
Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 11.22.06
MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA- DIRECCIÓN DE
MEDIACIÓN COMUNITARIA

Auditoría de Relevamiento

Período 2021

Buenos Aires, Abril 2023



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 216 - 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

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

CODIGO DEL PROYECTO: 11.22.06

NOMBRE DEL PROYECTO: Ministerio Público de la Defensa – Dirección de Mediación Comunitaria.

TIPO DE AUDITORIA: Relevamiento.

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2021.

FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME: 27 de marzo de 2023.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditora Supervisora: Lic. Martha Urbinati.

OBJETIVO: Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas. Programas y actividades a cargo.

PRESUPUESTO – CUENTA DE INVERSION 2021: Jurisdicción 05 – Ministerio Público / Unidad Ejecutora Nº 70 – Ministerio Público / Programa Nº 20 – Ministerio Público de la Defensa / Actividad 1000 - Conducción. La ejecución presupuestaria de la Dirección de Mediación Comunitaria formó parte del programa, según el siguiente detalle:

INCISO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DEVENGADO
2. Bienes de Consumo	2.1.1. Alimentos para personas	\$ 51.821,01
	2.3.1. Papel y cartón para oficina	\$ 5.610,90
	2.3.4. Manufaturas de pulpa, papel y cartón	\$ 425,65
	2.5.6. Combustibles y lubricantes	\$ 14.461,50
	2.9.1. Elementos de limpieza	\$ 990,10
	2.9.2. Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	\$ 40.028,65
3. Servicios No Personales	2.9.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 481,00
	3.5.3. Imprenta, publicaciones y reproducciones	\$ 840,00
	3.7.8. Movilidad	\$ 31.171,20
TOTAL		\$ 145.830,01

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 26 DE ABRIL DE 2023

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de abril de 2023.

Código de Proyecto: 11.22.06.

Denominación del Proyecto: Ministerio Público de la Defensa – Dirección de Mediación Comunitaria.

Tipo de Auditoría: Relevamiento.

Dirección General: Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control.

Período bajo examen: Ejercicio 2021.

Objeto de la Auditoría: Dirección de Mediación Comunitaria.

Objetivo de la Auditoría: Relevar la normativa de creación, organigrama, manuales de organización y de procedimientos. Identificar debilidades, fortalezas y áreas críticas. Programas y actividades a cargo.

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

Limitaciones al Alcance: el presente proyecto de auditoría no ha derivado en limitaciones al alcance.

Debilidades relevantes:

Aspectos generales de la DMC

1. La DMC indicó que los manuales de procedimiento y circuitos administrativos en uso en el periodo auditado no se encontraban formalizados mediante acto administrativo. No obstante ello, informó que la Secretaría General de Acceso a la Justicia se encontraba en proceso de elaboración de los mismos.
2. La DMC llevó y lleva un registro de legajos de mediaciones en forma simultánea (en paralelo) con el sistema CADE, mediante una planilla Excel, que actualiza el/los responsable/s designado/s para cada mediación, que es de uso compartido por toda la dirección. Este registro permite, mediante el filtrado de datos, generar estadísticas, fuente para la confección del Informe de Gestión anual. Cabe destacar que la planilla de cálculo no cuenta con los resguardos de

seguridad que garanticen la confiabilidad de la información y eviten el error humano.

En cuanto al sistema CADE, no tiene en cuenta las particularidades puntuales y adaptaciones requeridas por la DMC, no permite el resguardo de la confidencialidad que requieren las Actas de Mediación, toda vez que es de acceso compartido por todo el MPD y sólo permite la visualización individual de legajos. Se trata de una base de datos rígida, que no cuenta con datos relacionales, que imposibilita la evaluación transversal de la información sobre mediaciones para la confección de estadísticas.

3. Del cruce de los recursos humanos informados en respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 4 y la información suministrada por el Informe de Gestión 2021, punto 6, se observó una inconsistencia en el número de legajo de un agente que forma parte de la planta de la DMC. Se trata del agente cuyo legajo llevó el N° 5867 según la respuesta a nota y el N° 5862 según el Informe de Gestión.

4. Respecto de los recursos físicos, se verificó una inconsistencia en lo que respecta a los puestos de trabajo indicados y el inventario informado para el ejercicio 2021.

Según respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 5, por Nota DMC N° 17/22 a la que se adjuntó la respuesta por Nota SGA N° 14/22, se informó que la DMC en la sede Lavalle N° 369 poseía diez (10) puestos de trabajo, sin embargo, por el inventario general patrimonial 2021 adjuntado a la misma respuesta se informó escritorios isla para doce (12) puestos de trabajo, sumado a un escritorio en "L", total trece (13) puestos de trabajo.

Aspectos presupuestario-financieros

5. Inconsistencia entre la información suministrada por el organismo en respuesta a NO-2022-00016732-AGCBA-AGJJC, punto 10 *"Detalle de Rendiciones de Cajas Chicas de la Dirección de Mediación Comunitaria 2021- (...) - Detalle por partida presupuestaria"* y las Planillas de Rendición de Caja Chica y Viáticos (Anexos IV y V) informadas en respuesta a NO-2022-00020405-AGCBA-DGJUS (ampliación de respuesta).

Del cruce entre ambas fuentes, si bien no se verificó diferencia a nivel global, se identificaron diferencias positivas y negativas a nivel de las partidas presupuestarias 2.1.1, 2.3.4, 2.9.1 y 2.9.9.

6. Ausencia de foliatura total o parcial, según el caso, en los trámites de Rendiciones de Cajas Chicas presentadas por el organismo auditado en 2021. No obstante ello, se evidenció cronología en cuanto a la secuencia de la documentación adjuntada.

En las Rendiciones Nº 1 y Nº 2 la ausencia de foliatura fue total (el trámite de las mismas comenzó con un mail y nota de la Directora adjuntando la documentación respaldatoria de las mismas).

Por su parte, en las Rendiciones Nº 3 a Nº 9 la foliatura fue parcial (los trámites se iniciaron por oficio). Se encontraron foliadas las Planillas Anexas IV, V, los comprobantes (en Rendiciones Nº 3 a 9) y el comprobante de transferencia por devolución de diferencia (en la Rendición Nº 9), pero no se observó foliatura en los oficios, en los pases entre áreas, en el acto administrativo que aprobó la rendición y en la orden de pago.

7. Ausencia total o parcial de firma del responsable en las Rendiciones de Caja Chica, según el caso, en cumplimiento de lo indicado en el artículo 11º del Anexo I de la Resolución DG Nº 326/19.

En las Rendiciones Nº 1 y Nº 2 no consta firma en ninguna de sus fojas, mientras que en las Rendiciones Nº 3 a Nº 9 se verificó ausencia de firma en los pases entre áreas, en el acto administrativo que aprobó la rendición y la orden de pago.

8. Ilegibilidad de comprobantes en las Rendiciones de Caja Chica. Nº 1, Nº 4 y Nº 9.

Informe de Gestión 2021

9. Se verificaron errores e inconsistencias en el desarrollo del Informe de Gestión 2021 presentado por la DMC. En términos generales se verificaron entre los porcentajes identificados en los párrafos y los gráficos explicativos adjuntos, en la suma de los porcentajes de los gráficos donde en varios casos totalizaron por encima o por debajo del 100%, en la suma de los porcentajes indicados en la redacción del caso informado, diferencias temporales de medición entre lo indicado en el párrafo y en el gráfico, Los errores se identificaron en el punto 2 (Ingresos), en el punto 3 (La mediación como proceso y como resultado), en el punto 4 (Derivaciones desde la DMC) y en el punto 5 (Características de la población asistida), según se indicó en el acápite IV.

Los errores e inconsistencias verificadas advierten problemas en el cálculo de los porcentajes, de redondeo y su exposición, y denotan falta de revisión final del documento. Asimismo, cabe destacar que este informe es elevado a una instancia superior (en el ejercicio auditado se elevaba al Subsecretario de Acceso a la Justicia) a los efectos de rendición de cuentas de la gestión y no se evidencia corrección y/u objeción de esa instancia.

Ambiente de control

10. El ambiente de control y su sistema de control interno adolece de falencias, por contener ausencia de controles e inconsistencias.

Las debilidades planteadas en los nueve (9) puntos precedentes determinan en principio un Riesgo de Auditoría Inherente Medio, al que se adiciona Riesgo de Control, basado en la inexistencia de procedimientos formalizados y falencias en los mecanismos de control respecto del accionar de la DMC, de conformidad con las definiciones de riesgo incorporadas al acápite IV. del presente informe.

Conclusión:

De las tareas y procedimientos de auditoría llevadas a cabo sobre el objeto de auditoría, con el alcance definido en el acápite II y las debilidades incorporadas al punto V., las evidencias obtenidas han indicado que la Dirección de Mediación Comunitaria (DMC) del Ministerio Público de la Defensa (MPD) ha cumplido parcialmente en relación con el objetivo del presente proyecto de auditoría, que se dirigió a la normativa de creación, organigrama, manuales de organización, procedimientos, programa y actividades a cargo, en el ejercicio 2021.

Es menester destacar que el periodo auditado fue atravesado parcialmente por una pandemia que dificultó el accionar de las organizaciones, habiéndose retornado paulatinamente a la presencialidad, en el ámbito del MPD, a partir del mes de septiembre de 2021. En este marco, la DMC, a través de las herramientas de resolución de conflictos con las que cuenta, ha logrado abordar desde la facilitación del diálogo, la contención requerida para abrir un adecuado canal de comunicación entre las partes y mediante la modalidad de teletrabajo ha realizado mediaciones virtuales con el uso de diferentes dispositivos electrónicos y telefónicos, adaptándose al contexto que caracterizó el período.

De este modo, esta Auditoría concluye que, si bien la DMC ha cumplido en términos generales con su misión en 2021, las debilidades detectadas atentan contra un adecuado ambiente de control interno.

Palabras Claves: manuales / registro / inconsistencia / ausencia.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
"MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA- DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN
COMUNITARIA"
PROYECTO N° 11.22.06**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 70, Artículos 131º, 132º y 136º, esta AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en la Dirección de Mediación Comunitaria que depende del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO

Dirección de Mediación Comunitaria.

II. ALCANCE

Se circunscribió al relevamiento de la estructura orgánica funcional, misiones y funciones.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución AGCBA N° 161/00¹.

La labor de auditoría se llevó a cabo desde el 13 de septiembre de 2022 hasta el 14 de marzo de 2023.

¹ Modificada por la Resolución AGCBA N° 152/17.

Para el desarrollo de la tarea se aplicaron los Procedimientos de Auditoría que se detallaron en el Anexo I - Procedimientos de Auditoría.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría, se circunscribió a la normativa general que regula el accionar del GCBA, el Poder Judicial de la CABA, Ministerio Público de la Defensa de la CABA y en especial la correspondiente a la Dirección de Mediación Comunitaria. Se adjuntó en el Anexo II - Marco Normativo.

Limitaciones en el Alcance

En el desarrollo del proyecto de auditoría no se presentaron limitaciones en el alcance.

III. ACLARACIONES PREVIAS

A los efectos de velar por la normal prestación del servicio de justicia durante el período de la pandemia de coronavirus, la cual fue declarada el 11/03/20 por la Organización Mundial de la Salud, las autoridades nacionales y locales implementaron una serie de medidas protectoras de la Salud Pública, en el marco de las previsiones del DNU PEN N° 297/20, prorrogado por los DNU PEN N° 325/20 y DNU PEN N° 355/20 del Poder Ejecutivo Nacional.

En este contexto, se dispuso la modalidad de teletrabajo dentro del Ministerio Público de la Defensa (en adelante MPD) de acuerdo a lo establecido por la Resolución DG N° 205/20 del 17/03/20, con un criterio de una dotación mínima y de la dispensa del personal no incluido en la misma de la obligación de concurrir al lugar de trabajo, el cual prestaría servicios de manera remota a través del acceso a los sistemas informáticos del MPD. Esta modalidad continuó hasta enero de 2021 cuando fue modificada por la Resolución DG N° 34/21 del 31/01/21, la cual estableció que desde el 01/02/21 las oficinas del MPD prestarían un servicio de manera remota *"siempre que las circunstancias lo requieran"*. Por último, la Resolución DG N° 445/21 del 02/09/21 estableció el retorno paulatino al trabajo presencial en el MPD. Estas últimas resoluciones impactaron en el periodo auditado, el que fue parcialmente atravesado por la pandemia.

A la luz de los acontecimientos epidemiológicos resultó necesario adoptar medidas rápidas y eficaces a fin de continuar con las funciones de la Dirección de Mediación Comunitaria (en adelante DMC) durante la emergencia. En este sentido se elaboró un instructivo de intervención de la DMC y de los restantes servicios utilizando medios electrónicos, de video conferencia y análogos de transmisión de la voz o de la imagen, garantizando la identidad de cada uno de los participantes y su

derecho a opción de utilizar o no esta modalidad, temas que se desarrollarán bajo el título Manuales y Normas de Procedimiento del acápite IV. Relevamiento.

Asimismo, en periodo auditado por Decreto N° 93/21 del 17/03/21 (BOCBA N° 6081 del 18/03/21) fue designada la Dra. Marcela Millán como Defensora General del MPD en reemplazo del Dr. Horacio Corti.

IV. RELEVAMIENTO

Marco general

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sancionada el 01/10/96 (BOCBA N° 47 del 10/10/96), en su Capítulo Sexto (Artículo N° 124° a 126°) reconoce autonomía funcional y autarquía al Ministerio Público como parte del Poder Judicial local (Artículo N° 107°) y lo organiza en tres ramas, de las cuales el Defensor/a General y demás funcionarios dependientes de éste, es una de ellas². El Artículo 125° establece que es función del Ministerio Público *"promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad" así como "velar por la normal prestación del servicio de justicia y procurar ante los tribunales la satisfacción del interés social"*.

La Ley N° 7 – Ley Orgánica del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, sancionada el 05/03/98 (BOCBA N° 405 del 15/03/98, texto consolidado 2018), efectúa las siguientes consideraciones respecto del Ministerio Público: es un órgano del Poder Judicial (Artículo N° 7°), puede requerir la actuación de cuerpos técnicos especiales y peritos para realizar su labor (Artículo N° 45°), la designación de sus miembros se realiza mediante audiencia pública convocada por la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control conjuntamente con la Comisión competente en el ámbito de la Legislatura (Artículo N° 48°) y sus integrantes tienen la responsabilidad de realizar periódicamente cursos de perfeccionamiento organizados dentro del Sistema de Formación y Capacitación Judicial (Artículo N° 58).

La autonomía funcional y autarquía es especificada por la Ley Orgánica del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 1903, BOCBA N° 2366 del 25/01/06 – Texto Consolidado 2018)³. En los Artículos N° 2° y 3° se establece el principio de independencia y de autonomía funcional respectivamente⁴.

² Las otras son el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público Tutelar.

³ La Ley N° 1903 y sus modificatorias reemplazó a la Ley N° 21 como Ley orgánica del Ministerio Público.

⁴ Artículo N° 2.-PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA: El Ministerio Público ejerce sus funciones específicas de modo objetivo con estricta observancia de la legalidad general, en coordinación con las demás autoridades del Poder Judicial y con los restantes poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aunque sin sujeción a directivas, instrucciones ni condiciones que se impartan o establezcan por sujetos ajenos a su estructura. Artículo N° 3.-AUTONOMÍA FUNCIONAL: El Ministerio Público debe ejercer la defensa del interés social, de modo imparcial, observando los principios de legalidad y unidad de actuación, con plena independencia funcional respecto de los poderes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. El gobierno y administración del Ministerio Público estarán

La autarquía se encuentra definida en el Artículo N° 23°, la misma implica que el Ministerio Público cuenta con recursos presupuestarios propios. La administración de estos recursos y el gobierno les corresponden a los titulares de cada rama del Ministerio Público (Artículo N° 3°, 8° y 22° de la Ley N° 1903). En el Artículo N° 22 inc. 7 (Administración General y Financiera), se establece la atribución del Defensor/a General de *"reorganizar la estructura interna y realizar las reasignaciones de personal dentro del Ministerio Público de acuerdo con las necesidades de servicio"* a fin de garantizar el acceso a la defensa y a la justicia en general. El uso de esta facultad requiere la actuación en coordinación con el Consejo de la Magistratura, a quien le propone *"las ampliaciones a la estructura orgánica necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas que le son propias"* (Inc. 6). El Artículo N° 17° de la Ley N° 1903 establece que *"...corresponde al Ministerio Público: 1. Intervenir en todos los asuntos en los que se hallaren involucrados el interés de la sociedad y el orden público. 2. Promover la actuación de la justicia en defensa de la legalidad y de los intereses generales de la sociedad"*.

En este contexto en 2021 la DMC, que dependía de la Secretaría General de Acceso a la Justicia y de la Subsecretaría General de Acceso a la Justicia del MPD respectivamente, contaba con una estructura que se enmarcaba en lo previsto por la Resolución DG N° 51/14 y la Resolución DG N° 75/19. El desarrollo específico de estos temas consta en el punto Estructura organizativa y funciones.

La DMC es un organismo que brinda herramientas para resolver conflictos a partir del acuerdo voluntario de las partes. Su objetivo es abordar los conflictos de la ciudadanía que requieran su intervención, poniendo énfasis en aquella población más vulnerable, ofreciendo una herramienta válida para la resolución de sus conflictos, de manera rápida, informal, gratuita, voluntaria y no vinculante, evitando así la judicialización de sus conflictos, favoreciendo la convivencia social y evitando la escalada de violencia.⁵ Este accionar se materializa mediante la realización de mediaciones. El desarrollo de estos temas consta en el punto Mediaciones.

Estructura organizativa y funciones

En 2014 se reformuló la estructura orgánico-funcional del MPD de forma integral, de conformidad con lo establecido en las Leyes N° 31⁶ y N° 1903⁷.

Mediante Resolución DG N° 51/14 del 31/03/14 se propuso al Consejo de la Magistratura la aprobación de un nuevo diseño organizacional para la Defensa y consecuentemente, por Resolución de Presidencia CM N° 208/14 del 01/04/14, rectificada por Resolución de Presidencia CM N° 212/14 del 04/04/14, ambas

a cargo de sus titulares y de los magistrados que se determinan en la presente ley, con los alcances y conforme las competencias que en la misma se establecen.

⁵ Fuente: Informe de Gestión 2021.

⁶ Ley Orgánica del Consejo de la Magistratura.

⁷ Ley Orgánica del Ministerio Público.

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

ratificadas por Resolución de Plenario CM N° 43/14 del 22/04/14, se derogaron las secretarías generales de la estructura entonces vigente, se aprobó una nueva estructura y se delegó en el MPD la organización de aquella correspondiente a los niveles jerárquicos inferiores.

El criterio que sustentó y justificó la creación de la nueva estructura se basó en hacer efectivo el derecho a la defensa integral y garantizar el debido acceso a la justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a los grupos o sectores de la sociedad más vulnerables.

Según la Resolución DG N° 51/14 del 31/03/14, Anexo I, la Secretaría General de Acceso a la Justicia, de la cual depende jerárquicamente la DMC, tenía la estructura que se detalla seguidamente:



En el ámbito de la Secretaría General de Acceso a la Justicia se designó al Secretario General de Acceso a la Justicia (Resolución DG N° 55/14 del 04/04/14), al Subsecretario de Acceso a la Justicia (Resolución DG N° 58/14 del 07/04/14) y a la Directora de Mediación Comunitaria (Resolución SG N° 57/14 del 04/04/14).

La estructura aprobada en 2014 reemplazó la estructura anterior y fue la vigente al año 2021⁸. Con posterioridad al ejercicio auditado, por Resolución DG N° 260/22 la Subsecretaría General de Acceso a la Justicia pasó a ser denominada Secretaría

⁸ Cabe destacar que la estructura derogada incluía un Equipo de Mediación Comunitaria creado por Resolución DG N° 360/12.

Judicial de Vinculación Ciudadana, manteniéndose la dependencia de la DMC de la misma.

El texto ordenado de las funciones de la Secretaría General de Acceso a la Justicia y de las áreas que dependen de ella se aprobó, luego de cinco (5) años, por la Resolución DG N° 75/19 del 14/02/19.

En este marco, las funciones de la DMC eran las siguientes:

1. Asistir al Secretario/a General en todo acto o proyecto relacionado con la mediación comunitaria.
2. Promover la utilización de medios alternativos de solución de conflictos para evitar la judicialización de las problemáticas vecinales.
3. Promover la creación y funcionamiento de centros de mediación.
4. Organizar y dictar cursos de capacitación, perfeccionamiento o especialización en materia de mediación comunitaria para los integrantes del Ministerio Público de la Defensa.
5. Intervenir en problemáticas vinculadas a requerimiento de los interesados y facilitar herramientas prejudiciales de resolución de conflictos.
6. Realizar derivaciones que correspondan a otras dependencias del Ministerio Público de la Defensa u otros organismos del gobierno pertinentes.
7. Intervenir a requerimiento expreso de las defensorías del fuero Penal, Contravencional y de Faltas y del fuero Contencioso Administrativo y Tributario en cuestiones prejudiciales o en el marco de causas judiciales.

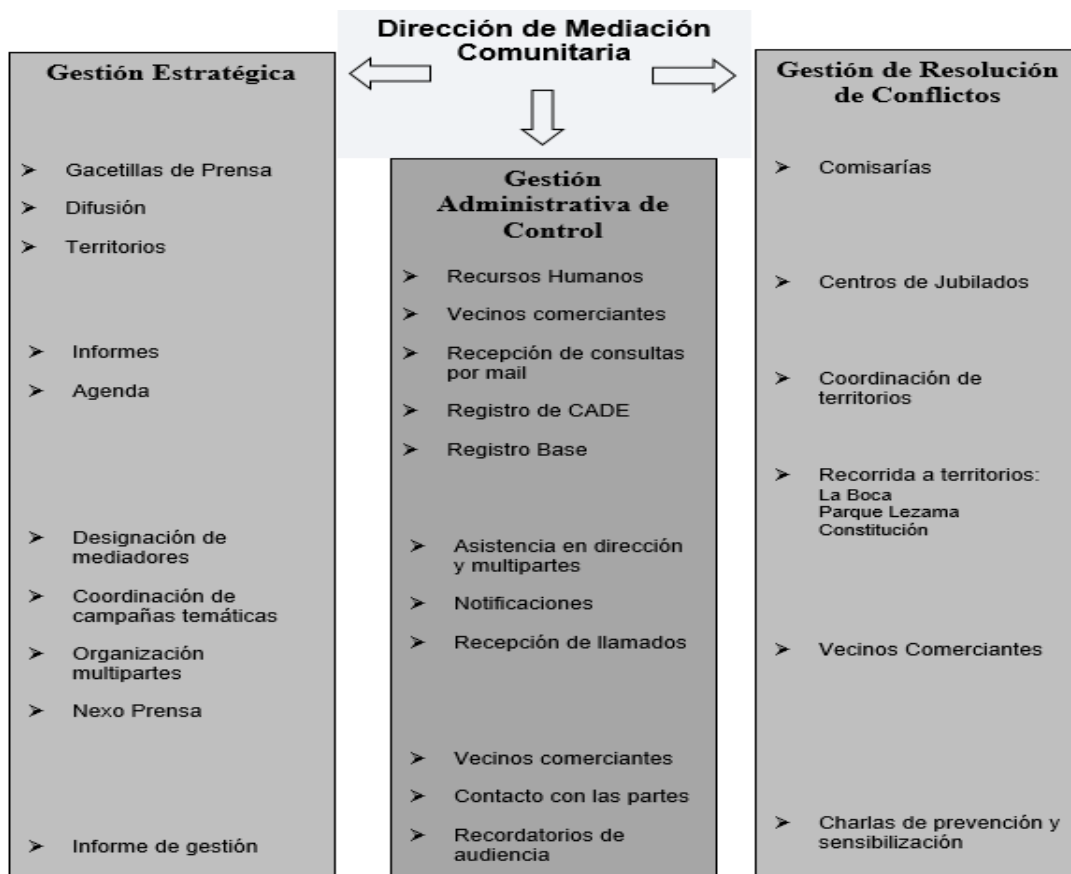
Organización interna informal

Durante el periodo auditado, no obstante no estar definido en la Dirección sectores o áreas para el desarrollo de las tareas desde el punto de vista formal, en cumplimiento de las funciones previstas en la normativa la DMC llevó adelante su labor mediante la organización de áreas informales.

Se identificaban tres (3) áreas informales, las que tenían asignadas actividades de difusión estratégica (Área de Gestión Estratégica), de resolución alternativa de conflictos de las personas (Área de Gestión de Resolución de Conflictos) y actividades administrativas de apoyo (Área de Gestión Administrativa de Control).

Las áreas se encontraban interrelacionadas entre sí, contaban con agentes destinados a supervisión y control, los cuales respondían directamente a la Dirección. Asimismo, cada área contaba con agentes que respondían a dichos supervisores, ejerciéndose de este modo un control vertical y transversal de todas las actividades desarrolladas.

El esquema era el siguiente:



Fuente: respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 2.

El área de **Gestión Estratégica** era la encargada de centralizar la información estadística y estudiar e instrumentar las formas de inserción territorial, adecuando los medios de difusión para tales fines. Tenía a su cargo la designación de agentes vinculados a dicha inserción territorial de acuerdo con las características y necesidades propias de cada barrio o territorio. El trabajo se distribuía según la idoneidad de los agentes, para la realización de las siguientes tareas:

- Organización y coordinación de campañas temáticas.
- Designación de mediadores intervinientes para cada actuación y archivo de actuaciones.
- Organización de la difusión de la DMC en los diferentes barrios y territorios.
- Elaboración de los recorridos que abarcan la difusión y asignación de los agentes para tales fines.
- Realización de la agenda territorial para la atención de las consultas.
- Confección de informes y estadísticas.

El área de **Gestión Administrativa de Control** era la encargada de aplicar el protocolo interno de intervención, mediante el desarrollo de un circuito administrativo acorde a las necesidades de cada caso. El trabajo se distribuía según la idoneidad de los agentes, para la realización de las siguientes tareas:

- Registro de la carga en la base de datos y de la carga en el sistema CADE.
- Organización del trabajo interno administrativo y remisión para la firma de la directora de la DMC.
- Actualización del calendario de audiencias de mediación, con fecha y horario.
- Recepción de las consultas ingresadas por correo electrónico de la DMC.
- Envío de las notificaciones a las partes por correo electrónico.
- Rendición de caja chica, pedido y recepción de útiles.
- Derivaciones a otras dependencias del MPD.
- Gestión del archivo de las intervenciones.
- Contacto telefónico con las partes intervinientes.
- Tareas administrativas y de compilación de las resoluciones DG.

El organismo informó que cuando se registraban aumentos de ingresos y de la carga de trabajo se incorporaban agentes de otras áreas a fines de cumplir con la demanda.

El área de **Gestión de Resolución de Conflictos** era la encargada de aplicar los métodos de resolución de conflicto que despliega la DMC en relación con la atención de la demanda de los asistidos, que incluye el proceso completo de intervención, desde el ingreso de la solicitud hasta la realización de las audiencias de mediación comunitaria o de las técnicas de facilitación, así como las intervenciones para la sensibilización y la prevención de conflictos. También en este caso se distribuía el trabajo según la idoneidad de los agentes, para la realización de las siguientes tareas:

- Desarrollo de las intervenciones (consultas/mediaciones/técnicas de facilitación).
- Atención al público en sedes territoriales.
- Difusión en las comisarías de los diferentes barrios y difusión al público.
- Participación en la campaña de centros de jubilados.

Recursos humanos

En el periodo 2021 la DMC se encontraba integrada por catorce (14) agentes, incluida su Directora.

El detalle de los agentes, identificados por N° de Legajo, situación de revista, categoría, acto administrativo por el cual fueron designados, acto administrativo por el cual fueron asignados a la DMC y nivel de instrucción se detalla seguidamente:

Legajo N°	Situación de Revista	Categoría	Designado/a por	Asignación a la DMC (A)	Nivel de Instrucción
4444	Planta Permanente	Secretaría de Defensa de Cámara	Resolución DG N° 57/14 del 04/04/14	Resolución DG N° 57/14 del 04/04/14	Universitario - Abogado
3683	Planta Permanente	Relator	Resolución DG N° 202/10 del 16/09/10	sin dato	Universitario - Abogado
2562	Planta Permanente	Secretaría de Defensa de Cámara	Resolución DG N° 13/08 del 25/01/08	Disposición SGAJ N° 7/14 del 23/09/14	Universitario - Abogado
3457	Planta Permanente	Ofical	Resolución DG N° 302/09 del 09/12/09	Disposición SGAJ N° 5/14 del 23/09/14	Secundario
5270	Planta Permanente	Prosec. Adm. de 1° Instancia	Resolución DG N° 368/13 del 06/11/13	Disposición SGAJ N° 7/14 del 23/09/14	Universitario - Lic. en Psicología
3734	Planta Permanente	Prosec. Coadyuvante	Resolución DG N° 245/10 del 05/11/10	Disposición SGAJ N° 14/14 del 07/10/14	Universitario - Lic. en Trabajo Social
5722	Planta Permanente	Oficial	Resolución DG N° 745/14 del 04/12/14	Disposición SGAJ N° 19/14 del 15/12/14	Secundario
5867	Planta Permanente	Escribiente	Resolución DG N° 72/15 del 12/03/15	Disposición SGAJ N° 2/15 del 06/04/15	Secundario
3819	Planta Permanente	Prosec. Adm. de 1° Instancia	Resolución DG N° 34/11 del 17/02/11	Disposición SGAJ N° 9/15 del 19/06/15	Secundario
6024	Planta Permanente	Auxiliar	Resolución DG N° 492/15 del 07/08/15	Disposición SGAJ N° 18/15 del 18/11/15	Primario
2585	Planta Permanente	Oficial	Resolución DG N° 5/08 del 22/01/08	Disposición SGAJ N° 197/17 del 10/04/17, pase a SAJ	Universitario - Lic. Cs. Políticas
6767	Planta Permanente con licencia sin goce de haberes desde el 10/12/19	Escribiente	Resolución DG N° 186/17 del 06/04/17	sin dato	Secundario
7733	Planta Interina	Escribiente	Resolución DG N° 223/20 del 29/04/20	Disposición SGAJ N° 2/20 del 03/09/20	Secundario
4174	Planta Permanente	Auxiliar	Resolución DG N° 745/18 del 02/11/18	sin dato	Secundario

Fuente: elaborado en base a la información suministrada en respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJJC punto 4 y (A) según información del Informe de Gestión 2021, punto 6.

Según la situación de revista, el 92,86% (13 de 14 agentes) eran de Planta Permanente, de los cuales un agente se encontró con licencia sin goce de haberes desde el 10/12/19. El agente restante (1 de 14, el 7,14%) correspondía a Planta Interina.

En cuanto al nivel de instrucción, el 42,86% eran universitarios (6 de 14 agentes) de los cuales la mitad se trató de abogados, el 50% de su planta (7 de 14 agentes) poseía nivel secundario aprobado y el 7,14% restante (1 de 14 agentes) era de nivel primario.

En cuanto a la distribución informal de agentes por áreas, según se detalló en el punto precedente⁹, corresponde señalar que la dotación se encontraba dividida en dos equipos: el equipo de mediadores comunitarios y el equipo encargado de las charlas de prevención y sensibilización frente a conflictos.

El primer equipo estaba conformado por siete (7) agentes, mientras que el segundo equipo lo integraban cinco (5) agentes.¹⁰ Ambos equipos tenían una composición transversal respecto de las tres áreas informales mencionadas anteriormente, toda vez que cuatro (4) de los cinco (5) agentes que realizaban charlas de prevención y sensibilización frente a conflictos eran también mediadores.

Respecto del registro de los recursos humanos se verificó una inconsistencia respecto del número de legajo de un agente entre la información respondida por NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 4 y lo indicado en el Informe de Gestión 2021, punto 6, la que fue informada en el acápite V. Debilidades.

Por otra parte, los agentes de la DMC forman parte del Poder Judicial y se encuentran alcanzados por el Reglamento Interno del Poder Judicial, aprobado por la Resolución CM N° 170/14 del 17/12/14, que unificó los reglamentos del Ministerio Público, del Consejo de la Magistratura y de los Juzgados, el que entró en vigencia una vez aprobado el Convenio Colectivo de Trabajo del Poder Judicial de la Ciudad, hecho que se produjo en noviembre de 2015.

En cuanto al ámbito de aplicación, se encuentra dirigido a funcionarios y empleados que presentan servicios en el Poder Judicial de la CABA y a los magistrados, queda excluido el Tribunal Superior de Justicia y el personal que depende del mismo.

El Reglamento se compone de siete (7) Títulos: Disposiciones Generales, Condiciones de Ingreso, Designación y Promoción, Régimen Jurídico Básico de los/las Magistrados/as, Funcionarios/as y Empleados/as, Extinción de la Relación de Empleo de Magistrados/as, Funcionarios/as y Empleados/as, Licencias, Sistema de Evaluación del Desempeño del Personal y Régimen de Adscripciones y Comisiones de Servicio.

Entre los aspectos relevantes, el Reglamento regula sobre la jornada laboral y su carga horaria, la composición de la planta de personal (Planta Permanente, Planta Interina, Planta de Gabinete o Cuerpo de Asesores), el régimen de pasantías y de asistencia técnica, las condiciones de ingreso en general y en particular la excepción para auxiliares de servicio, el requisito para ser oficial notificador, para ser oficial de justicia, condiciones mínimas para las designaciones de funcionarios de áreas

⁹ Áreas de Gestión Estratégica, de Gestión Administrativa de Control y de Gestión de Resolución de Conflictos.

¹⁰ Cabe destacar que estos dos equipos totalizan doce (12) agentes, que sumados a la Directora más el agente con licencia sin goce de haberes corresponden al total de la planta declarada de catorce (14) agentes.

jurisdiccionales y no jurisdiccionales, las condiciones de estabilidad en el empleo y la remoción con justa causa y previo sumario disciplinario, la carrera administrativa, el sistema de evaluación de desempeño, entre otros temas.

Por la Resolución de Presidencia del Consejo de la Magistratura N° 1259/15 del 06/11/15 se aprobó el Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA, luego modificado por la Resolución de Presidencia N° 179/18 del 08/03/18¹¹ y por Acta Acuerdo del 16/08/2018¹². El Convenio incluye distintos Títulos y Capítulos entre los cuales se regula sobre personal, su estructura, condiciones de ingreso, relaciones de empleo y demás derechos laborales, licencias, evaluación de personal, condiciones especiales, entre otros temas.

Recursos físicos

La DMC funcionaba en 2021 en un inmueble sito en la calle Lavalle N° 369 Piso 1° de la CABA. Se trata de un edificio de propiedad del Consejo de la Magistratura cedido para su uso, sede donde actualmente funciona.

En dicho inmueble contaba con 10 (diez) puestos de trabajo en una Oficina. Asimismo, se compartía el uso de la Sala de Reuniones de esa sede con otras dependencias.

También utilizaba a préstamo dos inmuebles sitios en la calle Santiago del Estero N° 1376 y en la Av. Almirante Brown N° 1250, ambos de la CABA, para la realización de reuniones en ciertas ocasiones. En ambos casos se trató de inmuebles con contratos de locación suscriptos por el MPD, un local y una unidad funcional ubicada en planta baja, respectivamente.

Las políticas de mantenimiento edilicio que se encontraron vigentes en el período sujeto a verificación, correspondieron al mantenimiento general adjudicado en 2021 mediante contrataciones que integraron a la totalidad de las sedes del MPD y, asimismo, las contrataciones de readecuación que impactaron en alguna de las sedes utilizadas por la DMC. Entre otros mantenimientos, en 2021 se realizaron:

- ✓ Mantenimiento y monitoreo de los sistemas de alarmas instalados en distintas sedes del MPD sitas en las calles México N° 890, Almagro N° 45, Almirante Brown N° 1288, Santiago del Estero N° 1386, Olavarría N° 381, Venezuela N° 824 y Defensa N° 1731/33, en todos los casos en la CABA¹³.
- ✓ Provisión y colocación de piso vinílico en la sede sita en la calle Lavalle N° 369, primer piso, contrafrente¹⁴.

¹¹ Se modificaron e incorporaron los artículos 6 bis, 61 ter, 61 quater, art. 69 inc. g).

¹² Se modificaron el inc. c) del art. 69 y los artículos 71, 107 y 108.

¹³ Tramitado por Expediente DP N° 253/21, Contratación Directa N° 18/21, Orden de Compra N° 35/21.

¹⁴ Tramitado por Expediente DP N° 251/21, Contratación Menor N° 14/21, Orden de Compra N° 31/21.

- ✓ Readecuación sede Lavalle N° 369 Piso 1º, contrafrente, mediante la ampliación de 150 mts² la provisión y colocación de piso vinílico¹⁵.
- ✓ Prórroga del servicio de fumigación para las sedes del MPD¹⁶.
- ✓ Mantenimiento eléctrico para las sedes sitas en Lavalle N° 369, Piedras N° 441 y México N° 337¹⁷.
- ✓ Prórroga de la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado¹⁸.
- ✓ Provisión, colocación, revisión, recarga, mantenimiento y control correctivo de matafuegos, por el plazo de doce meses¹⁹.
- ✓ Mantenimiento de equipos que funcionaron en las sedes del MPD tales como UPS, Servidores, Grupos Electrónicos, Asterisk (Telefonía IP), Impresoras, videovigilancia, etc.

Por otra parte, la DMC informó su inventario general patrimonial 2021, correspondiente a la sede sita en la calle Lavalle N° 369, donde todos los elementos identificados se encontraron en estado "activo".

Según la información suministrada, la sede contaba con escritorios isla para doce (12) puestos de trabajo sumado a un escritorio en L, total trece (13) puestos de trabajo, con un total de once (11) sillas más un (1) sillón gerencial y dos (2) poltronas con ruedas, un total de catorce (14) asientos. Se adicionan armarios bajos y medios en un total de ocho (8)²⁰ sumados a una (1) alzada abierta. El inventario se completa con tres (3) percheros, una (1) mesa ratona rectangular y una (1) heladera baja.

La inconsistencia verificada entre la cantidad de puestos de trabajo informados al inicio y los puestos de trabajo según el inventario general patrimonial fue informada en el acápite V. Debilidades, constituyendo un error de control interno.

El detalle del inventario, según número de registro de cada elemento y modelo se indica seguidamente:

Nº de Inventario	Detalle	Modelo
12999	Escritorio L	Blanco
13011	Armario medio con puertas	Blanco
13010	Armario medio con puertas	Blanco
13009	Armario medio con puertas	Banco
13037	Alzada abierta	Blanco

¹⁵ Tramitado por el mismo expedientes y contratación anterior, Orden de Compra N° 40/21.

¹⁶ Tramitado por Expediente DP N° 182/19, Compra Menor N° 15/19, Orden de Compra N° 46/21.

¹⁷ Tramitado por Expediente DP N° 323/21, Compra Menor N° 24/21, Orden de Compra N° 58/21.

¹⁸ Tramitado por Expediente DP N° 240/19, Licitación Pública N° 5/19, Orden de Compra N° 116/19 y N° 65/21.

¹⁹ Tramitado por Expediente DP N° 410/20, Contratación Menor N° 15/20, Orden de Compra N° 38/20.

²⁰ Cuatro (4) medios y cuatro (4) bajos.



"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

06675	Heladera baja	Mabe
13006	Sillón gerencial	Negro
12994	Poltrona con ruedas	Negro
12995	Poltrona con ruedas	Negro
06511	Silla otros	Negro
06512	Silla otros	Negro
06513	Mesa ratona rectangular	Vidrio
13042	Perchero	Gris
13092	Escritorio isla 6 puestos	Blanco
13093	Escritorio isla 6 puestos	Blanco
13112	Armario bajo con puertas	Blanco
13110	Armario bajo con puertas	Blanco
13109	Armario bajo con puertas	Blanco
13111	Armario bajo con puertas	Blanco
13117	Armario medio con puertas	Blanco
13045	Perchero	Gris
13048	Perchero	Gris
13062	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
13068	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
13067	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
13074	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
13151	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
06213	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
06157	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
13087	Silla giratoria con apoya brazo	Negro
06460	Silla giratoria con apoya brazo	Gris

El parque Informático informado en la sede de la calle Lavalle N° 369 se conformaba por diez (10) equipos²¹ y una notebook inventariada que se encontraba en un domicilio particular. Las especificaciones técnicas en cuanto al modelo, número de serie, número de inventario, tipo de disco rígido y memoria, se detallan seguidamente:

Nombre	Tipo	Modelo	N° de serie	N° de inventario	Lugar	Tipo de disco rígido	Memoria
ASUS 15.6 VIVOBO OK	Notebook	ASUS VIVOBO OK	M5N0C V25675 422C	20771	Domicilio Particular	SSD 256G PCIEG3	8 GB
w10-mpd-11858	All In One	SANSEI AIO 230-G007	AN4CI2 500385	11858	Lavalle 369	SSD 120GB KINGSTON	8 Gb
w10-mpd-4518	All In One	BANGH O AIO I3-2321 G1156	800078 301001 006	1798	Lavalle 369	SSD 120GB KINGSTON	8 Gb
w10-mpd-4553	All In One	BANGH O AIO I3-2321 G1156	800078 101001 100	4553	Lavalle 369	SSD 240 GB KINGSTON	8 Gb
w10-mpd-4582	All In One	BANGH O AIO I3-2321 G1156	800078 101001 076	6516	Lavalle 369	SSD 120GB KINGSTON	8 Gb
w10-mpd-5375	All In One	BANGH O AIO I5-2300	800605 501001 013	5398	Lavalle 369	SSD 240 GB KINGSTON	8 Gb
w10-mpd-7426	All In One	BANGH O AIO I5-2300	800959 401001 085	7426	Lavalle 369	SSD 240 GB KINGSTON	8 Gb
w7-mpd-1008	Escritorio	Sentey Bordo I5-2310	B08CE FMU23 21	4662	Lavalle 369	HD 1 TB	4 Gb
w7-mpd-490	All In One	BANGH O AIO I5-2300	800604 210010 86	5849	Lavalle 369	HD 500 GB	7.81 Gb
w7-mpd-804	All In One	BANGH O AIO I3-2321 G1156	800078 301001 016	4602	Lavalle 369	HD 500 GB	4 Gb
w7-umc-01	All In One	BANGH O AIO I3-2321 G1156	800078 301001 017	4584	Lavalle 369	HD 500 GB	4 Gb

²¹ Nueve (9) all in one y una computadora de escritorio.

A partir de la relación puestos de trabajo vs. parque informático informado, se evidencia que tres (3) puestos de trabajo no cuentan con equipamiento en la sede sita en Lavalle N° 369.

Por otra parte, en respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 4, por la que se solicitó información sobre los recursos humanos 2021, fue informado un total de catorce (14) recursos humanos en 2021, incluida su Directora, con un agente con licencia sin goce de haberes desde el 10/12/19, lo que determina un total de trece (13) agentes activos, hecho que se corresponde con la cantidad de puestos de trabajo informados según inventario general patrimonial.

Manuales y normas de procedimiento

En respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC punto 3, el organismo indicó que los manuales de procedimiento y circuitos administrativos en uso durante el periodo auditado no se encontraban formalizados mediante acto administrativo.

Esta debilidad fue informada en el acápite V. No obstante ello, se informó que la Secretaría General de Acceso a la Justicia se encontraba en proceso de elaboración de los mismos.

El organismo aclaró que frente al dinamismo de la actividad realizada, la variación en la política de descentralización territorial, las modificaciones en los sistemas operativos y el contexto particular de la pandemia durante el período 2020 y 2021 el trabajo resultó plausible de cambio con el consecuente impacto sobre los procedimientos y circuitos administrativos. En consecuencia, se requirió una revisión y adecuación de los instructivos de trabajo interno para ordenar adecuadamente la labor.

De manera informal la DMC utilizó los formularios e instructivo que se detallan seguidamente:

1. Formulario de consulta con requirente y requerido.
2. Formulario de derivación 2021.
3. Formulario de derivación Secretaría General de Acceso a la Justicia.
4. Instructivo de intervención remota Covid.

El **Formulario de consulta con requirente y requerido** se inicia con la fecha de la consulta. Respecto al requirente se deben completar sus datos personales (nombre y apellido, tipo y número de documento, edad, nacionalidad, nivel de escolarización, situación laboral/previsional (empleo formal, informal, ama de casa, desocupado, jubilado, pensionado), domicilio (entre que calles, barrio, comuna, localidad, provincia), teléfono, mail, si tiene hijos (si/no y su cantidad y edades). Respecto al requerido se deben completar idénticos datos. A continuación se debe

completar cómo se tomó conocimiento de la DMC, el motivo de la consulta y el tipo de consulta. El formulario prevé un espacio para indicar si en los dos últimos años a la fecha existió una denuncia / perimetral efectuada por el motivo de la consulta, donde, en caso afirmativo, se deberá completar la fecha de la denuncia, donde se tramitó y el estado actual. También el formulario prevé un espacio para indicar si en los dos últimos años a la fecha existió una causa judicial por el motivo de la consulta, debiendo identificarla en caso afirmativo. Seguidamente el formulario determina un espacio donde se consulta si concurrió por el mismo motivo en los últimos dos años a alguna de las entidades que se detallan²². Se reserva un espacio para que se describa detalladamente el motivo de la consulta y otro espacio para indicar la fecha de la audiencia (día, hora, mes) y la sede. El formulario concluye con un espacio destinado a una declaración jurada del requirente, donde puede declarar que al día de la fecha no existe denuncia y/o causa judicial en trámite sobre la materia que los convoca, a continuación se debe indicar la persona que atendió la consulta y finaliza con lugar, hora, firma y aclaración del requirente y/o requerido.

El **Formulario de derivación 2021** se inicia con la fecha y prevé que se completen los siguientes campos: nombre y apellido / organismo, tipo y número de documento, nacionalidad, domicilio, teléfono (particular, celular, otro), motivo de la consulta, tipo de conflicto, se debe marcar el organismo al cual se deriva²³. Hay un espacio para escribir observaciones, de corresponder. El formulario culmina con un espacio para indicar el lugar y la hora en que la derivación fue efectuada por la DMC, si se entrega o no una copia al consultante y la firma y aclaración del consultante.

El **Formulario de derivación de la Secretaría General de Acceso a la Justicia** (Consulta Interna) se inicia indicando la fecha y el operador. A continuación, se prevé marcar sobre el tipo de consulta. Las consultas pueden corresponder a Orientación al Habitante, a Mediación Comunitaria, a Personas involucradas en Procesos de Desalojo o a Niñez. En cada caso el formulario prevé marcar con una cruz o tilde el tipo de consulta. En el caso de Mediación Comunitaria las posibles consultas a marcar se relacionan con: conflictiva entre vecinos, conflictos familiares o conflictos de consorcio. Seguidamente, el formulario prevé la carga de los datos del consultante (nombre y apellido, tipo y número de documento, nacionalidad, email, teléfono, años de residencia en Argentina, domicilio, localidad, estado civil, fecha de nacimiento, hijo/s, situación laboral y nivel de escolaridad). Luego se destinan tres espacios para completar el motivo de la consulta, datos complementarios y a donde se deriva.

El **Instructivo de intervención remota Covid** era un protocolo que describía los pasos administrativos a seguir desde la recepción de la consulta hasta su finalización durante el período de aislamiento, para formalizar el trabajo de la DMC bajo

²² El formulario prevé un cuadradito para marcar la institución, de corresponder.

²³ El formulario prevé como organismos a derivar: Colegio Público de Abogados, Patrocinio Jurídico de la UBA, Defensoría General de Nación, INADI, ATAJO, DOH, ANSES, Gobierno de la Ciudad, Fiscalía General de la Ciudad, Asesoría General Tutelar de la Ciudad, Oficina de Violencia Doméstica, Centros de Salud, Centro Comunal.

modalidad remota, a fin de establecer procedimientos claros, ágiles y organizados para continuar la atención de todo aquel ciudadano que lo requiera con los recursos disponibles (acceso remoto al sistema, teléfono, e mail, videollamada, etc.).

Contaba con cuatro partes: 1) Atención de consultas por la DMC, 2) Formulario de consultas de la DMC (ya descripto), 3) Circuito de modalidad a distancia y 4) Circuito de carga de actividades en el marco de la promoción de distintos métodos alternativos de resolución de conflictos propiciados por la dirección.

La **atención de consultas** se realizaba vía telefónica al teléfono oficial de la DMC en el horario de 8:00 a 17:00, como así mismo al teléfono que figura en la página web del Ministerio Público 0800-DEFENDER (33-336-337). También se podía realizar la consulta mediante correo electrónico, entrando a <https://www.mpdefensa.gob.ar>, contacto, donde debía consignar sus datos y el motivo de la consulta. El mailing propio de la Dirección es mediacioncomunitaria@jusbaires.gob.ar.

Un operador/mediador de la DMC, tomaba la consulta y creaba una carpeta virtual desde el acceso remoto, que se denominaba "Actuaciones Modalidad a Distancia" y donde debía volcar toda la información correspondiente al requirente en el "Formulario de Consultas de la DMC" y efectuar una síntesis del caso.

Una vez efectuada la consigna de datos, el operador/mediador tomaba contacto con la persona a los fines de recabar la mayor cantidad de información sobre el objeto del conflicto. Se le solicitaba al requirente que detalle todos los datos personales y de contacto del requerido que conozca, a fin de individualizarlo y contactarlo. Si el requirente no contaba con ningún dato del requerido y no existía modo alguno de individualizarlo, se le informaba al requirente que no sería posible efectuar una mediación.

Si el requerimiento no versaba sobre una cuestión mediable, se asesoraba al consultante y en lo posible se efectuaba la derivación al organismo correspondiente. Dicha derivación quedaba sentada en el Formulario de Consultas de la DMC y en el formulario de derivación correspondiente, como se indicó anteriormente. Cuando la derivación se efectuaba a la DOH, se completaba una nota de derivación por duplicado con los datos del/la consultante.

El **Circuito de modalidad a distancia** establecía todos los pasos que debía seguir el responsable asignado a la causa, mientras que el **Circuito de carga de actividades en el marco de la promoción de distintos métodos alternativos de resolución de conflictos propiciados por la dirección** se registraba a partir del contacto telefónico con el consultante. El detalle de cada uno de los circuitos se desarrolló en el Anexo III – Circuitos informales.

Sistema de información y de registro

El sistema de información que utiliza el MPD se denomina CADE. Se trata de un software desarrollado por la empresa Unitech a la medida del Ministerio.

Por la Resolución DG N° 675/15 del 21/09/15 se estableció como obligatorio el uso del sistema CADE CAYT para varias áreas y programas, entre los que se encontró la DMC (Artículo 1°).

La implementación del sistema comenzó en el año 2019 y se extendió en los años siguientes. En una primera etapa el registro en el sistema se realizó junto con el expediente en papel, manteniendo ambos sistemas de registro en paralelo. A partir del año 2020 su implementación se consolidó pasando a reemplazar el expediente en formato papel y permitiendo la generación de legajos o expedientes totalmente digitales. Estos legajos pueden ser administrativos o judiciales, con tipo y número identificador y se componen de actuaciones. Las actuaciones corresponden a registros de cargas y cada una de ellas puede tener un escrito o cuerpo principal, documentos adjuntos e información incluida en campos adicionales. La utilización del sistema de registro de legajos totalmente digitales permitió la interacción entre áreas mediante pases, pedidos y/o solicitudes.

La puesta en funcionamiento del sistema CADE en cada área, de apoyo o administrativa, se realizó teniendo en cuenta sus particularidades puntuales y adaptando el sistema a los requerimientos en cada caso, entre otros puntos la configuración de las actuaciones necesarias para poder volcar en los legajos la información requerida.

El sistema CADE utiliza como mecanismo de registro un motor de base de datos PostgreSQL 9.5.10.²⁴

Las políticas vigentes de disponibilidad del sistema contemplan la utilización de dos centros de datos diferentes, ubicados en dos locaciones de la CABA. Cada centro de datos tiene dos servidores web virtualizados y un servidor de base de datos también virtualizado. Los dos servidores de bases de datos se encuentran espejados.

La Dirección de Sistemas del MPD basa la administración de la seguridad de protección y respaldo de la información en las políticas contenidas en el documento denominado "Política General de Tecnología y Seguridad de Información y Comunicaciones" del MPD.²⁵

²⁴ Fue puesto a disposición un Manual de Usuario CADE cuya versión inicial 1.0 data del 12/2017 y las adaptaciones finales, versión 2.0 fueron en 11/2018 y un Instructivo Interno para la carga en el sistema CADE de carpetas de intervenciones de la DMC, que no contó con versión ni fecha de creación.

²⁵ La primera versión del documento data de marzo / 2021.

Su objetivo es el de definir los lineamientos generales aplicables a los sistemas de información y a la infraestructura crítica de la entidad, con el fin de garantizar copias de seguridad, así como la custodia o protección de esta.

Las directrices que fija el documento están basadas en la buenas prácticas, leyes y normas relacionadas con la seguridad de la información²⁶ a los efectos de minimizar riesgos en la pérdida de información, asegurar la continuidad en la operación de los servicios de infraestructura del MPD y ayudar en el cumplimiento de los objetivos.

Respecto al esquema de resguardo de la información, la misma se realiza mediante una copia de respaldo incremental diaria y una copia de respaldo full física de la base de datos dos veces por semana, los días miércoles y sábados. El back up se realiza localmente y luego se traslada a un servidor de storage ubicado en un centro de datos del MPD.

En el marco de las políticas de Sistemas de Información y Sistema de Registro del MPD, la DMC registra:

- En el sistema CADE.
- En un sistema de registro informal (archivo Excel) denominado Proyecto Base.
- En un sistema de registro en papel al simple efecto respaldatorio y teniendo en cuenta la descentralización e informalidad en algunas sedes de trabajo que favorece el acceso a la justicia de la población asistida.

Mediación comunitaria

El principal método de intervención de la DMC es la mediación comunitaria. La mediación es un procedimiento no adversarial²⁷, en el cual participa un tercero (el mediador o mediadores, según el caso) que ayuda a las partes (requiriente/s y requerido/s) a llegar a un punto de acuerdo o armonía respecto del conflicto.

Sus principales características son la confidencialidad, la voluntariedad y la imparcialidad de los terceros intervinientes (mediadores), la igualdad entre los intervinientes, que deberá mantenerse durante todo el proceso de mediación, que es no vinculante.

Es un proceso confidencial pues permite generar un espacio de confianza necesario para que las partes manifiesten sus intereses y puedan llegar a un acuerdo. El protagonismo de las partes y el papel activo que desarrollan durante el

²⁶ ISO/IEC 27001:2013 – Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, ISO/IEC 27002:2005 – Código para la Práctica de la Gestión de la Seguridad de la Información e ISO 22301:2012 – Seguridad de la Sociedad: Sistemas de Continuidad del Negocio.

²⁷ No contradictorio.

proceso en conjunto con las herramientas desplegadas por los mediadores hace que las propias partes propongan soluciones y lleguen a acuerdos satisfactorios.

Es un proceso esencialmente voluntario, por lo cual el acuerdo de mediación únicamente puede derivar de la propia voluntad de las partes, siendo ellas los propios actores en la resolución de este.

Los mediadores deben garantizar el equilibrio entre las partes manteniendo la imparcialidad, como así también la neutralidad, guardando estricta reserva, lo que conlleva a que los mismos nunca puedan imponer soluciones o tomar preferencia por alguna de ellas.

En este proceso se promueve la escucha activa, la igualdad y el respeto en el trato tanto en encuentros privados (o individuales) como en los encuentros conjuntos entre las partes.

Desde el punto de vista de la comunidad, la mediación comunitaria es un servicio disponible para las personas que se encuentran en situaciones de conflicto vecinal (o interpersonal) y su objetivo es la resolución de estos conflictos a través del diálogo entre las partes intervinientes para lograr un acuerdo o un punto de armonía, descomprimiendo la actividad jurisdiccional y evitando una larga y compleja instancia judicial. Un aspecto importante es que en la mayoría de los casos en donde se asiste a una población vulnerable con barreras informales de acceso a la justicia, los métodos aplicados resultan ser la única herramienta válida para la superación de esas barreras.

La DMC trabaja con el formato de co-mediación, es decir, con un equipo de dos mediadores que actúan simultáneamente y de forma coordinada en el proceso de mediación. Frente a la consulta de un "requiriente" analiza de manera transversal e interdisciplinaria el conflicto para evaluar y determinar cuál será la herramienta válida a aplicar, es decir, cuál de los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC) o de los procesos colaborativos de gestión del conflicto resulta propicio a efectos de abordar la conflictividad expuesta.

MARC es la denominación usual que se utiliza para identificar diferentes herramientas tales como la negociación, la mediación, el arbitraje y la facilitación (entre otras) que se consideran mecanismos alternativos para resolver los conflictos al sistema judicial formal. Los procesos colaborativos de gestión del conflicto implican considerar a estos instrumentos como complementarios del proceso judicial formal para producir un tratamiento más eficaz del conflicto.

Otras estrategias de intervención complementarias a las mediaciones comunitarias son las técnicas de facilitación y su aplicación específica en las facilitaciones vinculares, las intervenciones en conflictos multipartes, así como

técnicas de sensibilización para lograr descomprimir el conflicto o solucionar cuestiones que, por su naturaleza o condición, no son judicializables.

Las técnicas de facilitación son métodos de composición de intereses entre partes, que se aplican para mejorar la relación entre ellos a partir de sus intereses comunes. Como en la mediación participan terceros legitimados por las partes (los facilitadores), estas técnicas se aplican para lograr que los participantes puedan alcanzar sus mejores decisiones para resolver sus problemas, evitar un conflicto y la posibilidad de su escalada.

Las facilitaciones vinculares son estrategias de intervención en conflictivas intrafamiliares, entre hermanos derivados de los bienes en común, problemas de convivencia entre los propios integrantes de la familia por cuestiones de espacio o de relación entre los mismos, materia vincular entre padres e hijos, cuando requieren cuidados, asistencia y dedicación por diversas razones, conflictos intergeneracionales, etc.

Los conflictos multipartes que se abordaron desde las técnicas de facilitación a cargo de la DMC, han sido, a modo enunciativo, las intervenciones en la comunidad de vecinos desde la prevención utilizando técnicas de sensibilización, la planificación de normas de convivencia pacífica dando escucha a las necesidades e intereses en un plan de acción dado, el abordaje integral de la gran conflictiva de los trabajadores ambulantes en contraposición a los intereses de los propios titulares de los comerciantes, todo conflicto enmarcado en el sector más vulnerable de la CABA, entre otras cuestiones planteadas.²⁸

Las técnicas de facilitación, intervención en conflictos multipartes y técnicas de sensibilización se encontraban en etapa inicial de desarrollo durante el año 2021.

Respecto de la modalidad, las mediaciones pueden ser virtuales o remotas y presenciales.

A raíz de la pandemia de Covid-19, se produjo un cambio la modalidad de trabajo pasándose del trabajo presencial en diferentes zonas de la ciudad al trabajo a distancia con atención de una demanda por vía telefónica, del correo electrónico, de derivaciones por contactos territoriales existentes y de las derivaciones internas desde otros ámbitos del MPD.

En relación a la premisa de respetar un proceso “ágil y dinámico” próximo al vecino y de fácil acceso, la modalidad del teletrabajo y las denominadas “mediaciones virtuales o remotas”, según los dichos del organismo, han superado las expectativas.

²⁸ Las definiciones de los MARC y de todas las herramientas que aplica la DMC se basaron en la información suministrada por el Informe de Gestión 2021.

Las dificultades técnicas, de conexión y acceso a las herramientas informáticas fueron paulatinamente superadas, ofreciéndole al consultante distintas herramientas para poder abordar las audiencias, sumado su buena voluntad y predisposición. Esta modalidad ha sido incorporada, con un esquema de semi presencialidad laboral a la fecha de cierre del 2021, derivando en un servicio bimodal (virtual y presencial) en la actualidad.

Asimismo, a efectos de que los acuerdos perduren en el tiempo, resultó dinámico aplicar la figura del “seguimiento” como herramienta mediante la cual se pueden adaptar los acuerdos logrados en función de las conflictivas nuevas que surjan del cumplimiento de estos.

Los conflictos pueden plantearse por diversas cuestiones vecinales o vinculares que, a título enunciativo, son las siguientes:

- Compra-venta inmueble informal.
- Deuda préstamo informal.
- Incumplimiento en locaciones de servicios informales - ambas partes.
- Deuda producto de una venta informal.
- División de bienes informal.
- Finalización contrato alquiler / desalojo / plazo para buscar otro lugar.
- Incumplimiento de contrato informal.
- Incumplimiento funciones administración / consorcio.
- Cobro / pago de expensas comunes en el ámbito informal.
- Ruidos molestos.
- Falta de mantenimiento / falta de limpieza / malos olores en espacios comunes (filtraciones de un caño común en edificio, basura tirada, mascotas que ensucian, etc.).
- Acceso a través de espacios comunes (cochecitos de bebés en pasillos, autos estacionados en frentes de vivienda, etc.).
- Uso indebido de espacios comunes (palieres utilizados como espacios de juego, etc.).
- Humedad / filtraciones / rajaduras.
- Conflictos con la administración.
- Medianería / límites para construir.
- División informal de terrenos.
- Conflictos con / por mascotas.
- Convivencia / insultos / improperios.

Desde el punto de vista territorial las mediaciones de la DMC fueron dirigidas a la zona sur de la CABA. Las sedes de Villa 15, Lugano, Soldati, La Boca, Constitución, Hospital Garrahan y Villa 20 han sido las principales vías de ingreso en términos cuantitativos para este sector de la población asistida por la DMC.

El proceso de mediación y su registro en la práctica

A los efectos de verificar el sistema de información, registro, seguimiento de actuaciones correspondientes a mediaciones y el proceso llevado a cabo por la DMC, se realizó una entrevista pactada previamente con las autoridades del organismo y sus colaboradores el día 29/11/22 en su sede, sita en Lavalle N° 369 1º Piso de la CABA, actividad que formó parte de la tarea de campo, a partir de la cual se labró una minuta que fue remitida por NO-2022-00021769-AGCBA-DGJUS, para que el organismo preste conformidad de dicho documento, oficiando dicha conformidad como suscripción del mismo.

Durante la entrevista, los representantes de la DMC procedieron a explicar su actividad diaria en relación con las consultas y mediaciones que realizan y el funcionamiento de su sistema de registro.

En primer lugar, ratificaron los tres sistemas de registro que utiliza la DMC para sus intervenciones: sistema CADE, registro informal (archivo Excel) en forma paralela y registro en papel al simple efecto respaldatorio.

A fines de explicar el funcionamiento del sistema, el equipo de la DMC procedió a crear un legajo en el sistema CADE, basado en una consulta del año en curso, a partir del cual realizaron la demostración del procedimiento de registro.

Indicaron que cuando ingresa una consulta del ciudadano, por los medios ya descriptos en el punto Manuales y Normas de Procedimiento²⁹ se pide una descripción de la situación, a fin de evaluar la pertinencia de la intervención de la DMC o la derivación del caso según corresponda.

En caso de tomar intervención la DMC, el siguiente paso consiste en la carga del Formulario de Consulta, en el cual se vuelcan los datos del requirente y los del requerido si los hubiere. Se detalla el motivo por el cual se solicita la mediación y se pregunta acerca de cómo tuvo el requirente conocimiento del servicio, si se ha iniciado algún otro proceso de mediación previo o si se ha hecho denuncia por otro medio, de conformidad con los campos indicados en el formulario, el que fue descripto en el punto Manuales y Normas de Procedimiento. Si existiera denuncia

²⁹ Mediante llamado telefónico directo a la DMC, por correo electrónico, por la línea 0800 del MPD o bien realizarse en forma personal en las distintas sedes de la DMC.

efectuada por otro medio, este hecho impediría continuar con el proceso de mediación en la sede de la DMC.³⁰

Cargado el Formulario de Consulta, se procede a la confección de un Acta de la intervención que también se agrega al sistema. El sistema CADE le asigna un número al Legajo (por ejemplo, en el caso de la práctica realizada fue OME350/2022-0³¹).

Una vez obtenidos los datos de contacto de ambas partes se procede a convocar a la mediación a través de WhatsApp, correo electrónico o llamado telefónico. Se deja constancia de la convocatoria a través de un Acta, indicando fecha y hora de la audiencia de mediación.

Durante el periodo auditado 2021 y debido a la pandemia Covid-19, las audiencias de mediación no se llevaron a cabo en forma presencial, la modalidad fue virtual. Si bien, luego de mediados del año 2021 (agosto - septiembre) se reabrieron tres (3) sedes situadas en La Boca, Constitución y Parque Lezama, se continuaron las audiencias en forma virtual, teniendo gran aceptación esta modalidad en la actualidad.

Se informó que por lo general las audiencias de mediación (virtual o presencial) tienen una duración de 40 minutos. Puede pasar que las partes lleguen a un acuerdo en la primera audiencia o bien que sea necesario una segunda audiencia o más para acercar posiciones. En estos casos la fecha de la siguiente audiencia se comunica a las partes al momento del cierre de la anterior.

Se indicó que puede ocurrir que en la primera audiencia se plantee otro conflicto, distinto del que le dio origen. En estos casos se realiza la apertura de un nuevo legajo y este hecho da lugar a un proceso de mediación separado.

Unos días antes de la audiencia de mediación prefijada se envía un recordatorio a las partes, vía los datos de contacto registrados (correo electrónico, WhatsApp, etc.). Antes de iniciar la audiencia se hace entrega de un Convenio de Confidencialidad, el cual debe ser suscripto por las partes.

Concluida esta parte del proceso, en caso de ser necesario, se puede realizar una audiencia de seguimiento dentro de los 30 o 60 días. La fecha de la misma puede fijarse en la audiencia de mediación.

Se destacó que la DMC se limita a conducir el proceso de mediación entre las partes, por lo cual no se requiere documentación que sustente o respalde el objeto

³⁰ En caso de no tomar intervención la DMC se carga el Formulario de derivación 2021 o el Formulario de derivación Secretaría General de Acceso a la Justicia, en su caso, ya descriptos en el punto Manuales y Normas de Procedimiento.

³¹ La sigla OME, si bien esta predeterminada, puede interpretarse como Oficina de Mediación.

de la mediación. Tampoco se verifica el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes en caso de que se relacionen con temas económicos (pagos o cancelaciones de cuotas), sólo se acepta la veracidad de sus dichos.

En caso de llegar a un acuerdo, las actas se envían vía correo electrónico o WhatsApp para que las partes se notifiquen. El envío del acta se toma como notificación fehaciente, por lo cual se solicita confirmación de su recepción. Las actas se envían en formato PDF para que no sean susceptibles de modificaciones.

El equipo de la DMC destacó en virtud de su experiencia distintos motivos por los cuales puede no llegarse a una audiencia de mediación. Ellos indicaron que muchas veces la sola notificación a las partes origina que las mismas desistan de la mediación, también puede ocurrir que lleguen a un acuerdo informal y privado entre ellas previo a la audiencia. Asimismo en las audiencias, tanto presenciales como virtuales, se puede observar la incomparecencia de una o ambas partes. En las audiencias virtuales, alguna de las partes puede no atender el llamado (cuando se realiza por videollamada) o bien no conectarse a la plataforma elegida, ya sea porque desiste de la audiencia o porque tiene problemas de conectividad. En este caso se fija una nueva fecha de audiencia. En las audiencias presenciales o virtuales se da una tolerancia de 30 minutos, si la audiencia es por videollamada se reitera el llamado hasta dos (2) veces en ese plazo, antes de dar por finalizado el proceso. En los casos se labra un Acta de Incomparecencia.

Todas las actuaciones se cargan en el sistema CADE (notificaciones, reiteraciones, invitaciones, recordatorios y su resultado) excepto las Actas de Mediación (con acuerdo o sin acuerdo) para preservar la confidencialidad. Se aclaró que todas las áreas del MPD utilizan y tienen acceso al sistema CADE.³²

Por otra parte, se verificó que el sistema CADE muestra las fechas de carga de los documentos, pero no la de generación de los mismos, por lo cual se procura en la medida de lo posible, teniendo en consideración las cuestiones informáticas, realizar la carga en el día de su creación para evitar desfasaje de fechas.

La DMC cuenta con un servidor compartido para sus agentes, donde se almacenan los documentos de uso diario. Durante el período auditado se habilitó el acceso remoto al mismo por sistema VPN y sistema iCloud.

Como fuera indicado en el comienzo de la entrevista, la DMC lleva un registro de los legajos en forma simultánea mediante una planilla de cálculo Excel, que actualiza el agente responsable designado a esos efectos. Dicho registro fue el primer instrumento creado en función de las necesidades del área, en el año 2014. En la misma se cargan todos los datos relevantes contenidos en el sistema CADE y se van detallando los avances de los casos, actualizando su estado procesal. Esta base le

³² Las Actas de Mediación se resguardan en el compartido de la Dirección.

permite al equipo generar las estadísticas e Informes de Gestión del área, mediante el filtrado de los casos allí contenidos. Esta funcionalidad no está prevista en el sistema CADE, dado que sólo permite la visualización individual de legajos. Esta cuestión fue planteada en el acápite V. Debilidades.

Se informó que la DMC lleva un calendario, también desarrollado en Excel, en el cual se incorporan recordatorios de vencimientos y audiencias. Los mismos figuran también en los legajos correspondientes del CADE.

Una vez finalizado el proceso de intervención de la DMC se cambia el estado del legajo desde su condición de "trámite" a la de "cerrado". Este cierre lo hace el nivel de supervisión o control.

Se destaca que todos los agentes de la Dirección están capacitados y autorizados para realizar la registración en el CADE, esto facilita la inmediatez de registro de la nueva intervención.

Difusión de la labor

Durante la primera parte del año 2021, debido a la situación sanitaria imperante, las actividades de difusión del trabajo de la DMC continuaron realizándose fundamentalmente bajo la modalidad virtual.

Se participó en varias oportunidades de la gacetilla que confecciona la Dirección de Comunicación Institucional del MPD, aportando diversas actividades y casos abordados por la DMC, que se vieron reflejados en el Instagram del MPD (@mpdefensacaba), en el cual se dieron a conocer algunos casos paradigmáticos trabajados por la Dirección mediante publicaciones realizadas los días 10 de febrero y 5 de marzo de 2021. Los enlaces de acceso a las publicaciones mencionadas son: https://www.instagram.com/p/CMChbq_AMmj/?igshid=NzNkNDdiOGI= <https://www.instagram.com/p/CLHQOLIAtIR/?igshid=NzNkNDdiOGI=>

A efectos de salvaguardar la confidencialidad, característica propia de la mediación, la difusión en las redes propias del MPD se realiza en forma de "historias", contando de una manera amigable y con un lenguaje claro el relato del conflicto, el acuerdo que generaron las partes, pero sin dar luz a la identidad de las partes.³³

Para mantener la presencia en las redes territoriales la DMC envió semanalmente información sobre los canales de atención y de consulta a los grupos de WhatsApp de los distintos barrios en los cuales participan los agentes de esta DMC. Estos grupos tienen entre sus integrantes a los referentes barriales y a los

³³ Información proporcionada por el Informe de Gestión 2021.

agentes de otras dependencias y organismos, quienes en ocasiones reciben consultas que pueden ser resueltas a través de la DMC.³⁴

En relación con el trabajo articulado con otros organismos, en abril de 2021, el Secretario General de Acceso a la Justicia, junto al Subsecretario General de Acceso a la Justicia y la Directora de Mediación Comunitaria participaron de un encuentro con el Subsecretario Nacional de Acceso a la Justicia y el Director Nacional de Mediación y Métodos de Participación de Solución de Conflictos, ambos funcionarios del Ministerio de Justicia de Derechos Humanos de la Nación. El objetivo fue la conformación de una mesa de trabajo para realizar actividades en conjunto, de asistencia recíproca y otros trabajos comunes para continuar afianzando el camino de la defensa y promoción de derechos de ambas instituciones. Se adjunta link de la publicación:

<https://www.mpdefensa.gob.ar/comunicacion/masnoticias/mesa-trabajo-del-mpd-el-ministerio-justicia-y-derechos-humanos-lanacion>

Durante el mes de abril de 2021 la DMC fue invitada a colaborar con el “Boletín de la Red Federal de Centros de Mediación” enviándose un artículo de su autoría denominado “Mediaciones comunitarias en época de COVID 19. Un recurso efectivo ante los cambios en las dinámicas psicosociales actuales”.

Como estrategias para difundir los servicios de la DMC se realizaron campañas, actividades y operativos específicos, los que se describen a continuación:

- Campaña para vecinos comerciantes

Para abordar las problemáticas de este sector, se estableció un minucioso contacto con diecisiete (17) cámaras de comerciantes y asociaciones de comerciantes de las quince (15) comunas de la Ciudad, dando a conocer el trabajo de la DMC.

El objetivo de esta campaña fue difundir y promover las técnicas de facilitación y círculos restaurativos, como una instancia de diálogo para problemas en la interacción social relacionada con su actividad para resolver el conflicto, mediante contactos vía mail o telefónica, en situaciones que hacen a la convivencia entre los propios comerciantes, o bien derivados de la vinculación del comerciante con los vecinos, quienes no son comerciantes, referidas al uso indebido de espacios privados, bloqueo de entradas y salida de vehículos particulares, entre otras.

Algunas de las asociaciones contactadas mostraron una favorable recepción de estos servicios y se encontraron receptivos en organizar talleres de sensibilización mediante el abordaje multidisciplinario que la Dirección propone.³⁵

³⁴ Fuente: Informe de Gestión 2021.

³⁵ Fuente: Informe de gestión 2021.

- Campaña para Centros de Jubilados

Durante el año 2021, se realizó una campaña similar a la anterior pero destinada a los centros de jubilados de la CABA. Se contactó a sesenta y seis (66) centros de jubilados informándoles sobre la mediación comunitaria y las técnicas de facilitación del diálogo. Durante estos contactos, ya sea telefónicamente, por WhatsApp o correo electrónico se logró generar, en la mayoría de los casos, un intercambio fructífero en relación con las situaciones de conflicto y necesidades atravesadas por estas instituciones, fundamentalmente debido a la situación epidemiológica reinante. Así también, al establecer el contacto con los Centros, se les ofreció acercarles material gráfico y la organización de charlas de sensibilización para sus socios, para informar sobre las herramientas y los servicios brindados por el MPD.

Producto de esta campaña de difusión, en el mes de octubre de 2021 se brindó una charla presencial de sensibilización conjunta entre la DMC y la Secretaría Letrada de Derechos de las Personas Mayores, ambas pertenecientes a la Secretaría General de Acceso a la Justicia del MPD, en el "Centro de Adultos Mayores que Saben Vivir", ubicado en el Barrio de Paternal. Asimismo, en el mes de noviembre de 2021, también en modalidad presencial, se brindó una charla de sensibilización conjunta con la Secretaría Letrada de Derechos de las Personas Mayores en el "Centro de Jubilados y Pensionados 22 de agosto" ubicado en el barrio de Villa Crespo.

- Campaña para Comisarias

Una vez retomada la presencialidad parcial, se realizó una recorrida por comisarias vecinales de la Comuna 1, 3, 5, 6 y 8 dependientes de la Policía Metropolitana de la CABA.

Este contacto había sido iniciado en el período prepandemia y consistió en entrega de material gráfico sobre las actividades de mediación comunitaria, un contacto con los encargados de la guardia o recepción de las comisarias explicando los casos posibles de ser abordados por la DMC para que pudieran derivarlos y en algunos casos integrándolos a las redes de difusión por WhatsApp.

- Actividades de sensibilización internas al MPD

Se realizaron durante los meses de octubre y noviembre de 2021 actividades de sensibilización para los integrantes del equipo de la Secretaría Letrada de Derecho al Hábitat N° 1 y N° 2, respectivamente. Participaron los integrantes del equipo y sus autoridades para informar sobre la labor de la DMC, así como de los distintos canales de acceso al MPD en general. En las charlas se trabajó sobre casos de familias

relocalizadas en los diferentes barrios, sobre la convivencia pacífica mediante la elaboración de normas y pautas de sana convivencia.

En el mismo sentido, en diciembre del 2021 se realizó un encuentro con la Secretaría Letrada de Derechos de las Personas Mayores, como así también con la Secretaría General de Relaciones de Consumo, a los fines de dar a conocer los alcances de intervención de la DMC a las dependencias mencionadas, y viceversa, generándose de esta manera un intercambio enriquecedor, con el objeto de optimizar la labor diaria de cada una.

- Operativos territoriales y difusión barrial

La DMC formó parte de los operativos territoriales y actividades de difusión barriales realizados por el MPD.

Durante septiembre de 2021 se participó del Operativo Interministerial realizado en Parque Lezama. En diciembre del mismo año se realizó un operativo del MPD en el Barrio 21-24 del cual participaron la DMC, la Dirección de Orientación al Habitante, Dirección de Niñez, Dirección de Adultos Mayores y la Secretaría Letrada de Derecho al Hábitat.

En todos los casos, se informó a los concurrentes sobre el trabajo de la DMC entregándose folletería y tomándose consultas de los asistentes.

Capacitación y formación de mediadores

La DMC no brinda cursos ni talleres para formar mediadores comunitarios.

Los agentes que llevan adelante las audiencias de mediación comunitaria realizaron la formación en esa materia obteniendo el título de "Mediador/a Comunitario/a" otorgado por la Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos perteneciente al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Esta formación se encuentra enmarcada en el convenio suscripto el 04/04/18 entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y el Ministerio Público de la Defensa de la CABA.

Respecto de la formación de mediadores, el organismo indicó los agentes que realizaron dicha capacitación adjuntando el correspondiente certificado extendido en cada caso. En el año 2013 fue realizada por el agente Legajo N° 3457, en 2015 fue realizada por los agentes Legajo N° 3734, N° 3819, N° 5270 y N° 2562, mientras que los agentes Legajo N° 5722, N° 5867 y N° 6024 lo realizaron en 2017.

Cabe destacar que los agentes que se identificaron en el párrafo anterior, según la respuesta del organismo a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 2, formaron

parte del equipo de mediadores informado, salvo el agente Legajo N° 5722 que realizó el curso, pero no se desempeñó como mediador en el periodo 2021, sujeto a verificación.

Respecto de las actividades académicas, jornadas, talleres, charlas, etc., en las que ha intervenido la DMC, tanto como asistentes o expositores, durante el período 2021, se destacan las siguientes:

- ✓ El equipo en pleno participó en la charla “Género y Mediación” organizada por la Red Federal de Centros de Mediación Comunitaria, dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Modalidad a distancia. Mayo 2021.
- ✓ La directora de la DMC completó la “Diplomatura Iberoamericana en Prácticas y Modelos Restaurativos en diferentes contextos: comunitaria, familiar, penal y barrial”. Mayo a diciembre 2021.
- ✓ La agente de legajo N° 3683 participó de los talleres “Participación e integración de las personas mayores como líderes de cambio” y “Relaciones de familia” organizado por UPAMI y la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad Nacional de La Plata en junio 2021³⁶. Esta actividad se enlazó con el Convenio Marco de Colaboración firmado entre la Universidad Nacional de La Plata y el Ministerio Público de la Defensa en mayo de 2022.
- ✓ La DMC participó, como miembro de la Red Federal de Centros de Mediación Comunitaria, en el “Fórum Nacional de Mediación y Conciliación” de la Escola Paulista de Magistratura de Brasil. Julio 2021.
- ✓ La directora de la DMC participó del Conversatorio “Género y mediación” de la Escuela de Egresados del Colegio de Abogados de Tucumán, que tuvo lugar el 8 de julio de 2021.
- ✓ El equipo de la DMC participó del “Seminario de Alquileres en contexto de Mediación Comunitaria”, brindado para los miembros de la Red Federal, organizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, en articulación con la Secretaría de Desarrollo Territorial del Ministerio de Desarrollo Territorial y Hábitat de la Nación. Agosto a octubre 2021.
- ✓ Una parte del equipo se encontró cursando el segundo módulo de capacitación en relación con la Ley Micaela o Ley de Capacitación Obligatoria de Género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.

El organismo manifestó que todos los agentes se encuentran capacitados, más allá de su nivel de responsabilidad individual, para llevar a cabo las distintas tareas y funciones, lo cual permite poder cubrir licencias o situaciones imponderables surgidas sin resentir la capacidad de respuesta de la DMC.

³⁶ El UPAMI es un Programa Integral que crea un espacio universitario específico para los Adultos Mayores con el objetivo de promover el crecimiento personal, mejorar la calidad de vida y hacer efectiva la igualdad de oportunidades para el desarrollo de valores culturales y vocacionales.

Convenios

Los convenios suscriptos por el MPD que impactan en el accionar de la DMC se exponen seguidamente:

- ✓ Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica
Fue suscripto el 04/04/18 por el Secretario de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y, por la otra parte, el Defensor General y el Secretario General de Acceso a la Justicia, ambos del MPD de la CABA.
El convenio tiene por objeto la cooperación y asistencia entre los firmantes, a los efectos de:
 - a) Programar y desarrollar actividades y proyectos conjuntos de capacitación tendientes a la implementación, promoción y difusión de métodos participativos de resolución de conflictos en los ámbitos comunitario y escolar, con miras a la profundización del acceso a la justicia, el mejoramiento de las condiciones de convivencia en el ámbito educativo, así como la internalización de paradigmas de diálogo y no violencia.
 - b) Promover la participación del MPD en las políticas establecidas por la Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos.
 - c) Coadyuvar a la organización e implementación de un Centro de Mediación Comunitaria.
 - d) Facilitar el intercambio de información entre las partes en materia de mediación comunitaria y escolar, y métodos alternativos de resolución de conflictos.
 - e) Fomentar la realización de trabajos de campo, estudios, trabajos de investigación y toda otra actividad tendiente a la consecución del convenio.

La Dirección Nacional de Mediación y Métodos Participativos de Resolución de Conflictos se compromete, entre otros temas, a:

- a) Diseñar un programa de capacitación en mediación comunitaria y un programa de formación en mediación escolar.
- b) Brindar formación a las personas o grupos que indique el MPD, en el lugar que éste determine, conforme a los programas de formación y actividades diseñados.
- c) Aportar herramientas y asistencia técnica a efectos de la organización e implementación de un Centro de Mediación Comunitaria en el MPD.

El MPD se compromete, entre otros temas, a:

- a) Proveer el espacio adecuado para el desarrollo de las capacitaciones en mediación.
- b) Promocionar y difundir la capacitación y contenidos brindados.
- c) Implementar con la asistencia brindada un Centro de Mediación Comunitaria que brindará servicio en forma gratuita.
- d) Integrar la Red Federal de Centros de Mediación Comunitaria y la Red Federal de Formación en Mediación Escolar.

- e) Aportar información y estadísticas relativas al desarrollo de la actividad del Centro de Mediación Comunitaria.

Asimismo, en el marco del convenio se crea una Unidad de Coordinación a los efectos de determinar y supervisar las acciones que deriven del convenio y suscribir Actas Complementarias, las que contarán con un (1) miembro titular y un (1) miembro suplente por cada parte. Por el Ministerio Público de la Defensa el miembro titular es el Secretario General de Acceso a la Justicia y el suplente es la Directora de Mediación Comunitaria. Se indica en el convenio que no implica erogación presupuestaria alguna para ninguna de las partes. En cuanto a su vigencia determina que es de dos (2) años contados a partir de su suscripción, prorrogable tácitamente por periodos iguales sucesivos, sin perjuicio del derecho de cada parte de comunicar a la otra en forma fehaciente su voluntad de rescindirlo con una anticipación no menor a treinta (30) días.

Cabe destacar que el título de "Mediador/a Comunitario/a" que poseen los integrantes de la DMC ha sido otorgado en el marco de este convenio.

✓ **Convenio Marco de Colaboración**

Fue suscripto el 27/11/18 por el titular del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y, por la otra parte, el Defensor General y el Secretario General de Acceso a la Justicia, ambos del MPD de la CABA. Su objeto fue el de establecer acciones conjuntas y coordinadas entre las partes, las que en el marco de sus respectivas competencias implementarán el "Hospital de Derechos".

Se trata de un sistema innovador de atención al ciudadano y acceso a la justicia, dado que es un centro público y gratuito de asesoramiento integral que asiste a cualquier persona que necesite auxilio jurídico. El convenio determina que el mismo funcionará en el barrio de Once, en Av. Rivadavia 2690, CABA, de 9 a 16 horas. Conforme el respectivo convenio, el Hospital debe proporcionar todo tipo de servicios legales (información, orientación, asesoramiento, asistencia, acompañamiento, mediación y patrocinio jurídico).

Como en el otro convenio, también en este caso a los efectos de coordinar y supervisar las actividades, se prevé la creación de una Unidad de Coordinación que se integra por un representante de cada una de las partes. Asimismo, el convenio establece que el mismo no implica erogación presupuestaria alguna, sin perjuicio de los gastos que puedan originarse en cada acta complementaria, para los cuales se deberá acreditar oportunamente disponibilidad de fondos. También en este caso la vigencia es por dos (2) años con las mismas condiciones que las indicadas en el convenio anterior.

Durante el año 2021 se encontró en proceso de aprobación un convenio con la Universidad Nacional de La Plata dirigido a la capacitación en la problemática de la población de adultos mayores, el que fue suscripto en mayo de 2022. Asimismo, se encontraban en proceso de tramitación convenios con el Departamento Judicial de Lomas de Zamora (Poder Judicial de la Provincia. de Buenos Aires), con el Colegio

de Abogados de la Ciudad de La Plata, con la Comisión de Acceso a la Justicia de la Suprema Corte de La Nación y con el Ministerio de Justicia de la Provincia de Salta.

Informes del periodo sujeto a verificación

El ex Subsecretario de Acceso a la Justicia (ahora Secretario Judicial de Vinculación Ciudadana) informó en respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 9, que en periodo sujeto a verificación no se produjeron informes emitidos por organismos de control, ni por la Sindicatura General de la Ciudad, ni informes realizados por Auditoría Interna respecto del accionar de la DMC. Este hecho ha sido considerado en el acápite V. Debilidades, en el diagnóstico del ambiente de control del organismo.

En este sentido, la Dirección informó que confecciona un informe de gestión anual, que para el periodo auditado correspondió a enero – diciembre 2021.

No obstante ello, se destaca que en el mes de abril de 2022 fue elevado por la DMC un informe interno a la Secretaría Judicial respecto del periodo 01/03/21 al 01/03/22, que ajustó los resultados del informe anterior al nuevo periodo de corte y que se enmarcó en el contexto de transición entre la gestión del Dr. Horacio Corti como Defensor General y la designación el 17 de marzo de 2021 de la Dra. Marcela Millán como nueva Defensora General, por Decreto Nº 93/21 del Poder Ejecutivo porteño.

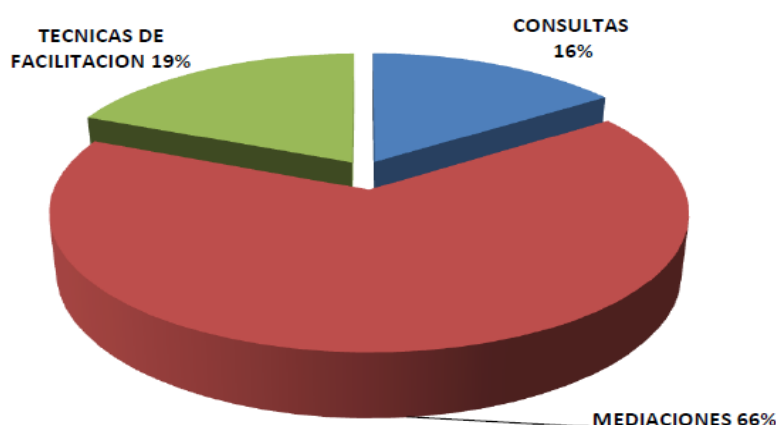
El Informe de gestión anual, periodo enero - diciembre 2021 elaborado por la DMC hace referencia, bajo el título Introducción, punto 1, a la estructura organizativa de la DMC, su objetivo, el proceso de mediación, su finalidad, abordaje del conflicto en el servicio de mediación, sus técnicas y, sobre el final del punto, se detalla el contenido de cada uno de los puntos desarrollados en el informe. Se aclara que el desarrollo y análisis del informe se inscribe en el marco de la modalidad de teletrabajo dada la situación de pandemia covid-19, la que cambió la modalidad de trabajo presencial a la de trabajo a distancia, indicando que a la fecha de cierre del informe se comenzó a superar este esquema por el de semi presencialidad laboral dentro del MPD.

En los puntos siguientes, identificados como "Ingresos" (modalidades, trabajo territorial - sedes, ingresos según problemática – problemática socioeconómica, vecinal), "La mediación como proceso y como resultado" (resultado de las audiencias con seguimiento), "Derivaciones desde la DMC" y "Características de la población asistida" (nivel educativo, situación laboral y previsional, nacionalidad, discapacidad), se expusieron estadísticas, las que se detallan seguidamente.

Durante el periodo enero-diciembre 2021 el universo de casos ingresados fue de 218 (doscientos dieciocho). De este total el 84% fueron intervenciones frente a situaciones de conflicto o de disputas a través de los Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos (MARC), mientras que el 16% restante fueron sólo consultas. Según esta información la DMC trabajó sobre 183 casos en el periodo auditado, dado que el resto fueron consultas que no prosperaron.

Del 84% de las intervenciones, el 65% de los ingresos fueron abordados como mediaciones (142 casos), mientras que en el 19% restante (41 casos) se intervino con técnicas de facilitación.

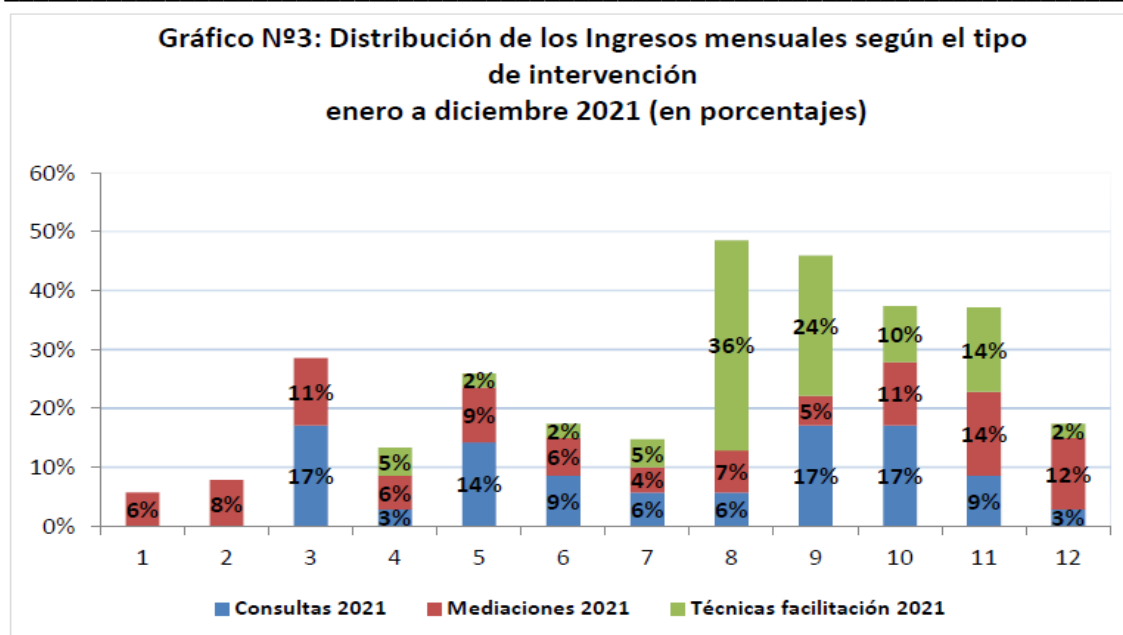
**Gráfico N°2: Ingresos a la DMC según tipo de intervención
enero a diciembre de 2021 (en porcentajes)**



Se observó un error entre lo indicado en el párrafo y el gráfico N° 2 – Ingresos de la DMC según tipo de intervención. Mientras que en el desarrollo del tema se indicó que el 65% los ingresos fueron abordados como mediaciones, en el gráfico se consideró como el 66%, totalizando el 101% en lugar del 100%.

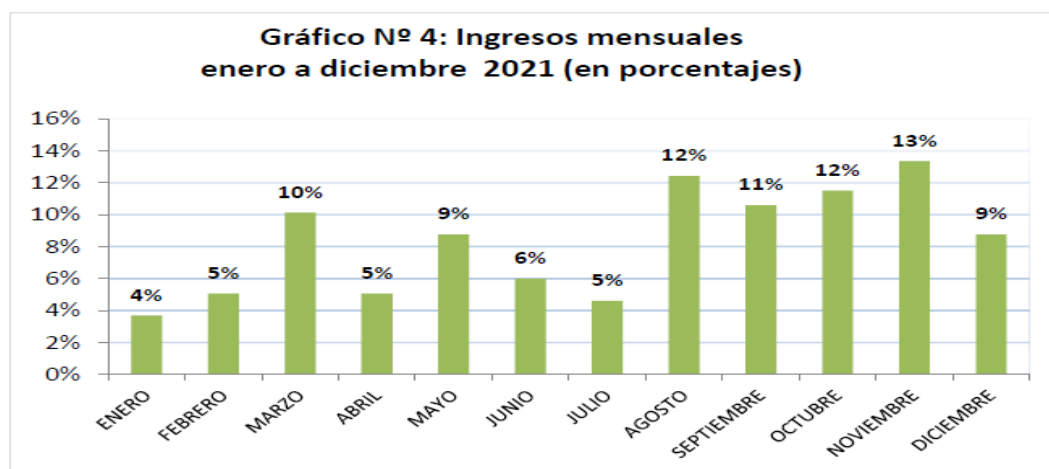
El desagregado mensual de los casos ingresados según el tipo de intervención o abordaje (consultas, mediaciones o técnicas de facilitación), se observa en el siguiente gráfico.

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"



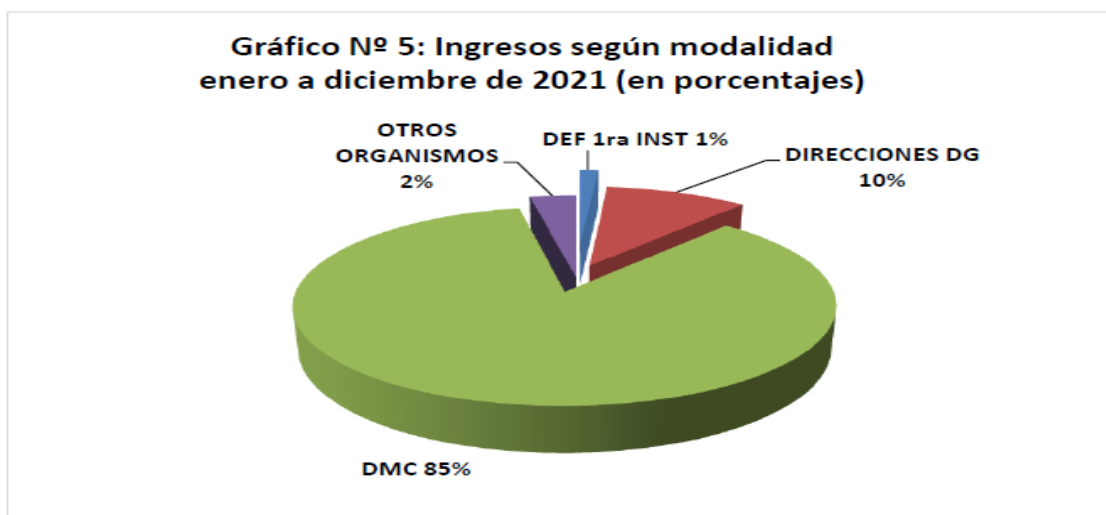
Se observó un error en el Gráfico N° 3 – Distribución de los ingresos mensuales según tipo de intervención. La suma de los porcentajes de mediaciones (color rojo) a lo largo del año, ha totalizado 99% y la suma de los porcentajes de consultas (color azul) a lo largo del año, ha totalizado 101%. En ambos casos deberían totalizar 100%.

Los ingresos distribuidos según el porcentaje de casos por cada mes del año 2021 se indicaron en el gráfico siguiente:



En el Gráfico N° 4 – Ingresos mensuales, se evidenció un error en los porcentajes, toda vez que totalizan 101% en lugar de 100%.

Respecto a las modalidades de los ingresos, el informe indica que el 85% de los casos fueron ingresos a través de las sedes y subsedes propias de la DMC, el 11% corresponde a derivaciones producidas desde otras unidades del MPD (el 1% desde Defensorías de Primera Instancia del MPD y el 10% de Direcciones del MPD), mientras que el restante 2% fue derivado de otros organismos públicos, según el siguiente gráfico:

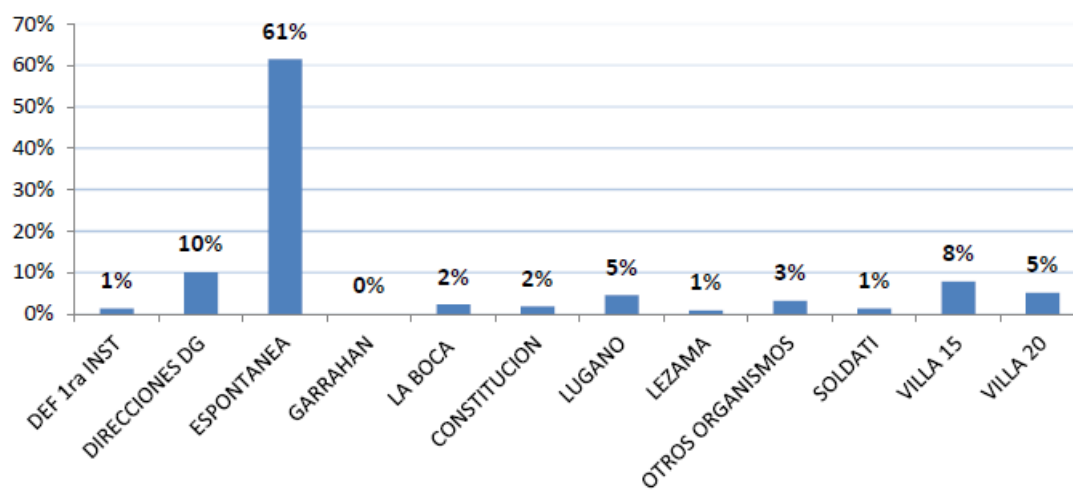


Lo indicado en el informe totalizó el 98%, quedando sin identificar un 2% tanto en la explicación del informe como en el gráfico N° 5 – Ingresos según modalidad, que se ha adjuntado.

Respecto de las sedes con las que cuenta la DMC, eran las siguientes: Lugano (abierta en 2014), Ciudad Oculta-Villa 15 (abierta en octubre 2015), Villa 20 (abierta en junio de 2017), Constitución (abierta en mayo 2018), La Boca y el Hospital Garrahan, Soldati (abierta en junio de 2015) y Avenida de Mayo y Venezuela (abiertas en octubre 2019).

Durante el período auditado el 23 % de los ingresos recibidos por la DMC fueron realizados a través de las redes constituidas en estas sedes barriales. En términos geográficos están distribuidas principalmente en la zona sur de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Las sedes de la Comuna 8 de Lugano, Soldati, Villa 15 y Villa 20 participaron con un 19 % del total de los ingresos. En tanto que las sedes de la comuna 4 de Lezama, La Boca y Constitución aportaron un 5 % de los casos ingresados, tal como se ilustra en el gráfico N° 6.

**Gráfico Nº 6: Ingresos totales por sede
enero a diciembre de 2021 (en porcentajes)**

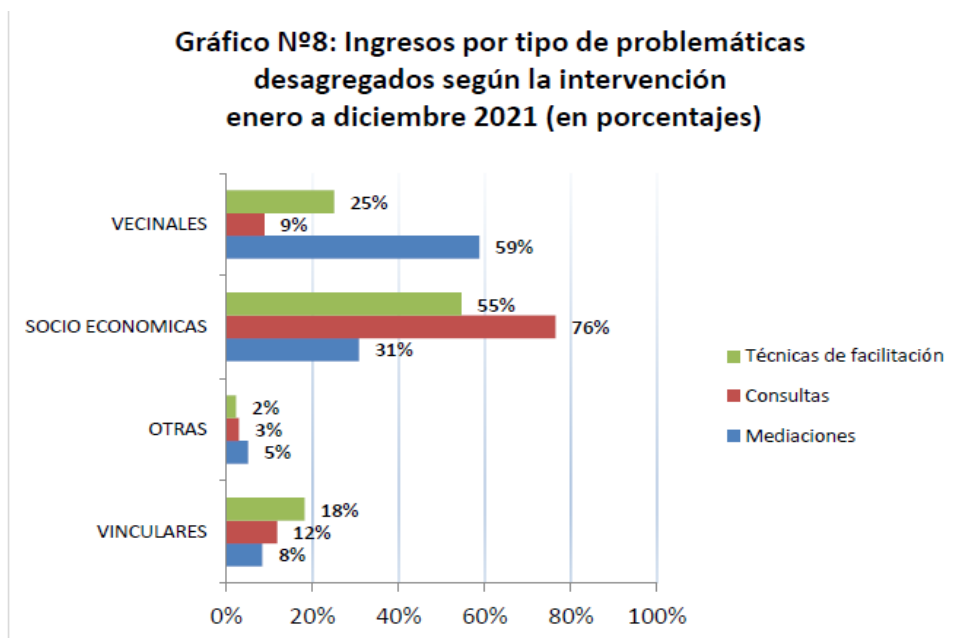


La modalidad de ingreso denominada espontánea representó el 61% del total de los ingresos e incluyó las presentaciones de habitantes derivadas de la actividad de difusión realizada por la DMC o por la información requerida telefónicamente y/o vía correo electrónico.

Se observó un error en la redacción respecto de los ingresos recibidos a través de las redes constituidas en las sedes barriales. Se indicó que el 23% de los ingresos de la zona sur de la CABA correspondieron a la Comuna 8 (19%) y Comuna 4 (5%), sin embargo ambos totalizaron el 24%. Por otra parte, se verificó en la exposición del Gráfico Nº 6 – Ingresos totales por sede, que totalizan 99% en lugar del 100%, que la sede Garrahan el porcentaje indicado es del 0% y que no se encuentran identificadas las sedes Avenida de Mayo ni Venezuela que indica el informe.

Respecto de la problemática que correspondió a los ingresos recibidos en 2021, en un 12% se encontraron relacionados con problemáticas vinculares, en un 42% se trataron de problemáticas vecinales y un 43% del total de ingresos se relacionó con problemáticas socioeconómicas. El informe expone en Gráfico Nº 7 los ingresos por tipo de problemática. Sin embargo, tanto en la descripción como en el gráfico se expuso un 97% del total, quedando sin identificar el 3% restante.

En el gráfico Nº 8 se exponen los ingresos por tipo de problemáticas, desagregados según la intervención. Si bien en este caso se agregó la categoría "Otros", se indica la participación de los distintos tipos de intervenciones (técnicas de facilitación, mediaciones y consultas) en cada problemática, según el siguiente detalle:

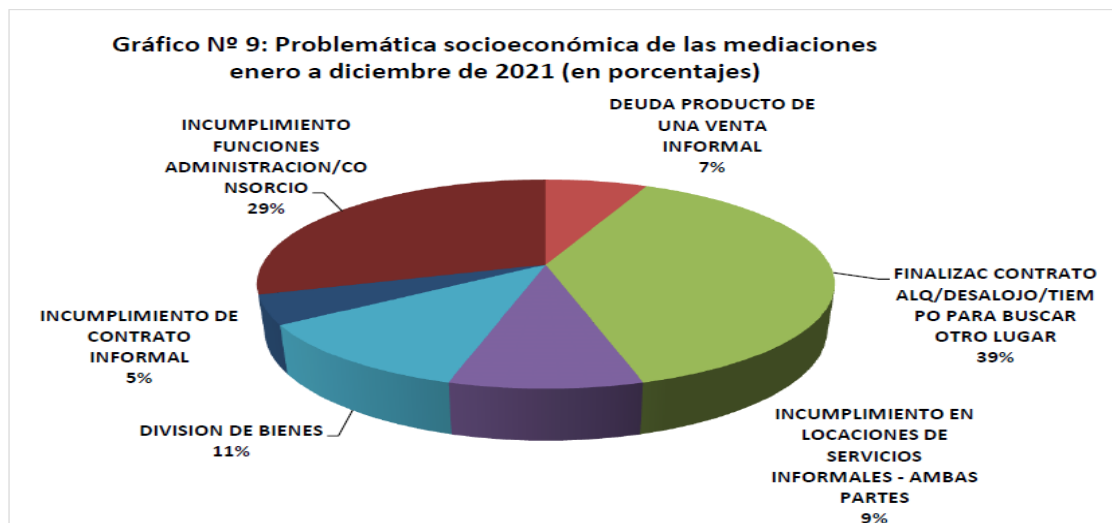


Se verificó una inconsistencia en el gráfico Nº 8 – ingresos por tipo de problemática desagregados según la intervención para el caso de “mediaciones” (color azul) donde la suma de los porcentajes correspondientes a problemáticas vecinales, socioeconómicas, vinculares y otras asciende a 103%, en lugar de totalizar 100%.

En el caso de problemáticas socioeconómicas, de acuerdo con los casos en los que se intervino, se establecieron los siguientes subtipos, a modo enunciativo:

- ✓ Compra-venta inmueble informal.
- ✓ Deuda préstamo informal.
- ✓ Incumplimiento en locaciones de servicios informales - ambas partes.
- ✓ Deuda producto de una venta informal.
- ✓ División de bienes informal.
- ✓ Finalización contrato alquiler / desalojo / plazo para buscar otro lugar.
- ✓ Incumplimiento de contrato informal.
- ✓ Incumplimiento funciones administración / consorcio.

El gráfico Nº 9 indicó las problemáticas socioeconómicas de las mediaciones abordadas en 2021, según el siguiente detalle:

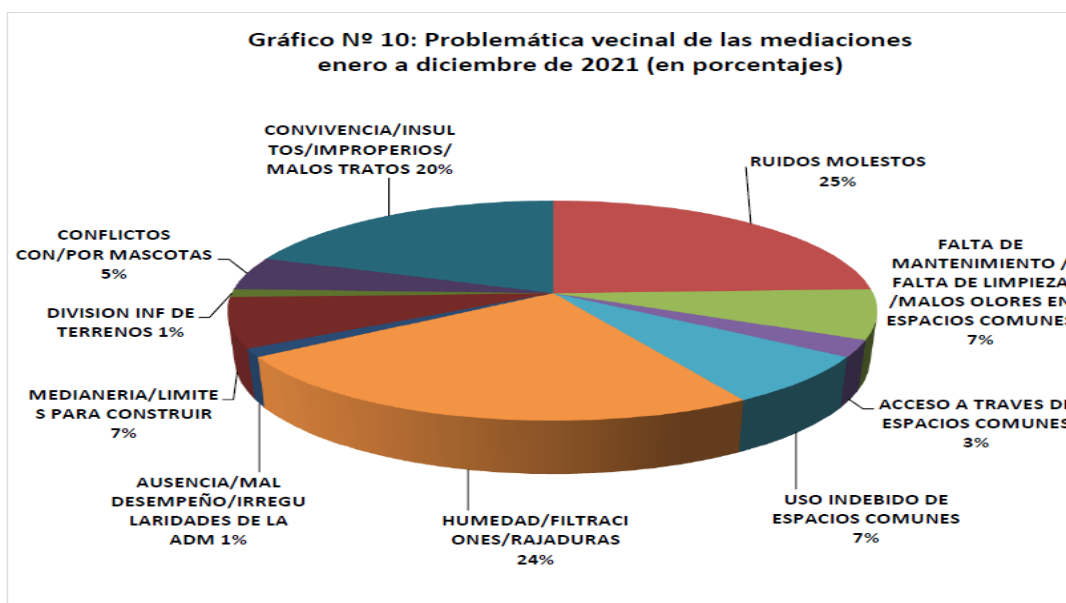


Cabe destacar que en el gráfico se consideraron seis (6) de los ocho (8) subtipos enunciados. No se tuvieron en cuenta “compraventa inmueble informal” ni “deuda préstamo informal” para el periodo analizado.

En el caso de problemáticas vecinales se pueden abordar los siguientes casos:

- ✓ Cobro / pago de expensas.
- ✓ Ruidos molestos.
- ✓ Falta de mantenimiento / falta de limpieza / malos olores en espacios comunes (filtraciones de un caño común en edificio, basura tirada, mascotas que ensucian, etc.).
- ✓ Acceso a través de espacios comunes (cochecitos de bebés en pasillos, autos estacionados en frentes de vivienda, etc.).
- ✓ Uso indebido de espacios comunes (palieres utilizados como espacios de juego, etc.).
- ✓ Humedad / filtraciones / rajaduras.
- ✓ Ausencia / mal desempeño / irregularidades de la administración.
- ✓ Medianería / límites para construir.
- ✓ División informal de terrenos.
- ✓ Conflictos con / por mascotas.
- ✓ Convivencia / insultos / improperios / malos tratos.

El gráfico N° 10 indicó las problemáticas vecinales de las mediaciones abordadas en 2021, según el siguiente detalle:

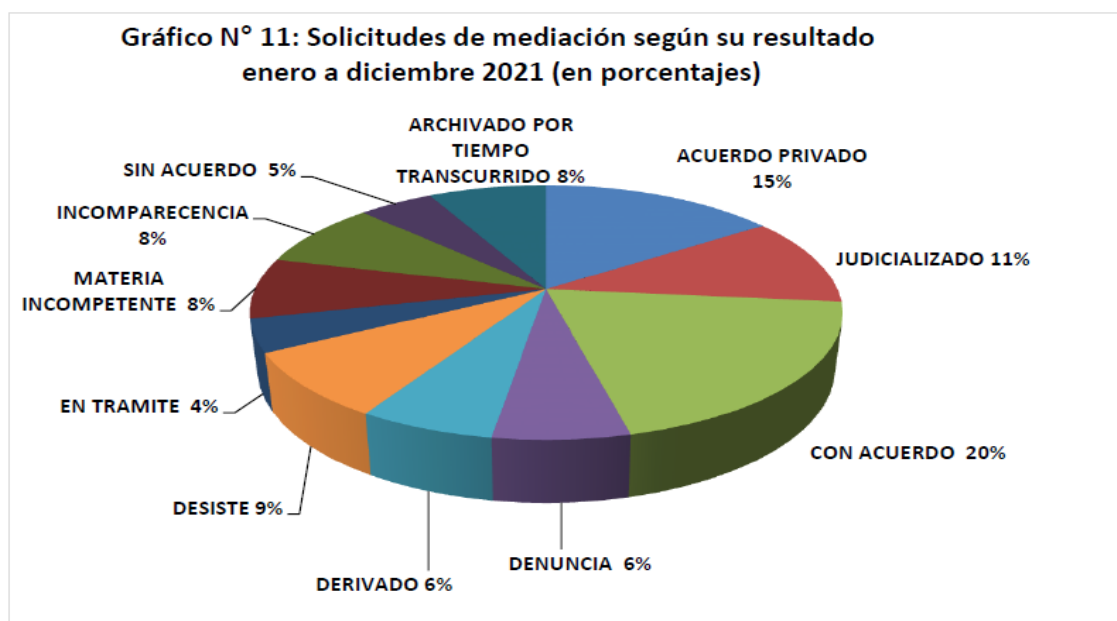


Según se observa en el gráfico, en 2021 no se abordó problemática vecinal sobre cobro/pago de expensas, de acuerdo a la enunciación realizada por el organismo.

Respecto del proceso de mediación y su resultado, el informe indicó que durante el periodo un 24% de las solicitudes de mediaciones presentadas tuvo como resultado la realización de una audiencia de mediación. El 8% de las solicitudes de mediación no llegaron a la audiencia por desistimiento (pedido de algunas de las partes de no hacer la audiencia de mediación) y el 12% por incomparecencia (cuando la parte requirente o la parte requerida no concurren a la audiencia de mediación programada).

A la fecha del informe existía un 4% de solicitudes de mediación en trámite. Por último, un 48% de los casos tuvieron otros resultados, una vez que la DMC comenzó su intervención. Bajo esta modalidad se agrupa casos que finalizaron en acuerdo privado (15%) entre las partes antes de la audiencia de mediación, aquellos en los cuales se estableció la materia incompetente (8%) del conflicto para poder canalizarlo por la vía de una mediación comunitaria, otros que fueron derivados (6%) a diferentes organismos dadas las características del conflicto, aquellos casos que terminaron en denuncia de algunas de las partes o requirieron la intervención judicial formal que fueron un 11% del total de las solicitudes de mediación y los que fueron archivados por el tiempo transcurrido (8 %).

En el gráfico N° 11 se ilustraron estos diferentes procesos que han seguido las solicitudes de mediaciones durante el período enero-diciembre 2021:



Se verificaron inconsistencias entre la exposición del informe y el gráfico N° 11 que se acompañó. Entre ellas se indica:

- ✓ En el informe se indicó que el 8% de las solicitudes de mediación no llegaron a la audiencia por desistimiento, mientras que en el gráfico se indicó con el 9%.
- ✓ En el informe se indicó que no se llegó a la audiencia por incomparecencia en el 12% de los casos, mientras que en el gráfico se indicó con el 8%.
- ✓ En el informe se indicó que aquellos casos que terminaron en denuncia de algunas de las partes o requirieron la intervención judicial formal fueron un 11% del total de las solicitudes de mediación, mientras que en el gráfico se indicó que los que terminaron con denuncia fueron el 6%, mientras que los judicializados fueron el 11%.
- ✓ En el gráfico se indican las categorías "sin acuerdo" con el 5% y "con acuerdo" con el 20%, categorías que no fueron identificadas en la exposición del informe.
- ✓ Asimismo, si se toma lo indicado en el informe, el 24% de las solicitudes de mediación tuvieron como resultado la realización de una audiencia, el 8% no llegó a audiencia por desistimiento, el 12% no llegó a audiencia por incomparecencia, el 4% se encontró en trámite y el 48% tuvo otro resultado. La suma de estas categorías da 96%, no 100%. Tampoco se refleja en el gráfico el 24% de las solicitudes que tuvieron como resultado una audiencia.

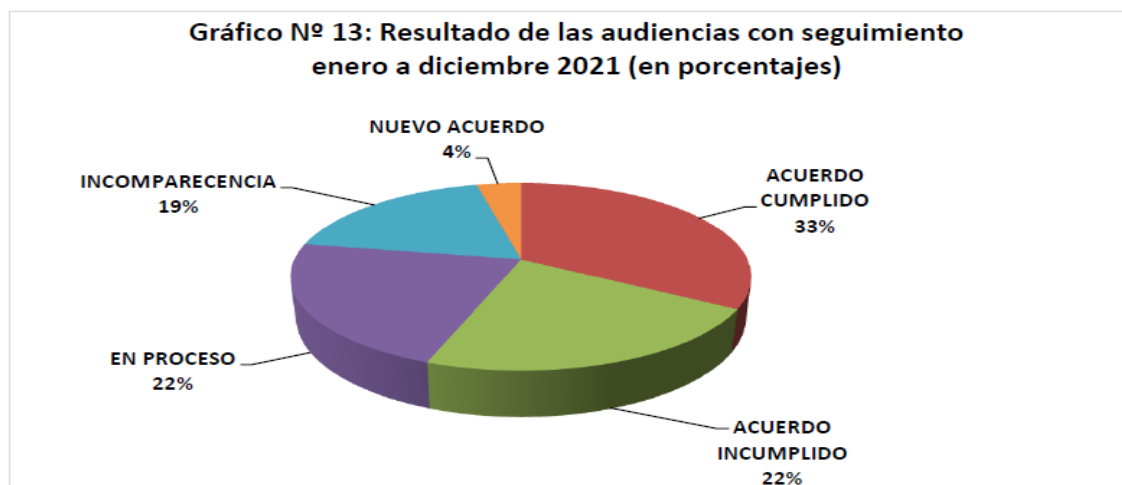
El informe indicó, asimismo, que de las audiencias de mediación el 80% finalizaron con un acuerdo refrendado por las partes, mientras que el 20% fueron sin acuerdo.

Cuando las audiencias de mediación han tenido como resultado un acuerdo entre las partes se programan instancias de seguimiento, es decir, se fija un nuevo encuentro en un lapso considerable, teniendo en cuenta el proceso de maduración del acuerdo buscado.

El resultado de las audiencias con seguimiento podrá ser:

- ✓ Acuerdo cumplido: si el acuerdo original se sostiene en el tiempo.
- ✓ Acuerdo incumplido: si por algún motivo llegan al seguimiento con el acuerdo de origen incumplido en forma total o parcial.
- ✓ Incomparecencia: si en las audiencias de seguimiento no se presentan ambas partes o una de ellas.
- ✓ Nuevo acuerdo: si producto de la audiencia de seguimiento resulta un acuerdo diferente al que se arribó en la primera.
- ✓ En proceso: si se encuentran con audiencia de seguimiento programada.

El resultado de las audiencias con seguimiento en 2021 se detalló en el Gráfico N° 13 siguiente:

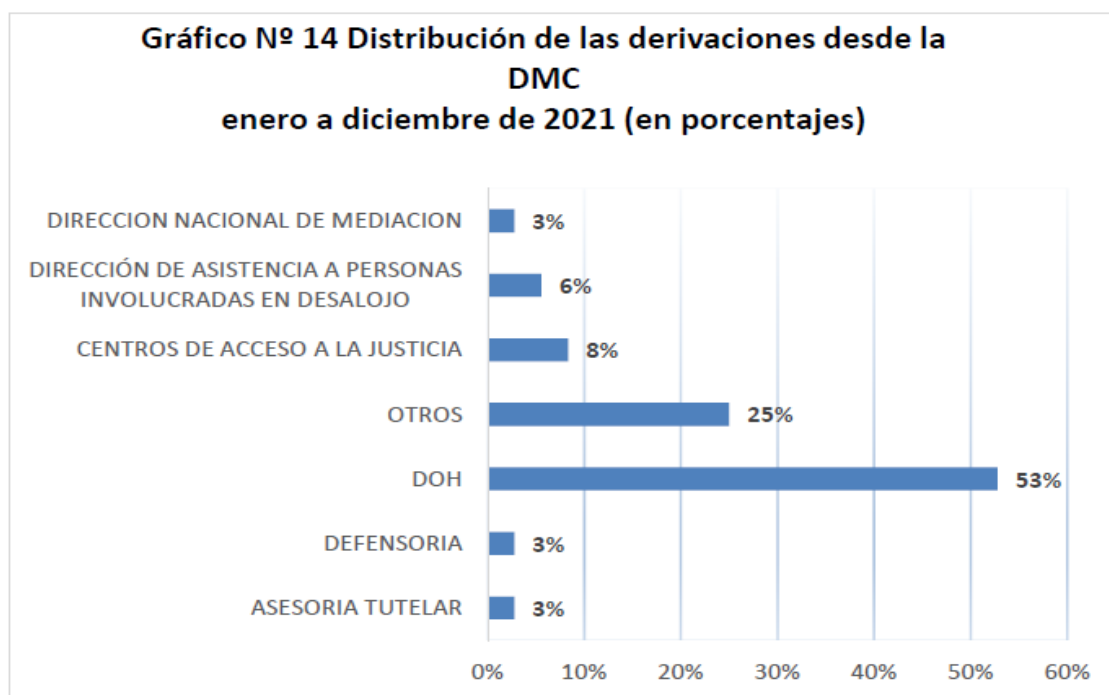


Se destaca una inconsistencia temporal entre lo indicado en el informe y el gráfico. En el informe se indica que "...se presenta el detalle del impacto de las audiencias de seguimiento realizadas durante el período de referencia, esto es enero a octubre del corriente año.", mientras que el título del gráfico hace referencia al periodo enero-diciembre 2021.

Respecto de las derivaciones desde la DMC, según el gráfico N° 11, del total de solicitudes de mediación 2021 el 6% fueron derivadas. El informe indicó además que un 62% de ese total fueron derivadas hacia otras unidades del MPD (el 53% a la Dirección de Orientación al Habitante, el 3% a las Defensorías de Primera Instancia y el 6% a la Dirección de Asistencia a Personas Involucradas en Desalojos), mientras

que las derivaciones organismos externos totalizaron el 38% restante (entre otros: Centros de Acceso a la Justicia, Asesoría General Tutelar de la CABA, Dirección Nacional de Mediación, Servicio de Conciliación Previa en la Relaciones de Consumo, GCBA).

La distribución de las derivaciones desde la DMC se observó en el Gráfico N° 14 siguiente:

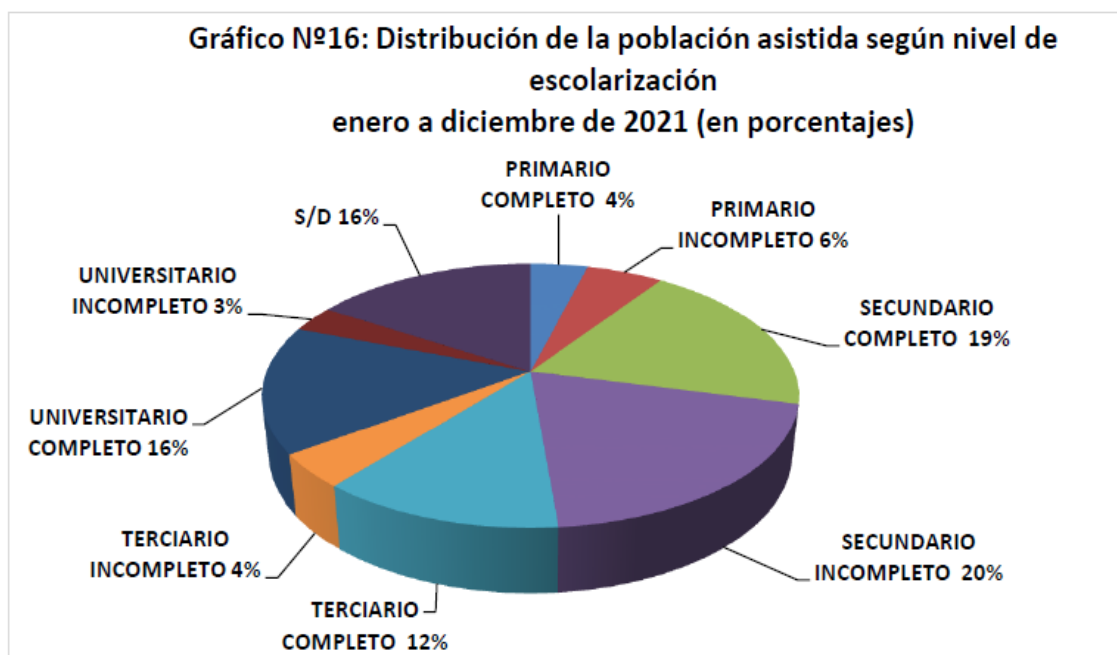


Se verificó una inconsistencia en el Gráfico N° 14, toda vez que la suma de los porcentajes expuestos en el mismo suma 101% en lugar de 100%.

En relación con el nivel educativo de la población asistida el informe indicó que sobre el total de los ingresos registrados (solicitudes de mediaciones, técnicas de facilitación y consultas) el 19% de los consultantes manifestó tener estudios secundarios completos, mientras que un 20% informó tener estudios secundarios incompletos para este período.

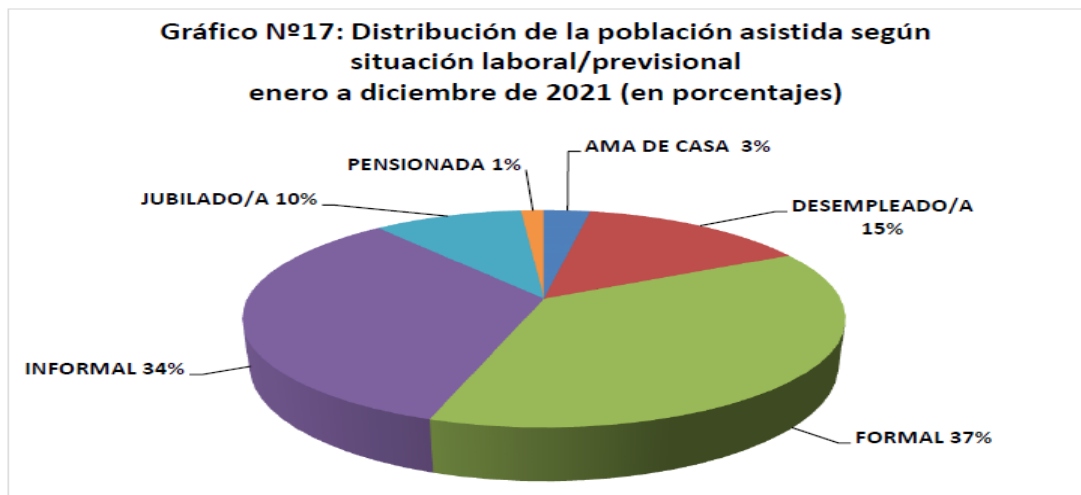
Por otra parte, en el nivel de educación primaria, el 4% los completó, mientras el que 6% se registra como incompleto. En tanto un 11% y un 4% se corresponden con estudios terciarios finalizados e incompletos, respectivamente. Finalmente, un 15% de los consultantes manifestó contar con estudios universitarios completos.

La distribución de la población asistida según el nivel de escolarización se observó en el Gráfico N° 16, siguiente:



Se verificó una inconsistencia entre la redacción del informe y el gráfico N° 16, toda vez que en el informe se indicó que un 11% correspondió a estudios terciarios finalizados mientras que en el gráfico se lo indicó con el 12% y respecto de los estudios universitarios completos se indicó con un 15% en el informe y con un 16% en el gráfico.

Respecto a la situación laboral y previsional el informe indicó que del total de ingresos recibidos en 2021 solamente el 37% de las personas manifestó tener un empleo formal, el 34% indicó tener una condición de empleo informal, un 1% manifestó ser ama de casa, un 10% dijo poseer un haber jubilatorio, un 1% poseer una pensión y el 15% estar desempleado, lo que se visualiza en el Gráfico N° 17 siguiente:



Cabe destacar que se observó una inconsistencia entre lo informado en el informe y el gráfico. La suma de los porcentajes del informe alcanzó al 98%, mientras que la suma de los porcentajes del gráfico totalizó 100%. El error se verifica en el subgrupo “amas de casa” que en el informe se indicó como 1% mientras que en el gráfico como 3%.

Respecto a la nacionalidad, del total de ingresos registrados el 80% manifestó poseer nacionalidad argentina, mientras que el 20% restante fue identificado con nacionalidad extranjera (13% paraguaya, 3% boliviana y el 4% restante fue peruana, italiana, dominicana y venezolana).

Respecto a discapacidad, el 1% de la población asistida manifestó poseer algún tipo de discapacidad.

Luego de la evaluación estadística, se agrega al informe el detalle de los recursos humanos con los que contó la DMC en 2021, las tareas de difusión realizadas mediante charlas de sensibilización y campañas (de vecinos comerciantes, centros de jubilados, comisarías e internas al MPD), las capacitaciones y convenios que se encontraban en proceso aprobación en el periodo evaluado, temas que en todos los casos han sido desarrollados en otros puntos de este acápite.

Para finalizar, el informe concluye indicando la población hacia donde está dirigido el accionar de la Dirección, las herramientas utilizadas para el cumplimiento de sus objetivos y la modalidad de trabajo que ha caracterizado el periodo auditado, en su mayor parte bajo un contexto de pandemia.

Los errores e inconsistencias identificadas fueron formuladas como debilidades en el acápite V.

Aspectos presupuestario-financieros

Por Ley N° 6384/20 se aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el período 2021 (BOCBA N° 6.024 del 28/12/20)³⁷.

Mediante Decreto N° 483/20 (BOCBA N° 6027 del 04/01/21) se aprobó la distribución analítica de créditos del Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos para el ejercicio 2021.

Por su parte, las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto 2021 y los Clasificadores de Recursos y Gastos del Sector Público del GCBA fueron aprobados por Decreto N° 484/20 (BOCBA N° 6027 del 04/01/21) y por la Resolución MHGC N° 4695/20 (BOCBA N° 6022 del 22/12/20), respectivamente.

Por respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC punto 10, la Secretaría General de Administración del MPD informó que la DMC no tiene un Programa Presupuestario propio, sino que los gastos se encuentran consolidados a nivel del Programa Presupuestario del MPD. Por lo tanto, el presupuesto objeto de la presente auditoría formó parte del Programa 20 "Ministerio Público de la Defensa", que correspondió a la Jurisdicción 5 - Ministerio Público, Unidad Ejecutora 70 - Ministerio Público, Actividad 1000 – Conducción, según la siguiente ejecución global:

Jurisdicción	U.E.	Programa	Actividad	Sanción	Vigente	Devengado
5	70	20	1000	\$ 4.867.439.313,00	\$ 6.163.253.986,00	\$ 6.163.253.194,87
TOTAL ACTIVIDAD 1000				\$ 4.867.439.313,00	\$ 6.163.253.986,00	\$ 6.163.253.194,87

Fuente: elaborado en base a los datos obtenidos del Distributivo de Créditos Ley N° 6.384/20, SIGAF y Cuenta de Inversión 2021.

Respecto de la Formulación Presupuestaria, en lo atinente a los circuitos y procedimientos aplicados, el Proyecto de Presupuesto para el ejercicio 2021 se desarrolló con la intervención de las tres (3) Direcciones que conforman la Secretaría General de Administración (Dirección de Presupuesto, Dirección de Sistemas y Dirección de Recursos Humanos), en base a los lineamientos sugeridos por dicha Secretaría y la Defensoría General.

Respecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones, se elaboran a nivel general, sin encontrarse gastos específicos de la DMC.

Los gastos operativos y estratégicos son definidos centralizadamente por la máxima autoridad del organismo en reuniones con la Secretaría General de Administración y sus Direcciones dependientes, por lo que no se cuenta con una

³⁷ Promulgada por Decreto N° 460/20 del 22/12/20.

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

previsión presupuestaria elevada por la DMC para su inclusión en el Anteproyecto y el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Programa N° 20.

Respecto de la registración contable de los gastos, la Secretaría General de Administración informó que se cuenta con un Sistema Económico, Presupuestario y Contable denominado "Pilaga".

Periódicamente se carga la ejecución consolidada de la Jurisdicción 5, Programa 20, en el SIGAF a nivel partida parcial en las distintas etapas del gasto. Se efectúa a nivel Programa Presupuestario, no se discrimina el gasto a nivel Dirección.

En respuesta a la nota antes indicada, el auditado informó los gastos que tuvieron vinculación directa con el accionar de la DMC en el periodo 2021, los que se refirieron a Rendiciones de Caja Chica y gastos de resmas de papel y útiles de escritorio y oficina entregados por el Proveedor STAPLES.

Respecto de las **Rendiciones de Caja Chica**, se trató de nueve (9) rendiciones cuyo responsable era la directora de la DMC, según el siguiente detalle:

Rendición N°	N° Disposición SSGA	Fecha Disposición	OPDE N°	Importe
1	203/21	30/08/2021	2115	\$ 11.063,07
2	221/21	13/09/2021	2304	\$ 11.395,39
3	239/21	23/09/2021	2353	\$ 11.907,98
4	262/21	18/10/2021	2650	\$ 11.969,80
5	288/21	08/11/2021	2849	\$ 9.748,40
6	313/21	18/11/2021	2981	\$ 10.144,42
7	340/21	02/12/2021	3154	\$ 11.214,02
8	370/21	14/12/2021	3285	\$ 11.890,47
9	397/21	27/12/2021	3414	\$ 10.856,91
Total general				\$ 100.190,46

Fuente: Respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJC, punto 10.

A nivel de Inciso, Partida Principal y Partida Parcial involucrada, las rendiciones tuvieron la composición que se detalla seguidamente:

Rendición N°	Alimentos para personas (2.1.1)	Productos de papel y cartón (2.3.4)	Combustibles y lubricantes (2.5.6)	Elementos de limpieza (2.9.1)	Otros no especificados precedentemente (2.9.9)	Imprenta, publicaciones y reproducciones (3.5.3)	Movilidad (3.7.8)	Importe Total
1	\$ 3.233,00	\$ 0,00	\$ 3.600,07	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 4.230,00	\$ 11.063,07
2	\$ 4.205,00	\$ 0,00	\$ 3.710,39	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.480,00	\$ 11.395,39
3	\$ 6.712,74	\$ 0,00	\$ 2.600,24	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.595,00	\$ 11.907,98
4	\$ 2.665,00	\$ 0,00	\$ 4.550,80	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 840,00	\$ 3.914,00	\$ 11.969,80
5	\$ 6.586,90	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 90,00	\$ 0,00	\$ 3.071,50	\$ 9.748,40
6	\$ 6.292,42	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.852,00	\$ 10.144,42
7	\$ 7.264,92	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 990,10	\$ 117,00	\$ 0,00	\$ 2.842,00	\$ 11.214,02
8	\$ 7.759,52	\$ 136,15	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 196,00	\$ 0,00	\$ 3.798,80	\$ 11.890,47
9	\$ 7.101,51	\$ 289,50	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 78,00	\$ 0,00	\$ 3.387,90	\$ 10.856,91
Total general	\$ 51.821,01	\$ 425,65	\$ 14.461,50	\$ 990,10	\$ 481,00	\$ 840,00	\$ 31.171,20	\$ 100.190,46

Fuente: Respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJC, punto 10.

A partir de los totales informados en el cuadro anterior, la participación de las distintas partidas presupuestarias en las rendiciones 2021 resultaron según el siguiente detalle:

Concepto - Partida Presupuestaria	Informado por DMC	Porcentaje de participación
2.1.1. Alimentos para personas	\$ 51.821,01	51,72%
2.3.4. Productos de papel y cartón	\$ 425,65	0,42%
2.5.6. Combustibles y lubricantes	\$ 14.461,50	14,43%
2.9.1. Elementos de limpieza	\$ 990,10	0,99%
2.9.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 481,00	0,48%
3.5.3. Imprenta, publicaciones y reproducciones	\$ 840,00	0,84%
3.7.8. Movilidad	\$ 31.171,20	31,11%
Total general	\$ 100.190,46	100,00%

Fuente: Respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJC, punto 10

Se observó que los gastos en Alimentos para Personas superaron el 50% del monto total rendido en 2021 (concentraron el 51,72%). Le siguió en orden de participación, con un 31,11%, los gastos en Movilidad y en tercer lugar, con un 14,43% los gastos en Combustibles y Lubricantes. Estos tres conceptos representaron el 97,26% del total rendido. Los gastos en Productos de Papel y Cartón, Elementos de Limpieza, Imprenta, Publicaciones y Reproducciones y Otros no especificados precedentemente han tenido una escasa significatividad.

El Régimen de Caja Chica que se encontró vigente en el periodo auditado fue el aprobado por la Resolución DG N° 326/2019. Conforme al mismo:

- Los comprobantes de gastos deben ser presentados en Anexo IV (Planilla Rendición Caja Chica) y Anexo V (Planilla Rendición Viáticos).
- Según el artículo 4° del Anexo I, se puede rendir hasta nueve (9) cajas chicas por año calendario.
- El monto de cada rendición para la DMC no puede exceder de los \$12.000,00 (Anexo II).
- Los comprobantes de gastos presentados tienen un tope de 500 unidades de compra (UC)³⁸ siendo el valor de cada UC de \$42,00, según lo establecido en la Ley de Presupuesto para el ejercicio 2021 (Ley N° 6.384/20)³⁹. Por lo tanto, el tope por comprobante es de \$21.000,00.

Lo expuesto en las dos últimas viñetas refleja una inconsistencia normativa entre el tope regulado por comprobante y el tope fijado para cada rendición en el ejercicio auditado. No obstante ello, se destaca que esta circunstancia no es imputable a la DMC, que los comprobantes rendidos durante el ejercicio auditado no han superado los \$5.248.- y que las rendiciones presentadas fueron por debajo de los \$12.000.-, cumpliéndose el tope por rendición y resultando razonable el tope por comprobante dentro de cada una de ellas.

³⁸ Artículo 6° del Anexo I de la Resolución DG N° 326/19.

³⁹ Inciso b. del Artículo 35.

De la revisión de la documentación respaldatoria recibida en respuesta a NO-2022-00020405-AGCBA-AGJJC, puntos 1 a 3, por la que se solicitó ampliación de la respuesta presupuestaria anterior, se verificó una inconsistencia entre la información suministrada en respuesta a NO-2022-00016732-AGCBA-AGJJC, punto 10 y la respuesta a la nota ampliatoria, en las rendiciones de Caja Chica se verificó falta de foliatura total o parcial, ausencia total o parcial de firma del responsable de las rendiciones e ilegibilidad de algunos comprobantes incorporados a las mismas. Esto hechos fueron informados en el acápite V. Debilidades.

El detalle de las nueve (9) rendiciones presentadas en 2021 se incorporó al Anexo IV – Rendiciones de Caja Chica.

Respecto de los **Gastos de Resmas de Papel y Útiles de Escritorio y Oficina**, entregados por el Proveedor STAPLES, el detalle fue el siguiente:

Factura N°	Remito N°	Fecha Remito	Mes	N° Pedido	FC pagada en OPDE	Con IVA		
						Resmas	Útiles	Total
0037-00045428	0001-01445633	08/02/2021	Febrero 2021	4709912	487/2021	\$ 0,00	\$ 6.405,12	\$ 6.405,12
0037-00046280	0001-01461795	26/04/2021	Abril 2021	4750030	1260/2021	\$ 0,00	\$ 8.181,03	\$ 8.181,03
0037-00047095	0001-01471002	30/06/2021	Junio 2021	4765011	1948/2021	\$ 1.712,21	\$ 6.177,28	\$ 7.889,49
0037-00047907	0001-01482493	01/09/2021	Septiembre 2021	4788523	2571/2021	\$ 1.832,06	\$ 5.672,35	\$ 7.504,41
0037-00048561	0001-01489300	14/10/2021	Octubre 2021	4800465	3184/2021	\$ 2.066,63	\$ 5.665,47	\$ 7.732,11
0037-00048897	0001-01495431	19/11/2021	Noviembre 2021	4812318	3311/2021	\$ 0,00	\$ 7.927,40	\$ 7.927,40
Total general						\$ 5.610,90	\$ 40.028,65	\$ 45.639,55

Fuente: Respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJC, punto 10.

Los gastos correspondientes a resmas por \$5.610,90 se imputaron a la partida presupuestaria 2.3.1 denominada Papel de Escritorio y Cartón, mientras que los gastos correspondientes a útiles por \$40.028,65 se imputan a la partida presupuestaria 2.9.2 denominada Otros bienes de consumo – Útiles de escritorio, oficina y enseñanza.

Ambiente de control

El sistema de control interno comprende el plan de organización, los métodos, procedimientos y la función de auditoría interna establecidos dentro de una entidad pública, para salvaguardar su patrimonio, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como de la normativa aplicable. Dentro de este sistema, el control interno es un proceso

integrado a todos los procesos de la organización, que es llevado a cabo por las personas que actúan en todos los niveles de una entidad.

La presente auditoría de relevamiento permite formular un diagnóstico de la organización, donde la evaluación del sistema de control interno brinda una medida de la eficiencia de los sistemas de control, su nivel de confianza y, en base a ello, permite establecer la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos a aplicar a partir de la detección de posibles deficiencias.

A partir de las debilidades planteadas en el acápite V. se realizó una evaluación de los riesgos derivados de ellas en el punto 10) del mismo acápite, que se circunscriben a los que se definen seguidamente:

- Riesgo Inherente: es aquel vinculado exclusivamente a las características cuantitativas y cualitativas propias del organismo y de su actividad.
- Riesgo de control: se refiere especialmente a la evaluación del ambiente de control, la existencia o no de una unidad de auditoría interna, mecanismos propios de control o manuales de procedimiento.⁴⁰

V. DEBILIDADES

Aspectos generales de la DMC

1. La DMC indicó que los manuales de procedimiento y circuitos administrativos en uso en el periodo auditado no se encontraban formalizados mediante acto administrativo. No obstante ello, informó que la Secretaría General de Acceso a la Justicia se encontraba en proceso de elaboración de los mismos.
Desde el punto de vista informal el organismo utilizó en el ejercicio 2021 los formularios de registro y aplicó el Instructivo de intervención remota Covid que incluye dos circuitos, como se indicó en el acápite IV.
2. La DMC llevó y lleva un registro de legajos de mediaciones en forma simultánea (en paralelo) con el sistema CADE, mediante una planilla Excel, que actualiza el/los responsable/s designado/s para cada mediación, que es de uso compartido por toda la dirección. Este registro permite, mediante el filtrado de datos, generar estadísticas, fuente para la confección del Informe de Gestión anual. Cabe destacar que la planilla de cálculo no cuenta con los resguardos de seguridad que garanticen la confiabilidad de la información y eviten el error humano.
En cuanto al sistema CADE, no tiene en cuenta las particularidades puntuales y adaptaciones requeridas por la DMC, no permite el resguardo de la

⁴⁰ Fuente: Normas Básicas de Auditoría Externa. Aprobadas por la Resolución N° 161/AGCBA/00, modificadas por la Resolución N° 152/AGCBA/17.

confidencialidad que requieren las Actas de Mediación, toda vez que es de acceso compartido por todo el MPD y sólo permite la visualización individual de legajos. Se trata de una base de datos rígida, que no cuenta con datos relacionales, que imposibilita la evaluación transversal de la información sobre mediaciones para la confección de estadísticas.

3. Del cruce de los recursos humanos informados en respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 4 y la información suministrada por el Informe de Gestión 2021, punto 6, se observó una inconsistencia en el número de legajo de un agente que forma parte de la planta de la DMC. Se trata del agente cuyo legajo llevó el N° 5867 según la respuesta a nota y el N° 5862 según el Informe de Gestión.
4. Respecto de los recursos físicos, se verificó una inconsistencia en lo que respecta a los puestos de trabajo indicados y el inventario informado para el ejercicio 2021.
Según respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, punto 5, por Nota DMC N° 17/22 a la que se adjuntó la respuesta por Nota SGA N° 14/22, se informó que la DMC en la sede Lavalle N° 369 poseía diez (10) puestos de trabajo, sin embargo, por el inventario general patrimonial 2021 adjuntado a la misma respuesta se informó escritorios isla para doce (12) puestos de trabajo, sumado a un escritorio en "L", total trece (13) puestos de trabajo.

Aspectos presupuestario-financieros

5. Inconsistencia entre la información suministrada por el organismo en respuesta a NO-2022-00016732-AGCBA-AGJJC, punto 10 *"Detalle de Rendiciones de Cajas Chicas de la Dirección de Mediación Comunitaria 2021- (...) - Detalle por partida presupuestaria"* y las Planillas de Rendición de Caja Chica y Viáticos (Anexos IV y V) informadas en respuesta a NO-2022-00020405-AGCBA-DGJUS (ampliación de respuesta).
Del cruce entre ambas fuentes, si bien no se verificó diferencia a nivel global, se identificaron diferencias positivas y negativas a nivel de las partidas presupuestarias 2.1.1, 2.3.4, 2.9.1 y 2.9.9. según el siguiente detalle:

Concepto - Partida Presupuestaria	Informado por DMC	Informado en Rendiciones (Planillas Anexos IV y V)	Diferencia
2.1.1. Alimentos para personas	\$ 51.821,01	\$ 53.717,76	\$ 1.896,75
2.3.4. Productos de papel y cartón	\$ 425,65	\$ 0,00	-\$ 425,65
2.5.6. Combustibles y lubricantes	\$ 14.461,50	\$ 14.461,50	\$ 0,00
2.9.1. Elementos de limpieza	\$ 990,10	\$ 0,00	-\$ 990,10
2.9.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 481,00	\$ 0,00	-\$ 481,00
3.5.3. Imprenta, publicaciones y reproducciones	\$ 840,00	\$ 840,00	\$ 0,00
3.7.8. Movilidad	\$ 31.171,20	\$ 31.171,20	\$ 0,00
TOTAL GENERAL	\$ 100.190,46	\$ 100.190,46	\$ 0,00

Fuente: elaborado a partir de la respuesta a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJC, punto 10 y NO-2022-00020405-AGCBA-AGJJC, punto 2.

Se aclara que en las Órdenes de Pago relevadas los gastos fueron imputados conforme a lo expuesto en la columna "Informado por DMC", en virtud de la respuesta recibida a NO-2022-00016731-AGCBA-AGJJC, es decir, el error de exposición se evidencia en las planillas de rendición (Anexos IV y V) presentadas.

6. Ausencia de foliatura total o parcial, según el caso, en los trámites de Rendiciones de Cajas Chicas presentadas por el organismo auditado en 2021. No obstante ello, se evidenció cronología en cuanto a la secuencia de la documentación adjuntada.

En las Rendiciones Nº 1 y Nº 2 la ausencia de foliatura fue total (el trámite de las mismas comenzó con un mail y nota de la Directora adjuntando la documentación respaldatoria de las mismas).

Por su parte, en las Rendiciones Nº 3 a Nº 9 la foliatura fue parcial (los trámites se iniciaron por oficio). Se encontraron foliadas las Planillas Anexas IV, V, los comprobantes (en Rendiciones Nº 3 a 9) y el comprobante de transferencia por devolución de diferencia (en la Rendición Nº 9), pero no se observó foliatura en los oficios, en los pases entre áreas, en el acto administrativo que aprobó la rendición y en la orden de pago.

7. Ausencia total o parcial de firma del responsable en las Rendiciones de Caja Chica, según el caso, en cumplimiento de lo indicado en el artículo 11º del Anexo I de la Resolución DG Nº 326/19.

En las Rendiciones Nº 1 y Nº 2 no consta firma en ninguna de sus fojas, mientras que en las Rendiciones Nº 3 a Nº 9 se verificó ausencia de firma en los pases entre áreas, en el acto administrativo que aprobó la rendición y la orden de pago.

8. Ilegibilidad de comprobantes en las Rendiciones de Caja Chica. Nº 1, Nº 4 y Nº 9, según el siguiente detalle:

Orden AGCBA Nº	Rendición Nº	Comprobante Nº	Importe
1	1	485897	\$ 370,00
4	4	19306	\$ 1.100,00
4	4	188081	\$ 705,00
4	4	s/n	\$ 134,00
9	9	s/n	\$ 377,40

Fuente: respuesta a NO-2022-000 20405-AGCBA-AGJJC, punto 2.

Se aclara que los gastos por \$134.- y \$377,40 no tienen número de comprobante por tratarse de viáticos (taxi).

Informe de Gestión 2021

9. Se verificaron errores e inconsistencias en el desarrollo del Informe de Gestión 2021 presentado por la DMC. En términos generales se verificaron entre los porcentajes identificados en los párrafos y los gráficos explicativos adjuntos, en la suma de los porcentajes de los gráficos donde en varios casos totalizaron por encima o por debajo del 100%, en la suma de los porcentajes indicados en la redacción del caso informado, diferencias temporales de medición entre lo indicado en el párrafo y en el gráfico, Los errores se identificaron en el punto 2 (Ingresos), en el punto 3 (La mediación como proceso y como resultado), en el punto 4 (Derivaciones desde la DMC) y en el punto 5 (Características de la población asistida), según se indicó en el acápite IV.

Los errores e inconsistencias verificadas advierten problemas en el cálculo de los porcentajes, de redondeo y su exposición, y denotan falta de revisión final del documento. Asimismo, cabe destacar que este informe es elevado a una instancia superior (en el ejercicio auditado se elevaba al Subsecretario de Acceso a la Justicia) a los efectos de rendición de cuentas de la gestión y no se evidencia corrección y/u objeción de esa instancia.

Ambiente de control

10. El ambiente de control y su sistema de control interno adolece de falencias, por contener ausencia de controles e inconsistencias.

Las debilidades planteadas en los nueve (9) puntos precedentes determinan en principio un Riesgo de Auditoría Inherente Medio, al que se adiciona Riesgo de Control, basado en la inexistencia de procedimientos formalizados y falencias en los mecanismos de control respecto del accionar de la DMC, de conformidad con las definiciones de riesgo incorporadas al acápite IV. del presente informe.

VI. CONCLUSION

De las tareas y procedimientos de auditoría llevadas a cabo sobre el objeto de auditoría, con el alcance definido en el acápite II y las debilidades incorporadas al punto V., las evidencias obtenidas han indicado que la Dirección de Mediación Comunitaria (DMC) del Ministerio Público de la Defensa (MPD) ha cumplido parcialmente en relación con el objetivo del presente proyecto de auditoría, que se dirigió a la normativa de creación, organigrama, manuales de organización, procedimientos, programa y actividades a cargo, en el ejercicio 2021.

Es menester destacar que el periodo auditado fue atravesado parcialmente por una pandemia que dificultó el accionar de las organizaciones, habiéndose retornado paulatinamente a la presencialidad, en el ámbito del MPD, a partir del mes de

septiembre de 2021. En este marco, la DMC, a través de las herramientas de resolución de conflictos con las que cuenta, ha logrado abordar desde la facilitación del diálogo, la contención requerida para abrir un adecuado canal de comunicación entre las partes y mediante la modalidad de teletrabajo ha realizado mediaciones virtuales con el uso de diferentes dispositivos electrónicos y telefónicos, adaptándose al contexto que caracterizó el período.

De este modo, esta Auditoría concluye que, si bien la DMC ha cumplido en términos generales con su misión en 2021, las debilidades detectadas atentan contra un adecuado ambiente de control interno.

ANEXOS

- I. Procedimientos de Auditoría
- II. Marco Normativo
- III. Circuitos Informales
- IV. Rendiciones de Caja Chica

ANEXO I – Procedimientos de Auditoría

1. Propuesta de Plan Operativo. Fue aprobado por Acta de Comisión de Supervisión ACTFC-2022-7-E-AGCBA-DGJUS del 30/08/22 con fecha de inicio del 13/09/22.
2. Nota de presentación del proyecto. Entrevista con las autoridades del organismo.
La reunión de presentación de equipo tuvo lugar el día 23/09/22 a las 11:00 horas vía plataforma zoom, registrado con ID 93831311878 y Código de Acceso 097708. A dicha reunión asistieron las autoridades del organismo y colaboradores por parte de la Dirección de Mediación Comunitaria. Por parte de la AGCBA asistieron la Directora General, la Auditora Supervisora y los integrantes del equipo de trabajo.
3. Relevamientos y análisis:
 - 3.1. De antecedentes:
 - 3.1.1. Auditorías realizadas por la AGCBA. No se han realizado auditorías anteriores sobre el objeto del proyecto de auditoría. Sin embargo, se relevó parcialmente la Dirección en cuanto a su estructura y funciones en el marco del Proyecto N° 11.19.01 – Ministerio Público de la Defensa – Auditoría Legal y Financiera.
 - 3.1.2. Informes de Auditoría Interna, de Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires. Informes de gestión.
 - 3.2. Del marco normativo: recopilación de la normativa general y específica aplicable al objeto.
 - 3.3. De la estructura organizativa: estructura formal y real. Funciones.
 - 3.4. Manuales de Procedimiento: circuitos administrativos y procedimientos utilizados para la labor.
 - 3.5. Recursos humanos afectados (cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.). Su distribución.
 - 3.6. Recursos físicos (infraestructura edilicia, equipamiento, etc.).
 - 3.7. Sistema de información y de registro. Se realizó una entrevista el día 29/11/22 a los efectos de tomar vista del sistema in situ.
 - 3.8. Mediaciones. Modalidades y técnicas aplicadas. Difusión de la labor.

- 3.9. Aspectos presupuestarios-financieros: programa presupuestario / partidas presupuestarias, su ejecución financiera. Evaluación de la normativa aplicada a cajas chicas, su registro y rendición.
- 3.10. Del ambiente de control: identificación de los métodos y procedimientos aplicados en términos de eficiencia, eficacia y economía. Cumplimiento de la normativa. Determinación de riesgos de auditoría y de control.
- 4. Determinación de fortalezas y debilidades.
- 5. Preparación y elevación a la Dirección General de Informe Borrador.

ANEXO II – Marco Normativo

NORMA	N° BOCBA	FECHA ⁴¹	DESCRIPCIÓN
Ley Nacional N° 27.499	34031 (BORA)	10/01/19	Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.
DNU PEN N° 297/2020	34334 (BORA)	20/03/20	Decreta el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio.
DNU PEN N° 325/20	34344 (BORA)	31/03/20	Prorroga la vigencia del DNU PEN N°297/20.
DNU PEN N° 355/20	34353 (BORA)	11/04/20	Prorroga la vigencia del DNU PEN N°297/20.
Constitución de la CABA (Ley N° 1)	376	03/02/98	Artículos relacionados: 107, 124 al 126.
Ley N° 7 y modificatorias	405	15/03/98	Ley Orgánica del Poder Judicial de la CABA.
Ley 1903	2366	25/01/06	Ley orgánica del Ministerio Público de la CABA.
Decreto N° 93/21	6081	18/03/21	Designa la nueva Defensora General del MPD CABA.
Resolución Pres. CM N° 208/14, rectificada por Resolución Pres. CM N° 212/14, ambas ratificadas por Resolución CM N° 43/14	S/N	01/04/14 04/04/14 22/04/14	Deroga las Secretarías Generales de la estructura entonces vigente en el MPD, aprueba una nueva estructura, y delega en el MPD la organización de aquella correspondiente a los niveles jerárquicos inferiores.
Resolución Pres. CM N° 1259/15	S/N	06/11/15	Aprueba el Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA.
Resolución Pres. CM N° 179/18	S/N	08/03/18	Modifica el Convenio Colectivo General de Trabajo del Poder Judicial de la CABA.
Resolución CM N° 43/14	S/N	22/04/14	Ratifica la estructura organizativa del Ministerio Público de la Defensa.
Resolución CM N° 170/14	4544	17/12/14	Unifica los reglamentos del Ministerio Público, del Consejo de la Magistratura y de los Juzgados locales, habiendo entrado los mismos en vigencia una vez aprobado el Convenio Colectivo de Trabajo del Poder Judicial de la CABA, en noviembre de 2015.
Resolución DG N°5/08	S/N	22/01/08	Designa el Agente Legajo N° 2585.

⁴¹ Corresponde a la fecha de publicación en el Boletín Oficial. En caso de no encontrarse publicada la norma, se consigna su fecha de emisión.

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

Resolución DG N° 13/08	S/N	25/01/08	Designa el Agente Legajo N° 2562.
Resolución DG N° 302/09	S/N	09/12/09	Designa el Agente Legajo N° 3457.
Resolución DG N° 202/10	S/N	16/09/10	Designa el Agente Legajo N° 3683.
Resolución DG N° 245/10	S/N	05/11/10	Designa el Agente Legajo N° 3734.
Resolución DG N° 34/11	S/N	17/02/11	Designa el Agente Legajo N° 3819.
Resolución DG N° 368/13	S/N	06/11/13	Designa el Agente Legajo N° 5270.
Resolución DG N° 51/14	S/N	31/03/14	Propone la estructura organizativa del Ministerio Público de la Defensa al Consejo de la Magistratura de la CABA.
Resolución DG N° 55/14	S/N	04/04/14	Designa a funcionarios responsables.
Resolución DG N° 57/14	S/N	04/04/14	Designa el Agente Legajo N° 4444.
Resolución DG N° 745/14	S/N	04/12/14	Designa el Agente Legajo N° 5722.
Resolución DG N° 72/15	S/N	12/03/15	Designa el Agente Legajo N° 5867.
Resolución DG N° 492/15	S/N	07/08/15	Designa el Agente Legajo N° 6024.
Resolución DG N° 675/15	S/N	21/09/15	Establece la obligatoriedad del uso del Sistema CADE CAYT, entre otras áreas para la Dirección de Mediación Comunitaria.
Resolución DG N° 186/17	S/N	06/04/17	Designa el Agente Legajo N° 6767.
Resolución DG N° 745/18	S/N	02/11/18	Designa el Agente Legajo N° 4174.
Resolución DG N° 75/19	5559	14/02/19	Aprueba las funciones de la Secretaría General de Acceso a la Justicia, las Subsecretarías Generales de Acceso a la Justicia y la Dirección de Mediación Comunitaria.
Resolución DG 205/20	S/N	17/03/20	Dispone la modalidad de teletrabajo dentro del Ministerio Público de la Defensa.
Resolución DG N° 223/20	S/N	29/04/20	Designa el Agente Legajo N° 7733.
Resolución DG N° 34/21	S/N	31/01/21	Establece el servicio de manera remota a partir del 01/02/21.
Resolución DG N° 445/21	S/N	02/09/21	Establece el retorno paulatino al trabajo presencial en el MPD.
Resolución DG N° 260/22	S/N	16/05/22	Resuelve el cambio de denominación de la Subsecretaría General de Acceso a la Justicia, a

"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

			Secretaría Judicial de Vinculación Ciudadana.
ASPECTOS PRESUPUESTARIO/FINANCIEROS			
Ley N° 70	539	29/09/98	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
Ley N° 6.384	6024	28/12/20	Aprueba el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2021.
Decreto N° 1000/99	704	31/05/99	Reglamenta la Ley N° 70.
Decreto N° 483/20	6027	04/01/21	Aprueba la Distribución Analítica de Créditos Ley N° 6.384/20 - Presupuesto General 2021.
Decreto N° 484/20	6027	04/01/21	Aprueba las Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto 2021.
Resolución DG N° 326/19	S/N	29/04/19	Aprueba el Régimen de Caja Chica del MPD.
Resolución DG N° 394/19	S/N	23/05/19	Rectifica el Anexo II de la Resolución N° 326/2019.
Resolución MHGC N° 4695/20	6022	22/12/20	Aprueba actualización y clasificaciones de recursos y gastos del sector público del GCBA.

ANEXO III – Circuitos Informales

Circuito de modalidad a distancia

Se le asigna la causa a un/una responsable, quien deberá:

1. Ingresar los datos de la actuación (consulta, mediación o técnica de facilitación) en la base Excel, completando cada una de las celdas y dejando asentado número de actuación CADE y "modalidad a distancia".
2. La Directora de la DMC y/o quien ella determine, designará el/los mediador/res interviniente/s para llevar adelante la actuación, quien, evaluada previamente la situación de conflicto, llevará adelante el proceso de mediación.
3. Un tercero neutral tomará contacto con la parte requirente a los fines de dar la información necesaria sobre la modalidad en que podrá efectuarse la audiencia de mediación.
4. El o los mediadores designados, tomarán contacto con las partes, informarán a las mismas las características de la mediación comunitaria y los posibles medios electrónicos y o telefónicos para llevar adelante la audiencia, los que deberán ser iguales para todos los intervinientes, toda vez que por los motivos de emergencia sanitaria no es posible reunirse en una sala de forma presencial. En caso de no manejar mail o no poseer elementos tecnológicos y/o conocimientos informáticos, se evaluará el caso de forma específica a los fines de hacer posible la mediación en forma remota. Los medios alternativos de audiencia a distancia utilizados son la aplicación de videollamada gratuita JITSI.MEET (sistema Issabel, habilitada por el MPD mediante Resolución DG N° 206/20), la aplicación de llamada vía TELEGRAM, la aplicación ZOOM y la comunicación telefónica (celulares personales de los mediadores con posibilidad de video llamada).
5. La elección de la modalidad elegida por las partes para llevar adelante la audiencia deberá quedar consignada en forma expresa por ante correo electrónico y previamente a la fecha de la audiencia. El mediador enviara el link de la reunión con antelación.
6. El mediador responsable solicitará, mediante correo electrónico a las partes, el número de teléfono celular de cada una y la imagen de anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad, pudiéndolo exhibir el día de la audiencia en caso de preferirlo, todo ello a fin de garantizar la identidad de las partes.
7. El mediador/operador de la DMC cursara notificación con la fecha, hora, modalidad elegida por las partes y convenio de confidencialidad de la audiencia, a fin de que presten conformidad de forma expresa. El medio utilizado será el mail oficial del MPD y, en caso de no contar con dicha herramienta, se realizará mediante llamado telefónico o mensaje de WhatsApp, debiendo el agente labrar la correspondiente acta. En caso de no contar con dicho convenio, el mismo se le expresa a viva voz en el acto de comienzo de la audiencia.
8. Habiendo dado cumplimiento a las instancias anteriores se podrá realizar video llamadas de forma individual con cada parte, diálogos telefónicos, correos

electrónicos o la propia celebración de la audiencia con modalidad a distancia, mediante la aplicación de los medios indicados.

9. Una vez finalizada la audiencia el mediador responsable enviará a las partes, mediante correo electrónico / WhatsApp, copia del acuerdo arribado, a los fines de que cada una de ellas, manifieste su conformidad de forma expresa, por igual vía de comunicación.
10. El mediador/operador deberá adjuntar a la carpeta virtual todas las comunicaciones efectuadas con las partes que acrediten: documentación que acredite identidad, conformidad del convenio de confidencialidad y de la fecha de audiencia, conformidad del acuerdo arribado por las partes.
11. En caso de ser necesaria una nueva audiencia de mediación, se volverá a fijar fecha de notificación y/o quedarán notificados en el acta de mediación anterior. De no ser necesaria una nueva audiencia por arribar a un acuerdo, se propondrá realizar una audiencia de seguimiento, que quedará sujeta a la voluntad de las partes. En caso de incomparecencia de una o ambas partes, se labrará un acta dejándolo asentado.

Circuito de carga de actividades en el marco de la promoción de distintos MARC propiciados por la dirección

1. En el contacto telefónico se hará una presentación de la DMC, se explicará el funcionamiento de la misma y se detallarán los distintos MARC que brinda esta Dirección y se informará los servicios que brinda el MPD en pleno. Se ofrecerá al "consultante" la posibilidad de enviarle material gráfico mediante correo electrónico o WhatsApp o, de ser posible, se entregará material gráfico en forma personal cuando la situación referida así lo permita. Se indicará que, de tener alguna consulta o requerimiento, se contacte con la DMC para ser asistido, explicando las modalidades de contacto (telefónica, mail).
2. Según la recepción de la información por parte del "consultante", se ofrecerá la posibilidad de brindar una charla de sensibilización (virtual o presencial según posibilidades).
3. Se elaborará un acta de llamado donde consten los datos del agente de la DMC y los del consultante, breve reseña de los conversado, posibilidad de enviar material gráfico y/o agendar una charla de sensibilización.
4. Se elaborará una carpeta donde quedará asentado todo lo referido a la actuación.
5. Se asentará toda la información en la base de datos de Excel interna, asignándose un número de actuación.
6. Se informatizará la actuación mediante sistema CADE.
7. De no recibir o establecer ningún tipo de contacto con el consultante luego de 30 días se archivará la actuación.



ANEXO IV – Rendiciones de Caja Chica

Fuente: respuesta a NO-2022-000 20405-AGCBA-DGJUS, punto 2.

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
1	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 3.600,07
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.008,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.465,00
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 300,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 370,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 390,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 221,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 221,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 450,50
	Taxis - 3.7.8	\$ 255,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 382,50
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.063,07

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
2	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 1.450,31
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 400,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.615,00
	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 2.260,08
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 680,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 850,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 190,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 990,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 560,00
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.395,39

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
3	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 350,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 495,00
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 195,00
	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 2.600,24
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.710,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 798,75
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 240,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 3.118,99
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.907,98



"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
4	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.100,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 430,00
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 850,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 430,00
	Fotocopias - 3.5.3	\$ 320,00
	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 1.999,93
	Combustibles y lubricantes - 2.5.6	\$ 2.550,87
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 705,00
	Estacionamiento - 3.7.8	\$ 530,00
	Fotocopias - 3.5.3	\$ 520,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 134,00
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.969,80

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
5	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 90,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 4.016,90
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 800,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 380,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 290,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 350,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 350,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 400,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 187,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 238,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 246,50
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 9.748,40

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
6	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 770,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 4.722,42
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 400,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 400,00
	Subte, colectivo - 3.7.8	\$ 500,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 425,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 527,00
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 10.144,42



"1983 – 2023. 40 Años de Democracia"

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
7	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 5.248,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 690,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.170,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 158,02
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 400,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 266,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 440,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 229,50
	Taxis - 3.7.8	\$ 212,50
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.214,02

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
8	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 590,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 850,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 270,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 380,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 440,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 2.842,71
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 2.318,96
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 400,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 255,00
	Subte, colectivo - 3.7.8	\$ 500,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 643,80
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 11.890,47

Rendición Nº	Concepto - Partida Presupuestaria	Importe
9	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 810,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 4.982,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 398,00
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 1.009,01
	Alimentos y refrigerios - 2.1.1	\$ 270,00
	Taxis - 3.7.8	\$ 377,40
	Taxis - 3.7.8	\$ 321,90
	Taxis - 3.7.8	\$ 288,60
	Artículo 8 - Anexo I - Rendición sin comprobantes	\$ 2.400,00
Total General		\$ 10.856,91