supervisar los aspectos legales de las previsiones y provisiones presupuestarias.

Intervenir en los aspectos legales de las investigaciones presumariales y procedimientos sancionatorios de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar las acciones de trámite técnico-administrativo y de intervención en sede judicial a fin de corroborar el estado procesal de los expedientes del ex Instituto Municipal de Previsión Social en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente en la materia, como así también relacionados con los requerimientos de pago mediante los bonos de consolidación de la deuda pública.

Supervisar la carga de los nuevos juicios y de medidas cautelares en el Sistema de Seguimiento de Juicios del Sistema Integral de Gestión de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la formación de carpetas internas y emisión de las carátulas correspondientes.

Intervenir en las tramitaciones de actuaciones periciales y de consultoría técnica judicial.

Elaborar la rendición final de cuentas en los trámites judiciales.

Organizar el trámite de entradas, digitalización, salidas y archivo de actuaciones administrativas, cédulas y oficios judiciales, así como su derivación interna.

Supervisar las tareas relativas al traslado interno y externo de las actuaciones y de las cédulas y oficios judiciales, así como a la guarda y custodia de las mismas.

Cursar las comunicaciones necesarias para el cumplimiento y ejecución de los actos administrativos competencia de la Dirección General.

Generar los informes y reportes de gestión requeridos por la Dirección General.

1.2.2.1 DEPARTAMENTO CONTROL LEGAL

Descripción de Acciones

Elaborar proyectos y anteproyectos de actos administrativos e informes jurídicos en la esfera de su competencia.

Controlar la legalidad de los trámites relacionados con liquidaciones y pagos judiciales.

Intervenir en la aplicación de las sanciones directas.

Instrumentar la registración de convenios suscriptos por el Procurador General ante la Dirección General Escribanía General de la Secretaría Legal y Técnica.

Intervenir en la publicación de actos administrativos en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

1.2.2.2 DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS

Descripción de Acciones

Intervenir en el ingreso y egreso de las actuaciones administrativas, su digitalización, así como su derivación interna.

Gestionar el archivo de las actuaciones administrativas.

Llevar el Registro de Denuncias de Herencias Vacantes.

Ejecutar las tareas relativas al traslado interno y externo de las actuaciones

Intervenir en los trámites de reconstrucción de actuaciones.

1.2.2.3 DEPARTAMENTO CÉDULAS Y OFICIOS JUDICIALES

Descripción de Acciones

Ejecutar las tareas relativas al traslado interno y externo de las cédulas y oficios judiciales.

Recibir y distribuir las cédulas, oficios judiciales y demandas que ingresen a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y proceder a la apertura de las carpetas internas.

Controlar el cumplimiento de los emplazamientos judiciales mediante el seguimiento de los vencimientos y requerimientos.

Cargar los nuevos juicios y medidas cautelares en el Módulo de Seguimiento de Juicios del Sistema Integral de Gestión de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la formación de las carpetas internas y emisión de las carátulas correspondientes.

Informar y elevar en forma inmediata, a requerimiento del Procurador General y los Procuradores Generales Adjuntos, las medidas cautelares que se decreten y las sentencias que se notifiquen, dictadas por todas las instancias.

Llevar el registro de astreintes y de medidas cautelares que se notifiquen.

1.2.3 DIRECCIÓN OFICINA DE GESTIÓN SECTORIAL

Descripción de Acciones

Intervenir en la elaboración del presupuesto anual de gastos y recursos, efectuar su ejecución, analizar su evolución, proponer modificaciones al mismo y realizar el control de gestión y eficiencia ex ante y ex post de la aplicación del gasto del Organismo.

Proponer, identificar y evaluar los programas y proyectos del organismo y efectuar el seguimiento y control de cumplimiento de su ejecución física y financiera, de conformidad con los lineamientos

y metodologías de la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Coordinar las acciones para el planeamiento y gestión de programas y proyectos de inversión del organismo, llevar su inventario y brindar asesoramiento sobre los procedimientos y normativas presupuestarias y contables.

Gestionar, analizar y controlar la contabilidad y la ejecución presupuestaria.

Coordinar todo proceso que determinen los órganos rectores de los sistemas de gestión pública, presupuesto, contabilidad, tesorería y compras y contrataciones.

Intervenir y supervisar las actividades vinculadas con las liquidaciones judiciales.

Efectuar las transferencias correspondientes a la distribución de los fondos de la Caja de Honorarios en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir en la registración contable y supervisar las adquisiciones de elementos y servicios destinados al uso y consumo del Organismo.

Efectuar la registración contable de los movimientos bancarios de las cuentas asignadas y/o administradas por la Dirección General.

Proponer a la Dirección General la aprobación o rechazo de la rendición de los fondos otorgados a otras unidades de organización de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que las posean, para su posterior pedido de reposición de fondos a la Dirección General de Contaduría del Ministerio de Hacienda.

Supervisar la formulación y la implementación del plan anual de compras y contrataciones de acuerdo con las necesidades del Organismo e intervenir en los procesos de aplicación de las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2095, sus modificatorias y reglamentación, con la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda.

Confeccionar el inventario de bienes de la Dirección General y registrar las altas y bajas que se produzcan en el mismo.

Coordinar las acciones correspondientes a los servicios patrimoniales del Organismo.

Generar los informes y reportes de gestión requeridos por la Dirección General.

1.2.3.1 DEPARTAMENTO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y COMPRAS

Descripción de Acciones

Implementar acciones tendientes a la formulación del anteproyecto de presupuesto.

Intervenir en los procesos de compensación presupuestaria de acuerdo con las competencias de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Programar la ejecución física y financiera del presupuesto.

Realizar la distribución interna de la cuota otorgada por la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Efectuar el registro presupuestario de las compras y contrataciones, redeterminaciones de precios correspondientes a licitaciones, de los contratos de locación de servicios y obras, de los

gastos efectuados mediante el régimen de caja chica común, especial y fondos con cumplimiento del régimen de compras y contrataciones, aprobación de gastos, reintegro de gastos y fondos de movilidad del Organismo.

Mantener actualizado el inventario de programas y proyectos y su evaluación.

Intervenir en la administración de los recursos financieros asignados a la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la rendición de los fondos de acuerdo con los lineamientos establecidos por los órganos rectores y la normativa vigente.

Elaborar información referente al resultado de la gestión y la ejecución de los programas y proyectos del Organismo.

Desarrollar los indicadores e informes de gestión que permitan controlar los niveles de eficacia y eficiencia del Organismo.

Ejecutar los proyectos sectoriales que se incorporan al Plan Plurianual de Inversiones.

Analizar y diagnosticar el cumplimiento de la legislación referida a la ejecución presupuestaria.

Evaluar ex post los proyectos y programas del Organismo.

Intervenir en los aspectos presupuestarios de los contratos de locación de obras, de servicios y convenios específicos de pasantía.

Implementar el plan anual de compras y contrataciones de acuerdo con las necesidades de la jurisdicción, con base en lineamientos y metodologías establecidas por el órgano rector en la materia dependiente del Ministerio de Hacienda.

Ejecutar los procesos de compra de bienes y contratación de servicios y entender en la elaboración y aprobación de pliegos de condiciones particulares y técnicos, en coordinación con las áreas intervinientes.

Iniciar los procesos de aplicación de las penalidades contractuales previstas en la Ley N° 2095, sus modificatorias y reglamentación.

Intervenir en la adquisición de todos los elementos destinados al uso y consumo del organismo mediante la aplicación de la Ley N° 2095, sus modificatorias y reglamentación.

Controlar e intervenir en lo concerniente a los aspectos presupuestarios de las aprobaciones y reintegros de gastos requeridos por las diferentes reparticiones del Organismo.

1.2.3.2 DEPARTAMENTO TÉCNICO

Descripción de Acciones

Analizar, controlar los aspectos técnico-contables y/o efectuar las liquidaciones derivadas a su intervención en juicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar las previsiones presupuestarias producto de las liquidaciones judiciales a la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Administrar y gestionar pedidos de fondos en juicios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante el libramiento de pagos.

Mantener actualizado el registro referente a las liquidaciones, pedidos de fondos, previsiones presupuestarias y pagos de condenas judiciales.

Distribuir los fondos de la Caja de Honorarios, de acuerdo a la normativa vigente.

1.2.4 DIRECCIÓN TECNOLOGÍA E INFORMATIZACIÓN

Descripción de Acciones

Ejecutar todas las acciones para administrar y mejorar los procesos, las comunicaciones, el resguardo de datos, la seguridad informática y el soporte de tecnología de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar, documentar, presentar a las autoridades y participar en la implementación de las modificaciones de procesos y la funcionalidad de los sistemas informáticos involucrados.

Redactar y mantener el archivo de los manuales de procedimiento y manuales de usuario relacionados con los nuevos procesos y/o aplicaciones informáticas existentes en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Definir la funcionalidad de las aplicaciones informáticas que deberán ser desarrolladas o adquiridas por la Agencia de Sistemas de Información e implementadas en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a su requerimiento, para la reingeniería de los procesos administrativos y/u operativos, que incluya la elaboración de los planes y lotes de prueba a realizar.

Efectuar el soporte técnico de los aspectos funcionales de los sistemas informáticos, procesos y/o equipamiento informático que se utilizan en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Realizar la capacitación de los agentes de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en la implementación de nuevos sistemas informáticos y/o procesos.

Monitorear el funcionamiento de los procesos que han sufrido algún grado de reingeniería para aplicar en ellos mecanismos de mejora continua.

Planificar y determinar los requerimientos técnicos en las compras de productos e insumos informáticos.

Generar los informes y reportes de gestión requeridos por la Dirección General.

Administrar la central telefónica de tecnología IP.

1.2.4.1 DEPARTAMENTO MESA DE AYUDA Y SOPORTE TÉCNICO

Descripción de Acciones

Suministrar el soporte integral para el uso de tecnología informática, software de base, hardware, redes, conexiones, utilitarios, periféricos, impresiones.

Actualizar el inventario de equipos y software del Organismo.

Monitorear las implementaciones de los sistemas para mejorar el funcionamiento de los mismos.

Intervenir en la administración del inventario de equipamiento e insumos informáticos.

Tramitar las solicitudes de claves de acceso a internet y correo electrónico.

1.2.4.2 DEPARTAMENTO DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Descripción de Acciones

Desarrollar y mantener los sistemas informáticos de soporte en la gestión de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Analizar e implementar mejoras en los procesos y sistemas.

Organizar y controlar el procesamiento y resguardo de datos.

Tramitar las solicitudes de claves de acceso a los sistemas propios de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Brindar soporte integral para el uso de los sistemas propios de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Administrar la sala de servidores propiedad de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.2.5 DIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Implementar las políticas y normas sobre administración de personal establecidas por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a las instrucciones del Procurador General.

Gestionar la contratación y registro del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participar en la elaboración y actualización de la nómina y descripción de puestos y dotación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Establecer mecanismos que permitan la adecuada integración de los documentos del personal de nuevo ingreso a fin de conformar su expediente respectivo.

Intervenir en los procesos y/o tramitaciones relativos a la administración de los recursos humanos de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera sea su modalidad de contratación, de acuerdo a los lineamientos de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Intervenir en la distribución y adecuación del personal según sus aptitudes y las necesidades de cada área.

Supervisar el desarrollo y actualización de los perfiles ocupacionales en base a competencias laborales, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Coordinar y gestionar el cumplimiento de la normativa laboral vigente del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Proponer mejoras y cursos de acción para el desarrollo y capacitación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en temáticas no jurídicas, de acuerdo a los lineamientos de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y el Instituto Superior de la Carrera.

Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el otorgamiento de las diferentes prestaciones y servicios al personal, de acuerdo con las Disposiciones aplicables en materia laboral.

Desarrollar e implementar un Plan Anual Operativo para el personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar estadísticas e indicadores sobre la dotación de personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus necesidades de modificación, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y el Procurador General.

Viabilizar la distribución de los fondos de la Caja de Honorarios con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo informado por el Comité de Honorarios.

Proponer procedimientos relativos a la gestión de los recursos humanos en aquellos supuestos no contemplados en la normativa vigente, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Generar los informes y reportes de gestión requeridos por la Dirección General.

1.2.5.1 DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Tramitar los requerimientos relacionados con la administración de los recursos humanos de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cualquiera sea su modalidad de contratación.

Intervenir en los trámites relativos a las transferencias, cambios de destino, comisiones de servicios y adscripciones de los agentes de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a los lineamientos de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Intervenir en los distintos reclamos de los agentes de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ante la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Mantener actualizados los legajos del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo la formación académica.

Implementar los métodos, herramientas y sistemas de control que permitan evaluar los registros de puntualidad y asistencia del personal, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Tramitar acciones y sanciones surgidas de la normativa laboral vigente aplicables al personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Comunicar, orientar y notificar al personal sobre las novedades relacionadas con la temática del sector.

Asesorar sobre los distintos procedimientos administrativos de su competencia a las distintas áreas de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Informar a la Dirección General de Relaciones Laborales del Ministerio de Hacienda las cuestiones vinculadas con relaciones laborales y gremiales (medidas de acción directa, convocatorias de procesos electorarios, entre otras).

Ejecutar los procesos necesarios para la elaboración del presupuesto de personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.2.5.2 DEPARTAMENTO PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

Descripción de Acciones

Identificar las necesidades de las diferentes áreas de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en relación a los puestos de trabajo y perfiles del personal.

Diagnosticar las necesidades de formación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Coordinar e implementar la capacitación en temáticas no jurídicas del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Gestionar y coordinar el reclutamiento, selección, contratación y registro del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Elaborar estadísticas sobre la estructura de personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sus necesidades de modificación.

Llevar adelante los procesos concursales de los cargos de conducción de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Organizar el llamado a concurso público de antecedentes y oposición para cubrir vacantes en el Plantel de profesionales de la Procuración General en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y con la colaboración de la Dirección Escuela de Formación en Abogacía Pública en las temáticas de su competencia.

Intervenir en el desarrollo y actualización de los perfiles ocupacionales en base a competencias laborales.

Implementar las herramientas, métodos y canales para la prevención de los conflictos laborales que surjan en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Dirección General de Relaciones Laborales del Ministerio de Hacienda.

Planificar y organizar actividades tendientes al desarrollo y fortalecimiento de la cultura organizacional de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Efectuar el seguimiento de la formación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.3 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS PENALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Diseñar, planificar las estrategias e intervenir en toda acción penal en la cual la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga derechos e intereses controvertidos.

Coordinar y supervisar las presentaciones de las distintas dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en sede penal.

Formular denuncias penales con relación a hechos que damnifiquen a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y asumir el carácter de querellante, según corresponda.

Efectuar el seguimiento e intervenir en aquellas causas en sede penal que determine el Procurador General.

Patrocinar a víctimas de delitos que se encuentren en estado de desamparo jurídico, cuando así lo resuelva el Procurador General.

Intervenir en coordinación con la Dirección General de Sumarios, en la instrucción de sumarios para la investigación de los hechos y las conductas de los agentes cuando existan elementos que los vinculen con causas penales en las cuales la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tenga derechos o intereses controvertidos.

Cooperar con la Dirección General de Sumarios en la elaboración de proyectos de dictamen.

Producir informes que se le requieran respecto de la tramitación y estado de causas penales.

Controlar el cumplimiento de los oficios vinculados con causas penales en los cuales deba producir informe o respuesta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dictaminar en todo asunto que el Procurador General le delegue.

Intervenir en todas las actuaciones giradas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y por la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires en los términos del artículo 1º de la Ley Nº 5769 modificatoria de la Ley Nº 70, en las cuales se revelen irregularidades administrativas o hechos que pudieren encuadrarse en delitos contra la administración pública, debiendo llevar adelante las correspondientes denuncia y su seguimiento.

1.3.1 DEPARTAMENTO PENAL

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección General en las acciones penales en las que intervenga la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General en la formulación de denuncias penales con relación a hechos que damnifiquen a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asistir a la Dirección General en el patrocinio a víctimas de delitos que se encuentren en estado de desamparo jurídico.

Brindar soporte técnico-administrativo a la Dirección General en la instrucción de sumarios que vinculen a los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con causas penales.

Colaborar con la Dirección General de Sumarios en la elaboración de proyectos de dictamen, a requerimiento de la Dirección General de Asuntos Penales.

Asistir a la Dirección General en la elaboración de los informes que se le requieran respecto de la tramitación y estado de causas penales.

Efectuar el seguimiento de los oficios vinculados con causas penales en los cuales deba producir informe o respuesta el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires e informar a la Dirección General.

Efectuar el seguimiento de las actuaciones giradas por la Sindicatura General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los términos del artículo 1º de la Ley Nº 5769 modificatoria de la Ley Nº 70, en las cuales se revelen irregularidades administrativas o hechos que pudieren encuadrarse en delitos contra la administración pública.

1.4 DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN EN ABOGACÍA PÚBLICA

Descripción de Acciones

Efectuar la actualización y difusión de dictámenes que reflejen la doctrina y jurisprudencia vinculada con la temática de interés del Organismo y dirigir sus publicaciones.

Coordinar la producción de información jurídica y la difusión a las Direcciones Generales de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Centralizar la relación con editoriales y entidades que efectúan publicaciones jurídicas.

Promover acciones y medidas de cooperación y elaboración e intercambio de experiencias en materia de información jurídica.

Implementar seminarios, coloquios, congresos, cursos de capacitación y otras actividades de difusión de temas con contenido jurídico destinados al plantel de abogados de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás abogados del sector público de otras jurisdicciones.

Promover el otorgamiento de becas y/o estímulos de perfeccionamiento a los integrantes del Plantel de Abogados de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los abogados que se desempeñen en los distintos organismos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Fomentar la celebración de convenios de colaboración académica y actividades de investigación y difusión de información jurídica con otros organismos públicos y con organismos privados.

Coordinar la vinculación de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con universidades y centros de capacitación jurídica de cualquier jurisdicción del ámbito nacional, provincial y municipal e internacional.

Colaborar con la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal en la realización de concursos en la temática de su competencia.

Evaluar, administrar, planificar e implementar el desarrollo y capacitación del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos y el Instituto Superior de la Carrera, en temáticas relacionadas con cuestiones jurídicas.

Informar a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal las capacitaciones relacionadas con cuestiones jurídicas realizadas por el personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.4.1 DEPARTAMENTO SECRETARÍA ACADÉMICA

Descripción de Acciones

Asistir a la Dirección en la vinculación con Universidades y centros de capacitación jurídica de cualquier jurisdicción del ámbito nacional, provincial y municipal, así como internacional.

Colaborar en la realización de las actividades de investigación y difusión de información jurídica, así como en la celebración de convenios de colaboración académica y actividades conexas con otros organismos públicos y organismos privados.

Participar en la actualización y difusión de dictámenes que reflejen la doctrina y jurisprudencia vinculada con la temática de interés de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Contribuir con la Dirección en la elaboración de informes temáticos solicitados por el Procurador General, los Procuradores Generales Adjuntos y los Directores Generales.

Asistir a la Dirección en la planificación y ejecución de acciones y medidas de cooperación y colaboración e intercambio de experiencias jurídicas.

Organizar seminarios, coloquios, congresos, cursos de capacitación y otras actividades de difusión de temas con contenido jurídico destinados al personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.5 DIRECCIÓN SERVICIOS JURÍDICOS A LA COMUNIDAD

Descripción de Acciones

Autorizar y supervisar la prestación del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito a la comunidad en materia de problemáticas familiares y protección integral contra la violencia de género, del niño/a y adolescente y del adulto mayor para garantizar el acceso a la justicia.

Planificar y coordinar acciones conjuntas con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organizaciones no gubernamentales relacionadas a fin de promocionar y difundir los ejes de actuación.

Coordinar las prácticas del voluntariado de los estudiantes en el marco de convenios de cooperación educativa con distintas universidades.

Sistematizar y recopilar datos estadísticos en relación a la materia objeto de competencia.

Elaborar modelos de escritos judiciales para el tratamiento de la casuística.

Planificar la capacitación del plantel de profesionales.

1.5.1 DEPARTAMENTO PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR

Descripción de Acciones

Coordinar la prestación del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito a la comunidad en materia de violencia intrafamiliar, de género, física, psicológica, sexual, económica y patrimonial, simbólica y violencia contra personas mayores.

Coordinar el funcionamiento de la mesa de entradas del servicio y la cobertura diaria de la guardia para la atención de las causas de la materia de competencia.

Coordinar la prestación del servicio en las sedes comunales, respecto a la cobertura y/o reemplazos de los letrados a cargo, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar el equipo interdisciplinario para el tratamiento de las causas.

Evaluar las solicitudes de patrocinio y elevarlas a la Dirección para su autorización.

1.5.2 DEPARTAMENTO RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL

Descripción de Acciones

Impartir instrucciones, asesorar a los letrados y supervisar el tratamiento de las causas relativas al derecho de familia (alimentos, cuidado personal de los hijos, régimen de comunicación, divorcios, tutelas, procesos de determinación de capacidad, salud mental, filiaciones, adopciones, autorizaciones para salir del país, privación de la responsabilidad parental, delegación del ejercicio de la responsabilidad parental, inscripción tardía de nacimiento y rectificación de partidas, controles de legalidad, sucesiones, homologaciones).

Evaluar las planillas de solicitud de patrocinio para su autorización por parte de la Dirección con la debida fundamentación respecto a la procedencia del otorgamiento del patrocinio.

Coordinar la atención al público y la cobertura diaria de la guardia para la atención de las causas de la materia de competencia.

Coordinar la prestación del servicio en las sedes comunales, respecto a la cobertura y/o reemplazos de los letrados a cargo, en coordinación con las áreas competentes.

Coordinar las tareas relativas a la procuración de expedientes efectuadas por el equipo de procuradores del servicio.

2 PROCURACIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y EMPLEO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para consulta jurídica, vinculados con temas de empleo público, responsabilidad disciplinaria, bienes de dominio público

y privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de sus recursos patrimoniales, herencias vacantes, proyectos de convenios y de normativa sobre asuntos institucionales o en las cuestiones en que por su rango institucional y/o por su trascendencia, le delegue el Procurador General, controlando el curso del trámite integral, en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Diseñar y planificar las estrategias para articular una mejor defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los casos en que sea parte, o tenga un interés legítimo, o cuando el Procurador General le delegue expresamente una actuación.

Establecer la estrategia y definir los contenidos de las actuaciones de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en referencia a expedientes sometidos a dictamen de acuerdo con su competencia.

Intervenir en los recursos judiciales que se interpongan en los amparos contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculados con la competencia de la Procuración General Adjunta.

Entender y supervisar el trámite de las causas penales en las cuales la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tuviera interés comprometido.

Reemplazar cuando corresponda al Procurador General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2.1 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales fundados en controversias de trascendencia institucional o en una relación vinculada con el dominio público o privado en los que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervenga.

Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los procesos de amparo relacionados con el ejercicio del poder de policía, así como en los que se accione por reclamos asistenciales y relacionados con la educación y la salud, o con la Ley N° 104 y su modificatoria.

Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires relativos a los recursos y otras acciones relacionadas con las multas y otras sanciones derivadas de la defensa del consumidor y lealtad comercial, así como en toda cuestión relacionada con procesos electorales, las impugnaciones de actos administrativos y daños y perjuicios derivados de actos administrativos, o que configuren una materia novedosa y compleja, así como cuando sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

Dictaminar en las cuestiones relacionadas con el ejercicio del poder de policía, planificación urbana, derecho ambiental, lealtad comercial y defensa del consumidor, con cuestiones de carácter institucional, reclamos administrativos de particulares por daños al patrimonio, vinculadas al dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en general de naturaleza patrimonial, de recursos presupuestarios, financieros y proyectos o actos administrativos de convenios, normas de carácter institucional, Ley N° 104 y su modificatoria, y reclamos asistenciales de cuestiones vinculadas con el derecho a la salud y la educación y todas

aquellas materias en que el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público le deleguen.

2.1.1 DIRECCIÓN ASUNTOS JUDICIALES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial de importancia institucional o que configure una materia novedosa y compleja.

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en acciones de amparo vinculadas con el ejercicio de poder de policía, el derecho a la salud, a la educación, asistenciales, con situaciones habitacionales complejas y la Ley N° 104 y su modificatoria.

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los asuntos judiciales relativos a los recursos y otras acciones relacionadas con las multas y otras sanciones derivadas de la defensa del consumidor y lealtad comercial, así como en toda cuestión referida a procesos electorales, las impugnaciones de actos administrativos y daños y perjuicios derivados de actos administrativos y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

2.1.1.1 DEPARTAMENTO JUICIOS ESPECIALES Y PODER DE POLICÍA

Descripción de Acciones

Intervenir en todo proceso judicial de amparo vinculado con el poder de policía, la Ley N° 104, los recursos y otras acciones relacionadas con las multas y otras sanciones derivadas de la defensa del consumidor y lealtad comercial, así como en toda cuestión relacionada con procesos electorales, las impugnaciones de actos administrativos y daños y perjuicios derivados de actos administrativos y en aquellos casos en que lo disponga el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.1.2 DEPARTAMENTO AMPAROS HABITACIONALES Y ASISTENCIALES

Descripción de Acciones

Intervenir en todo proceso judicial de amparo vinculado con reclamos asistenciales, derecho a la salud o a la educación, situaciones habitacionales complejas y Ley N°104 y su modificatoria, así como en todos aquellos casos en que lo disponga el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.2 DIRECCIÓN ASUNTOS PATRIMONIALES

Descripción de Acciones

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los procesos judiciales que versen sobre la protección de su patrimonio inmobiliario, así como la tramitación de las herencias vacantes y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.2.1 DEPARTAMENTO HERENCIAS VACANTES

Descripción de Acciones

Actuar en todo proceso judicial que tenga por objeto la tramitación de juicios sucesorios y sus conexos en caso de verificarse la existencia de una herencia vacante y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.2.2 DEPARTAMENTO PROTECCIÓN PATRIMONIAL

Descripción de Acciones

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

2.1.3 DIRECCIÓN JURÍDICA DE PODER DE POLICÍA, ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES

Descripción de Acciones

Organizar y supervisar la proyección de los informes y dictámenes que se requieran fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración relacionados con poder de policía, planificación urbana, derecho ambiental, lealtad comercial y defensa del consumidor.

Organizar y supervisar la proyección de los informes y dictámenes que se requieran fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración relacionados con cuestiones de carácter institucional, reclamos administrativos de particulares por daños al patrimonio, vinculadas al dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en general de naturaleza patrimonial, de recursos presupuestarios y financieros.

Organizar y supervisar la proyección de los informes y dictámenes que se requieran fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración relacionados

con proyectos o actos administrativos de convenios, normas de carácter institucional, Ley N° 104 y su modificatoria.

Organizar y supervisar la proyección de los informes y dictámenes que se requieran fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración relacionados con reclamos asistenciales de cuestiones vinculadas con el derecho a la salud y la educación y aquellos que le asigne Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.3.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO DE PODER DE POLICÍA

Descripción de Acciones

Proyectar dictámenes e informes a consulta de este organismo vinculados con el poder de policía, planificación urbana, derecho ambiental, lealtad comercial y defensa del consumidor y aquellos que le asigne el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.1.3.2 DEPARTAMENTO JURÍDICO DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y PATRIMONIALES

Descripción de Acciones

Proyectar dictámenes e informes a consulta de este organismo vinculados con cuestiones de carácter institucional, reclamos administrativos de particulares por daños al patrimonio, temáticas vinculadas al dominio público o privado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en general de naturaleza patrimonial, de recursos presupuestarios, financieros y proyectos o actos administrativos de convenios, normas de carácter institucional, Ley N° 104 y su modificatoria, y reclamos asistenciales de cuestiones vinculadas con el derecho a la salud y la educación y aquellos que le asigne el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o el Director General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

2.2 DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fundados en una relación de empleo público y, en general, cuestiones laborales y previsionales en las que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervenga en cualquier carácter así como cuando sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

Controlar la atención procesal general y particular de los trámites judiciales correspondientes a los juicios materia de su competencia.

Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad de actuaciones administrativas vinculadas con el empleo público y cuestiones laborales, de derecho colectivo y previsionales.

Dictaminar en las cuestiones vinculadas con la relación de empleo público y otros temas de su competencia.

2.2.1 DIRECCIÓN JURÍDICA DE EMPLEO PÚBLICO

Descripción de Acciones

Dirigir y supervisar la proyección de los informes y dictámenes en asuntos de naturaleza vinculada al empleo público, temas previsionales y gremiales y accidentes de trabajo, fijando criterios de apreciación en las cuestiones jurídicas sometidas a su consideración.

Elaborar proyectos de dictámenes en actuaciones sumariales en materias de empleo público de naturaleza no disciplinaria traídas a consulta.

2.2.1.1 DEPARTAMENTO RELACIÓN DE EMPLEO

Descripción de Acciones

Elaborar dictámenes e informes sobre el contrato de empleo público, temas relacionados con cuestiones previsionales, de derecho colectivo y disciplinario, en asuntos de trámite sumarial, y en los temas que por procedimiento o análisis de las normas de empleo público que coadyuven al trámite y conclusión de una instrucción sumarial.

2.2.2 DIRECCIÓN JUDICIAL DE EMPLEO PÚBLICO

Descripción de Acciones

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

2.2.2.1 DEPARTAMENTO RÉGIMEN GENERAL

Descripción de Acciones

Actuar en todo proceso judicial originado en las relaciones de empleo público del régimen general, y en aquellas cuestiones vinculadas con el derecho previsional, el derecho colectivo, los recursos directos por sanciones expulsivas del mismo y en todo aquél que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General Empleo Público.

2.2.2.2 DEPARTAMENTO REGÍMENES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Intervenir en todo proceso judicial originado en las relaciones de empleo público de regímenes especiales, y en aquellas cuestiones vinculadas con el derecho previsional, el derecho colectivo, los recursos directos por sanciones expulsivas de los mismos y en aquellos casos en que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público o por el Director General Empleo Público.

2.3 DIRECCIÓN GENERAL SUMARIOS

Descripción de Responsabilidades primarias

Intervenir en la investigación previa y/o en la instrucción de sumarios respecto de todos aquellos hechos y/o conductas de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sean estos dependientes de la administración pública centralizada, descentralizada, desconcentrada, las Sociedades del Estado y las sociedades en las que la Ciudad tiene participación mayoritaria, excepto de los de agentes que presten funciones en la Policía de la Ciudad, cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva, en caso de así corresponder, la responsabilidad disciplinaria.

Intervenir en el dictamen final que se formule una vez concluida la investigación en todas sus etapas.

Evacuar los informes que requieran las reparticiones dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y emitir el pertinente dictamen respecto de los traslados preventivos y/o suspensiones que dispone el art. 57 de la Ley N° 471.

Aconsejar el traslado de aquellos agentes que se encuentren sumariados a fin de esclarecer los hechos y/o cuando el accionar de los mismos pudiera configurar un delito tipificado por el Código Penal.

Evacuar los informes que requieran los Tribunales de Justicia, donde tramiten actuaciones vinculadas a sumarios administrativos y/o investigaciones presumariales.

Requerir a los Ministerios la instrucción del sumario, cuando de la investigación realizada surjan indicios que así lo amerite y/o aconsejar cuando corresponda una sanción directa que no merezca el inicio de sumario.

Requerir a las Direcciones Generales Técnicas, Administrativas y Legales o los organismos equivalentes de los Ministerios y Secretarías del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o de entes descentralizados la colaboración necesaria en la instrucción de sumarios como en los procedimientos presumariales.

Aplicar sanciones directas a aquellos agentes que sean citados por la Dirección General de Sumarios y no concurran a prestar la debida colaboración.

Llevar el Registro General de Agentes Sumariados.

2.3.1 DEPARTAMENTO ACTUACIONES PRESUMARIALES

Descripción de Acciones

Realizar todas aquellas investigaciones previas que se le requieran, sea por la Dirección General Sumarios que se inicien de oficio y/o por los Ministerios y/o entes descentralizados y/o desconcentrados dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de determinar o no la procedencia del inicio del sumario administrativo y, en su caso valorar si corresponde la aplicación de una sanción directa.

Elaborar el correspondiente informe final que se remitirá a consideración de la Dirección General.

2.3.2 DIRECCIÓN SUMARIOS RÉGIMEN GENERAL

Descripción de Acciones

Instruir la investigación de los hechos y las conductas de los agentes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria.

Designar al letrado instructor que estará a cargo de la investigación y su sustanciación.

Dar intervención a la Dirección General Asuntos Penales en los casos en que se advierta en el sumario un presunto ilícito.

Aprobar la prórroga interna del plazo de instrucción prevista en la primera parte del artículo 23 del Decreto N° 3360/68.

Tramitar la prórroga externa del plazo de instrucción prevista en la segunda parte del artículo 23 del Decreto N° 3360/68.

Dictaminar finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, salvo cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.

Resolver las incidencias que se plantearan durante la sustanciación de los sumarios administrativos.

Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

Efectuar la estadística mensual de ingreso y egreso de las actuaciones.

Elaborar los informes requeridos por la Dirección General.

Dar intervención a las áreas instructoras de los sumarios en los casos que se detecte alguna irregularidad no contemplada en el objeto del sumario, para que procedan a su ampliación o subsanación según corresponda.

2.3.2.1 DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN

Descripción de Acciones

Analizar la procedencia de los sumarios que se reciben.

Controlar el ingreso y egreso de todas las actuaciones que lleguen al Departamento.

Dirigir, asesorar y controlar a los letrados instructores a fin de concentrar la totalidad de la prueba que se requieran, como así también para que se profundice la investigación en el menor lapso de tiempo posible atento la complejidad de los hechos; respetando y haciendo respetar los principios de inmediación, concentración y economía procesal.

Analizar la procedencia del llamado a indagatoria.

Evaluar las pruebas obtenidas en el sumario y ordenar en caso de corresponder la ampliación de las mismas.

Requerir las prórrogas del plazo de instrucción previsto en el artículo 23 del Decreto N° 3360/68.

Expedirse ante las incidencias planteadas durante la instrucción y elevar la actuación para que sea resuelta por el superior en aquellos casos que requieran de su intervención.

Informar a la Dirección la existencia de algún presunto delito de acción pública que surgiere de la investigación sumarial.

Efectuar el control de la investigación una vez finalizada la instrucción para su posterior remisión al Departamento de Dictámenes.

Realizar la estadística mensual con los ingresos y egresos de expedientes.

2.3.2.2 DEPARTAMENTO DICTÁMENES

Descripción de Acciones

Valorar los antecedentes reunidos por la Instrucción y su encuadre en las Disposiciones reglamentarias.

Elaborar el proyecto de dictamen.

Fijar la doctrina tendiente a interpretar las normas de competencia de la Dirección General Sumarios.

Proyectar los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General.

Resolver los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en los sumarios.

Proyectar las recomendaciones necesarias en los casos en que se detecte alguna situación que pudiese afectar las funciones a cargo de la Administración.

Efectuar la estadística mensual con los ingresos y egresos de expedientes.

2.3.3 DIRECCIÓN SUMARIOS REGÍMENES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Instruir la investigación de los hechos y las conductas de los agentes sujetos a regímenes especiales de empleo público cuando existan presunciones de irregularidades y faltas administrativas, labrando las actuaciones tendientes a esclarecerlas para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria.

Designar al letrado instructor que estará a cargo de la investigación y su sustanciación.

Dar intervención a la Dirección General Asuntos Penales en los casos en que se advierta en el sumario un presunto ilícito.

Aprobar la prórroga interna del plazo de instrucción prevista en la primera parte del artículo 23 del Decreto N° 3360/MCBA/68.

Tramitar la prórroga externa del plazo de instrucción prevista en la segunda parte del artículo 23 del Decreto N° 3360/MCBA/68.

Dictaminar finalizada la investigación y producida la prueba en los sumarios, salvo cuando el Director General se avocase en un sumario determinado.

Coordinar con los Jefes de Departamentos de Instrucción y Dictámenes la metodología de trabajo.

Resolver en definitiva las incidencias que se plantearan durante la sustanciación de los sumarios administrativos.

Recomendar por intermedio de la Dirección General medidas conducentes para preservar los bienes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Llevar el Registro de Recomendaciones, Suspensiones Preventivas y Traslados de los agentes.

Efectuar la estadística mensual de ingreso y egreso de las actuaciones.

Elaborar los informes requeridos por la Dirección General.

Dar intervención a las áreas instructoras de los sumarios en los casos que se detecte alguna irregularidad no contemplada en el objeto del sumario, para que procedan a su ampliación o subsanación según corresponda.

2.3.3.1 DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN

Descripción de Acciones

Analizar la procedencia de los sumarios que se reciben.

Controlar el ingreso y egreso de todas las actuaciones que lleguen al Departamento.

Dirigir, asesorar y controlar a los letrados instructores a fin de concentrar la totalidad de la prueba que se requieran, como así también para que se profundice la investigación en el menor lapso de tiempo posible atento la complejidad de los hechos, respetando y haciendo respetar los principios de inmediación, concentración y economía procesal.

Analizar la procedencia del llamado a indagatoria.

Evaluar las pruebas obtenidas en el sumario y ordenar en caso de corresponder la ampliación de las mismas.

Requerir las prórrogas del plazo de instrucción previsto en el artículo 23 del Decreto N° 3360/68.

Expedirse ante las incidencias planteadas durante la instrucción y elevar la actuación para que sea resuelta por el superior en aquellos casos que requieran de su intervención.

Informar al Director la existencia de algún presunto delito de acción pública que surgiere de la investigación sumarial.

Efectuar el control de la investigación una vez finalizada la instrucción para su posterior remisión al Departamento de Dictámenes.

Realizar la estadística mensual con los ingresos y egresos de expedientes.

2.3.3.2 DEPARTAMENTO DICTÁMENES

Descripción de Acciones

Valorar los antecedentes reunidos por la Instrucción y su encuadre en las Disposiciones reglamentarias.

Elaborar el proyecto de dictamen.

Fijar la doctrina tendiente a interpretar las normas de competencia de la Dirección General Sumarios.

Proyectar los actos administrativos en sumarios que deban ser resueltos por el Procurador General.

Resolver los recursos contra actos administrativos sancionatorios dictados en los sumarios.

Proyectar las recomendaciones necesarias en los casos en que se detecte alguna situación que pudiese afectar las funciones a cargo de la Administración.

Efectuar la estadística mensual con los ingresos y egresos de expedientes.

2.4 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS COMUNALES Y DEL ESPACIO PÚBLICO

Descripción de Responsabilidades Primarias

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

Coordinar, dirigir y representar a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial en el que se reclame daños y perjuicios derivados del uso del espacio público como así también de su mantenimiento, con excepción de aquellos de origen contractual o que se vinculen con el dominio público de la Ciudad y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General o por el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

Supervisar la actuación procesal de los juicios materia de su competencia.

Ejercer el control de legalidad de actuaciones administrativas en las que se ventilan cuestiones vinculadas con las Comunas y aquellas derivadas del uso del espacio público como así también de su mantenimiento.

Intervenir y dictaminar en todo asunto que le encomiende el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público.

2.4.1 DEPARTAMENTO JURÍDICO

Descripción de Acciones

Elaborar los proyectos de dictámenes e informes vinculados con temas relacionados con las Comunas.

Confeccionar proyectos de dictámenes en cuestiones derivadas del uso y mantenimiento del espacio público (higiene urbana, mantenimiento urbano integral, sistema pluvial, espacios verdes, alumbrado).

Elaborar proyectos de dictámenes en actuaciones administrativas en las que se reclame daños y perjuicios por hechos ilícitos y/o lícitos de la administración con excepción de aquellos de origen contractual o que se vinculen con el dominio público de la Ciudad.

Elaborar proyectos de dictámenes que resuelvan los recursos contra actos administrativos dictados en actuaciones sobre cuestiones que son materia de competencia de la Dirección General.

Analizar la legalidad y elevar para aprobación de la Dirección General todo proyecto de acto administrativo relativo a las materias de competencia de la misma.

Asesorar jurídicamente a las Juntas Comunales en cuestiones de competencia de la Dirección General.

Coordinar el procedimiento administrativo en todo requerimiento de las Juntas Comunales.

2.4.2 DEPARTAMENTO JUDICIAL

Descripción de Acciones

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

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial vinculado con temas del espacio público exceptuando las cuestiones que por su especialidad se traten de temas contractuales, de empleo público o de relevancia institucional, en los que, de ser necesario, podrá intervenir y cooperar en caso de serle requerido.

Impartir instrucciones para la estrategia procesal tanto de forma como de fondo en la atención de las cuestiones judiciales a su cargo.

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

Intervenir en el asesoramiento con el fin de garantizar la uniformidad de criterios de aplicación de las decisiones judiciales.

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

Asistir y coordinar acciones en los desalojos por uso indebido del espacio público.

Supervisar la carga y actualización permanente de los diferentes módulos del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3 PROCURACIÓN GENERAL ADJUNTA DE ASUNTOS FISCALES Y RESPONSABILIDAD ESTATAL

Descripción de Responsabilidades Primarias

Entender, coordinar y representar en los asuntos judiciales o remitidos para emitir una opinión jurídica, vinculados con los temas de responsabilidad del Estado, asuntos fiscales o en las cuestiones en que por su trascendencia, le delegue el Procurador General, controlando el curso del trámite integral.

Impartir directivas para la mejor defensa de los casos en que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sea parte o tenga un interés legítimo, propendiendo a la unificación de los criterios jurídicos y de actuación.

Impartir las directivas vinculadas con la decisión de los expedientes sometidos a dictamen, de acuerdo al ámbito de su competencia.

Intervenir en los recursos judiciales que se interpongan en los amparos contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires vinculados con la competencia de la Procuración General Adjunta.

Entender y supervisar el Cuerpo de Mandatarios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Reemplazar, cuando corresponda, al Procurador General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.1 DIRECCIÓN CONTROL DE MANDATARIOS

Descripción de Acciones

Planificar y supervisar las tareas de control que se realicen sobre el estado procesal de las carteras de juicios asignadas a los mandatarios.

Asistir al Procurador General Adjunto en el control de eficiencia de los mandatarios en la gestión de la cartera de juicios, realizando las recomendaciones correspondientes.

Controlar la carga de la información en el sistema informatizado de control de juicios y evaluar periódicamente el sistema generando estadísticas sobre su desempeño.

Producir informes preventivos cuando se detecten situaciones de riesgo para los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o cuando se produzcan embargos trabados en juicios a cargo de los mandatarios.

Sugerir la adopción de medidas y/o la revocación del poder otorgado a los mandatarios en casos de incumplimiento.

Recibir los informes de rendición final del estado de la cartera de juicios efectuada por los mandatarios que cesan en sus mandatos a los fines de su evaluación y habilitación de la transferencia de cartera judicial, si correspondiere.

Mantener una comunicación continua con las agencias, reparticiones y entidades gubernamentales cuyas acreencias y cobros se encomienda a los mandatarios.

3.1.1 DEPARTAMENTO CONTROL GESTIÓN DE RECUPERO

Descripción de Acciones

Controlar el estado procesal de las carteras de juicios asignadas a los mandatarios.

Informar al Director las situaciones de riesgo para los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se detecten o cuando se produzcan embargos trabados en juicios a cargo de los mandatarios.

3.2 DIRECCIÓN GENERAL ASUNTOS TRIBUTARIOS Y RECURSOS FISCALES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Representar, dirigir y coordinar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en acciones vinculadas a tributos que recauda la misma, acciones relacionadas con el cobro judicial de multas y deuda fiscal en mora y verificación de créditos en concursos y quiebras así como cuando sea dispuesto por el Procurador General, o el Procurador General Adjunto de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal.

Proponer las modificaciones normativas, procedimentales y operativas conducentes a optimizar la gestión de cobranza coactiva y de las demás acciones judiciales en materia tributaria y en las actividades de coordinación con los organismos administrativos que tienen a su cargo la recaudación fiscal.

Promover las medidas necesarias para evitar la promoción de procesos contra la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia tributaria.

Intervenir en las tareas de asesoramiento jurídico requerido en cuestiones de naturaleza tributaria, acorde con criterios uniformes de interpretación y aplicación de normas jurídicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Supervisar el patrocinio letrado de los mandatarios.

Impartir las instrucciones generales que estime pertinentes para el adecuado desarrollo de las funciones de los apoderados fiscales.

3.2.1 DIRECCIÓN ASUNTOS FISCALES

Descripción de Acciones

Entender, coordinar y actuar en todo proceso judicial relativo a cuestiones fiscales que afecten los recursos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entender, coordinar y actuar en las verificaciones de créditos en los concursos y quiebras.

Coordinar la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en las cuestiones de naturaleza tributaria.

Proyectar los dictámenes en asuntos de naturaleza tributaria.

3.2.1.1 DEPARTAMENTO TRIBUTOS

Descripción de Acciones

Intervenir en todo proceso judicial en que se controvertan derechos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia tributaria.

3.2.1.2 DEPARTAMENTO QUIEBRAS

Descripción de Acciones

Intervenir en todo juicio que persiga el cobro de créditos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que deba instrumentarse mediante pedidos de quiebra o por incidentes de verificación en concursos y/o quiebras.

Intervenir en las gestiones atinentes al cobro de dividendos caducos de las quiebras destinados al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en aplicación de la Ley N° 2990.

3.2.1.3 DEPARTAMENTO DICTÁMENES

Descripción de Acciones

Proyectar dictámenes e informes sobre temas tributarios que sean remitidos a consulta de este organismo.

3.2.2 DIRECCIÓN COBROS FISCALES

Descripción de Acciones

Entender, coordinar y actuar en todo proceso judicial referido al cobro de los créditos fiscales y multas.

Asesorar en la determinación de las pautas para la asignación y transferencia de la deuda a los mandatarios conforme el método y procedimiento que se establezca.

Efectuar las transferencias a los mandatarios en los casos que no sea efectuada en forma directa por los organismos recaudadores.

Coordinar el patrocinio de los juicios de ejecución fiscal cuyo trámite procesal le ha sido encomendado a los mandatarios.

3.2.2.1 DEPARTAMENTO COORDINACIÓN JURÍDICA

Descripción de Acciones

Fiscalizar el cumplimiento de las directivas generales que se imparten a los mandatarios.

Coordinar las relaciones con los organismos administrativos —AGIP, Dirección General Administración de Infracciones del Ministerio de Justicia y Seguridad, y los que tengan como misión la imposición de multas administrativas- encargados de efectuar las transferencias de deuda a los mandatarios, Autoridad Administrativa del Trabajo y Organismos de aplicación de las leyes de defensa del consumidor.

Fiscalizar e intervenir en las solicitudes de autorización que realicen los mandatarios que puedan implicar una terminación del proceso.

Intervenir en el pago de gastos a los mandatarios.

Asignar a los letrados el patrocinio de los mandatarios.

3.2.2.2 DEPARTAMENTO PATROCINIO

Descripción de Acciones

Actuar en todo proceso en el que se persiga el cobro de deuda fiscal en mora que no se encuentre a cargo de los mandatarios.

Controlar el cumplimiento de los plazos procesales, directivas generales y específicas por parte de los letrados del Departamento en lo atinente al patrocinio de las cuestiones traídas por los mandatarios.

3.3 DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABILIDAD Y CONTRATACIONES

Descripción de Responsabilidades Primarias

Coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales en que intervenga la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, fundados en relaciones contractuales y/o extracontractuales por daños por responsabilidad médica o aquiliana en los que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires intervenga en cualquier carácter así como cuando sea dispuesto por el Procurador General y/o el Procurador General Adjunto de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal.

Coordinar y dirigir las tareas de control de legalidad de actuaciones administrativas en las que se ventilen cuestiones de naturaleza contractual y/o extracontractual o en aquellas que el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal le delegue.

Planificar y supervisar la emisión de proyectos de dictamen sobre toda cuestión contractual y/o extracontractual.

3.3.1 DIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Intervenir en toda actuación administrativa en la que tramiten asuntos de naturaleza contractual y supervisar la proyección de informes y dictámenes que se requieran.

Intervenir en los casos llevados a dictamen en los que se traten cuestiones relacionadas con contrataciones o las normas que regulan las mismas.

Coordinar el desempeño del área y la sistematización de la información producida.

3.3.1.1 DEPARTAMENTO OBRA PÚBLICA Y CONTRATACIONES ESPECIALES

Descripción de Acciones

Elaborar los proyectos de dictamen e informes a consulta sobre contrataciones de obra pública, como así también en aquellas contrataciones que por su importancia o magnitud la Dirección considere como especiales.

3.3.1.2 DEPARTAMENTO SUMINISTRO Y OTRAS CONTRATACIONES

Descripción de Acciones

Elaborar los proyectos de dictamen e informes a consulta sobre contrataciones de suministros y otros contratos administrativos en la materia de su competencia.

3.3.2 DIRECCIÓN JUDICIAL DE RESPONSABILIDAD ESTATAL

Descripción de Acciones

Dirigir, coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial vinculado con su responsabilidad contractual y/o extracontractual por daños por responsabilidad médica o aquiliana, así como en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General o el Procurador General Adjunto de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal.

3.3.2.1 DEPARTAMENTO ASUNTOS CONTRACTUALES Y EXTRA CONTRACTUALES

Descripción de Acciones

Intervenir en todo proceso judicial originado en la responsabilidad contractual y/o aquiliana, y en todo juicio que sea dispuesto por el Procurador General, el Procurador General Adjunto Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal o el Director General Responsabilidad y Contrataciones.

3.3.2.2 DEPARTAMENTO RESPONSABILIDAD MÉDICA

Descripción de Acciones

Coordinar y actuar en la defensa de los intereses de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso judicial en el que se reclame daños y perjuicios por responsabilidad médica.

ANEXO II NORMATIVA

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
AUTORIDADES PROCURACIÓN GENERAL			
Decreto N° 266/16	18/4/2016	B. O. C. B. A. N° 4864	Designación de Gabriel María Astarloa como Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires
Decreto N° 481/19	19/12/2019	B. O. C. B. A. N° 5767	Designación de la Procuradora General Adjunta de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal. Designación de Directores Generales
Decreto N° 6/20	2/1/2020	B. O. C. B. A. N° 5774	Designación de Auditora Interna
Decreto N° 120/20	28/2/2020	B. O. C. B. A. N° 5813	Designación del Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público
Decreto N° 339/2020	24/9/2020	B. O. C. B. A. N° 5965	Designación de Director General Técnico, Administrativo y Legal
ESTRUCTURA y COMPETENCIAS			
Ley N° 1218	27/11/2003	B. O. C. B. A. N° 1850	Obligaciones, deberes, atribuciones y competencia de la Procuración General
Decreto N° 400/17	1/11/2017	B. O. C. B. A. N° 5248	Estructura orgánica y funcional de la Procuración General
ESCALAFÓN			
Resolución Conjunta N° 1960-SHYF-PG/05	21/9/2005	B. O. C. B. A. N° 2285	Texto ordenado del escalafón del personal de la Procuración General
REGLAS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN			
Resolución N° 503-PG/17	28/11/2017	B. O. C. B. A. N° 5266	Reglas y criterios uniformes de actuación en procesos judiciales
DELEGACIÓN DE FACULTADES			
Resolución N° 360-PG/05	2005	Sin publicación	Delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia – Pautas orgánico funcionales del organismo

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución N° 370-PG/05	22/12/2005	B. O. C. B. A. N° 2353	Regulación de la delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia
Resolución N° 135-PG/06	2/6/2006	B. O. C. B. A. N° 2461	Modificación del anexo de la Resolución N° 370-PG.-05 – Delegación de facultades – Patrocinio letrado – Procurador General Adjunto de Asuntos Contenciosos – Directores de áreas judiciales – Procesos de amparo – Recursos contra medidas cautelares y autónomas – Excepciones – Recursos de inconstitucionalidad y extraordinario
Resolución N° 71-PG/07	28/3/2007	B. O. C. B. A. N° 2660	Modificación y ampliación anexo, artículo 12, Resolución N° 360-PG.-05 – Pagos judiciales – Suscripción de cheques – Delegación de facultades
Resolución N° 125-PG/07	20/4/2007	B. O. C. B. A. N° 2680	Modificación del anexo I, punto D apartado 2 de la Resolución N° 360-PG.-05, texto ordenado Resolución n° 370-PG.-05 – Delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia – Pautas orgánico funcionales del organismo
Resolución N° 173-PG/07	16/5/2007	B. O. C. B. A. N° 2694	Modificación del anexo II Resolución N° 370-PG.-05
Resolución N° 163-PG/08	23/4/2008	B. O. C. B. A. N° 2922	Reserva del ejercicio de facultades por el Procurador General – Delegación del ejercicio del patrocinio letrado en determinados casos, en el Procurador General Adjunto de Asuntos Contenciosos y el Director General de Asuntos Judiciales
Resolución N° 51-PG/13	11/3/2013	B. O. C. B. A. N° 4117	Faculta al Director General de Asuntos Penales que autorice a letrados a realizar acciones legales
Resolución N° 371-PG/2018	1/6/2018	B. O. C. B. A. N° 5392	Delegación de competencias en la figura del Director General de Asuntos Penales

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución N° 612-PG/18	2/11/2018	B. O. C. B. A. N° 5496	Régimen de delegación de firmas y competencias
ENLACES DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE CONTROL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
Resolución N° 345-PG/20	2/10/2020	B. O. C. B. A. N° 5972	Designación Enlace Titular DGSOCAL
Resolución N° 82-PG/20	11/3/2020	B. O. C. B. A. N° 5823	Designación Enlace Suplente DGSOCAL
PAGOS JUDICIALES			
Resolución N° 503-PG/16	23/11/2016	B. O. C. B. A. N° 5017	Aplicación transitoria de tramitación de pedidos de fondos para pagos judiciales mediante Expediente Electrónico
Resolución N° 169-PG/17	8/5/2017	B. O. C. B. A. N° 5124	Aplicación transitoria de la tramitación de pedidos de fondos para pagos judiciales mediante Expediente Electrónico
Resolución N° 173-PG/19	4/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5634	Procedimiento para la Liquidación, Previsión, Provisión y Rendición Final de Condenas Judiciales
Disposición N° 91-DGTALPG/19	19/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5644	Manual del usuario para la Gestión de Pagos
Resolución N° 763-GCABA-MHFGC/21	26/2/2021	B. O. C. B. A. N° 6070	Procedimiento para la cancelación de todas las erogaciones originadas en sentencia judiciales
Resolución N° 80-PG/21	5/3/2021	B. O. C. B. A. N° 6075	Designación de responsables de la administración y rendición de los fondos involucrados en la cuenta corriente a habilitar por la Dirección General Tesorería
NOTIFICACIONES JUDICIALES			
Resolución N° 77-PG/06	21/4/2006	B. O. C. B. A. N° 2430	Domicilio legal del Gobierno de la Ciudad a los efectos de toda notificación judicial – Procuración General – Departamento Oficios Judiciales y Cédulas – Uruguay 458
Resolución N° 212-PG/16	19/6/2016	B. O. C. B. A. N° 4915	Pautas ordenatorias de los nuevos sistemas informáticos

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución N° 17-PG/18	10/1/2018	B. O. C. B. A. N° 5294	Procedimiento para la remisión electrónica de notificaciones judiciales
Resolución N° 196-PG/19	26/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5649	Casilla única – Juzgados de primera instancia – Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad 5 y 7 – Secretarías – Casilla de correo electrónico – Procuración General
Resolución N° 94-PG/20 prorrogada por sus similares nros. 114-PG/20, 128-PG/20, 146-PG/20, 163-PG/20, 183-PG/20, 199-PG/20, 225-PG/20, 234-PG/20, 247-PG/20, 282-PG/20, 325-PG/20, 358-PG/20, 375-PG/20 y 403-PG/20	19/3/2020	B. O. C. B. A. N° 5844	Suspensión de los plazos de aquellos procedimientos que afecten derechos de particulares. Suspensión de la atención al público tanto en la Mesa de Entradas y Salidas como en el Departamento Cédulas y Oficios Judiciales
Resolución N° 100-PG/20	20/3/2020	B. O. C. B. A. N° 5844	Domicilio electrónico. Casilla única para cursar notificaciones en los procesos judiciales por ante los tribunales del Poder Judicial de la Ciudad. Vigencia temporal modificada automáticamente ante la prórroga del plazo del art. 2º de la Resolución N° 94-PG/20
Resolución N° 134-PG/20	2020	Sin publicación	Vigencia de las resoluciones nros. 58/CM/20, 59/CM/20, 60/CM/20 y 63/CM/20. Empleo del Portal del Litigante como medio exclusivo para la gestión judicial en los procesos que tramiten por ante el Poder Judicial local y en los que la Ciudad sea parte. Constitución del domicilio electrónico en el CUIT del GCBA
Resolución N° 189-PG/20	28/5/2020	B. O. C. B. A. N° 5881	Exclusión de la Obra Social Ciudad de Buenos Aires (ObsBA) de las previsiones contenidas en el artículo 3 de la Resolución N° 100-PG/20

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución N° 282-PG/15	28/8/2015	B. O. C. B. A. N° 4714	Cumplimiento de lo dispuesto en las acordadas nros. 3/15 – Procuración General – 12/15 y 24/15 – Corte Suprema de Justicia de la Nación
Resolución N° 285-PG/20	31/8/2020	B. O. C. B. A. N° 5947	Exclusión de las ejecuciones fiscales a cargo de los mandatarios fiscales de la obligación de constituir domicilio electrónico en el CUIT del GCBA, debiendo constituirlo en su CUIL personal
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS —SISEJ.— SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL —S. G. I.—			
Resolución N° 169-PG/04	20/7/2004	B. O. C. B. A. N° 1994	Normas para la información por ingresar al Sistema Único de Seguimiento de Juicios
Resolución N° 439-PG/06	1/1/2006	Sin publicación	Obligatoriedad, a partir del 26/12/2006, de la utilización por parte de los mandatarios del sistema de seguimiento de juicios, que debe estar permanentemente actualizado y reflejar el estado procesal de los expedientes
Resolución N° 264-PG/13	2013	Sin publicación	Utilización, a partir del 1/10/2013 del Módulo Dictámenes del Sistema de Gestión Integral de la P. G.
Resolución N° 159-PG/14	10/4/2014	B. O. C. B. A. N° 4379	Mandatarios fiscales – Base de datos – Seguimiento de juicios – Derogación de la Resolución N° 84-PG/04 y modificatorias
Resolución N° 185-PG/16	13/6/2016	B. O. C. B. A. N° 4906	Módulo Sistema de Seguimiento de Juicios – Sisej. — Sistema de Gestión Integral – S. G. I. — Procedimiento de carga de datos

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
JORNADA DE TRABAJO. TRABAJO REMOTO			
Resolución N° 105-PG/10	2010	Sin publicación	Carga horaria para el personal de la Procuración General. Permanencia mínima en las oficinas de la P. G. de 25 horas semanales de los profesionales y auxiliares que participen activamente de las contingencias vinculadas con procesos judiciales
Resolución N° 398-PG/10	13/12/2010	B. O. C. B. A. N° 3574	Implementación de guardias pasivas en las direcciones judiciales de la Procuración General
Resolución N° 414-PG/16	6/10/2016	B. O. C. B. A. N° 4986	Ratificación de las resoluciones nros. 83-PG/10 y 105-PG/10
Resolución N° 454-PG/18	13/7/2018	B. O. C. B. A. N° 5416	Ratificación de la jornada laboral y franja horaria
Resolución N° 375-PG/19	25/10/2019	B. O. C. B. A. N° 5736	Modificación del artículo 4 de la Resolución N° 398-PG/2010. Guardias pasivas
Resolución N° 88-PG/20	17/3/2020	B. O. C. B. A. N° 5832	Tareas remotas del personal de la Procuración General
REGLAMENTO ACTUACIÓN INTERNA DIRECCIÓN GENERAL EMPLEO PÚBLICO			
Disposición N° 3/DGEMPP/15	2015	Sin publicación	Reglamento de Actuación Interna para el Personal de la Dirección Judicial de la Dirección General de Empleo Público
Disposición N° 3/DGREYCO/18	2018	Sin publicación	Manual de Procedimientos de la Dirección General Responsabilidad y Contrataciones
TRANSFERENCIA DE JUICIOS			
Resolución N° 130-PG/06	29/5/2006	B. O. C. B. A. N° 2454	Reasignación de juicios – Derogación de la Resolución N° 237-PG/04

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución Conjunta N° 1-PGAAIYEP/17	29/11/2017	B. O. C. B. A. N° 5266	Transferencia de procesos judiciales y reclamaciones derivadas de la responsabilidad médica y aquiliana – Archivados – Sisej. – S. G. I. – Dirección General Asuntos Institucionales y Patrimoniales – Dirección General Responsabilidad y Contrataciones
PAUTAS PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO			
Resolución N° 5-PG/06	6/1/2006	B. O. C. B. A. N° 2362	Pautas económico patrimoniales de los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General
Resolución N° 308-PG/08	25/11/2008	B. O. C. B. A. N° 3072	Pautas económico patrimoniales de los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General
Resolución N° 231-PG/11	24/8/2011	B. O. C. B. A. N° 3745	Modificación de la Resolución N° 308-PG/08
Resolución N° 401-PG/17	26/10/2017	B. O. C. B. A. N° 5244	Derogación de la Resolución N° 532-PG/16 y designación de la Directora General Técnica Administrativa y Legal como enlace titular con la Dirección General de Seguimiento de Organismos de Control y Acceso a la Información
HERENCIAS VACANTES. DENUNCIA DE VACANCIA			
Resolución N° 236-PG/08	4/8/2008	B. O. C. B. A. N° 2999	Normas para la comunicación de herencias vacantes
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN			
Resolución N° 242-PG/08	7/8/2008	B. O. C. B. A. N° 2997	Obligación de los funcionarios de la Procuración General de dirigirse a los directores generales técnicos administrativos y legales de cada repartición para requerir información o documentación necesaria para efectuar presentaciones ante la Justicia
TRAMITACIÓN DE INFORMES PERICIALES			
Disposición N° 49-DGTALPG/08	2008	Sin publicación	Procedimiento para tramitación de Informes Periciales del Área Coordinación Pericial

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA P. G.			
<u>Disposición N° 55-DGTALPG/20</u>	15/10/2020	B. O. C. B. A. N° 5980	Protocolo complementario especial para el funcionamiento y la atención al público en la Procuración General durante la emergencia sanitaria COVID-19
NORMATIVA CONTABLE			
<u>Ley Nacional N° 23.982</u>	21/8/1991	B. O. Nacional N° 27.204	Consolidación de la Deuda Pública
<u>Ley N° 70</u>	27/8/1998	B. O. C. B. A. N° 539	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público
<u>Ley N° 189</u>	13/5/1999	B. O. C. B. A. N° 722	Código de Procedimiento Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires
<u>Ley N° 6068</u>	29/11/2018	B. O. C. B. A. N° 5524	Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2019
<u>Decreto N° 2/19</u>	2/1/2019	B. O. C. B. A. N° 5530	Distribución Administrativa de créditos y sus tres anexos
<u>Decreto N° 3/19</u>	2/1/2019	B. O. C. B. A. N° 5530	Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto General de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el Ejercicio Fiscal 2019
<u>Resolución N° 27-SSGAE/19</u>	7/1/2019	B. O. C. B. A. N° 5540	Modificación de créditos
<u>Disposición N° 9-DGTALPG/19</u>	15/1/2019	B. O. C. B. A. N° 5543	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición N° 32-DGATLPG/19</u>	26/2/2019	B. O. C. B. A. N° 5573	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución N° 397-SSGAE/19</u>	22/3/2019	B. O. C. B. A. N° 5586	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición N° 36-DGTALPG/19</u>	25/3/2019	B. O. C. B. A. N° 5587	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución N° 1527-MEFGC/19</u>	8/4/2019	B. O. C. B. A. N° 5603	Aprobación de modificación de créditos

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Disposición N° 51-DGTALPG/19	24/4/2019	B. O. C. B. A. N° 5607	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Disposición N° 55-DGTALPG/19	2/5/2019	B. O. C. B. A. N° 5611	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 553-SSGAE/19	8/5/2019	B. O. C. B. A. N° 5615	Aprobación de modificación de créditos
Disposición N° 66-DGTALPG/19	24/5/2019	B. O. C. B. A. N° 5628	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 604-SSGAE/19	24/5/2019	B. O. C. B. A. N° 5630	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Disposición N° 73-DGTALPG/19	3/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5632	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Disposición N° 77-DGTALPG/19	6/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5635	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Disposición N° 94-DGTALPG/19	26/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5648	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 732-SSGAE/19	27/6/2019	B. O. C. B. A. N° 5649	Aprobación de modificación de créditos
Resolución N° 236-PG/19	19/7/2019	B. O. C. B. A. N° 5664	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 912-SSGAE/19	22/7/2019	B. O. C. B. A. N° 5666	Aprobación de modificación de créditos
Resolución N° 240-PG/19	29/7/2019	B. O. C. B. A. N° 5673	Aprobación de modificación de créditos
Resolución N° 1131-SSGAE/19	27/8/2019	B. O. C. B. A. N° 5689	Aprobación de modificación de créditos
Disposición N° 140-DGTALPG/19	9/9/2019	B. O. C. B. A. N° 5697	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 1293-SSGAE/19	13/9/2019	B. O. C. B. A. N° 5702	Aprobación de modificación de créditos
Disposición N° 162-DGTALPG/19	25/9/2019	B. O. C. B. A. N° 5710	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 1398-SSGAE/19	27/9/2019	B. O. C. B. A. N° 5716	Aprobación de modificación de créditos
Disposición N° 165-DGTALPG/19	1/10/2019	B. O. C. B. A. N° 5714	Aprobación de compensaciones presupuestarias
Resolución N° 1571-SSGAE/19	28/10/2019	B. O. C. B. A. N° 5735	Aprobación de compensación de créditos

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
<u>Disposición N° 188-DGTALG/19</u>	29/10/2019	B. O. C. B. A. N° 5732	Compensación presupuestaria. Requerimiento N° 7850/2019
<u>Disposición N° 194-DGTALPG/19</u>	11/11/2019	B. O. C. B. A. N° 5742	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución N° 1692-SSGAE/19</u>	12/11/2019	B. O. C. B. A. N° 5743	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución N° 409-PG/19</u>	14/11/2019	B. O. C. B. A. N° 5745	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición N° 206-DGTALPG/19</u>	26/11/2019	B. O. C. B. A. N° 5752	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución N° 430-PG/19</u>	27/11/2019	B. O. C. B. A. N° 5753	Aprobación de modificación de créditos
<u>Resolución N° 1848-SSGAE/19</u>	4/12/2019	B. O. C. B. A. N° 5758	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición N° 218-DGTALPG/19</u>	6/12/2019	B. O. C. B. A. N° 5760	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución N° 134-SSHA/19</u>	27/12/2019	B. O. C. B. A. N° 5772	Autorización para efectuar las modificaciones de créditos que sean necesarias para formalizar el cierre presupuestario 2019 a la Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto

ANEXO III MUESTRA

Orden	Parte actora	Parte demandada	Expediente
1	GCBA	E. N. -Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual (AFSCA)-	42123
2	GCBA	E. N. -M. Planificación-	44653
3	A. F. I. P.	GCBA	68726
4	A. F. I. P.	GCBA	95246
5	A. F. I. P.	GCBA	51249
6	E. N. -M. Producción-	GCBA	50977
7	Fiscalía General Cámara Nacional de Apelaciones en lo Comercial	GCBA y otro	31698
8	Fisco Nacional -A. F. I. P.-	GCBA	99788
9	Fisco Nacional -A. F. I. P.-	GCBA	39036
10	Fisco Nacional -A. F. I. P.-	GCBA	88332
11	GCBA	E. N. -E. M. G. Fuerza Aérea-	44751
12	GCBA	Instituto de Seguridad Social Seguros y Préstamos de la Provincia del Chaco	30848
13	GCBA	Instituto de Obra Social de Corrientes (IOSCOR)	30510
14	GCBA	Instituto Obra Médico Asistencial de Buenos Aires (IOMA)	1050429
15	GCBA	Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur	1614
16	E. N. -Jefatura de Gabinete de Ministros-	GCBA y otro	4058
17	GCBA	E. N. -M. Planificación-	16881
18	GCBA	E. N. -M. Planificación-	32456
19	Endesa Costanera S. A. y otros	GCBA	28410
20	GCBA	Servicio Social de la Casa de la Provincia de Chubut	6842
21	GCBA	Obra Social de la Dirección Nacional de Vialidad	304

Orden	Parte actora	Parte demandada	Expediente
22	GCBA	Dirección de Bienestar de la Armada (Di. B. A.) - Armada Argentina	7377
23	GCBA	Instituto de Previsión y Seguridad Social de Tucumán	21089
24	GCBA	Instituto de Obra Social de Corrientes (IOSCOR)	25643
25	GCBA	IOSEP (Obra Social Empleados Provincia de Santiago del Estero)	19980
26	GCBA	IAPO Santa Fe y otros	28809
27	GCBA	Ministerio de Bienestar Social (Acción Social Casa de La Pampa)	40515
28	GCBA	ADOS Comodoro Rivadavia	28237
29	GCBA	Instituto Previsional de la Seguridad Social de la Provincia de Tucumán	955433
30	GCBA	Secretaría de Salud de Chubut - SIPROSALUD-	955350
31	GCBA	Complejo Sanitario San Luis	27120
32	GCBA	Instituto de Obra Social de Corrientes (IOSCOR)	963316
33	GCBA	Instituto Provincial de Seguros de Salta	18509
34	GCBA	Administración Provincial del Seguro de Salud	29466
35	GCBA	Instituto de Seguros de Jujuy	29200
36	GCBA	Obra Social del Estado Provincial de San Luis	29102
37	GCBA	Obra Social IPROSS Río Negro	22383
38	GCBA	Provincia de Entre Ríos	755946
39	GCBA	Instituto de Seguridad Social de la Provincia de La Pampa	26374
40	GCBA	Dirección General de Obra Social de la Universidad de Buenos Aires - DOSUBA-	6853
41	GCBA	INSSJP	1960
42	GCBA	Obra Social de la Fuerza Aérea Argentina	
43	GCBA	Administración Provincial de Obras Sociales de La Rioja	956537

Orden	Parte actora	Parte demandada	Expediente
44	GCBA	Instituto de Seguridad Social de Neuquén	954666
45	GCBA	Ministerio de Acción Social de Santiago del Estero	513375
46	GCBA	Instituto Provincial de Obra Social de La Rioja	29241
47	GCBA	Secretaría de Salud de Chubut - SIPROSALUD-	29241
48	GCBA	Instituto Obra Social de la Provincia de Entre Ríos	21865
49	GCBA	Instituto de Previsión Social de la Provincia de Misiones	28582
50	GCBA	Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro	236
51	GCBA	Instituto de Asistencia Social de Empleados Públicos de Formosa	995312
52	GCBA	Servicio Social de la Casa de la Provincia de Chubut	340
53	GCBA	Provincia de Entre Ríos	103819
54	GCBA	Ministerio de Salud de la Provincia de San Luis	29479
55	GCBA	Instituto de Obra Social de la Provincia de Entre Ríos	29582
56	GCBA	Instituto de Asistencia Social de Empleados Públicos de Formosa	24558
57	GCBA	Ministerio de Desarrollo Humano de la Provincia de Formosa	972819
58	GCBA	IPS Misiones	1021529
59	GCBA	Gobierno de la Provincia de Santa Fe	29480
60	Ministerio de Salud	Asociación de Obras Sociales Trelew Chubut	28741
61	GCBA	Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Río Negro	954383
62	GCBA	Gobierno de Santa Cruz Ministerio de Asuntos Sociales	957171
63	GCBA	Instituto de Asistencia Social de Empleados Públicos de Formosa	958901

Orden	Parte actora	Parte demandada	Expediente
64	GCBA	Instituto Provincial de la Salud de Salta	955394
65	GCBA	Provincia de Corrientes	300002
66	GCBA	IPAM y otro	79632
67	GCBA	Instituto Obra Social del Empleado Público de Santiago del Estero	31189
68	GCBA	Instituto Previsión Obra Social del Empleado y S. S. Provincia de Tucumán	951395
69	GCBA	Secretaría de Salud de Chubut - SIPROSALUD-	955334
70	GCBA	Instituto de Obra Médico Asistencial de la Provincia de Buenos Aires -IOMA-	955333
71	GCBA	Instituto Provincial del Seguro Río Negro	958108
