



Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 11.21.02

**PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE
BUENOS AIRES**

Auditoría Legal (Gestión de Juicios)

Período 2020

Buenos Aires, Junio 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

Nombre del Proyecto	Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.							
Número	11.21.02							
Organismo auditado	Procuración General de la Ciudad.							
Tipo de auditoría	Legal (Gestión de Juicios)							
Periodo bajo examen	2020							
Unidad Ejecutora	730. Procuración General.							
Presupuesto	Jurisdicción n.º 9 - Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción n.º 0 - Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera n.º 0 - Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.							
	Prog.	Subp.	Proy.	Activ.	Descripción	Sanción	Vigente	Devengado
	11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	\$ 173.772.562,00	\$ 179.103.794,00	\$ 179.103.787,00
	12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	\$ 249.800.315,00	\$ 265.095.119,00	\$ 265.095.113,00
	Totales					\$ 423.572.877,00	\$ 444.198.913,00	\$ 444.198.900,00
Supervisora	Dra. Sandra Fumarola							
Fecha de inicio del Informe	1/4/2021							
Fecha de finalización	30/11/2021.							
Objeto	Procuración General							
Objetivo	Evaluar la gestión judicial de los juicios de amparo en materia ambiental en términos de importancia institucional o económica y otros indicadores de gestión.							
Alcance	Se auditarán las causas mediante muestreo durante el año auditado.							



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos
y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”

4

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 15 DE JUNIO DE 2022

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y Fecha de emisión del informe Final	Buenos Aires, 15 de junio de 2022							
Nombre del Proyecto	Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.							
Número del Proyecto	11.21.02							
Tipo de Auditoría	Legal (Gestión de Juicios)							
Periodo bajo examen	2020							
Objeto	Procuración General							
Objetivo	Evaluar la gestión judicial de los juicios de amparo en materia ambiental en términos de importancia institucional o económica y otros indicadores de gestión.							
Alcance	Se auditarán las causas mediante muestreo durante el año auditado.							
Tareas de campo finalizadas	30 de noviembre de 2021							
Unidad Ejecutora	730. Procuración General.							
Presupuesto	<i>Jurisdicción n.º 9 - Procuración General de la Ciudad</i> <i>Subjurisdicción n.º 0 - Procuración General de la Ciudad</i> <i>Entidad Financiera n.º 0 - Procuración General de la Ciudad</i> <i>Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.</i>							
	Prog.	Subp.	Proy.	Activ.	Descripción	Sanción	Vigente	Devengado
	11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	\$ 173.772.562,00	\$ 179.103.794,00	\$ 179.103.787,00
	12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	\$ 249.800.315,00	\$ 265.095.119,00	\$ 265.095.113,00
	Totales					\$ 423.572.877,00	\$ 444.198.913,00	\$ 444.198.900,00

Observaciones Principales	Integridad de la Información. Del cotejo de la información brindada por todas las direcciones generales con el Registro de Amparos Colectivos del Poder Judicial de la Ciudad, y la compulsa de los datos en el Sisej, resulta que no fueron informadas a esta auditoría un total de catorce juicios
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 su actualización permanente.
Conclusión	El universo encontrado fue variado en temas que indudablemente el dato objetivo revela que gran cantidad de esas acciones, tienen por finalidad el cese de obras en la CABA, y los motivos y fundamentos son entre otras cuestiones los que tienen que ver con el Certificado de Impacto Ambiental. Por otra parte, se abordaron temas relacionados con el Código de la Edificación y el Código de Planeamiento Urbano. En estos casos se hace necesario la apertura a prueba que acredite las manifestaciones vertidas en los escritos de inicio, lo cual retrasa la tramitación de las causas. En otros casos los amparos han tenido como fin impedir una licitación pública que tenía como finalidad la poda de árboles. Sobre este particular y a posteriori de la notificación del amparo, la CABA ha implementado un sistema mediante el sitio web Arbopedia que tiene toda la información sobre los ejemplares arbóreos, fechas de poda y toda información relativa a dicha temática. En referencia a la presencia de asbesto tanto el subte como en edificios públicos, son cuestiones que requieren pruebas, pericias técnicas que se estaban cumplimentando a la fecha de la terminación de las tareas de campo. En menor medida hay amparos que se refieren al Régimen de libre acceso a la información pública ambiental, a los contenedores de basura, a la ubicación de las antenas de telefonía celular, y a la protección del patrimonio cultural. Es opinión de este equipo que la Procuración General, ha contestado en tiempo y forma los reclamos incoados, y todo trámite procesal de apelación, traslado, y Recursos ante el Tribunal Superior de Justicia cuando ha correspondido. Se sugiere en la recomendación que se



	siga trabajando en el registro, actualización permanente del sistema Sisej. En referencia a las previsiones han sido realizadas en forma correcta.
Palabras clave	Amparo, ambiental, Certificado de Impacto Ambiental

INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
AIRES”
PROYECTO N° 11.21.02

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 11.21.02**, denominado “Procuración General de la CABA. Proyecto aprobado por Resolución n° 335/20”, auditoría legal correspondiente al año 2020.

I. OBJETO.

El objeto de la presente auditoría son los juicios de amparo en materia ambiental llevados por la Procuración General (PG).

II. OBJETIVO.

El objetivo de la presente auditoría es evaluar la gestión judicial en términos de importancia institucional o económica y otros indicadores de gestión.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance del examen realizado en la presente auditoría incluye los juicios de amparo en materia ambiental en los cuales interviene la Procuración General. Se auditaron las causas mediante muestreo, durante el año auditado.

Las tareas de campo fueron realizadas durante el mes de noviembre de 2021.

IV. ACLARACIONES PREVIAS.

IV.1. Situación de emergencia sanitaria.

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.º 297/2020**, del 19 de marzo del año 2020, atento a la situación de emergencia sanitaria declarada en todo el país por la pandemia de COVID-19. En esa medida se dispuso el “aislamiento social, preventivo, y obligatorio”, durante el plazo comprendido, en principio, entre el 20 y el 31 de marzo del año 2020, para los habitantes del país y las personas que se encontraran transitoriamente en él. Este plazo, por razones consensuadas y fundadas en el cuidado de la salud pública según se expresa 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, finalizado el plazo previsto del 20 de diciembre de 2020 y atento a que la situación de emergencia sanitaria continuaba, el Gobierno Nacional procedió al dictado del **Decreto de Necesidad y Urgencia n.º 1033/2020**, por el cual dispuso el denominado “distanciamiento, social preventivo y obligatorio” (“dispo”). Dicha situación también se prorrogó hasta el 28 de febrero de 2021 mediante el **Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional n.º 67/2021**.

Posteriormente, se dictaron otros decretos de necesidad y urgencia durante en el año 2021, en todos los casos continuando con la situación de “dispo”: n.º 4/2021, del 8 de enero; n.º 125/2021 del 27 de febrero; n.º 168/2021 del 12 de marzo; n.º 287/2021 del 30 de abril; n.º 411/2021 del 25 de junio; n.º 455/2021 del 9 de julio; y n.º 494/2021 del 6 de agosto, éste último con vigencia hasta el 1º de octubre de 2021. La normativa citada es de orden público.

Respecto de la normativa de la Ciudad de Buenos Aires se puede citar el Decreto n° 290-GCBA-2021 que, a partir del 1º de setiembre de 2021, dispuso la vuelta progresiva y responsable al trabajo de forma presencial, con la reincorporación gradual de los trabajadores del sector público a sus lugares de trabajo.

Por otra parte la propia Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires (AGCBA) dictó, en el marco de sus atribuciones, normativa interna de aplicación extraordinaria en la pandemia, publicada en el apartado “Normativa Interna y Externa” de su sitio web. Dentro de aquélla, cabe 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 2º 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”.

En el artículo 3º, autorizó “a los Directores Generales de las áreas de control, a través de sus Comisiones de Supervisión, a dar prórrogas a los auditados de hasta treinta (30) días para que entreguen las respuestas a los requerimientos de información y para los descargos mientras dura la presente Resolución”.

Así las cosas, la AGCBA aprobó la Resolución nº 191/20, el 3 de junio de 2020, mediante cual se aprobaron el nuevo circuito de tramitación digital y el procedimiento electrónico aplicable a las notas a organismo externos impulsadas por las direcciones generales de control.

Asimismo, la mencionada norma suspendió, en todo lo que se oponga a lo regulado en el circuito y procedimiento aprobados, los términos de las resoluciones AGC números 123/00, 385/08, 119/00 y 50/09. Puede verse en más detalle en https://www.agcba.gov.ar/docs/norm_2020-06-10_resolucioness191-de-2020.pdf.

Por las razones sucintamente expuestas, las tareas de campo, la comprobación *in situ* y todo otro procedimiento que implicaran la presencia física tanto de los trabajadores de la AGCBA, como de la PG, se han visto limitados en tiempo y extensión. No obstante, a partir del 1º de noviembre de 2021 se pudo concurrir a la sede de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires a fin de realizar tareas de campo consistentes en entrevistas presenciales y consulta de carpetas internas.

IV.2. Previsiones.

Se han verificado las previsiones que se han tomado en relación con los juicios en cuestión. Del análisis de la información recibida, solo un juicio de conocimiento de temática ambiental estaba provisionado.

IV.3. Control interno.

La PG tiene un área de control interno denominada Unidad de Auditoría Interna (UAI). Ésta ha realizado dos informes mediante los proyectos números 011/20 y 013/2020, que han tenido como objeto la verificación de la actualización de la carga del Sistema de Seguimiento de Juicios en el Departamento Amparos Habitaciones y Asistenciales; y en el Departamento Juicios Especiales y Poder de Policía. Ambas áreas vinculadas al Proyecto.

IV.4. Sistemas de Información.

Desde el punto de vista de los sistemas de información utilizados, se denomina Módulo Sistema de Seguimiento de Juicios (Sisej) del Sistema de Gestión Integral de Procuración General (SGI). Se accedió a él mediante una clave de ingreso con acceso a la consulta de todas las causas.

IV.5. Resguardo documental. La carpeta interna (física).

Si bien ha sido manifestado el estado de emergencia sanitaria, que impidió desarrollar tareas de campo hasta el 1 de noviembre de 2021, se ha podido acceder a ver *in situ* parte de las carpetas internas físicas en la sede de la PG que fueron facilitadas al equipo de auditoría. Al respecto, las direcciones han informado lo que a continuación se transcribe:

**Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales
(DGAIP).**

“Hago saber que solo existen carpetas físicas de los juicios iniciados hasta el año 2019 inclusive. Sin perjuicio de lo cual dichas carpetas físicas contienen actuaciones impresas solo hasta febrero 2020”.

Dirección General de Responsabilidad y Contrataciones (DGRECO)

“Por otra parte se informa que es habitual en esta Dirección General que se lleve además de la carga en Sisej, carpeta interna en papel, pero debido a que por la pandemia desde hace un año y medio se trabaja sin presencialidad en la Procuración General, dichas carpetas internas no se encontrarán actualizadas, haciéndose la pertinente carga en Sisej, como indica el manual de Procedimientos de la DGRECO”.

Otra aclaración válida para realizar es que aquellos expedientes tramitados o iniciados en pandemia son absolutamente digitales. La carpeta interna (física) se corresponde con juicios anteriores a dicha oportunidad.

IV.6. Identificación de las direcciones que tienen a cargo la prosecución de las causas.

Tal como se indicará en el punto VI.2.B.c, las direcciones que tienen a su cargo la tramitación de amparos ambientales son la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales, y la Dirección General de Responsabilidad y Contrataciones. En la estructura organizativa se destaca el Departamento de Amparos Habitacionales y Asistenciales, que no tramita juicios de naturaleza ambiental tal como su nombre lo indica, salvo un caso que le ha sido reasignado con motivo de la situación de emergencia.

IV.7. Temática ambiental.

La normativa ambiental dictada en la Ciudad ha sido muy importante desde el comienzo de su autonomía, a partir de los artículos 26 a 30 de su Constitución.

En ese sentido se han dictado las siguientes normas, muchas de las cuales a su turno han sido invocadas en los juicios incluidos en la muestra de este informe (ver VI.7.B.b):

1. Ley nº 123 que estableció la obligatoriedad del Procedimiento Técnico Administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) que tiene entre sus finalidades: a) “...establecer el Derecho de las personas a gozar de un ambiente sano, preservarlo y defenderlo en provecho de las generaciones presentes y futuras”; y b) “Preservar el patrimonio natural, cultural, urbanístico, arquitectónico, y de calidad visual y sonora”. Ver más adelante, por ejemplo, el caso “Vera” (página 79).
2. Siguiendo el orden cronológico, posteriormente se sancionó la Ley nº 154, que regulaba la generación, manipulación, almacenamiento, recolección, transporte y tratamiento y disposición final de todos los residuos patogénicos.
3. La Ley nº 303 de Información Ambiental, en la cual se determinó que “toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información sobre el estado y la gestión del ambiente y de los recursos naturales, conforme lo establecido en el Art. 26 in fine de la Constitución, y de acuerdo con las disposiciones de la presente ley, sin necesidad de invocar interés especial alguno que



motive tal requerimiento”. En este sentido, la Agencia de Protección Ambiental (APRA) emite un informe anual de sus actividades a fin de cumplir con esta ley.

4. Con relación a este punto y en particular del acceso a la información conforme la Ley nº 104 de Acceso a la Información Pública, hay que hacer una distinción respecto de la información exclusivamente ambiental. Ver caso “Asociación Inquietudes Ciudadanas” (página 80).
5. La Ley nº 760, que entre otras cosas prohibió la producción y comercialización de las sustancias denominadas genéricamente como PCB.
6. La Ley nº 1356, que dispone acerca de la calidad atmosférica, para la preservación del recurso aire y la prevención y control de la contaminación atmosférica.
7. La Ley nº 1540, sobre la contaminación acústica. Ver casos “Fundación Ciudad” (página 85) y “Paschino” (página 86).
8. La Ley nº 1687 de Educación Ambiental, y, la Ley nº 1727 que reguló el proceso de limpieza a seco.
9. La Ley nº 1854 de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, denominada “Ley de Basura 0”, y su modificatoria, la Ley nº 5966. Ver caso “Federación de Cooperativas de Reciclado Limitada” (página 81).
10. La Ley nº 2214 de Residuos Peligrosos de la Ciudad.
11. La Ley nº 2548 de Promoción Especial de Protección Patrimonial. Ver casos “Asociación Basta de Demoler” (página 68) y “Asociación Amigos del Lago de Palermo” (página 70).

12. La Ley nº 2930 del Plan Urbano Ambiental, como ley marco a la que deberá ajustarse la normativa urbanística y las obras públicas.
13. La Ley nº 3147, sobre la prohibición de entregar bolsas de plástico a los consumidores y propender a la entrega de bolsas biodegradables.
14. La Ley nº 3263 de Arbolado Público Urbano. Ver casos “Flores” y “Heras” (ambos en página 84) y “Barruti” (página 87).
15. La Ley nº 4806, que integra al Patrimonio Cultural de la Ciudad en la categoría “Espacios Públicos” a las calles construidas con adoquinado granítico. Ver caso “Travi”.(página 81).
16. La Ley 5991 de Gestión Ambiental de Pilas en Desuso, que tiene como objetivo la protección del medio ambiente.

IV.8. Otras normas generales invocadas en los amparos.

Algunos de los planteos en los amparos refieren, al mismo tiempo, al incumplimiento del procedimiento de doble lectura dispuesto por el artículo 89, inciso 1º, de la Constitución de la Ciudad, y a la aplicación de otras normas generales relacionadas tangencialmente con el medio ambiente, como Código de Planeamiento Urbano, y el Código de Edificación; por ejemplo, cuestionando en el caso concreto la legitimidad del certificado de aptitud ambiental o el registro de planos.

IV.9. Autoridad de aplicación.

A modo meramente informativo, cabe tener en cuenta la autoridad de aplicación de las diferentes normas citadas. Al respecto, puede mencionarse a

la APRA, como el área encargada de otorgar los certificados de aptitud ambiental, la Dirección General de Interpretación Urbanística (DGIUR) que se encarga de otorgar el permiso a las obras, y la Dirección General de Registro de Obras y Catastro, que es la encargada de registrar los planos.

V. LIMITACIONES AL ALCANCE.

No se han tenido limitaciones al alcance.

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 cuyo objeto fuera la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.
2. Circularización y requerimiento de información mediante las siguientes notas:

Número	Destinatario	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Objeto
329/2021	PG	26/04/2021	28/04/2021	Presentación de equipo
456/2021	PG	19/05/2021	21/05/2021	Requerimiento de información
461/2021	PG	19/05/2021	21/06/2021	Requerimiento de información
475/2021	PG	26/05/21	04/06/21	Otorga prorroga por 10 días
573/21	Ogepu	01/09/21	27/09/21	Requerimiento presupuestario
653/21	PG	08/09/21	15/09/21	Requerimiento de información 7 días corridos
1076/21	Ogepu	06/10/21	26/10/21	Requerimiento presupuestario
1453/21	PG-DGTAYL	29/10/21	29/10/21	Protocolo para tareas de campo

Número	Destinatario	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Objeto
1621/21	PG-DGTAYL	08/11/21	15/11/21	Requerimiento de información
2032/21	PG	02/12/21	09/12/21	Ampliación de muestra 7 días corridos

3. Entrevistas: la primera entrevista formal de presentación de equipo fue realizada mediante la plataforma “Zoom” el 18 de febrero de 2021 (ID 886.3448.0362 Acceso 120.977).
4. Las otras entrevistas fueron realizadas con cada uno de los abogados que llevan las causas en ocasión de realización de tareas de campo, y han sido no formales.
5. Relevamiento: verificación de la carga de datos de todas las causas objeto de la muestra en el Sisej.
6. Consulta de carpetas internas.
7. Elaboración de papeles de trabajo de cada ítem, digitales y físicos.
8. Elaboración de gráficos con la información obtenida.
9. Obtención de datos presupuestarios de distintas fuentes de información mediante requerimientos instados por notas a los organismos que se detallan a continuación: a la PG, a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General (“DGTALPG” o “DGTAL”), a la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto (“Ogepu”); mediante sendas consultas al Listado de Transacciones del Sistema Integral de Gestión y Administración Financiera (“Sigaf”), y a la Cuenta de Inversión 2020.
10. Relevamiento de la normativa presupuestaria y contable; específicamente, Ley de Presupuesto Año 2020, Decreto de Distribución del Crédito, Ley

nº 70, y normas anuales de ejecución y aplicación del presupuesto 2020, disposiciones y resoluciones que aprobaron la modificación de créditos.

11. Procedimientos contables. Compulsa de información obtenida de todas las fuentes de información.
12. Análisis del presupuesto sancionado.
13. Análisis de la ejecución de las actividades de los distintos programas.
14. Análisis de las modificaciones presupuestarias de las actividades.
15. Requerimiento de la documentación respaldatoria digital.
16. Análisis de las previsiones realizadas para los juicios objeto de la muestra.
17. Tarea de campo en el mes de noviembre de 2021, en la que se pudo verificar la existencia de carpetas internas de algunos de los expedientes de la muestra.
18. Cotejo de información brindada por la PG y el Informe de la UAI.
19. Consultas en el Poder Judicial de la Ciudad a los fines de verificar cada uno de los expedientes de la muestra, con acceso, en algunos de los casos, al expediente digitalizado.
20. Cruzamiento de la información obtenida del Registro de Amparos Colectivos del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad, con la registrada en el Poder Judicial de la Ciudad y en el Sisej.
21. Se ha verificado en las carpetas internas la existencia de poder a favor de los abogados, copias de escritos, escritos digitalizados (contestación de la

demanda, traslados) carga en el Sisej. Las notificaciones electrónicas se realizan mediante el “Portal del Litigante”.

VI.1. Estructura vigente para el año auditado 2020. (ANEXO I)

El artículo 1º del Decreto n° 400/17 modificó “a partir del 1º de noviembre de 2017, la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando modificado parcialmente el Decreto n.º 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”.

El citado decreto (art. 2º) modificó la denominación y nivel de la entonces Dirección General Información Jurídica y Extensión, que pasó, a partir del 1º 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, de la UAI, de la DGTAL y de la Dirección General Asuntos Penales (art. 3º), y de la Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público (art. 4º).

En el ámbito de esa Procuración General Adjunta de Asuntos Institucionales y Empleo Público, se modificaron (art. 5º) 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. 6º).

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. 7º). 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.

Si bien no hay en la estructura de la PG una dependencia dedicada específicamente a los amparos ambientales, objeto de la presente auditoría, entre las responsabilidades primarias de la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales figura la de dictaminar, entre otras cuestiones, en las relacionadas con el derecho ambiental. Dentro de esta dirección general y entre las acciones de la Dirección Jurídica de Poder de Policía, Asuntos Institucionales y Patrimoniales, figura la de “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, entre otros, con el derecho ambiental, cuyo proyecto es encomendado a su Departamento Jurídico de Poder de Policía.

Pueden verse el organigrama y la enumeración de las misiones y funciones de todo el organismo auditado en el VIII. . La PG cuenta con una UAI.

Se describirán a continuación las direcciones generales que tienen a su cargo la prosecución de las acciones de amparo.

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

Dentro de las responsabilidades primarias de esta Dirección General está la de *“...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 de 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 104 y su modificatoria”*.

Además, el Procurador General o los Procuradores Generales Adjuntos pueden delegarle los asuntos que correspondan.

VI.1.A.a. Dirección de Asuntos Judiciales Especiales.

Entre las responsabilidades primarias de esta Dirección (ver Anexo I) se encuentra la de *“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, con situaciones habitacionales y la Ley 104 y su modificatoria”*.

VI.1.A.a.i. Departamento Juicios Especiales y Poder de Policía.

Este Departamento, entre otras responsabilidades primarias, tiene la de *“intervenir en todo proceso judicial de amparo, vinculado con el poder de policía, la Ley 104...”*.

VI.1.A.a.ii. Departamento Amparos Habitacionales y Asistenciales.

Corresponde a este Departamento *“intervenir en todo proceso judicial de amparo vinculado con reclamos asistenciales, derecho a la salud o a la edu-*

cación, situaciones habitacionales complejas, y Ley 104 y como en todos aquellos casos en que lo disponga el Procurador General Adjuntos de Asuntos Institucionales y Empleo Público”.

No incluye amparos con temática ambiental.

VI.1.B. Dirección General Responsabilidad y Contrataciones.

Esta Dirección General tiene a su cargo *“coordinar, dirigir y representar en los asuntos judiciales que intervenga la Ciudad autónoma de Buenos Aires, fundados en relaciones contractuales y/o extracontractuales... así como cuando sea dispuesto por el Procurador General y/o el Procurador General Adjunto de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal”.*

En virtud de esta normativa, esta Dirección General está a cargo de la prosecución de los juicios de amparo cuando estén relacionados de algún modo con contrataciones (licitaciones).

VI.2. Análisis normativo (ver Anexo II).

VI.2.A. Normativa general

La PG ha informado un compendio de normas relativas a su funcionamiento y organización. Dentro de ellas, pueden distinguirse las referentes a su organización, de las correspondientes a la designación de las autoridades con mandato en el año auditado.

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

nº 1218, que fija sus obligaciones, deberes, atribuciones y competencia. Por otro lado, se ha dotado a dicha organización de una estructura fijada por Decreto nº 400/17, que se describe en el Anexo I. En lo que respecta a su personal, consta con un escalafón aprobado por la Resolución n.º 1960/SHTF/PG/05. Es decir, toda la actividad se encuentra normada y reglada.

Con relación a la presente auditoria, se ha hecho hincapié en el análisis de la normativa de los pagos judiciales y, en particular, de la Resolución nº 173-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 su remisión electrónica mediante la Resolución nº 17-PG-18.

Asimismo y mediante la Resolución nº 185-PG-16, se instituyó el Sisej, que tiene que ser cargado por el profesional actuante. El requerimiento de información a otras áreas del Gobierno de la Ciudad esta reglado por la Resolución nº 242-PG-08. La tramitación de informes periciales se aprobó mediante la Disposición nº 49-DGTAL-PG-08. Finalmente, se han establecido reglas y criterios de actuación uniforme para todos los procesos judiciales en la Resolución nº 503-PG-17.

En cuanto a los reglamentos de actuación interna (manual de procedimientos), las Direcciones Generales de Empleo Público, de Responsabilidad y Contrataciones, y de Asuntos Comunes y Espacio Público han dictado sus propios ordenamientos.

VI.2.B. Normativa específica

Conforme a la muestra analizada, hay que incluir en el análisis el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación, la Ley n.º 189, la Ley n.º 2145 de Amparo, y Ley n.º 402.

VI.2.B.a. Ley n.º 2145 de Amparo.

La acción de amparo se rige las disposiciones del artículo 14 de la Constitución de la Ciudad. Esta acción es expedita, rápida y gratuita y procede, siempre que no exista otro remedio judicial más idóneo, contra todo acto u omisión de autoridades públicas o de particulares que, en forma actual o inminente, lesiones, restrinja, altere o amenace, con arbitrariedad o ilegalidad manifiesta, derechos y garantías reconocidos por la Constitución Nacional, los tratados internacionales, las leyes de la Nación, la Constitución de la Ciudad, las leyes dictadas en consecuencia y los tratados interjurisdiccionales en los que la Ciudad sea parte.

El fuero competente para entender en estas acciones es el Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad. Los requisitos del contenido de la demanda están descriptos en el artículo 7º. En el amparo colectivo, además, se debe identificar al grupo afectado. En cuanto a los medios probatorios, solamente serán admisibles los siguientes: documental, informativa, testimonial, reconocimiento judicial, y prueba pericial, cuando las circunstancias así lo justifiquen. Respecto de las medidas cautelares, son admitidas como accesorias del juicio principal; el Juez puede disponerlas para asegurar los efectos prácticos de la sentencia definitiva. El otorgamiento de las medidas cautelares está sujeto a los siguientes presupuestos: verosimilitud del derecho, peligro en la demora, no frustración de un interés público, y contracautelas.

Todas las resoluciones son inapelables, excepto la sentencia definitiva, el rechazo *in limine* de la acción, la caducidad de la instancia, el rechazo de una recusación con causa, y las que versen sobre medidas cautelares.

Otros recursos previstos son el de queja, el de inconstitucionalidad, y el de queja por denegación recurso de inconstitucionalidad.

El juez interviniente en la causa, puede disponer que la acción de amparo interpuesta se difunda por los medios gráficos, radiales y otros, cuando interprete que aquélla puede incluir a otros vecinos. Por otro lado, dispone la inscripción el “Registro de Amparos Colectivos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires”. Puede haber pluralidad de actores y pluralidad de demandados.

VI.2.B.b. Normas procesales relativas a la digitalización de expedientes.

Cabe referir a las normas relativas al proceso de digitalización de los poderes judiciales de la Nación y de la Ciudad. Respecto de la comunicación con los distintos juzgados e 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 de digitalizar las actuaciones para aquellas actuaciones que aun tramiten en papel. Esto tiene su sustento en principio, en la Resolución n° 282/2015, que ordenó a los abogados dar cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada n.º 12/15 de..., sobre denuncia de la identificación electrónica judicial, uso de tecnologías electrónicas y digitales, utilización del Sistema de Gestión Judicial Lex 100, consulta web de causas, soporte electrónico, copias digitales, notificación electrónica, y expedientes judiciales. Además el Poder Judicial de la Ciudad, tiene su propia normativa la cual incluye el “Portal del Liti-gante” mediante el cual se carga la Documentación digital, cédulas y demás notificaciones.

VI.2.B.c. Circuitos administrativos.

VI.2.B.c.i. Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales.

La Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales y la Dirección de Asuntos Judiciales Especiales, que son algunas de las áreas que procuran los juicios de la muestra, han dictado un circuito administrativo interno que se expone a continuación, al que no lo denominan manual de procedimiento, pero sí lo denominan circuito interno¹.

La respuesta a la Nota oportunamente cursada en la que se consulta acerca de la existencia de manual de procedimiento en la DGAIYP, la respuesta ha sido la siguiente:

“... Cumpló en informar que por las diversas temáticas que son competencia de esta Dirección no se cuenta con Manual de Procedimiento.

“En cuanto a los Circuitos Administrativos señalo 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.

¹ Mediante nota NO-2022-15943361-GCABA-DGAIP y ampliando a partir del informe preliminar del presente proyecto, la auditada informa que “la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales ha dictado con fecha 17 de marzo de 2022 la Disposición N°: DI-2022-96-GCABA-DGAIP que Aprueba Manual de Procedimientos para el Departamento de Protección Patrimonial y la Disposición N° DI-2022-97-GCABA-DGAIP que Aprueba Manual de Procedimientos para la Dirección de Asuntos Judiciales Especiales..., dichos actos administrativos han sido comunicados a las áreas respectivas... y a la propia Auditoría Interna de la Procuración General”. Los actos administrativos citados fueron publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires n° 6372 del 6/5/2022.

“La Dirección cuenta con Libros de Asignaciones, Cédula, 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 la suscripta, en su carácter de responsable de la Dirección, lleva un control de las cédulas que ingresan por los avisos del Sisej, al igual que de los Expediente Electrónicos y su asignación a letrados”.

El texto de esa instrucción es el siguiente:

“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 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, a causa de la pandemia y el consecuente trabajo remoto, no registran cargas; 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 deben ser autorizados a través de disposiciones suscriptas por el Director General, o de resoluciones suscriptas por el Procurador General o un Adjunto, según la importancia económica.

“El inicio de toda acción judicial se encuentra autorizado por disposición o resolución, suscriptas por el Director General o Procurador General Adjunto, según corresponda; todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución n.º 612-PG-2018. Las pericias que fueren dispuestas durante la tramitación de las causas son evaluadas requiriendo dictamen al Departamento de Peritos de la Procuración General. Las liquidaciones judiciales que sean practicadas en los expedientes judiciales deben ser evaluadas por el Departamento Técnico de la Procuración General. Previo a 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.2.B.c.ii. Dirección Asuntos Judiciales Especiales.

En este caso, no existen manuales de procedimientos internos vigentes debido a 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 exiguos².

Sin perjuicio de ello, se van emitiendo diversas instrucciones generales de actuación ante situaciones reiteradas. La asignación de los juicios se realiza de acuerdo con las competencias de cada uno de los departamentos que componen la Dirección (Juicios Especiales y Poder de Policía, y 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.

² Ver nota al pie 1.

Los juicios se asignan individualmente por el Sisej o mediante la derivación de los expedientes electrónicos o comunicaciones oficiales que se reciben y en los que resulte necesario realizar presentaciones judiciales o contestar demandas. Los juicios nuevos se asignan de acuerdo con el objeto y la competencia de cada departamento.

Ingresada una demanda, se asigna al letrado que tiene asignado el juzgado. Por lo tanto y en virtud de este sistema, el funcionario abogado, una vez que se le asigna una causa, se hace responsable de ella y, además, de su registro en el Sisej.

VI.2.B.c.iii. Dirección General de Responsabilidad y Contrataciones.

Esta dirección cuenta con un “Manual de Procedimientos” que se aprobó por Disposición nº 3-DGRECO-2018.

Dicho manual establece:

“Cuando ingresa una demanda la revisa el responsable del área y se asigna a algún letrado dependiente de la misma. Previamente debe haber sido cargada en Sisej por la Mesa de Entradas y de no ser así, se solicita a la misma que lo haga.

”El letrado evalúa las actuaciones, si hay cuestiones previas, solicita la información pertinente a las Reparticiones que corresponda, a través del SADE (CCOO) que revisa el jefe antes de enviar a la firma de la dirección y posterior despacho de la misma.

”Luego se siguen todas las etapas procesales del juicio y se carga y actualiza el Sisej con el estado procesal, escritos acompañados, vencimientos y cualquier otra cuestión de carácter procesal que pudiera Corresponder.

”Los escritos a presentar primero son elevados a los jefes para su revisión y elevación a la superioridad en aquellos que sean escritos de fondo, en tanto que los de mero trámite se autorizan de corresponder para subir a los sistemas digitales correspondientes.

”Se efectúa seguimiento y control mediante los sistemas Sisej, SADE, páginas web del PJN, de la justicia de la ciudad y cualquier otra que corresponda.

”Respecto de las actuaciones administrativas, se tramitan a través de la plataforma SADE y de acuerdo con las prescripciones de la LPA”.

VI.3. Análisis presupuestario

VI.3.A. Crédito sancionado

Por Ley nº 6281, se aprobó el Presupuesto de la Administración del GCBA para el año auditado (2020).

Se exponen los montos sancionados para cada actividad auditada en relación con el presupuesto sancionado para la PG:

Jurisdicción n.º 9 – Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.							
<i>Prog.</i>	<i>Subp.</i>	<i>Proy.</i>	<i>Activ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Sanción</i>	<i>Total del Pres. PG</i>	<i>Incidencia Act. /Total Pres. PG</i>
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	\$ 173.772.562,00	\$ 1.385.230.289,00	12,54%
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	\$ 249.800.315,00		18,03%
Totales					\$ 423.572.877,00	\$ 1.385.230.289,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Anexo III Distribución de Créditos 2020 del Decreto nº 27 – AJG – 2020

VI.3.A.a. Análisis horizontal entre el crédito sancionado y el vigente.

<i>Jurisdicción n.º 9 – Procuración General de la Ciudad Subjurisdicción n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.</i>								
Prog.	Subp.	Proy.	Activ.	Descripción	Sanción (\$)	Vigente(\$)	Diferencia (\$)	% Dif.
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	173.772.562,00	179.103.794,00	5.331.232,00	3,07
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	249.800.315,00	265.095.119,00	15.294.804,00	6,12
Totales					423.572.877,00	444.198.913,00	20.626.036,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Anexo III Distribución de Créditos del Presupuesto General 2020 (Decreto n° 27 – AJG – 2020), del Sigaf y de la Cuenta de Inversión 2020.

La variación entre el crédito sancionado y el vigente de la Actividad n° 11000 (“Responsabilidad y Contrataciones”) del Programa n° 11 (“Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal”), es positivo y representa un 3,07% (tres, con siete centésimas, por ciento) del crédito sancionado, por lo que el presupuesto asignado se aumentó en \$ 5.331.232 (cinco millones trescientos treinta y un mil doscientos treinta y dos pesos). Por ende, cuenta con un crédito vigente de \$ 179.103.794 (ciento setenta y nueve millones ciento tres mil setecientos noventa y cuatro pesos).

Analizando la Actividad n° 13000 (“Asuntos Institucionales y Patrimoniales”) del Programa n° 12 (“Asuntos Institucionales y Empleo Público”), se observa un incremento 6,12% (seis, con doce centésimas, por ciento) del presupuesto sancionado. Dicho aumento es de \$ 15.294.804 (quince millones dos-

cientos noventa y cuatro mil ochocientos cuatro pesos), quedando el crédito vigente con un saldo de \$ 265.095.119 (doscientos sesenta y cinco millones noventa y cinco mil ciento diecinueve pesos).

La Ogepu informó, a través del informe IF-2021-29049075-GCABA-DGOGPP y en respuesta a la Nota n.º 573-AGCBA-2021, las modificaciones presupuestarias que afectaron las actividades auditadas:

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 11 Actividad 11000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
DISPOSICIÓN	21/4/2020	33	DGTALPG	\$ 12.460,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 1.360.130,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 33.744,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 4.836.947,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 3.052.052,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 913.069,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 185.326,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 5.225.748,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 55.411,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 312.120,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 4.069.919,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 735.198,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 110.730,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 161.567,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 69.395,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 17.714,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 295.947,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 21.437,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 52.814,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 76.729,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 4.671.587,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 61.391,00

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 11 Actividad 11000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 70,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 103.085,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 15.000,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 15.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 350.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 25.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 26.466,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 2.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 5.900,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 5.000,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 25.800,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 350.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 2.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 25.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 20.275,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	16/3/2020	310	SSHA		\$ 235.653,00
RESOL. MIN. HACIENDA	18/11/2020	1335	SSHA	\$ 26.026,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/3/2020	1436	MHFGC	\$ 178.660,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 10.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 40.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 15.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 79.882,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 100.000,00

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 11 Actividad 11000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 12.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 10.000,00
Totales				\$ 16.715.242,00	\$ 11.384.010,00
Diferencia				\$ 5.331.232,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF 2021-29049075-GCABA-DGOGPP.

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 12 Actividad 13000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
DISPOSICIÓN	21/4/2020	33	DGTALPG		\$ 107.794,00
DISPOSICIÓN	26/11/2020	61	DGTALPG	\$ 9.800,00	
RESOLUCIÓN	20/2/2020	62	PG		\$ 30.000,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 4.786.921,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 2.325.218,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 197.674,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 12.775,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 8.504.236,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 4.107.838,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 1.944.820,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 6.852.905,00	

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 12 Actividad 13000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 398.675,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 18.328,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 6.826.579,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 300.174,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 257.141,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 17.776.720,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 636.095,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 5.512.773,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 3.171.579,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 528.542,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 707.455,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 308.927,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 29.751,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 5.754,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 66.907,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 6.211.673,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 955,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 60.437,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 4.312,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 90,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 15.000,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 15.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 100.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 475.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 105.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 34.950,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 8.425,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 4.530,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 4.500,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 30,00	

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 12 Actividad 13000					
Tipo Norma	Fecha Norma	n.º Norma	Desc. Norma	Importe Positivo	Importe Negativo
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 14.399,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 14.399,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 1.362,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 26.235,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG		\$ 27.597,00
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 34.550,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 465.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 8.425,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 105.000,00	
DECRETO	7/1/2020	32	AJG	\$ 138.448,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	9/1/2020	55	SSHA	\$ 209.787,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	14/4/2020	412	SSHA	\$ 39.171,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	18/11/2020	1335	SSHA	\$ 94.421,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	27/3/2020	1436	MHFGC	\$ 722.194,00	
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 10.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 24.168,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 948.963,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 43,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 15.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.601,00

Jurisdicción 9 Unidad Ejecutora 730 Programa 12 Actividad 13000					
<i>Tipo Norma</i>	<i>Fecha Norma</i>	<i>n.º Norma</i>	<i>Desc. Norma</i>	<i>Importe Positivo</i>	<i>Importe Negativo</i>
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 70.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 20.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 5.000,00
RESOL. MIN. HACIENDA	29/12/2020	1468	SSHA		\$ 10.000,00
Totales				\$ 45.409.925,00	\$ 30.115.121,00
Diferencia				\$ 15.294.804,00	

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del IF 2021-29049075-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 impactaron en las actividades auditadas.

Al 3 de noviembre del 2021, se verificó que la Disposición nº 33/DGTALPG/2020 no se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad (BOCBA). Consultado el organismo por esta situación a través de la nota NO-2021-00001621-AGCBA-DGJUS, del 8 de noviembre de 2021, aquél informo que la publicación fue solicitada el 21 de abril de 2020, pero pudieron constatar que la norma no apareció en el Boletín. Por tal motivo, el 10 de noviembre de 2021 se requirió nuevamente la publicación, que se verificó en el n.º 6256 del Boletín, el 12 de noviembre de 2021.

VI.3.A.b. Análisis horizontal entre el crédito vigente y el devengado

Subjurisdicción n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Entidad Financiera n.º 0 – Procuración General de la Ciudad Unidad Ejecutora: 730 – Procuración General de la Ciudad.							
<i>Prog.</i>	<i>Subp.</i>	<i>Proy.</i>	<i>Activ.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Vigente (\$)</i>	<i>Devengado (\$)</i>	<i>% Ejecución</i>
11	0	0	11000	Responsabilidad y Contrataciones	179.103.794,00	179.103.787,00	100,00
12	0	0	13000	Asuntos Institucionales y Patrimoniales	265.095.119,00	265.095.113,00	100,00
Totales					444.198.913,00	444.198.900,00	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos los listados de transacciones del Sigaf y de la Cuenta de Inversión 2020.

Las actividades auditadas alcanzaron el 100% (ciento por ciento) de ejecución presupuestaria.

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, es necesario aclarar que éstas no se visualizan en los créditos de la PG, sino dentro del presupuesto de la Jurisdicción n.º 98 (“Servicio de la Deuda Pública”), Unidad Ejecutora n.º 689 (“Ministerio de Economía y Finanzas – Servicio de la Deuda”), Programa Presupuestario n.º 17 (“Amortización de la Deuda Pública”), Partida Presupuestaria n.º 7.6.2.5 (“Deudas Judiciales”).

El monto asignado como crédito de sanción para atender tales erogaciones ascendió a \$ 450.000.000 (cuatrocientos cincuenta millones de pesos),

de acuerdo con el presupuesto aprobado para el año bajo examen a través de la Ley n.º 6281.

A través de la nota NO-2021-16142012-GCABA-DGTALPG, se informó que la normativa vigente relacionada con la registración de las previsiones para los juicios en cuestión son la Resolución n.º 173-PG-2019, la Ley Nacional n.º 23.982 de Deuda Pública (art. 22), la Ley n.º 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad, y el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires (arts. 395 y 399).

VI.3.B.a. Procedimiento para la liquidación, previsión, provisión y rendición final de condenas judiciales

En la Resolución n.º 173-PG-2019 aprobó el procedimiento para la liquidación, previsión, provisión y rendición final de condenas judiciales.

El referido procedimiento establece que dichos trámites se canalizan a través de un único **expediente electrónico** (EE) por proceso judicial, que queda registrado en el Sisej, del Sistema de Gestión Integral (SGI), pudiendo efectuarse su seguimiento a través del módulo “EE” del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).

Los expedientes electrónicos que involucran pagos judiciales son gestionados a través del Sisej.

En el caso de que, en forma previa a la implementación establecida por la Resolución n.º 173-PG-2019, se hubiera caratulado un EE con el objeto de gestionar un pago judicial y a efectos de nuevas tramitaciones vinculadas sobre idéntico proceso judicial, se debe asociar el EE en cuestión a tal juicio, vía Sisej.

VI.3.B.b. Circuito administrativo

Una vez generado o asociado el EE para trámites de pagos judiciales, se puede generar un formulario de pedido de fondos, como el de previsión presupuestaria, mediante el empleo del Sisej. De dichos formularios deben surgir el número de expediente judicial, los autos, la radicación (juzgado, secretaría, y fuero), el estado procesal, el letrado a cargo, y el departamento, dirección y dirección general de los que depende, el eventual embargo judicial y su estado, las pautas para efectuar la liquidación correspondiente, y cualquier otro dato que el letrado a cargo estime relevante.

En cuanto a las pautas para liquidar, se deben especificar el monto y concepto por 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, la fecha de devengamiento de intereses, la existencia de embargos y de liquidaciones judiciales aprobadas, así como de 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 SADE. La documentación necesaria que, según el juicio, se debe adjuntar es la siguiente:

1. Copia de las boletas de depósito emitidas con anterioridad, bajo la denominación “Pagos anteriores”.
2. Sentencia firme o intimación de pago que motiva la solicitud de fondos con su cédula de notificación, bajo la denominación “Sentencia” o “Intimación”, respectivamente.

3. Liquidación judicial aprobada, bajo la denominación “Liquidación judicial”.
4. Cuando se hubiera efectuado embargo judicial, copia del oficio pertinente.
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 debe dar curso a la tramitación del formulario de pedido de fondos o de previsión presupuestaria, de corresponder, dejando constancia de tal decisión en una Comunicación Oficial (“CCOO”) que se remite al letrado a cargo del juicio. Este último suscribe el citado formulario y lo vincula al EE y al Sisej. En caso de que el letrado o el jefe de departamento 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 EE es remitido por el letrado a cargo del juicio a la Dirección Técnica y Legal (“DTyL”) dependiente de la DGTALPG, a efectos de que ésta, por intermedio del Departamento Control Legal (“DCL”), efectúe el control de los requisitos formales para la tramitación de pedidos de fondos o de previsiones presupuestarias, mediante el uso del Sisej.

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

En este caso, quien hubiera autorizado la tramitación del formulario —salvo que la modificación se refiriera sólo a aspectos formales— debe efectuar las correcciones o aclaraciones que resulten pertinentes y restituir el EE a la DTyL para que ésta, nuevamente, desarrolle los controles correspondientes.

Si se determina que el pedido cumple con todos los requisitos establecidos o se enmendaron las irregularidades, se remite el EE al buzón grupal correspondiente del Departamento Técnico (“DT”) dependiente de la Dirección Oficina de Gestión Sectorial (“Ogese”) de la DGTALPG, se deja constancia de que la solicitud cumple con las exigencias del proceso judicial que se trate y de las pautas brindadas por el letrado y sus superiores.

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

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

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 EE al buzón grupal pertinente, indicando en el pase si deben considerarse las presuntas omisiones en la liquidación para la continuación del trámite.

En el DT se practicará la liquidación mediante el módulo “Liquidaciones Judiciales” del SGI. Cumplido ello, se envía el EE a los buzones grupales 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, devolverá el EE al buzón grupal pertinente del DT para su corrección, indicando en el pase las correcciones por realizar. El DT deberá subsanar la liquidación o justificarla.
2. En caso de compartirla:
 - a) De resultar aplicables el artículo 399 del Código de Procedimiento Administrativo y Tributario³ o el artículo 22 de la Ley Nacional n° 23.982,⁴ se dará inicio al trámite de previsión presupuestaria.

³ **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 aquélla para mantener el principio de integralidad de la condena.

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

⁴ **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



- b) De corresponder la aplicación del artículo 395 del Código de Procedimiento Administrativo y Tributario⁵, se debe dar inicio al trámite de provisión de fondos.
- c) Si correspondiera la aplicación de los artículos 399 y 395 del Código de Procedimiento Administrativo y Tributario 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.c. Trámite de provisión presupuestaria

La DTyL, a través del DCL, remite el EE al buzón grupal del DT a efectos de prever los fondos.

El DT genera una CCOO a través del Sisej dirigida a la Dirección General Oficina Gestión Pública y Presupuesto (“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 Ogepe, solicitando se informe el ejercicio en el cual se incluirá la reserva del crédito para afrontar el pago de la condena judicial, dejando

⁵ **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 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.

constancia que en la respuesta debe incluirse a todos los usuarios que figuran copiados en la CCOO por la cual se solicitó la reserva presupuestaria. En la CCOO se debe detallar la liquidación con el monto final a previsionar.

El DT vincula la CCOO al EE y gira éste al letrado a cargo del juicio. Asimismo, cuando la DGOGPP remita la respuesta, se cargará en el Sisej el año de imputación del gasto y, en caso de que el letrado a cargo del juicio 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 EE.
2. Si fuera necesario, gira el EE a la DTyL, proveyendo 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.d. Trámite de provisión de fondos

Realizado el control de legalidad por parte del DCL de la DTyL, éste remite el EE al DT a efectos de que elabore el cheque y confeccione, mediante Sisej, la orden de depósito (“OD”), en la que debe quedar constancia del número de cheque correspondiente.

El trámite de pago debe ser autorizado por la Dirección General solicitante que, además, debe suscribir la correspondiente OD. Para ello, el DT remitirá el EE y la OD a la firma de la autoridad superior indicada, quien habiendo



suscripto aquélla y autorizado el pago, devolverá el EE al DT con ambas constancias.

El DT inicia el proceso de firma del cheque, de acuerdo con el siguiente esquema:

1. Primera firma: debe ser realizada, dentro de las veinticuatro horas de recibido el cheque por el titular de la DGTALPG o el funcionario en que aquél hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición. En caso de que dicho titular no pudiera firmar —por ausencia transitoria, imposibilidad de firma, o cualquier otro motivo excepcional— puede ser reemplazado por el director general correspondiente de acuerdo con la materia, a efectos de cumplir con el plazo estipulado.
2. Segunda firma: debe ser realizada, dentro de las veinticuatro horas de recibido el cheque:
 - A - Cuando el monto fuera inferior o igual a los cien sueldos del Jefe de Gobierno: por el titular de la Procuración General Adjunta correspondiente de acuerdo con la materia o el funcionario en que aquél hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición. En caso de que dicho titular no pudiera firmar —por ausencia transitoria, imposibilidad de firma, o cualquier otro motivo excepcional— puede ser reemplazado, en primer lugar, por el titular de la otra Procuración General Adjunta y, como última instancia, por el director 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 titular de la PG quien suscriba el cheque.



B - Cuando el monto fuera superior a los cien sueldos del Jefe de Gobierno: por el titular de la PG o el funcionario en que aquél hubiera delegado formalmente la atención del despacho y firma de dicha repartición.

Una vez obtenida la segunda firma del cheque por la autoridad pertinente, ésta debe remitirlo al DT.

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

El DT remite el cheque y el EE correspondiente a la Dirección General requirente para la confección de la boleta de depósito y materialización del depósito del cheque.

Efectuado el depósito, la dirección general involucrada debe vincular al EE una copia de la boleta de depósito debidamente recibida por el banco correspondiente y remitir el EE 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 EE a remitir a la Dirección General de Tesorería dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas para la regularización del pago efectuado. Asimismo, se confecciona un informe que contendrá el número de dicho EE, el que será vinculado al EE 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 devuelve el EE 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.e. Trámite de rendición final

El letrado a cargo del juicio debe vincular al EE 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 EE 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 dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, se vincula tal intervención al EE y se lo envía a la mencionada dirección general, que debe actuar en consecuencia y devolver el EE.
2. Si no fuera necesario dar intervención a dicha dirección general, se la vincula al EE y se lo devuelve al letrado a cargo del juicio, para la toma de conocimiento y su posterior archivo.

El letrado archiva el EE.

VI.3.C. Cruce entre los informado por la DGTAL de PG y la Ogepu con relación a las previsiones realizadas durante el año bajo examen

Se procedió a realizar un cruce entre el listado de los juicios de amparo el listado de previsiones proporcionado por la PG y el listado de previsiones envidado por la Ogepu.

El resultado de dicho procedimiento de auditoría arroja que un solo juicio interjurisdiccional auditado, fue previsionado bajo el año bajo examen⁶.

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

AUTOS	EXPEDIENTE	FUERO	JUZGADO	MONTO	CONCEPTO	MINISTERIO	INTERVIENE
FUNDACIÓN PLANETA TIERRA UNIVERSO C/ AXION ENERGY ARGENTINA S. A. Y OTROS S/ PROCESO DE CONOCIMIENTO	27281-2018	CAF	9 17	\$ 40.000,00	TASA POR RECURSO DE QUEJA	Ambiente y Espacio Público	DGAIP

Fuente: Elaboración propia con los datos obtenidos en NO-2021-16142012-GCABA-DGTALPG, en respuesta a la Nota n.º 456/AGC/21 (listado de juicios de amparo en materia ambiental).

GASTOS JUDICIALES

Reserva Presupuestaria art. 22 Ley n.º 23.982

Mes de diciembre de 2019

DICIEMBRE		
NOTA	OBSERVACIONES	IMPORTE
NO-2019-38497420-GCABA-DGTALPG	“FUNDACIÓN PLANETA TIERRA UNIVERSO C/AXION ENERGY ARG. S. A. Y OTROS S/PROCESO DE CONOCIMIENTO” n.º 27281-2018	40.000,00

Fuente: Elaboración propia con los datos obtenidos en la Respuesta a la Nota NO-2021-0001076-AGCBA-DGJUS remitida por Ogepu (listado de previsiones).

VI.4. Recursos humanos

Los recursos humanos con los que cuentan las áreas involucradas son las siguientes:

⁶ La auditada aclara que, en los juicios de amparo “solo se previsiona cuando se trata del depósito de queja, o bien pago de honorarios cuando somos condenados en costas”.

DGAlyP con 136 profesionales abogados; y la DGRyC con 89 profesionales abogados, pertenecientes a la Planta Permanente de la Procuración General. Dichos profesionales, además de cumplimentar con toda la normativa descripta en el anexo correspondiente una vez asignada las causas tienen la obligación de presentar los escritos en tiempo y forma, y registrar todos los estados procesales en el Sisej, requerir a las áreas demandas de todas las informaciones a fin de contestar en tiempo y forma los amparos mediante Expediente Electrónico, e informar al Director General del avance de las actuaciones. Se ha verificado en la tarea de campo la existencia de carpeta interna (física); la existencia de los Poderes General Judicial a favor de los profesionales actuantes. La comunicación entre los Directores Generales y los profesionales es diaria y por sistema Sisej. En caso de que se reasignen causas, es notificado el profesional vía correo electrónico institucional. Se deja constancia que se ha tenido Entrevista (no formal) con todos los profesionales que tienen a cargo los expedientes de la muestra quienes han facilitado las carpetas internas.

VI.5. Recursos Informáticos. Sistemas utilizados.

El sistema utilizado para registrar todo lo actuado en los juicios es el ya referenciado Sisej. La Procuración General de la CABA ha respondido que en el año auditado los sistemas de información utilizados han sido el SADE, el SGI y los sistemas de información correspondientes al Poder Judicial de la Nación y al Poder Judicial de la Ciudad.

El SGI 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 SGI interactúan entre sí, a través de *web services* se realizan todas

las acciones posibles con el SADE y el Generador Electrónico de Documentos Oficiales.

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. En los juicios que son llevados a través del módulo Sisej, el alta se realiza a través de la Mesa de Entradas. En algunos casos antes de 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 está 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 SGI. Los sistemas Sisej y SGI poseen una agenda que permite guardar eventos y generar recordatorios. Existe dentro del SGI 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 del SGI, existe la posibilidad de seleccionar los posibles avisos, que se informan a través de la mensajería SGI 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 toda el área).

El SGI 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 EE registrado en el sistema.

Por último, respecto de otras operaciones de control con herramientas informáticas, dentro las funcionalidades del SGI, 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.6. Asignación de causas.

En este proceso pueden distinguirse las siguientes etapas⁷:

1. Conforme a la información recibida, el sistema es el siguiente: *“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. En los juicios que son llevados a través del módulo Sisej, el alta se realiza a través de la Mesa de Entradas. En algunos casos antes de 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 está normalizada para todas las áreas y el tipo de estado*

⁷ La presente descripción es según la normativa vigente al periodo auditado. Ver nota al pie 1.

define los datos a cargar. Existen otras opciones para cargar avances en los sistemas, algunas son transversales a todas las áreas”. Entonces y una vez que se notifica a la Procuración General a su domicilio electrónico de la existencia de un juicio, el alta lo realiza Mesa de Entradas.

En relación con lo expresado, se encuentra vigente la Resolución nº 185/PG/2016, que en su Anexo I determina que en los juicios en los que el GCBA sea parte demandada la carga de procesos e información lo realiza la Dirección General Técnica Administrativa y Legal, que deberá cargar en el Sisej el día de su ingreso o dentro de las 24 horas con todos los datos que corresponden.

2. La temática de amparos ya se ha explicado puede ser derivada por sistema Sisej según el tema a DGAIP o a la DGRyCO, o al Departamento de Amparos Habitacionales o Asistenciales, o el Procurador General en base a la importancia institucional puede designar a otros profesionales.
3. Una vez, que se le dio el alta en el Sisej y se derivó a la dirección que corresponda, en el caso de la DGAIP, que tiene el circuito administrativo, los pasos son los siguientes: *“en cuanto a los circuitos administrativos señalo 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”*.
4. En el caso de la DGRECO, una vez derivado el caso conforme al Manual de Procedimientos se procede de la siguiente manera:



“Cuando ingresa una demanda la revisa el responsable del área y se asigna a algún letrado dependiente de la misma. Previamente debe haber sido cargada en Sisej por la Mesa de Entradas y de no ser así, se solicita a la misma que lo haga.

”El letrado evalúa las actuaciones, si hay cuestiones previas, solicita la información pertinente a las Reparticiones que corresponda, a través del SADE (CCOO) que revisa el jefe antes de enviar a la firma de la dirección y posterior despacho de la misma.

“Luego se siguen todas las etapas procesales del juicio y se carga y actualiza el Sisej con el estado procesal, escritos acompañados, vencimientos y cualquier otra cuestión de carácter procesal que pudiera corresponder.

”Los escritos a presentar primero son elevados a los jefes para su revisión y elevación a la superioridad en aquellos que sean escritos de fondo, en tanto que los de mero trámite se autorizan de corresponder para subir a los sistemas digitales correspondientes.

“Se efectúa seguimiento y control mediante los sistemas Sisej, SADE, páginas web del PJN, de la justicia de la ciudad y cualquier otra que corresponda.

”Respecto de las actuaciones administrativas, se tramitan a través de la plataforma SADE y de acuerdo con las prescripciones de la LPA”.

5. Los Directores Generales asignan los juicios, y se deberá dejar constancia en caso de reasignación a otro letrado.

6. Respecto de la responsabilidad en la carga y actualización del Sisej es el abogado quien deberá cargar los estados procesales, plazos fechas, traslados y vencimiento de los juicios a su cargo.
7. Respecto de la Carpeta Interna sólo contendrán documentación en papel que los letrados consideren necesario para resguardar en dicho soporte a los fines de sustentar su responsabilidad y el correcto seguimiento de las actuaciones.

VI.7. Universo.

Conforme a la información suministrada, la PG ha puesto en conocimiento a todas las áreas a fin de que brinden información. Éstas han contestado en tiempo forma que se encontrarían en trámite, al 31 de diciembre de 2020, cuarenta y cuatro juicios de amparo con temática ambiental.

Entre estos cuarenta y cuatro juicios, se encontraban cuatro que, si bien tienen temática ambiental, tramitan con procedimientos diversos del amparo: acción declarativa de certeza o proceso de conocimiento.

Además y del cruce de información con el Registro de Amparos Colectivos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, surgió la existencia de treinta y siete juicios que no habían sido oportunamente denunciados por la auditada al momento de requerírsele la información pertinente.

De estos treinta y siete amparos, catorce no se encontraban registrados en el Sisej, pudiéndose verificar, a partir de la consulta del sitio web del Poder Judicial, que, o no se notificaron aún al Gobierno de la Ciudad, o se acumularon con otros sí informados por la auditada, o se agotó el trámite de los juicios antes del periodo auditado o de poder ser notificados a la Ciudad. De donde se

sigue que está justificado que estos catorce amparos no fueran oportunamente informados porque, o no estaban en conocimiento de la auditada, o no corresponden a juicios comprendidos en el año auditado.

De los restantes amparos, que sí se hallaban registrados en el Sisej pero no habían sido informados por la auditada, se verificó, a partir de su compulsión en el sitio web del Poder Judicial, que nueve concluyeron su trámite antes del periodo auditado y, por lo tanto, tampoco correspondía que fueran informados.

En conclusión y excluidos los juicios citados en los dos párrafos anteriores, quedan catorce juicios de amparo en materia ambiental sí registrados en el Sisej, que debieron haber sido informados por la auditada, pero no lo fueron oportunamente (ver cuadro pertinente en el Anexo III y observación).

VI.7.A. Análisis de los juicios excluidos por no ser amparos

1. “Ecología y Desarrollo Asociación Civil c/ GCBA s/ Acción declarativa de inconstitucionalidad”. Expediente n° 15869/2018.

Síntesis de las actuaciones: Los actores reclaman que se declare la inconstitucionalidad de la Ley n° 5991 de gestión ambiental de pilas en desuso por considerarla contraria al artículo 89, inciso 1, de la Constitución de la Ciudad, basados en que este tipo de ley requeriría el procedimiento de doble lectura que no se habría cumplido. El 27 de noviembre de 2019, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad *resolvió “declarar formalmente admisible la acción declarativa de inconstitucionalidad”* y correr traslado de la demanda al Jefe de Gobierno. Por otro lado, se promovió la realización de una audiencia, que se realizó el 12 de noviembre de 2020 vía Zoom con las entidades involucradas.

Al finalizar el año auditado, lo mismo que al finalizar las tareas de campo, el expediente se encontraba en trámite.

2. “APYMEP Asociación Civil y otros c/ GCBA s/ Acción meramente declarativa (art. 277 CCAyT)”. Expediente n° 35359/2016.

Síntesis de las actuaciones: la Asociación Pequeñas y Medianas Empresas del Plástico, a través de apoderado, y diversas empresas, promueven la presente acción meramente declarativa contra la Ciudad a efectos de que, por resolución judicial, se declare la nulidad por acción declarativa de inconstitucionalidad de los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 7 de la Ley n° 3147/09, sancionada el 27 de agosto de 2009 y promulgada el 17 de septiembre de 2009. Se alega inconstitucionalidad manifiesta y se pretende el cese de la aplicación de las referidas normas respecto de la prohibición de fabricación, venta, distribución y entrega de todo tipo de bolsas plásticas, en todos los establecimientos comerciales y en todo lugar dentro de los negocios de la Ciudad.

Conforme a las verificaciones efectuadas, este expediente se encuentra en PRUEBA en el año auditado.

3. “Unión de Cámaras y Asociaciones de Buenos Aires en Manejo de Plagas Urbanas c/ GCBA s/ Acción meramente declarativa (art. 277 CCAyT)”. Expediente n.º 9881/2019

Síntesis de las actuaciones: Se promueve acción declarativa de certeza en los términos del artículo 277 del Código Contencioso Administrativo y Tributario, con el objeto de *“poner fin a la incertidumbre generada en torno a los alcances de la ley 2214 respecto de la actividad que llevan adelante las empresas nucleadas por UCABA y declarar la inaplicabilidad de la inscripción en el Registro de Residuos Peligrosos”*.



El Estado procesal a la fecha de finalización de las tareas de campo se encuentra en trámite.

4.”Fundación Planeta Tierra Universo c/ Axion Energy Arg. S. A. y otros s/ Proceso de conocimiento”. Expediente n.º 27281/2018.

Síntesis de las actuaciones: Demanda por contaminación ambiental producida por ocho estaciones de servicio dentro del radio de la Capital, pertenecientes todas a la empresa Axion Energy S. A., imputando responsabilidad a la Ciudad por la inejecución de las pólizas de seguro ambiental. Las inspecciones a dichas estaciones de servicio pertenecen a la órbita de la APRA y a la Nación en el área de su competencia. A la fecha de la finalización de las tareas de campo, se encontraba pendiente de resolución un planteo de caducidad de instancia formulado por la demandada principal. El GCBA no es el demandado principal, sino que se le reclama sólo lo que respecta a la ejecución de pólizas de seguro.

Esta causa fue previsionada.

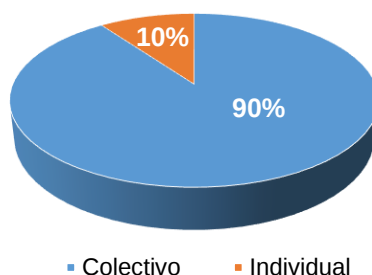
VI.7.B. Muestra.

La muestra seleccionada a partir de la aplicación de la fórmula usual para su determinación, arrojó un total de treinta expedientes.

La totalidad de los juicios de amparo que componen la muestra se encuentran radicados en la Justicia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires. En todos los juicios el GCBA es parte demandada.

Solo tres amparos han tramitado como individuales. El 90% (noventa por ciento) de los que integran la muestra son amparos colectivos.

Tipo de amparo

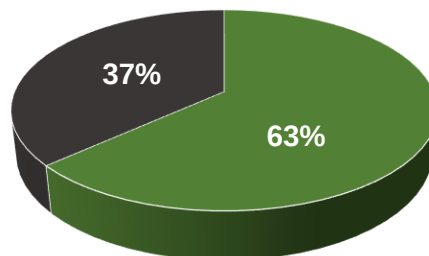


■ Colectivo ■ Individual

Fuente: elaboración propia.

No obstante, la parte actora de la mayoría de los amparos está constituida por personas humanas —diecinueve juicios, que representan el 63,33% (sesenta y tres, con treinta y tres centésimas, por ciento de la muestra)— y los restantes once —36,67% (treinta y seis, con sesenta y siete centésimas, por ciento)— por personas jurídicas.

Persona de la actora



■ Humana ■ Jurídica

Fuente: elaboración propia

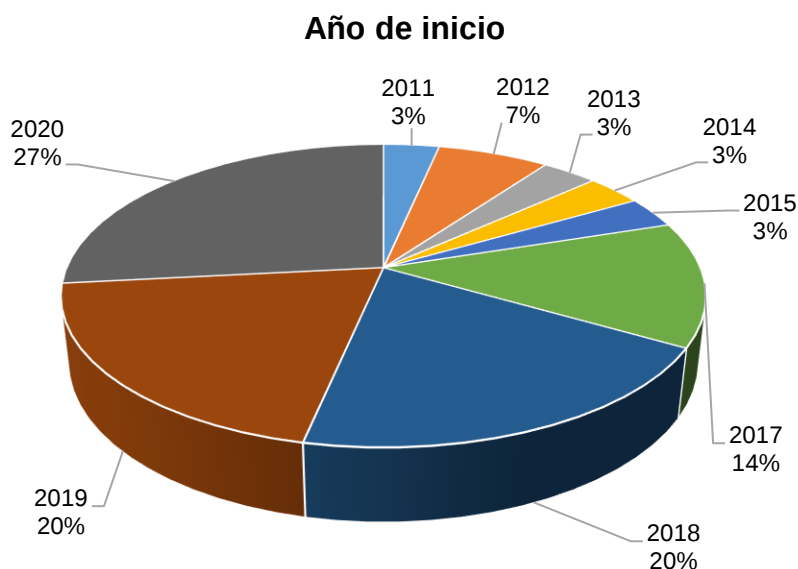
El 80% (ochenta por ciento) de los juicios de la muestra fueron iniciados en los últimos cuatro años hasta el año auditado. El siguiente cuadro ilustra las cantidades:

Cantidad según el año de inicio	
Año	Cantidad
2011	1
2012	2
2013	1

Cantidad según el año de inicio	
Año	Cantidad
2014	1
2015	1
2017	4
2018	6
2019	6
2020	8
Total	30

Fuente: elaboración propia

Consecuentemente, ocho juicios de los juicios de la muestra, que representan el 26,67% (veintiséis, con sesenta y siete centésimas, por ciento), se iniciaron en el año auditado (2020). En 2019 y 2018 se habían iniciado seis en cada año —20% (veinte por ciento) de la muestra, cada uno. Y en 2017 se iniciaron cuatro, que representan un 13,33% (trece, con treinta y tres centésimas, por ciento) de la muestra. El restante 20% (veinte por ciento) de la muestra está formado por juicios iniciados entre 2011 y 2015.



Fuente: elaboración propia.

Respecto del estado procesal durante el año auditado, cabe distinguir entre una primera etapa previa a la resolución del amparo, otra posterior a la resolución pero previa a su firmeza y eventual ejecución, y una final correspondiente a la ejecución o archivo.

Al 31 de diciembre de 2020, el 30% (treinta por ciento) de los juicios de la muestra se hallaba en etapa inicial. Esto significa que nueve amparos habían sido debidamente notificados al GCBA, que la auditada había tomado intervención, pero que todavía se encontraban en la realización de trámites preliminares a la resolución del amparo. A estos se suma un 16,67% (dieciséis, con sesenta y siete centésimas por ciento) de la muestra, constituido por cinco juicios en los que, además de estar iniciados, se estaban sustanciando medidas de prueba necesarias para la resolución del amparo. Finalmente, se encontraban listos para dictar sentencia otros cuatro amparos, que representan un 13,33% (trece, con treinta y tres centésimas, por ciento) de la muestra. En total y sin sentencia, dieciocho amparos, que constituyen el 60% (sesenta por ciento) de la muestra.

A continuación, se encuentran los amparos con resolución de primera, segunda o, en un caso, tercera instancia al terminar el año auditado. En este grupo se incluyen los juicios con sentencia, pero pendiente de recurso, recurrida o pendiente de ejecución. Un 10% (diez por ciento) de la muestra tenía sentencia de primera instancia —tres amparos—; un 16,67% (dieciséis, con sesenta y siete centésimas por ciento), sentencia de segunda instancia —cinco amparos—; y un solo juicio —3,33% (tres, con treinta y tres centésimas, por ciento) de la muestra— sentencia del Tribunal Superior de Justicia. En total, suman nueve juicios; el 30% (treinta por ciento) de la muestra.

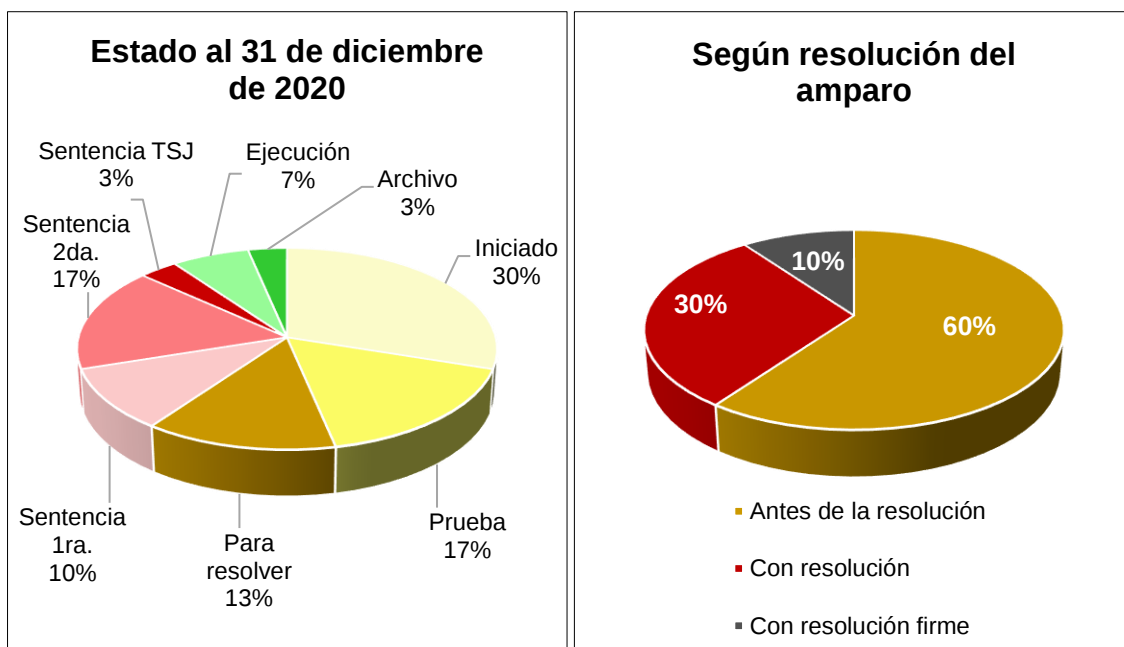
Finalmente, agrupamos los juicios de amparo con resolución firme y en etapa de ejecución o pasados a archivo. De los juicios que componen la

muestra, tres, que constituyen el 10% (diez por ciento), se encontraban en este grupo al finalizar el año auditado. Dos en etapa de ejecución —6,67% (seis, con sesenta y siete centésimas por ciento) de la muestra—; y uno en archivo —3,33% (tres, con treinta y tres centésimas, por ciento)—.

A continuación, se ilustra con los cuadros y gráficos correspondientes.

Cantidad de juicios según la etapa procesal	
Antes de la resolución	
<i>Etapa</i>	<i>Cantidad</i>
Iniciado	9
Prueba	5
Para resolver	4
Total antes de la resolución	18
Con resolución	
<i>Etapa</i>	<i>Cantidad</i>
Sentencia 1ra.	3
Sentencia 2da.	5
Sentencia TSJ	1
Total con resolución	9
Con resolución firme	
<i>Etapa</i>	<i>Cantidad</i>
Ejecución	2
Archivo	1
Total con resolución firme	3
Total muestra	30

Fuente: elaboración propia



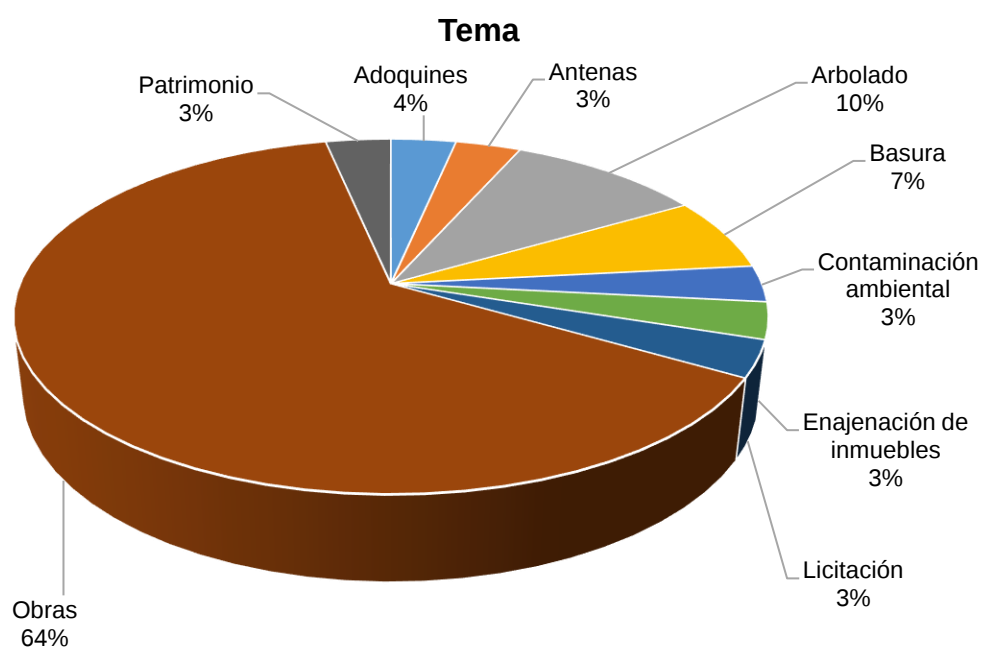
Fuente: elaboración propia

Los amparos que componen la muestra se refieren a distintos temas. La mayoría impugnan actos administrativos referidos a obras; se trata de diecinueve amparos, que conforman el 63,33% (sesenta y tres, con treinta y tres centésimas, por ciento) de la muestra. Del resto, destacan tres amparos referidos a arbolado —10% (diez por ciento) de la muestra— y dos relacionados con la basura —6,67% (seis, con sesenta y siete centésimas por ciento)—. Luego encontramos repartidos, con un amparo por tema —3,33% (tres, con treinta y tres centésimas, por ciento)—, cuestiones sobre adoquinado, antenas telefónicas, contaminación ambiental, enajenación de inmuebles, licitaciones y patrimonio.

<i>Distribución por temas</i>	
<i>Tema</i>	<i>Cantidad</i>
Adoquines	1
Antenas	1
Arbolado	3
Basura	2
Contaminación ambiental	1
Enajenación de inmuebles	1

<i>Distribución por temas</i>	
<i>Tema</i>	<i>Cantidad</i>
Licitación	1
Obras	19
Patrimonio	1
Total	30

Fuente: elaboración propia



Fuente: elaboración propia

VI.7.B.a. Breve Resumen de los juicios.

A continuación se realizará una breve exposición de cada una de las causas, teniendo en cuenta que, de la lectura y análisis aparecen temas en común en toda la muestra.

1. **Solicitud de Amparo y Medidas Cautelares.** Junto con el amparo, se solicitan medidas cautelares que son sumamente dinámicas en su tramitación



y pueden otorgarse en el primer proveído, ser apeladas por la parte demandada, analizadas por la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario, y ser recurridas nuevamente ante el Tribunal Superior de Justicia. Pueden ser levantadas en cualquier momento de la tramitación. No obstante, puede continuar paralelamente la tramitación del amparo. Por otro lado y de la lectura de los elementos con los cuales se cuenta, puede observarse que los jueces de primera instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario pueden determinar medidas denominadas “precautelares”. Cuando así lo decidió el juez ha tomado medidas de prueba anticipada urgentes o comprobaciones *in situ*, o pedidos de informes urgentes a fin de tener un conocimiento más verosímil del hecho de la cual se trate. Por cada apelación se abre un incidente de apelación, y pueden abrirse otros incidentes, como el de solicitud de habilitación de feria.

2. **Actos administrativos en los cuales se solicita la nulidad.** Los argumentos de los amparistas en algunos casos son sumamente técnicos, y por ello requieren la apertura a prueba pericial para determinar si realmente contravienen o no el Código de Planeamiento Urbano. Lo que se ataca judicialmente son los actos administrativos que han otorgado el permiso de obra o el certificado de aptitud ambiental y, eventualmente, el registro de planos en contravención al Código de Planeamiento Urbano. Los actos administrativos gozan de la presunción de legitimidad, por lo tanto las argumentaciones manifestadas en el Recurso de Amparo, deben ser de tal importancia que puedan lograr la nulidad del acto administrativo.
3. **Pluralidad de demandados: GCBA y otros.** Si bien se demanda al GCBA, por la nulidad de actos administrativos, es codemandada junto con los que resulten propietarios del predio en cuestión, trátase de fideicomisos que tienen a cargo la construcción de la obra, y de los propietarios, o quienes

resulten dueños de las fincas en las cuales se realizará la obra. El Juez actuante interpreta el interés colectivo de las presentaciones efectuadas, si realmente afectan el medio ambiente o bien si se trata de una acción de daños y perjuicios la que deberá plantearse en sede civil.

4. **Participación de ONG.** La participación de instituciones como Asociación Basta de Demoler, Asociación Amigos Lagos de Palermo, Asociación Observatorio de Derecho, Fundación por la Paz y Cambio Climático, Asociación Civil y Vecinal S. O. S. por una Mejor Calidad de Vida, es activa en la promoción de amparos.
5. **Registro de Amparos Colectivos.** La inclusión o no en el registro es potestad del Juez actuante en la causa.
6. **Conexidad de expedientes.** Algunos casos de la muestra —como “Heras”, “Flores” y “Barruti”, referidos al arbolado público— han sido declarados conexos.
7. **Año 2020.** Tal como se ha descripto en aclaraciones previas, todo el año 2020 y con motivo de la Pandemia decretada el 17 de marzo de ese año, se suspendieron los plazos judiciales y administrativos conforme a la Resolución CMCABA nº 58/2020, medida que no alcanzaba a aquellas cuestiones que hubieran sido considerabas urgentes por los magistrados y pudieran ser atendidas con una dotación mínima de personal, por lo tanto se verificó la suspensión de los plazos, no obstante hubo movimientos procesales.
8. **Año 2021.** Se verificó, a lo largo del año en que se realizaron las tareas de campo, cierta actuación judicial, sobre todo en cuanto a la digitalización de los expedientes y constitución de domicilios electrónicos de las partes.

VI.7.B.b. Análisis en particular.

Se resumen los juicios de la muestra, con expresa referencia al número de orden listado en el Anexo III.

Número de orden 1. “Asociación Basta de Demoler⁸ c/GCBA s/Amparo”. Expediente nº 43501/2011. Suspensión de Demolición. Preservación de Patrimonio Cultural. Obras.

Síntesis de las actuaciones: Acción iniciada por la Asociación Civil Basta de Demoler, Fundación Ciudad, Asociación Civil y Vecinal SOS Caballito para una mejor Calidad de Vida, cuyo objeto es:

1. Que se complete el catálogo definitivo con el relevamiento de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública o privada que se encuentren emplazados dentro del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941 o, en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha.
2. La culminación, a través del Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales, del proceso de evaluación del valor patrimonial de los inmuebles antes referidos, así como de aquellos que se encuentren incluidos en el inventario de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural del Gobierno de la Ciudad, actualmente a cargo del Ministerio de Cultura, en la categoría “Edificios Representativos”
3. La efectivización de un proceso de protección adecuado de aquellos inmuebles que presenten valor patrimonial, según la evaluación mencionada.

⁸ Sitio web de la entidad: <https://bastadedemoler.org>.

4. La prohibición de autorizar permisos de demolición, reformas, ampliaciones o cualquier construcción nueva (incluyendo registro de planos), respecto de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública o privada emplazados dentro del territorio de la Ciudad, cuyos planos hayan sido registrados antes del 31 de diciembre de 1941 o, en su defecto, cuyo año de construcción asentado en la documentación catastral correspondiente sea anterior a dicha fecha; así como respecto de aquellos que se encuentren incluidos en el inventario de la Subsecretaría de Patrimonio Cultural del Gobierno de la Ciudad, actualmente a cargo del Ministerio de Cultura, en la categoría “Edificios Representativos” y cuyo valor patrimonial no haya sido evaluado; con excepción de aquellos casos en que el Consejo Asesor de Asuntos Patrimoniales resuelva en forma expresa e individualizada que el inmueble no posee valor patrimonial. Ello, hasta tanto se culmine el cumplimiento de las obligaciones previstas en los puntos anteriores o hasta tanto la Legislatura de la Ciudad culmine el procedimiento de debate parlamentario en torno a los proyectos de ley que obran en dicho cuerpo referidos a la protección de los inmuebles objeto de la presente, o bien hasta que el Gobierno de la Ciudad implemente un sistema de protección del patrimonio histórico, arquitectónico y cultural que incluya un inventario acabado de los inmuebles a proteger, cuyos efectos resulten equiparables o superadores de los que implica la vigencia de la Ley n.º 2548 y modificatorias.

A lo largo de los años ha habido contingencias judiciales varias, como, por ejemplo, que fue solicitado dos veces el expediente en préstamo para otras causas. El 30 de diciembre de 2015, el Juez decidió que el amparo se considere colectivo, hizo lugar a la medida cautelar y, en consecuencia, dispuso que, hasta tanto se dicte sentencia definitiva, no se otorguen autorizaciones o permisos de demolición, reformas, ampliaciones o cualquier construcción nueva (incluyendo registro de planos) respecto de la totalidad de los inmuebles de propiedad pública

o privada emplazados en la Ciudad cuyo año de construcción sea anterior al 31 de diciembre de 1941. Por otro lado, se dispuso la suspensión de los plazos hasta dar cumplimiento a una serie de medidas. Por otra parte, el GCBA comenzó con la tarea de catalogación de los inmuebles en virtud de un Convenio con la Facultad de Arquitectura.

Respecto del estado procesal, se encuentra tramitando la citación de un tercero. Por otro lado, los plazos han estado suspendidos en el año 2020, y en 2021 se procedió a digitalizar el expediente y constituir domicilios electrónicos. A la fecha de la culminación de las tareas de campo, el expediente se encuentra en trámite.

Número de orden 2. “Asociación Amigos del Lago de Palermo⁹ c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n° 46554/2012.

Síntesis de las actuaciones: Demanda de amparo que ha tenido como fin preservar el Paseo de la Infanta. Se alegó la inconstitucionalidad, ilegitimidad e inaplicabilidad del Decreto n.º 1314/GCBA/2008, del 10 de noviembre de 2008, que ratifica la propuesta de norma urbanística correspondiente al distrito APH 2 para el Código de Planeamiento Urbano.

El 24 de febrero de 2016 se celebró una audiencia en la se requirió que el GCBA informara si se otorgaron habilitaciones al amparo del decreto impugnado. El GCBA informó que no existían habilitaciones en tales condiciones, y el expediente pasó a resolver.

El 16 de junio de 2016, se dictó sentencia, declarando la nulidad del Decreto n.º 1314/2008 y declarando abstracto el objeto del amparo iniciado por

⁹Sitio web de la entidad: amigos-del-lago.blogspot.com.

los actores en los autos conexos “Ribaudó, N. E. y otros c/ GCBA s/ Amparo”, expediente n.º 44316/0.

El GCBA apeló en el principal dicha sentencia, y en los autos conexos apeló imposición de costas y los montos regulados.

De acuerdo con lo registrado en el Sisej, el expediente se encuentra terminado. En este caso no se halló la carpeta interna por encontrarse extrañada.

Número de orden 3. “Asociación Basta de Demoler c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 30636/2018. Edificio Astor San Telmo.

Síntesis de las actuaciones: La Asociación Civil Basta de Demoler inició este amparo contra el Gobierno de la Ciudad para que:

1. Se declarase la nulidad del permiso de obra otorgado en el expediente n.º 21 797181/MGEY AIDGROC/20 16 para el inmueble sito entre las calles Bolívar números 1545/75/93, Perú números 1560/76/78/84/86/88/90/92 y Av. Caseros números 527/41/65/77/85/93/95/99; de la Disposición n.º 1856/DGIUR/2016; y de la Disposición n.º 17/DGET/2017
2. Se ordenase la readecuación de la obra o del edificio en construcción o construido en el mencionado predio, para dar debido cumplimiento a la totalidad de las disposiciones legales vigentes.

El Juzgado resolvió hacer lugar parcialmente a la demanda, declarando la nulidad de la Disposición n.º 1856/DGIUR/2016 y del permiso de obra otorgado en el expediente n.º 21797181/MGEYA/DGROC/2016 para el inmueble en cuestión, en cuanto se autorizó una construcción en exceso de los límites de altura previstos por el Código de Planeamiento Urbano; y disponiendo la parali-

zación de los trabajos constructivos que excedieran los referidos límites, y la reformulación del proyecto edilicio para la obtención de un nuevo permiso de obra, de conformidad con la normativa urbanística vigente.

La sentencia fue apelada por el GCBA y las restantes partes, y el 24 de julio de 2020 la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario resolvió rechazar los recursos incoados y confirmar la sentencia de primera instancia.

Ante esta sentencia se interpuso queja por recurso de inconstitucionalidad denegado. A la fecha de cierre de las tareas de campo, el expediente se encuentra para resolver.

**Número de orden 4. “Asociación Observatorio del Derecho a la Ciudad¹⁰
c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente nº 37175/2018.**

Síntesis de las actuaciones: Los amparistas fundan su reclamo en la paralización de las obras de la Av. Luis María Campos números 102/104/108/112/114/124 por contravenciones del Código de Planeamiento Urbano (CPU). El 9 de abril de 2021, el Juez hizo lugar a la medida cautelar solicitada, ordenando a la empresa constructora la suspensión de los trabajos constructivos hasta que recaiga sentencia definitiva sobre la cuestión de fondo, o bien hasta tanto se modifiquen las cuestiones técnicas y reglamentarias consideradas por la sentencia. Esta medida cautelar fue apelada por el GCBA y se encuentra en la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario.

El expediente está digitalizado. Al cierre de las tareas de campo, el principal se encontraba en etapa de prueba.

Estos autos son conexos con “Administradora Fiduciaria S. A. contra GCBA s/ Amparo”.

¹⁰ Sitio web de la entidad: <https://www.observatoriociudad.org/>

Número de orden 5. “Borsuk, Ana María s/ Amparo c/ GCBA”. Expediente n.º 1965/2018.

Síntesis de las actuaciones: La amparista, invocando su calidad de vecina del barrio de Palermo, reclama al Ministerio de Hacienda y Desarrollo Urbano de la Ciudad por la supuesta afectación de un bien colectivo y puesta en riesgo inminente y severo al medio ambiente al dictar la Resolución n.º 2016-138-SSREGIC, que autorizara el desarrollo de la construcción de una torre de cuarenta y cuatro pisos, otro edificio de nueve, con tres subsuelos de cocheras y trece unidades destinadas a locales comerciales en una zona de alto grado de densificación. Impugna como inconstitucional la mencionada resolución en términos ambientales, y como contradictoria de la Ley General del Ambiente y del Plan Urbano Ambiental de la Ciudad.

El Juez dictó, al principio, una medida para mejor proveer y otra cautelar. Al momento de dictar sentencia sobre el amparo propiamente dicho, consideró que la actora estaba legitimada para reclamar por vía de amparo colectivo en materia ambiental, pero denegó el amparo por considerarlo improcedente, ordenando el levantamiento de la medida cautelar.

El expediente fue archivado el 24 de noviembre de 2020.

Número de orden 6. “Bullrich, Luis R. c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 629/2019.

Síntesis de las actuaciones: El amparo pretende la revocación de las autorizaciones otorgadas para la construcción de un edificio en la calle Juncal 1220.

En el año 2020, y debido a la feria judicial extraordinaria, los plazos estuvieron suspendidos. En el año 2021, al finalizar las tareas de campo, se remitieron físicamente las actuaciones a la Mesa de Digitalización, conforme lo

dispuesto en la Res. CM n° 59/2021, encontrándose el proceso en estado de prueba.

Número de orden 7. “Fundación por la Paz y Cambio Climático¹¹ c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 5032/2019.

Síntesis de las actuaciones: La Fundación por la Paz y el Cambio Climático inició una acción de amparo contra el GCBA, el “Fideicomiso Edificio Avenida del Libertador 3858 C.A.B.A.” y la empresa “Portland Administradora Fiduciaria” y quienes resultaran responsables por la construcción y explotación comercial de una obra en Av. del Libertador 3858, y contra el Gobierno de la Ciudad, con el fin de que se declare la inconstitucionalidad del correspondiente permiso de obra, o, subsidiariamente, se practique un estudio de impacto ambiental amplio para determinar la viabilidad máxima de la obra pretendida sin producir riesgos o daños ambientales y se ajuste administrativamente dicha disposición a esa realidad, alegando la existencia de daños en el edificio de Av. del Libertador 3830.

En el año 2020, y debido a la feria judicial extraordinaria, los plazos estuvieron suspendidos. En el año 2021 se procedió a la digitalización de las actuaciones.

Al cierre de las tareas de campo, el expediente se halla en etapa inicial por las razones antes expuestas. Se había solicitado la suspensión cautelar de la obra, medida rechazada en agosto de 2019.

¹¹ Sitio web de la entidad: <https://w20argentina.com/empresa/fundacion-por-la-paz-y-el-cambio-climatico-30711909326>.

Número de orden 8. “Glatzman, Hernán c/ GCBA s/Amparo”. Expediente n.º 11.941/2014.

Síntesis de las actuaciones: El amparo tiene como objeto la suspensión de los efectos de la Disposición n.º 777-DGIUR-2013 y la consecuente suspensión de obras de construcción con destino a vivienda multifamiliar, estudios, locales comerciales y cocheras sita en Amenábar n.º 34/66/72, y la suspensión de los efectos de las disposiciones números 1558-DGIUR-2013 y 604-DGIUR-2014.

Pese a haberse concedido la medida cautelar solicitada, el actor denunció su incumplimiento, siendo rechazada tal denuncia el 22 de octubre de 2021; resolución esta apelada por el actor.

Sin perjuicio de ello, se hizo lugar parcialmente al amparo y se declaró la nulidad de las disposiciones números 1558-DGIUR-2013 y 604-DGIUR-2014, declarando abstracto el planteo de nulidad de la Disposición n.º 777-DGIUR-2013. En el caso, hubo dificultades para determinar quién era el titular del dominio registral, figurando la Institución Salesiana León XIII a cargo de un colegio vecino. Por este motivo, además de la empresa que lleva a cabo la construcción del edificio, denominado Dorrego Quartier, fue citada aquella institución.

La PG apeló, estando pendiente de resolución este recurso.

Número de orden 9. “Goldín, Marcela Irene c/ GCBA s/ Amparo” Expediente n.º 20729/2017.

Síntesis de las actuaciones: Se reclama la suspensión del permiso de obra y registro de planos otorgado por el GCBA para el inmueble de la Av. Cerriño n.º 4647/49/53 en virtud de la disposición de la DGIU n.º 1.839/DGIUR/2014.



En primera instancia el juez resolvió hacer lugar a la acción de amparo. Esta resolución fue apelada, y el 26 de junio de 2020 se dictó sentencia de segunda instancia, que revocó la sentencia apelada y rechazó la acción de amparo.

Esta sentencia ha sido recurrida ante el Tribunal Superior de Justicia. Por otra parte, la empresa codemandada solicitó el levantamiento de la medida cautelar, a raíz del rechazo del amparo. Ambas cuestiones se encontraban en trámite a la fecha de la finalización de los trabajos de campo.

Número de orden 10. “Gómez, Celeste c/GCBA s/Amparo”. Expediente nº 61986/2017.

Síntesis de las actuaciones: La amparista reclamó el cese inmediato del avance de la obra sita en Suipacha 1039/41 y Esmeralda 1042/48, por considerar que la obra de ampliación de superficie se estaba llevando a cabo más allá de la línea de frente interno, y que la autorización de esa obra por el GCBA no se encontraría ajustada a la normativa vigente.

En principio se otorgó la suspensión cautelar de la obra hasta tanto se dicte sentencia definitiva. Esa decisión fue apelada por el GCBA y la code mandada Garage Cancillería S. A.

La parte actora desistió de la acción y del derecho por llegar a un acuerdo conciliatorio con la empresa constructora. El 26 de agosto de 2021, el Juez de primera instancia la tuvo por desistida de la acción y del derecho y declaró abstractos los recursos deducidos.

Número de orden 11. “Hernández, Olga Pilar c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente nº 44718/2012.

Síntesis de las actuaciones: El amparo cuestionaba la obra sita en Av. Cramer 3155, solicitándose que no se registraran planos u otorgara el permiso

de obra nueva sobre el predio, o que se declarara la nulidad de cualquier permiso otorgado y se demolieran las obras que se hubieran construido en consecuencia. Todo ello, alegando encontrarse afectados los derechos a la identidad de los barrios porteños, al ambiente urbano, a un hábitat adecuado, a la vivienda adecuada, y en contradicción el Plan Urbano Ambiental.

Se hizo lugar al amparo en primera instancia. La sentencia fue apelada y se encontraba, al cierre de las tareas de campo, para resolver el recurso por la Sala III de la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario.

**Número de orden 12. “Iommi, Martín Andrés c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 4653/2020.**

Síntesis de las actuaciones: La Asociación Civil y Vecinal S.O.S. Caballito por una Mejor Calidad de Vida y miembros del Consejo Consultivo Comunal de Caballito reclaman la nulidad de los actos administrativos de otorgamiento del certificado de aptitud ambiental y registro de los planos de la obra “Caballito Chico” en Avellaneda 1400, alegando la existencia de vicios en sus elementos esenciales, la violación del Código de Planeamiento Urbano y normativa complementaria, y la producción de un daño irreparable al medio ambiente y a derechos de incidencia colectiva.

Este amparo estaba aún en etapa de prueba al momento de la finalización de las tareas de campo.

**Número de orden 13. “Joly, Eduardo Daniel c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 5575/2019.**

Síntesis de las actuaciones: En este amparo se alega la inconstitucionalidad *in totum* del Código de Edificación, por violación del derecho de participación ciudadana y del debido proceso administrativo, de la igualdad de trato y no discriminación, y del principio de no regresividad de los derechos humanos.

En subsidio, se reclama la declaración de inconstitucionalidad de los artículos 3.5.1.1., 3.5.1.1.1 d, 3.5.1.1.1, 3.8.5.6 c, 3.8.1.1, 3.1.3.2 y 3.9.10.12 de dicho Código, como violatorios del carácter irreversible de los derechos humanos y de las normativas internacionales en la materia.

El GCBA es codemandado con la Legislatura de la Ciudad. Es un amparo colectivo en el que intervienen muchas entidades.

Ya iniciado, durante el año auditado se tramitó el planteo de incompetencia formulado por el GCBA, en tres instancias. Al cierre de las tareas de campo, se encontraba al acuerdo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad para resolver el recurso de inconstitucionalidad.

**Número de orden 14. “Manes, Pedro Gastón c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 30707/2017.**

Síntesis de las actuaciones: En este caso se reclama que se suspenda la aplicación de la Disposición n.º 162-DGIUR-2016 y la clausura y paralización inmediata de la obra en Av. del Libertador 3858.

Conforme a la consulta realizada, en este caso se llegó a un acuerdo el 23 de mayo de 2019, por el que la codemandada Portland Administradora Fiduciaria S. A. se comprometía a realizar una serie de adecuaciones.

El expediente estuvo prácticamente paralizado durante el año auditado. A la finalización de las tareas de campo, se encontraba en trámite la regulación de honorarios del perito interviniente.

**Número de orden 15. “Tanoni Claudia Elba c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 468/2019.**

Síntesis de las actuaciones: El expediente persigue la declaración de la inconstitucionalidad de la Resolución nº 163-SSREGIC-2017, por la cual que

se declaró la factibilidad de la propuesta presentada para predio de Maure 2175/79. En el año auditado, se encontraban los plazos suspendidos por la feria judicial extraordinaria. A la fecha de las tareas de campo, aún se encontraba el expediente en su etapa inicial.

**Numero de orden: 16. “Vera, Gustavo Javier¹² c/GCBA sobre amparo”.
Expediente n° 66.485/2015.**

Síntesis de las actuaciones: El amparista solicitó la suspensión del permiso de obra y del registro de planos sobre el inmueble delimitado por la Av. Balbín 2603/77 y las calles F. D. Roosevelt 3141/43/45 y Zapiola 2626. Los planos aprobados violarían las disposiciones sobre el FOT (superficie computable para construir), porque el edificio proyectado superaría los 40 metros de la altura permitida, además de invadir el centro libre de manzana en un 56%, en violación del Código de Planeamiento Urbano, el Código de Edificación, el artículo 13 de la Ley n.º 123, y el artículo 30 de la Constitución de la Ciudad. Se solicitó, también, la suspensión cautelar de la obra.

En primera instancia se hizo lugar al amparo; sentencia que fue confirmada en segunda instancia. Interpuesto el recurso de inconstitucionalidad contra esta sentencia de Cámara, el Tribunal Superior de Justicia revocó la sentencia y rechazó la demanda. Contra esta decisión, el actor interpuso recurso extraordinario federal, que le fue denegado. Según el registro en el Sisej, dicha denegación se encuentra firme.

Durante el año auditado, el expediente no tuvo movimiento. A la finalización de las tareas de campo, las demandadas habían solicitado el levantamiento de la medida cautelar.

¹² El Sr. Gustavo Javier Vera ha sido legislador por la Ciudad de Buenos Aires, con mandato cumplido 2013/2017.

**Numero de orden: 17. “Romano, Santiago Javier c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 53.657/2018.**

Síntesis de las actuaciones: Se solicita la anulación de las disposiciones administrativas dictadas para permiso de obra en la calle Arcos 4763, alegando que el GCBA estaría autorizando la construcción de casi el doble de la cifra autorizada para esta zona. Se rechazó una medida cautelar solicitada.

En el año auditado, según el Sisej, el expediente se encontraba en la etapa de prueba. Al cierre de las tareas de campo, seguía en la misma etapa.

Numero de orden: 18. “Asociación Inquietudes Ciudadanas c/ GCBA s/ Acceso a la Información”. Expediente nº 6349/2020.

Síntesis de las actuaciones: El objeto del amparo es una antena de telefonía celular sita en la Avenida de los Incas 3515, que se encontraría en infracción de la Ley Nacional nº 25.831 (Régimen de libre acceso a la información pública ambiental). La instalación se había autorizado mediante el expediente nº 2018-14430620-APN-ANAC (numeral) MTR.

Al finalizar el año auditado, el juicio estaba pendiente de resolución.

El 20 de abril de 2021 se hizo lugar parcialmente al amparo, ordenándose al GCBA a que proveyera la información solicitada por el actor relativa a la empresa titular de la antena. La sentencia fue apelada, encontrándose pendiente de resolución en Cámara al terminarse las tareas de campo.

Número de orden 21. “Federación de Cooperativas de Reciclado Limitada¹³ y otros c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n° 12.519/2018.

Síntesis de las actuaciones: Se trata de un amparo colectivo ambiental reclamando la nulidad y la inconstitucionalidad de la Ley n° 5966, modificatoria de la Ley n.º 1854 de Basura Cero, que autorizó en la Ciudad la combustión de residuos sólidos urbanos con recuperación de energía (termovalorización). Fue iniciada por la Federación de Cooperativas de Reciclado Limitada, la Cooperativa El Ceibo, la Cooperativa de Trabajo El Álamo, la Cooperativa de Trabajo las Madreselvas, la Cooperativa de Trabajo Reciclando Trabajo y Dignidad, la Cooperativa del Sur, el Observatorio del Derecho a la ciudad, la Fundación Ambiente y Recursos Naturales, la Asociación por la Justicia Ambiental (AJAM) y Greenpeace Argentina.

Habiéndose hecho lugar al amparo en primera instancia el 2 de octubre de 2019, el GCBA apeló. El 16 de marzo de 2020, la Cámara admitió el recurso de apelación y revocó la sentencia de primera instancia; resolución que fue notificada a la Ciudad recién en noviembre de 2021, al cierre de las tareas de campo.

Número de orden 24. “Travi, Federico y otros c/GCBA s/Amparo” Expediente n.º 20.782/2013.

Síntesis de las actuaciones: El amparo persigue la nulidad de los actos administrativos que autorizaron la remoción de los adoquines en la totalidad del barrio de Palermo, y particularmente, en la calle Nicaragua entre Armenia y Aráoz, y la reposición del adoquinado extraído, dejando las calzadas en el mismo estado que tenían antes del comienzo de las obras realizadas.

¹³ Sitio web de la entidad: identificado como FECARA.

Para el año auditado, ya se había hecho lugar al amparo con sentencia de segunda instancia, encontrándose firme. A la fecha de finalización de las tareas de campo se encuentra en etapa de ejecución de sentencia.

En este caso, se ha tenido una entrevista con la profesional que lleva el expediente, quien manifestó que el GCBA ha asumido el compromiso de informar trimestralmente al Juzgado de todas las tareas de remoción de adoquines en la zona en cuestión de Palermo.

Número de orden 25. “Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n° 2669/2020.

Síntesis de las actuaciones: El amparo fue iniciado el 8 de julio de 2020, siendo su objeto la declaración de inconstitucionalidad y nulidad de la Ley n.º 6179, que autoriza la venta y enajenación de inmuebles. En particular, en lo referente a un bien ubicado en Retiro que tenía como fin, y dentro de las tareas de urbanización del Barrio 31 o Padre Mugica, ubicar un centro de salud para los habitantes de dicho barrio. En primera instancia se ordenó cautelarmente la suspensión de los efectos de la ley cuestionada *“y de todo acto que implique la disposición, afectación o enajenación de los bienes individualizados en dicha ley”*, del mismo modo que los del Decreto n° 492/16 y la Resolución n.º 942/CDNNYA/16.

Al finalizar el año auditado, todavía no había recaído sentencia.

El 13 de agosto de 2021 se admitió el amparo respecto del inmueble mencionado en primera instancia. Esta sentencia fue apelada por la Ciudad. A la finalización de las tareas de campo, la etapa procesal del expediente era el llamado de “autos para resolver”.

Número de orden 26. “Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 9213/2019.

Síntesis de las actuaciones: Amparo iniciado para oponerse a la licitación pública para construir el Parque de la Cultura, donde también tendría sede la Escuela Taller del Casco Histórico, en Parque España. En el expediente, en principio, se ordenó una medida cautelar, por la que se dispuso la suspensión cautelar de las obras.

Durante el año auditado, el expediente tramitó sin llegarse a dictar sentencia.

Tras quedar sin presupuesto y dejarse sin efecto el contrato de la obra impugnada, las partes solicitaron en octubre de 2021 que se dicte sentencia. Este era el estado procesal a la fecha de finalización de las tareas de campo.

Número de orden 27. “Asociación Trabajadores del Estado (ATE) y otros c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 36085/2018.

Síntesis de las actuaciones: Este amparo se inició para preservar el patrimonio histórico cultural del Museo del Cine Pablo Ducrós Hicken, y de preservar a los trabajadores, que manipulan elementos químicos que podrían tener elementos contaminantes, en malas condiciones de guarda, según la amparista.

Se dispuso una inspección ocular del establecimiento, y una inspección de la Dirección General de Trabajo del Gobierno de la Ciudad. No obstante, el expediente tuvo un escaso avance durante el año auditado, debido a la suspensión de plazos por la pandemia.

Al cierre de las tareas de campo, todavía se encontraba en la etapa de prueba.

Número de orden 28. “Flores Virginia c/ GCBA s/ Amparo”. Expediente n.º 3330/2017.

Síntesis de las actuaciones: Amparo iniciado para la protección del arbolado vinculado con la obra del Paseo del Bajo, y acumulado desde el 4 de julio de 2017 con “Heras c/ GCBA s/ Amparo”, expediente n.º A-4570-2017/0, por lo que se remite a la descripción que sigue.

Número de orden 29. “Heras Claudia c/ GCBA y otros s/ Amparo”. Expediente n.º 4570/2017.

Síntesis de las actuaciones: Fue acumulado con el expediente referido en el título anterior y referido al arbolado público, en este expediente se hizo lugar parcialmente a la acción de amparo, ordenándose al GCBA y a las Comunas de la Ciudad que implementen un sistema informático de acceso libre, gratuito y público que contemple la totalidad de las acciones correspondientes a la gestión del arbolado, permita seguir la trazabilidad de cada uno de los ejemplares y posibilite a la ciudadanía controlar y verificar en tiempo real el cumplimiento de las previsiones de los artículos 10, 11 y 12 de la Ley n.º 3263 de gestión del arbolado público¹⁴. En resumen, el Juez determinó ordenar al Gobierno y a las Comunas de la Ciudad implementar un sistema informático de acceso libre, gratuito y público que contemple la totalidad de las acciones correspondientes a la gestión del arbolado público, permita seguir la trazabilidad de cada uno de los ejemplares y posibilite a la ciudadanía controlar y verificar en tiempo real el cumplimiento de las citadas previsiones de la Ley n.º 3263; reglamentar pautas comunes para el cumplimiento de dichas previsiones; finalizar y publicar de modo fácilmente accesible el Plan Maestro de Arbolado Público de la Ciudad de Buenos Aires; actualizar, completar y publicar de modo fácilmente accesible el censo

¹⁴ Conforme a información del sitio en www.elDial.com - AAC249.

arbóreo informatizado; instrumentar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los requisitos de capacitación, evaluación y certificación de la idoneidad del personal involucrado en la gestión del arbolado urbano previstos en la ley; diseñar y ejecutar un esquema de tareas de conservación en salvaguarda de las plantaciones existentes, más allá de la poda; y adoptar los recaudos necesarios para comunicar fehacientemente a Comunas y empresas contratistas que las eventuales intervenciones sobre tipas y jacarandás se deberán realizar exclusivamente en los períodos que el Plan Maestro de Arbolado determina para ello. También ordenó que, hasta tanto se halla dado cumplimiento a todo lo demás dispuesto, se suspenda todo tipo de actividad de poda y tala de árboles, pudiendo solamente realizarse intervenciones en supuestos excepcionales que no admitan demora por encontrarse comprometidas la seguridad pública, la integridad de bienes o personas o la realización de obras públicas.

Al cierre de las tareas de campo, la Cámara del Fuero confirmó la sentencia de primera instancia, mediante resolución del 6 de septiembre de 2021.

En relación con este tema y además de la Ley nº 3263, se encuentra el Plan Maestro de Arbolado, en dos tomos. Asimismo, hay un sitio de acceso gratuito a la comunidad que se denomina www.arbopedia.gob.ar. Es decir, en los hechos y con posterioridad al planteo de los amparos, la Ciudad ha dispuesto la difusión de lo actuado conforme a la sentencia.

Número de orden 30. Fundación Ciudad c/ GCBA s/ Amparo. Expediente nº 17735/2019.

Síntesis de las actuaciones: La Fundación Ciudad, se presentó y promovió este amparo para suspender la licitación del predio denominado “*Buenos Aires Design*”. El 2 de julio de 2020 se dispuso dar publicidad a la acción de

amparo colectivo. Así las cosas, se corrió traslado al GCBA. Los amparistas solicitaban que se debería hacer un estudio de impacto ambiental previo a la licitación. El 14 de septiembre de 2020 se declaró abstracta la cuestión planteada, imponiendo las costas por su orden.

Al terminar el año auditado, la sentencia había sido apelada por los amparistas.

El 31 de marzo de 2021 la Cámara rechazó la apelación y confirmó la sentencia de primera instancia, habiendo quedado firme aquella al cierre de las tareas de campo.

Número de orden 31. “Noejovich, Roberto Enrique c/ GCBA y otro s/ Amparo”. Expediente n° 1338/2020.

Síntesis de las actuaciones: El amparista solicita la reubicación del contenedor de residuos n.º 303314, ubicado en la calle 12 de Octubre 1870, manifestando que dificulta su traslado desde el lugar reservado para estacionamiento por discapacidad hasta su domicilio, debido a los residuos sobre la vereda.

Iniciado durante el año auditado, al cierre de las tareas de campo el expediente aún se encontraba en sus trámites iniciales. De acuerdo con el Sisej, había actuaciones administrativas previas al amparo, que fueron acompañadas en la contestación de la demanda; incluida una inspección ocular que verificaba la existencia o no de residuos en el domicilio señalado.

Número de orden 32. “Paschino María Delia y otros c/ GCBA S/ Amparo”. Expediente n° 191759/2020.

Síntesis de las actuaciones: Acción colectiva aduciendo un supuesto daño ambiental provocado por la contaminación generada por Estación de Transporte Automotor de Pasajeros ubicado en bajo viaducto del predio sito en

la calle Mariscal J. M. de Sucre 1646, reclamando que el GCBA elimine la alegada contaminación.

Iniciado en el año auditado, el GCBA contestó en tiempo y forma el 1 de febrero de 2021.

Al cierre de las tareas de campo, el expediente se encontraba en etapa de prueba y pendiente de resolución en segunda instancia de la apelación de la resolución que dispuso modificar el trámite del juicio.

Se vincula con los autos “Mattera, Miguel Ángel y otros c/ GCBA s/ Amparo suspensión de obras”, expediente nº 135954/2021.

**Número de orden 33. “Barruti, María Soledad c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente nº 61278-2020.**

Síntesis de las actuaciones: Amparo iniciado con el objeto de exigir el cumplimiento de los artículos 10, 11, 12 y 14 de la Ley nº 3263 de Arbolado Público Urbano, y la revocación de la Resolución nº 2020-25376073 de la Comuna 12, del 21 de octubre de 2020 por la que se resolvió la extracción de ejemplares ubicados en arterias de dicha comuna. Fue declarado conexo con “Heras Claudia c/ GCBA y otros s/ Amparo”, expediente nº 4570/17, “Flores Virginia c/ GCBA s/ Amparo”, expediente nº 3330/17, el 13 de noviembre de 2020, siguiendo su misma suerte (se remite a las reseñas anteriores de los juicios con número de orden 28 y 29).

En las actuaciones mencionadas, el 18 de noviembre de 2020 se hizo lugar a una medida cautelar para que el GCBA suspenda cualquier actividad de poda o tala del arbolado público que no cumpla con las disposiciones de la Ley de Arbolado Público.

**Número de orden 34. “Accame, Guillermo Federico c/ GCBA s/ Amparo”.
Expediente n.º 6792/2020.**

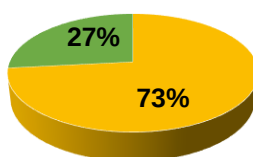
Síntesis de las actuaciones: El amparista plantea la nulidad de la Resolución n.º DI-2020-562-GCABA-DGIUR de factibilidad del proyecto destinado a vivienda colectiva, locales comerciales y estacionamientos en la manzana delimitada por las calles Mariscal A. J. de Sucre, Castañeda, La Pampa y la Av. Figueroa Alcorta. Al mismo tiempo, se solicita una medida cautelar de no innovar para suspender el avance de la obra. Las razones expuestas son el posible daño al ambiente, la naturaleza y los derechos de los habitantes.

Iniciado durante el año auditado, al finalizar las tareas de campo el expediente se encontraba en etapa de prueba.

VI.7.C. Control de los Juicios

De los treinta juicios que componen la muestra en el ámbito de la PG, veintidós se hallan controlados bajo la órbita de la Dirección General de Asuntos Institucionales y Patrimoniales (uno de ellos, cuyo objeto es la reubicación de un contenedor de residuos, en el Departamento de Amparos Habitacionales y Asistenciales); representan un 73,33% (setenta y tres, con treinta y tres centésimas, por ciento) de la muestra. Los restantes ocho —un 26,67% (veintiséis, con sesenta y siete centésimas, por ciento) de la muestra— se encuentran en el ámbito de la Dirección General de Responsabilidad y Contrataciones.

Control según Dirección General



■ D. G. Asuntos Institucionales y Patrimoniales ■ D. G. Responsabilidad y Contrataciones

Fuente: elaboración propia

VI.7.C.a. Control de legalidad sobre las causas objeto de la muestra.

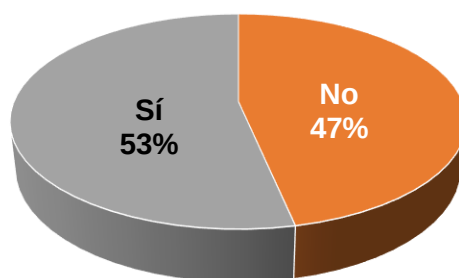
Conforme a las verificaciones efectuadas (en el sistema Sisej y consulta pública en las webs correspondientes, y carpeta interna) no se advierten en la muestra elegida incumplimientos legales respecto de los plazos y todo acto procesal llevado a cabo en cumplimiento de la defensa de los intereses de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

VI.7.C.b. 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 2020, en el que se hicieron dos informes. Verificada la registración realizada en el Sisej al 31 de diciembre de 2020 y comparada con lo informado por las direcciones generales, no se advierten diferencias en los estados procesales informados. Del trabajo de campo concluido al 31 de diciembre de 2021, se desprende que hubo modificaciones posteriores al año auditado, que fueron informadas.

De los treinta juicios de amparo que componen la muestra, solo dieciséis —esto es, el 53,33% (cincuenta y tres, con treinta y tres centésimas, por ciento)— tiene carpeta física para su seguimiento. El resto —46,67% (cuarenta y seis, con sesenta y siete centésimas, por ciento)— solo se encuentra registrado en el Sisej y no fue acompañada la carpeta interna. En cuanto a la obligatoriedad de la carpeta interna (física), si bien el único medio de registración válido resulta el Sisej, nada obsta a que se siga conservando la carpeta interna como resguardo documental de toda la actuación judicial, a criterio del organismo auditado.

Con carpeta física



Fuente: elaboración propia

VI.7.C.c. Control de las previsiones con relación a las causas objeto de auditoría.

Se ha verificado en cada causa el cumplimiento de las normas relativas a la provisión (una causa previsionada en el periodo auditado) y la solicitud de provisión de los fondos según ha correspondido. En los amparos analizados, en general, se estima que las costas son en el orden causado.

VII. OBSERVACIONES.

Integridad de la Información. Del cotejo de la información brindada por todas las direcciones generales con el Registro de Amparos Colectivos del Poder Judicial de la Ciudad, y la compulsa de los datos en el Sisej, resulta que no fueron informadas a esta auditoría los siguientes juicios¹⁵:

¹⁵ Respecto de estos juicios y sin perjuicio de la observación aquí formulada, la auditada, mediante nota NO-2022-15942958-GCABA-DGAIP remitida, a su vez, por el informe IF-2022-15988370-GCABA-PG, informó que, “con respecto a los restantes juicios mencionados como no informados en el punto VII, ello obedeció a que del consecuente análisis respectivo, estos juicios no fueron catalogados como ambientales por los letrados a cargo de los mismos, o bien la temática principal no se refería a la cuestión ambiental”.

<i>Parte actora</i>	<i>Expediente</i>	<i>Juzgado</i>	<i>Secretaría</i>
En el Departamento de Juicios Especiales y Poder de Policía			
Navarro, I. R. y otros	58087	23	45
Asociación de Hoteles, Confiterías, Restaurantes y Cafés	36506	15	30
Fundación Ciudad	36344	10	20
Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad	12718	13	26
Blanco, N.	36241	20	40
Koutsovits, M. E. y otros	11543	5	9
A. C. Patrimonio de Belgrano	1561	17	33
Malovhr, I. L.	3848	5	9
Czernizer, N. J. y otros	893	19	38
En la Coordinación de Juicios Especiales Patrimoniales			
Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad	6	5	10
Asociación Gremial de Trabajadores del Subterráneo y Premetro y otro	11720	12	23
Asociación Civil Patrimonio de Belgrano	69260	7	14
En el Departamento de Amparos Habitacionales y Asistenciales			
Bolaño, N. V	5035	9	18
Reiner Kudenczik, V. M.	2878	7	13

VIII. 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.

IX. CONCLUSIÓN

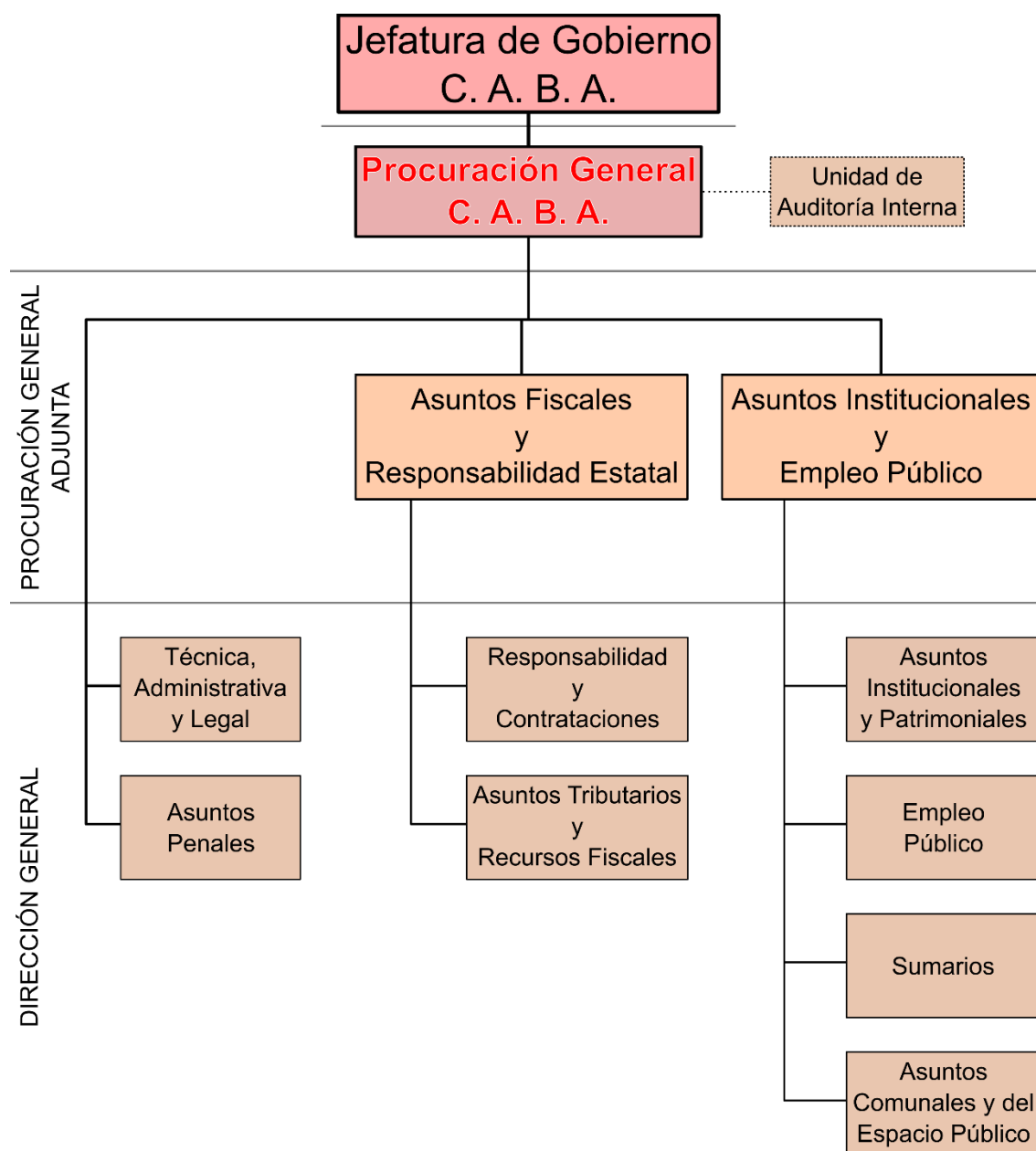
El universo encontrado fue variado en temas que indudablemente el dato objetivo revela que gran cantidad de esas acciones, tienen por finalidad el cese de obras en la CABA, y los motivos y fundamentos son entre otras cuestiones los que tienen que ver con el Certificado de Impacto Ambiental. Por otra

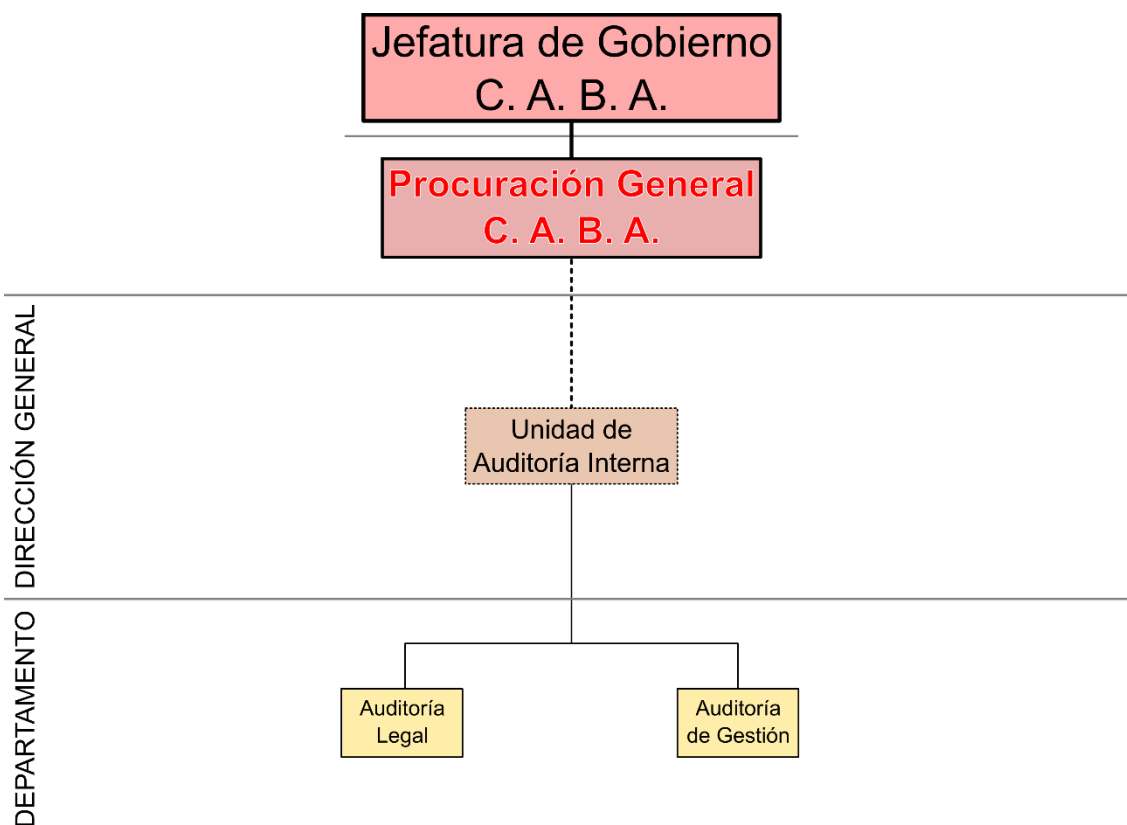
parte, se abordaron temas relacionados con el Código de la Edificación y el Código de Planeamiento Urbano. En estos casos se hace necesario la apertura a prueba que acredite las manifestaciones vertidas en los escritos de inicio, lo cual retrasa la tramitación de las causas. En otros casos los amparos han tenido como fin impedir una licitación pública que tenía como finalidad la poda de árboles. Sobre este particular y a posteriori de la notificación del amparo, la CABA ha implementado un sistema mediante el sitio web Arbopedia que tiene toda la información sobre los ejemplares arbóreos, fechas de poda y toda información relativa a dicha temática. En referencia a la presencia de asbesto tanto el subte como en edificios públicos, son cuestiones que requieren pruebas, pericias técnicas que se estaban cumplimentando a la fecha de la terminación de las tareas de campo. En menor medida hay amparos que se refieren al Régimen de libre acceso a la información pública ambiental, a los contenedores de basura, a la ubicación de las antenas de telefonía celular, y a la protección del patrimonio cultural.

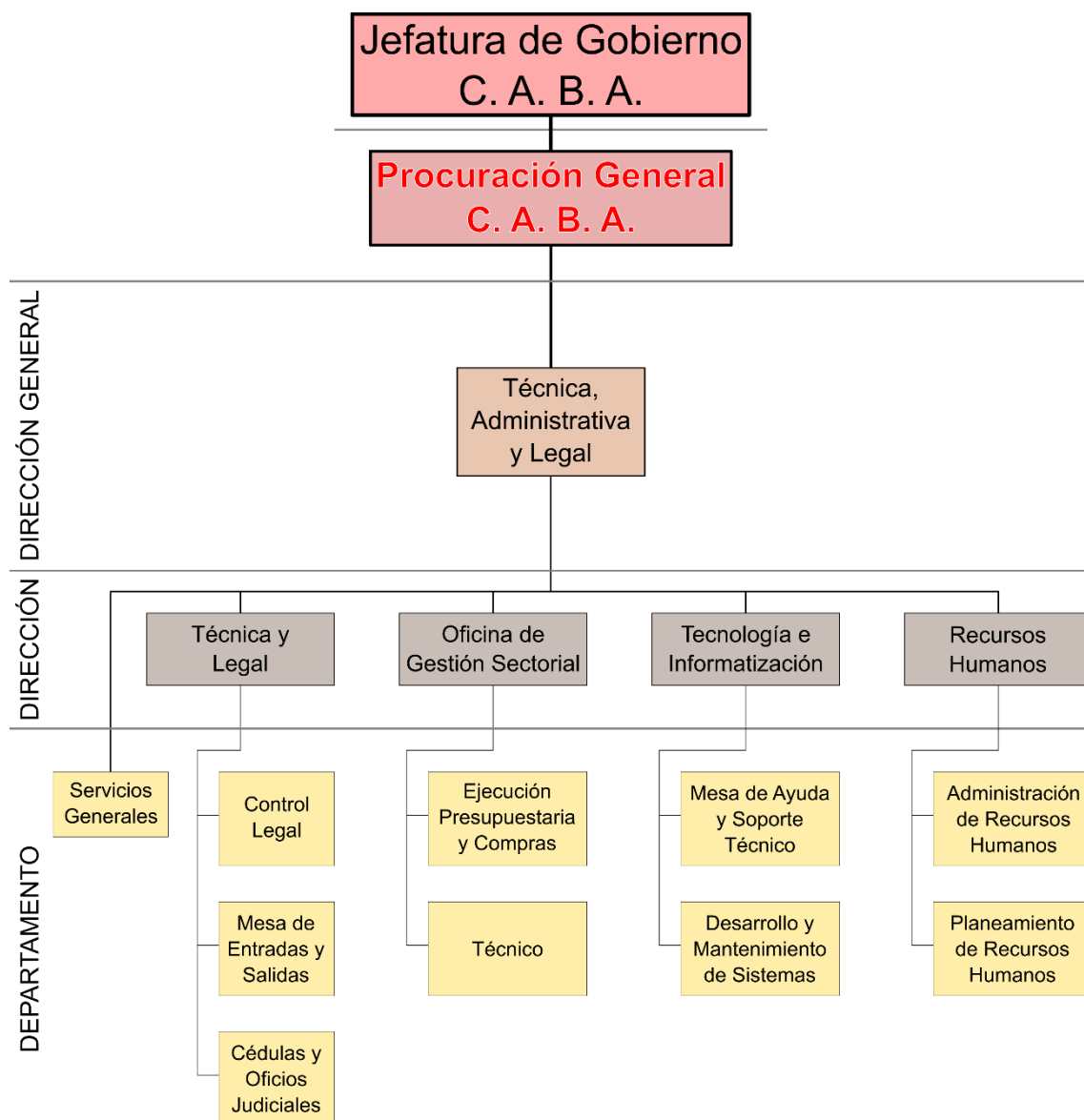
Es opinión de este equipo que la Procuración General, ha contestado en tiempo y forma los reclamos incoados, y todo trámite procesal de apelación, traslado, y Recursos ante el Tribunal Superior de Justicia cuando ha correspondido. Se sugiere en la recomendación que se siga trabajando en el registro, actualización permanente del sistema Sisej. En referencia a las previsiones han sido realizadas en forma correcta.

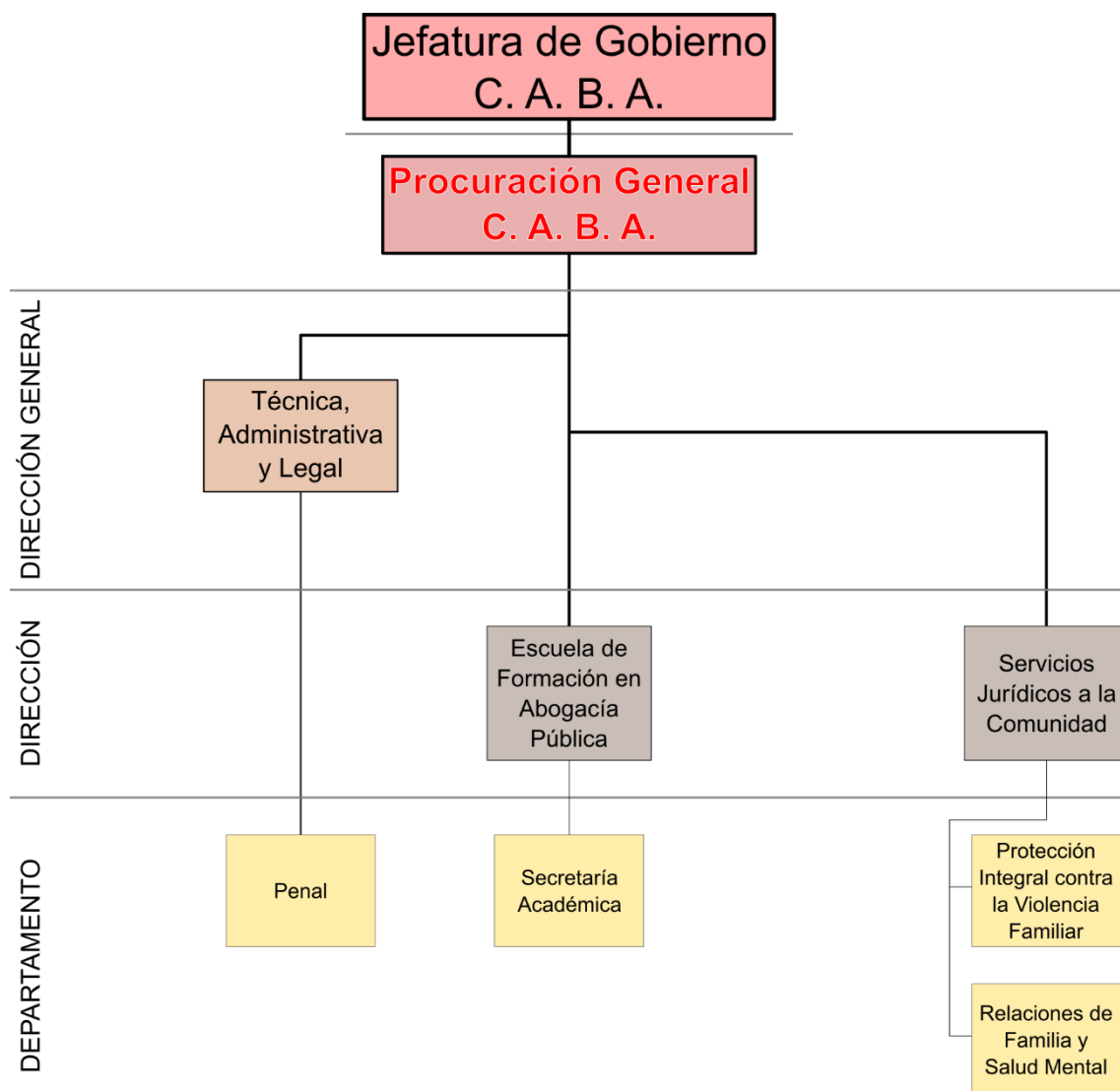
ANEXO I ESTRUCTURA

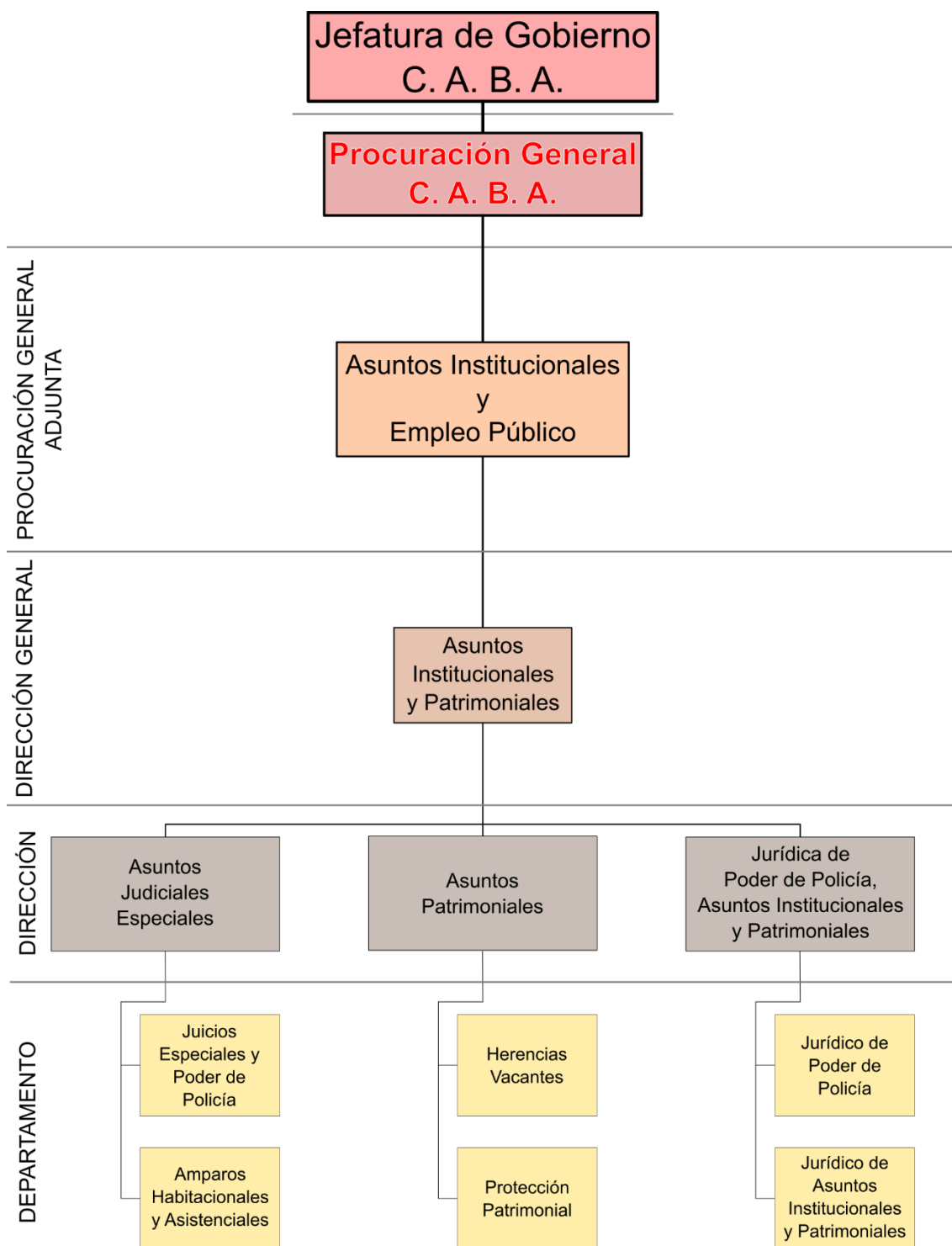
Organigrama

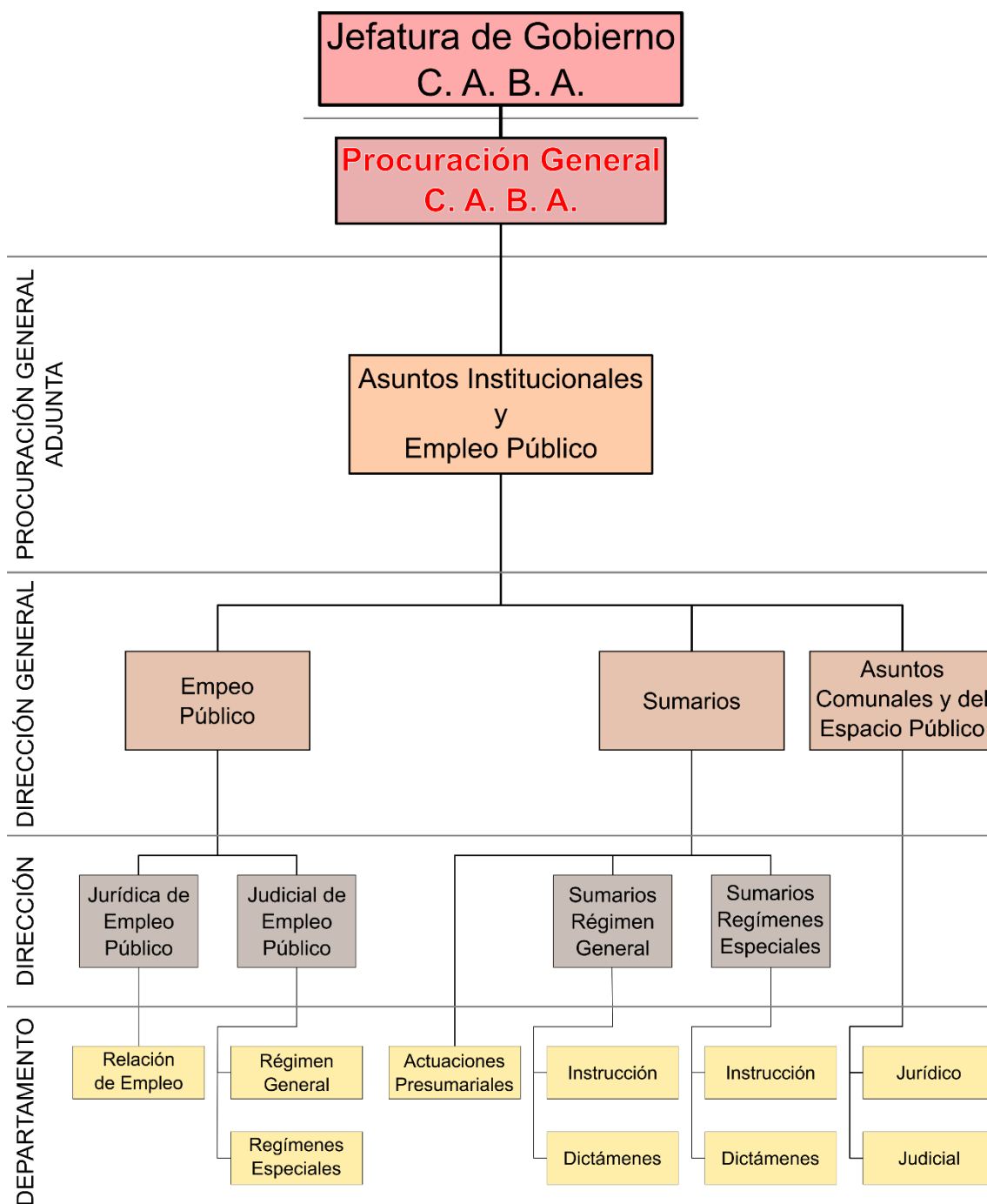


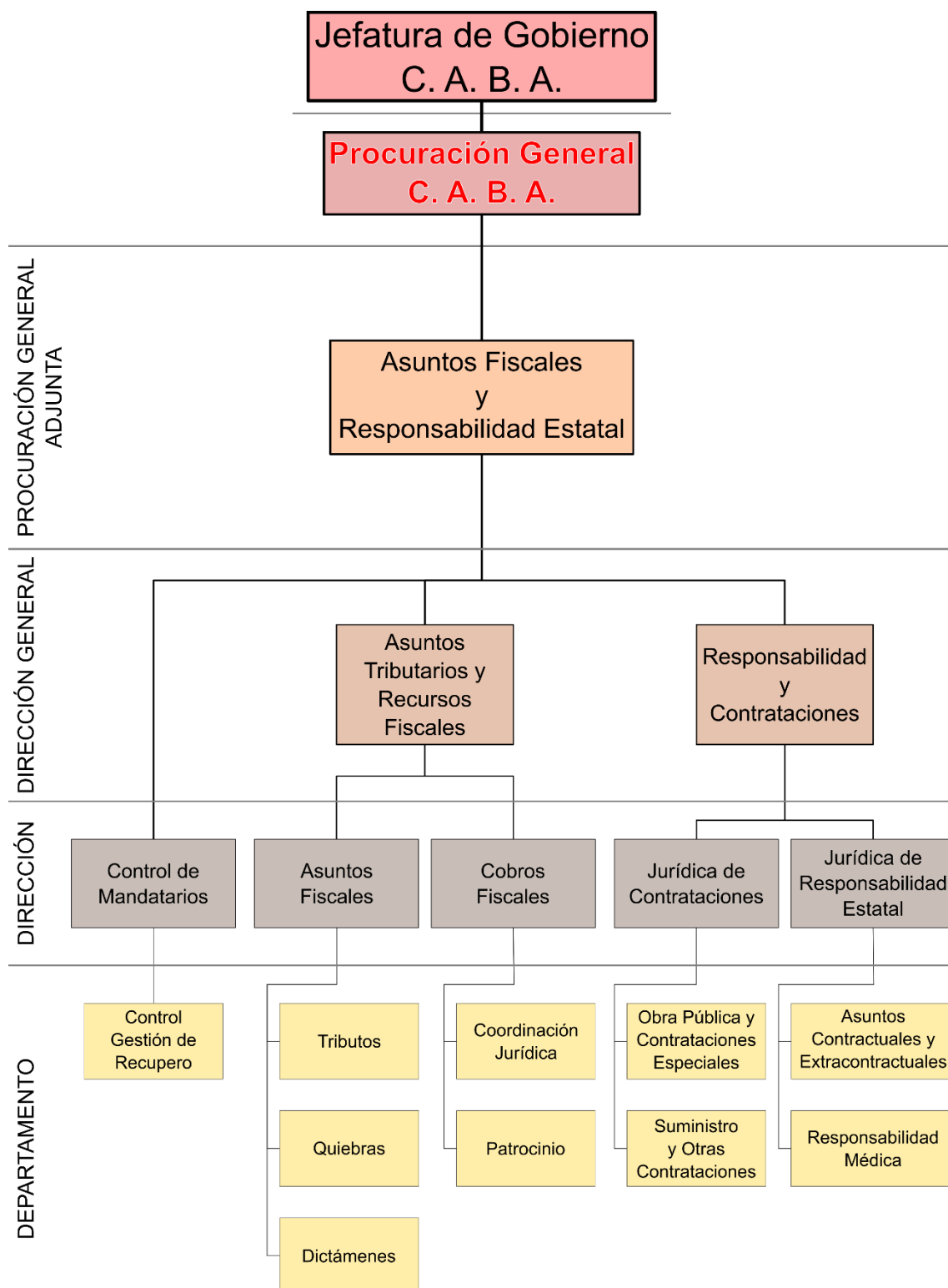












Misiones y funciones

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 controvertan 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 técnica, 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.º 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.º 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.º 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 n.º 5769 modificatoria de la Ley n.º 70, en las cuales se revelen irregularidades administrativas o hechos que pudieren encuadrarse en delitos contra la administración pública, debiendo llevar adelante las correspondientes denuncias 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 dañifiquen 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 n.º 5769 modificatoria de la Ley n.º 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 promover 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.º 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.º 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.º 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.º 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.º 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.º 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 de 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.º 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 RÉGIMENES 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.º 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.º 3360/68.

Tramitar la prórroga externa del plazo de instrucción prevista en la segunda parte del artículo 23 del Decreto n.º 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.º 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 pudiere afectar las funciones a cargo de la Administración.

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

2.3.3 DIRECCIÓN SUMARIOS RÉGIMENES 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.º 3360/MCBA/68.

Tramitar la prórroga externa del plazo de instrucción prevista en la segunda parte del artículo 23 del Decreto n.º 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.º 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 pudiere 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 controviertan 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.º 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

AGREGAR LOS TEMAS RELACIONADOS CON AMPARO.

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
NORMAS GENERALES			
Código Procesal Civil y Comercial de la Nación	20/9/1967	BO n.º 21.308	
Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires	13/5/1999	BOCBA n.º 722	
Ley n.º 402	8/6/2000	BOCBA n.º 985	Procedimiento ante el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires
Ley n.º 2145	9/11/2006	BOCBA n.º 2603	Ley de Amparo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
AUTORIDADES PROCURACIÓN GENERAL			
Decreto n.º 266/16	18/4/2016	BOCBA n.º 4864	Designación de Gabriel María Astarloa como Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires
Decreto n.º 481/19	19/12/2019	BOCBA n.º 5767	Designación de la Procuradora General Adjunta de Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal. Designación de Directores Generales
Decreto n.º 6/20	2/1/2020	BOCBA n.º 5774	Designación de Auditora Interna
Decreto n.º 120/20	28/2/2020	BOCBA n.º 5813	Designación del Procurador General Adjunto de Asuntos Institucionales y Empleo Público
Decreto n.º 339/2020	24/9/2020	BOCBA n.º 5965	Designación de Director General Técnico, Administrativo y Legal
ESTRUCTURA y COMPETENCIAS			
Ley n.º 1218	27/11/2003	BOCBA n.º 1850	Obligaciones, deberes, atribuciones y competencia de la Procuración General
Decreto n.º 400/17	1/11/2017	BOCBA n.º 5248	Estructura orgánica y funcional de la Procuración General

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
ESCALAFÓN			
<u>Resolución Conjunta n.º 1960-SHYF-Procuración General/05</u>	21/9/2005	BOCBA n.º 2285	Texto ordenado del escalafón del personal de la Procuración General
REGLAS Y CRITERIOS DE ACTUACIÓN			
<u>Resolución n.º 503-Procuración General/17</u>	28/11/2017	BOCBA n.º 5266	Reglas y criterios uniformes de actuación en procesos judiciales
DELEGACIÓN DE FACULTADES			
<u>Resolución n.º 360-PROCURACIÓN GENERAL/05</u>	2005	Sin publicación	Delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia – Pautas orgánico funcionales del organismo
<u>Resolución n.º 370-Procuración General/05</u>	22/12/2005	BOCBA n.º 2353	Regulación de la delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia
<u>Resolución n.º 135-Procuración General/06</u>	2/6/2006	BOCBA n.º 2461	Modificación del anexo de la Resolución n.º 370-Procuración General.-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
<u>Resolución n.º 71-PROCURACIÓN GENERAL/07</u>	28/3/2007	BOCBA n.º 2660	Modificación y ampliación anexo, artículo 12, Resolución n.º 360-Procuración General.-05 – Pagos judiciales – Suscripción de cheques – Delegación de facultades

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución n.º 125- Procuración General/07	20/4/2007	BOCBA n.º 2680	Modificación del anexo I, punto D apartado 2 de la Resolución n.º 360-Procuración General.-05, texto ordenado Resolución n.º 370-Procuración General.-05 – Delegación de facultades de la Procuradora General en el ámbito de su competencia – Pautas orgánico funcionales del organismo
Resolución n.º 173- Procuración General/07	16/5/2007	BOCBA n.º 2694	Modificación del anexo II Resolución n.º 370-Procuración General.-05
Resolución n.º 163- Procuración General/08	23/4/2008	BOCBA n.º 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.º 51-Procuración General/13	11/3/2013	BOCBA n.º 4117	Faculta al Director General de Asuntos Penales que autorice a letrados a realizar acciones legales
Resolución n.º 371- Procuración General/2018	1/6/2018	BOCBA n.º 5392	Delegación de competencias en la figura del Director General de Asuntos Penales
Resolución n.º 612- Procuración General/18	2/11/2018	BOCBA n.º 5496	Régimen de delegación de firmas y competencias
ENLACES DIRECCIÓN GENERAL SEGUIMIENTO DE ORGANISMOS DE CONTROL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
Resolución n.º 345- Procuración General/20	2/10/2020	BOCBA n.º 5972	Designación Enlace Titular DGSOCAI
Resolución n.º 82-Procuración General/20	11/3/2020	BOCBA n.º 5823	Designación Enlace Suplente DGSOCAI
PAGOS JUDICIALES			
Resolución n.º 503- Procuración General/16	23/11/2016	BOCBA n.º 5017	Aplicación transitoria de tramitación de pedidos de fondos para pagos judiciales mediante Expediente Electrónico

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución n.º 169- Procuración General/17	8/5/2017	BOCBA n.º 5124	Aplicación transitoria de la tramitación de pedidos de fondos para pagos judiciales mediante Expediente Electrónico
Resolución n.º 173- Procuración General/19	4/6/2019	BOCBA n.º 5634	Procedimiento para la Liquidación, Previsión, Provisión y Rendición Final de Condenas Judiciales
Disposición n.º 91- DGTALPG/19	19/6/2019	BOCBA n.º 5644	Manual del usuario para la Gestión de Pagos
Resolución n.º 763-GCABA- MHFGC/21	26/2/2021	BOCBA n.º 6070	Procedimiento para la cancelación de todas las erogaciones originadas en sentencia judiciales
Resolución n.º 80-Procuración General/21	5/3/2021	BOCBA n.º 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.º 77-Procuración General/06	21/4/2006	BOCBA n.º 2430	Domicilio legal del Gobierno de la Ciudad a los efectos de toda notificación judicial – Procuración General – Departamento Oficinas Judiciales y Cédulas – Uruguay 458
Resolución n.º 212- Procuración General/16	19/6/2016	BOCBA n.º 4915	Pautas ordenatorias de los nuevos sistemas informáticos
Resolución n.º 17-Procuración General/18	10/1/2018	BOCBA n.º 5294	Procedimiento para la remisión electrónica de notificaciones judiciales
Resolución n.º 196- Procuración General/19	26/6/2019	BOCBA n.º 5649	Casilla única – Juzgados de primera instancia – Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad 5 y 7 – Secretarías – Casilla de correo electrónico – Procuración General

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
<u>Resolución n.º 94-Procuración General/20</u> prorrogada por sus similares nros. 114-Procuración General/20, 128-Procuración General/20, 146-Procuración General/20, 163-Procuración General/20, 183-Procuración General/20, 199-Procuración General/20, 225-Procuración General/20, 234-Procuración General/20, 247-Procuración General/20, 282-Procuración General/20, 325-Procuración General/20, 358-Procuración General/20, 375-Procuración General/20 y 403-Procuración General/20	19/3/2020	BOCBA n.º 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
<u>Resolución n.º 100-Procuración General/20</u>	20/3/2020	BOCBA n.º 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.º 94-Procuración General/20
<u>Resolución n.º 134-Procuración General/20</u>	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
<u>Resolución n.º 189-Procuración General/20</u>	28/5/2020	BOCBA n.º 5881	Exclusión de la Obra Social Ciudad de Buenos Aires (ObsBA) de las previsiones contenidas en el artículo 3 de la Resolución n.º 100-Procuración General/20

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución n.º 282- Procuración General/15	28/8/2015	BOCBA n.º 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.º 285- Procuración General/20	31/8/2020	BOCBA n.º 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 —SGI—			
Resolución n.º 169- Procuración General/04	20/7/2004	BOCBA n.º 1994	Normas para la información por ingresar al Sistema Único de Seguimiento de Juicios
Resolución n.º 439- Procuración General/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.º 264- Procuración General/13	2013	Sin publicación	Utilización, a partir del 1/10/2013 del Módulo Dictámenes del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General
Resolución n.º 159- Procuración General/14	10/4/2014	BOCBA n.º 4379	Mandatarios fiscales – Base de datos – Seguimiento de juicios – Derogación de la Resolución n.º 84-Procuración General/04 y modificatorias
Resolución n.º 185- Procuración General/16	13/6/2016	BOCBA n.º 4906	Módulo Sistema de Seguimiento de Juicios – Sisej — Sistema de Gestión Integral – SGI — Procedimiento de carga de datos

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

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Resolución Conjunta n.º 1-PGAAIYEP/17	29/11/2017	BOCBA n.º 5266	Transferencia de procesos judiciales y reclamaciones derivadas de la responsabilidad médica y aquiliana – Archivados – Sisej – SGI – Dirección General Asuntos Institucionales y Patrimoniales – Dirección General Responsabilidad y Contrataciones
PAUTAS PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO			
Resolución n.º 5-Procuración General/06	6/1/2006	BOCBA n.º 2362	Pautas económico patrimoniales de los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General
Resolución n.º 308-Procuración General/08	25/11/2008	BOCBA n.º 3072	Pautas económico patrimoniales de los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General
Resolución n.º 231-Procuración General/11	24/8/2011	BOCBA n.º 3745	Modificación de la Resolución n.º 308-Procuración General/08
Resolución n.º 401-Procuración General/17	26/10/2017	BOCBA n.º 5244	Derogación de la Resolución n.º 532-Procuración General/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.º 236-Procuración General/08	4/8/2008	BOCBA n.º 2999	Normas para la comunicación de herencias vacantes
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN			
Resolución n.º 242-Procuración General/08	7/8/2008	BOCBA n.º 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

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
TRAMITACIÓN DE INFORMES PERICIALES			
Disposición n.º 49-DGTALPG/08	2008	Sin publicación	Procedimiento para tramitación de Informes Periciales del Área Coordinación Pericial
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LA PROCURACIÓN GENERAL			
<u>Disposición n.º 55-DGTALPG/20</u>	15/10/2020	BOCBA n.º 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.º 23.982</u>	21/8/1991	B. O. Nacional n.º 27.204	Consolidación de la Deuda Pública
<u>Ley n.º 70</u>	27/8/1998	BOCBA n.º 539	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público
<u>Ley n.º 189</u>	13/5/1999	BOCBA n.º 722	Código de Procedimiento Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires
<u>Ley n.º 6068</u>	29/11/2018	BOCBA n.º 5524	Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el año 2019
<u>Decreto n.º 2/19</u>	2/1/2019	BOCBA n.º 5530	Distribución Administrativa de créditos y sus tres anexos
<u>Decreto n.º 3/19</u>	2/1/2019	BOCBA n.º 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.º 27-SSGAE/19</u>	7/1/2019	BOCBA n.º 5540	Modificación de créditos
<u>Disposición n.º 9-DGTALPG/19</u>	15/1/2019	BOCBA n.º 5543	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición n.º 32-DGTALPG/19</u>	26/2/2019	BOCBA n.º 5573	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución n.º 397-SSGAE/19</u>	22/3/2019	BOCBA n.º 5586	Aprobación de compensaciones presupuestarias

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
<u>Disposición n.º 36-DGTALPG/19</u>	25/3/2019	BOCBA n.º 5587	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 1527-MEFGC/19</u>	8/4/2019	BOCBA n.º 5603	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 51-DGTALPG/19</u>	24/4/2019	BOCBA n.º 5607	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición n.º 55-DGTALPG/19</u>	2/5/2019	BOCBA n.º 5611	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 553-SSGAE/19</u>	8/5/2019	BOCBA n.º 5615	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 66-DGTALPG/19</u>	24/5/2019	BOCBA n.º 5628	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 604-SSGAE/19</u>	24/5/2019	BOCBA n.º 5630	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición n.º 73-DGTALPG/19</u>	3/6/2019	BOCBA n.º 5632	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición n.º 77-DGTALPG/19</u>	6/6/2019	BOCBA n.º 5635	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Disposición n.º 94-DGTALPG/19</u>	26/6/2019	BOCBA n.º 5648	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 732-SSGAE/19</u>	27/6/2019	BOCBA n.º 5649	Aprobación de modificación de créditos
<u>Resolución n.º 236-Procuración General/19</u>	19/7/2019	BOCBA n.º 5664	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 912-SSGAE/19</u>	22/7/2019	BOCBA n.º 5666	Aprobación de modificación de créditos
<u>Resolución n.º 240-Procuración General/19</u>	29/7/2019	BOCBA n.º 5673	Aprobación de modificación de créditos
<u>Resolución n.º 1131-SSGAE/19</u>	27/8/2019	BOCBA n.º 5689	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 140-DGTALPG/19</u>	9/9/2019	BOCBA n.º 5697	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 1293-SSGAE/19</u>	13/9/2019	BOCBA n.º 5702	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 162-DGTALPG/19</u>	25/9/2019	BOCBA n.º 5710	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 1398-SSGAE/19</u>	27/9/2019	BOCBA n.º 5716	Aprobación de modificación de créditos

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
<u>Disposición n.º 165-DGTALPG/19</u>	1/10/2019	BOCBA n.º 5714	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 1571-SSGAE/19</u>	28/10/2019	BOCBA n.º 5735	Aprobación de compensación de créditos
<u>Disposición n.º 188-DGTALG/19</u>	29/10/2019	BOCBA n.º 5732	Compensación presupuestaria. Requerimiento n.º 7850/2019
<u>Disposición n.º 194-DGTALPG/19</u>	11/11/2019	BOCBA n.º 5742	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución n.º 1692-SSGAE/19</u>	12/11/2019	BOCBA n.º 5743	Aprobación de compensación de créditos
<u>Resolución n.º 409-Procuración General/19</u>	14/11/2019	BOCBA n.º 5745	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 206-DGTALPG/19</u>	26/11/2019	BOCBA n.º 5752	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 430-Procuración General/19</u>	27/11/2019	BOCBA n.º 5753	Aprobación de modificación de créditos
<u>Resolución n.º 1848-SSGAE/19</u>	4/12/2019	BOCBA n.º 5758	Aprobación de modificación de créditos
<u>Disposición n.º 218-DGTALPG/19</u>	6/12/2019	BOCBA n.º 5760	Aprobación de compensaciones presupuestarias
<u>Resolución n.º 134-SSHA/19</u>	27/12/2019	BOCBA n.º 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
REGULACIONES AMBIENTALES			
<u>Ley n.º 123</u>	10/12/1998	BOCBA n.º 622	Procedimiento Técnico Administrativo de Evaluación de Impacto Ambiental
<u>Ley n.º 154</u>	18/2/1999	BOCBA n.º 695	Residuos patogénicos
<u>Ley n.º 303</u>	25/11/1999	BOCBA n.º 858	Ley de Información Ambiental
<u>Ley n.º 760</u>	4/4/2002	BOCBA n.º 1482	Sustancias denominadas genéricamente PCBs, productos o equipos que las contengan. Producción y comercialización. Prohibición. Obligatoriedad de reemplazo de existentes

Número de norma	Fecha	Publicación	Objeto
Ley n.º 1356	10/6/2004	BOCBA n.º 2006	Preservación del recurso aire y prevención y control de la contaminación atmosférica
Ley n.º 1540	2/12/2004	BOCBA n.º 2111	Control de la contaminación acústica
Ley n.º 1556	9/12/2004	BOCBA n.º 2116	NO VIGENTE. Arbolado público urbano
Ley n.º 1687	28/4/2005	BOCBA n.º 2205	Incorporación de la Educación Ambiental en el sistema educativo formal, no formal y mediante modos alternativos de comunicación y educación
Ley n.º 1727	23/6/2005	BOCBA n.º 2246	Regulación de la limpieza a seco en tintorerías
Ley n.º 1854	24/11/2005	BOCBA n.º 2357	Gestión integral de residuos sólidos urbanos
Ley n.º 5966	3/5/2018	BOCBA n.º 5379	Modificación de la Ley n.º 1854
Ley n.º 5991	12/7/2018	BOCBA n.º 5429	Gestión ambiental de pilas en desuso
PROTECCIÓN PATRIMONIAL			
Ley n.º 2548	29/11/2007	BOCBA n.º 2832	Promoción Especial de Protección Patrimonial
Ley n.º 4806	28/11/2013	BOCBA n.º 4318	Incorporación al Patrimonio Cultural de la Ciudad en la categoría Espacios Públicos a las calles construidas con adoquinado granítico.
Ley n 6100	6/12/2018	BOCBA n.º 5526	Código de Edificación de la Ciudad

ANEXO III MUESTRA

Orden	Parte actora	Parte demandada	Expediente	Juzgado	Secretaría
1	AS. BASTA DE DEMOLER	GCBA	43501-0	10	19
2	AS. AMIGOS LAGO PALERMO	GCBA	46554-2012-0	9	
3	ASOC. BASTA DE DEMOLER	GCBA	30636-2018-0	3	5
4	AS. OBSERV. DERECHO	GCBA	37175-2018-0	4	8
5	BORSUK ANA MARÍA	GCBA	1965-2018-0	17	33
6	BULLRICH LUIS R.	GCBA	629-2019-0	2	3
7	FUND. PAZ Y CAMBIO CLIMÁTICO	GCBA	5032-2019-0	4	8
8	GLATSTMAN HERNÁN	GCBA	11941-2014-0	9	18
9	GOLDIN MARCELA IRENE	GCBA	20729-2017-0	8	16
10	GÓMEZ CELESTE	GCBA	61986-2020-0	10	
11	HERNÁNDEZ OLGA PILAR	GCBA	44718-2012-0	10	19
12	IOMMI MARTIN ANDRÉS	GCBA	4653-2020-0	24	
13	JOLY EDUARD90 DANIEL	GCBA	5575-2019-0	4	7
14	MANES PEDRO GASTÓN	GCBA	30707-2017-0	4	8
15	TANONI CLAUDIA ELBA	GCBA	468-2019-0	18	36
16	VERA GUSTAVO	GCBA	66485-2015-0	8	16
17	ROMANO SANTIAGO	GCBA	53657-2018-0	23	45
18	ASOCIACIÓN INQUIETUDES CIUDADANAS	GCBA	6349/2020-0	14	27
21	FEDERACIÓN DE COOPERATIVAS DE RECICLADO LIMITADA Y OTROS	GCBA	12519/2018-0	4	8
24	TRAVI FEDERICO Y OTROS	GCBA	20782-2013-0	20	40
25	ASOCIACIÓN CIVIL OBSERVATORIO DEL DERECHO A LA CIUDAD	GCBA	2669-2020	7	14
26	ASOCIACIÓN CIVIL OBSERVATORIO DEL DERECHO A LA CIUDAD	GCBA	9213-2019/0	14	
27	ASOCIACIÓN TRABAJADORES DEL ESTADO Y OTROS	GCBA	36085-2018/0	14	

<i>Orden</i>	<i>Parte actora</i>	<i>Parte demandada</i>	<i>Expediente</i>	<i>Juzgado</i>	<i>Secretaría</i>
28	FLORES VIRGINIA	GCBA	3330-2017/0	13	
29	HERAS CLAUDIA	GCBA	4570-2017/0	13	
30	FUNDACIÓN CIUDAD	GCBA	17735-2019	21	41
31	NOEJOVICH ROBERTO ENRIQUE	GCBA y otro	1338/2020-0	6	12
32	PASCHINO, MARÍA Y OTROS	GCBA	191759/2020	15	29
33	BARRUTI, MARÍA SOLEDAD	GCBA	61278-2020/0	13	
34	ACCAME G.	GCBA	6792-2020-0	17	

Amparos no informados por la auditada

<i>Parte actora</i>	<i>Expediente</i>	<i>Juzgado</i>	<i>Secretaría</i>
Navarro, I. R. y otros	58087	23	45
Asociación de Hoteles, Confiterías, Restaurantes y Cafés	36506	15	30
Fundación Ciudad	36344	10	20
Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad	12718	13	26
Blanco, N.	36241	20	40
Koutsovits, M. E. y otros	11543	5	9
A. C. Patrimonio de Belgrano	1561	17	33
Asociación Civil Observatorio del Derecho a la Ciudad	6	5	10
Asociación Gremial de Trabajadores del Subterráneo y Premetro y otro	11720	12	23
Asociación Civil Patrimonio de Belgrano	69260	7	14
Bolaño, N. V	5035	9	18
Malóvhr, I. L.	3848	5	9
Reiner Kudenczik, V. M.	2878	7	13
Czernizer, N. J. y otros	893	19	38