

Informe Final de Auditoría

Con Informe Ejecutivo

Proyecto Nº 11.22.01

**PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS
AIRES - DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS A LA
COMUNIDAD**

Auditoría de Gestión

Período 2021

Buenos Aires, Octubre 2023



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

JEAN JAURES 220 - CIUDAD DE BUENOS AIRES

Presidente

Dra. Mariana Inés GAGLIARDI

Auditores Generales

Dr. Juan José CALANDRI

Dr. Pablo CLUSELLAS

Cdra. Mariela Giselle COLETTA

Lic. María Raquel HERRERO

Dr. Daniel Agustín PRESTI

Dr. Lisandro Mariano TESZKIEWICZ

CODIGO DEL PROYECTO: N° 11.22.01

NOMBRE DEL PROYECTO: Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires - Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio 2021

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 31 de agosto de 2023

EQUIPO DESIGNADO:

Directora de Proyecto: Dra. María Laura Corvalán

Supervisor: Dra. Claudia Marcela Romero

OBJETIVO:

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

PRESUPUESTO:

Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad - Unidad Ejecutora N° 730 - Procuración General de la Ciudad - Programa N° 1 “Actividades Centrales Procuración General” - Actividad N° 11000 - Servicio Jurídico a la Comunidad.

FECHA DE APROBACION DEL INFORME: 4 DE OCTUBRE DE 2023

APROBADO POR: UNANIMIDAD

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión: Buenos Aires, 4 de octubre de 2023.

Código de Proyecto: 11.22.01

Denominación del Proyecto: Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires - Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión.

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

Período bajo examen: Ejercicio 2021.

Objeto de la Auditoría: Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad

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

Alcance: Evaluar el cumplimiento del presupuesto físico aprobado, los objetivos previstos y otros indicadores de gestión.

Observaciones relevantes

De los procedimientos de Auditoría aplicados teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se han detectado las siguientes observaciones del área auditada:

1. Sobre El Procedimiento

Se observa de los expedientes judiciales relevados, que en 49 casos sobre 60 de la muestra, no se encuentra reflejado en el SISEJ el estado actualizado de los mismos. (Ver Tareas de Control realizadas al SISEJ).

Conclusión

De acuerdo a la tarea realizada en el presente informe de auditoría de gestión, cabe concluir, que se detectaron deficiencias relacionadas con la falta de carga en la base de datos en el SISEJ que utiliza el auditado y en algunos casos carga efectuada habiendo transcurrido lapso de tiempo desde que se ha actuado en el ámbito judicial, lo que ha evidenciado de acuerdo al cotejo de los juicios efectuado por el equipo auditor, que el sistema que el SISEJ no posee información actualizada en muchos casos.

Se recomienda implementar mecanismo adecuados para lograr que el SISEJ refleje el estado actualizado de los expedientes judiciales.

Con respecto a los abogados que trabajan en el Servicio Jurídico Gratuito realizan una gran labor brindando su asesoramiento jurídico a la población más necesitada en temas muy sensibles.

Palabras Claves: Detectó, Relevó.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“PROCURACIÓN GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES –
DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS A LA COMUNIDAD”
PROYECTO N° 11.22.01**

DESTINATARIO

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

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135º de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley N°70, artículos 131, 132 y 136, esta AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar una Auditoría de Gestión en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad con el objeto que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO

Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad

II. OBJETIVO

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

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Se circunscribió a examinar las autorizaciones y supervisión en la prestación del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito a la comunidad en materia de problemáticas familiares y protección integral contra la violencia de género, del niño/a y adolescente y del adulto mayor desde el momento que el área legal queda obligada a impulsarlas o contestarlas hasta que se completa la ejecución de la sentencia u otros modos de finalización del proceso. El examen abarca también el proceso administrativo, la adecuación de los recursos humanos, tecnológicos y materiales y el control interno.

El examen fue realizado de conformidad con las normas de AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES, aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa, aprobadas por Resolución N° 161/AGCBA/2000.

La labor de auditoría se llevó a cabo desde el primero de diciembre del año 2022 hasta el 10 de mayo del 2023.

Para el desarrollo de la tarea de campo se aplicaron los siguientes Procedimientos de Auditoría:

1. Nota de presentación del proyecto¹. Entrevista realizada en fecha 13/12/2022, a las 12.00 p.m., bajo la modalidad virtual, a través de la plataforma Zoom ID de reunión:852 8082 4099, Código de acceso: 882986, con las autoridades de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, la Directora de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

2. Relevamiento de expedientes judiciales sesenta (60) de la muestra de manera presencial en el organismo con los agentes responsables de los Departamentos: 1) Relaciones de Familia y Salud Mental, 2) Protección Integral contra la Violencia Familiar.

3. Relevamientos y análisis:

3.1. De antecedentes:

3.1.1. Informes finales de auditorías realizadas por la AGCBA: 1) Proyecto N° 5.07.09 b, Nombre del Proyecto: Programa 62. Asesoramiento, Patrocinio y Control de Legalidad, Auditoria de Relevamiento, Periodo bajo examen 2006.

3.1.2. Informes de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.2. Del marco normativo: recopilación de la normativa general y específica de:

3.2.1. Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

3.2.2. Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad y sus dos (2) Departamentos: 1) Relaciones de Familia y Salud Mental, 2) Protección Integral contra la Violencia Familiar, normativa específica relacionada con el objetivo y alcance del proyecto, en el ámbito de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

¹ Ver Anexo I - Notas enviadas y recibidas.

3.3. De la Estructura Organizativa: Organigrama Responsabilidades primarias y acciones, en general y en especial del área cuya misión se relaciona con el objetivo del proyecto.

3.4. De los Manuales y Normas de Procedimiento. Circuitos administrativos de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, en relación al funcionamiento de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

3.5. Aspectos Presupuestarios - Financieros: Programa Presupuestario/ Partidas destinadas para el periodo 2021.

3.6. Del ambiente de control interno: métodos y procedimientos que aseguren o promuevan: la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información; cumplimiento de la normativa y/o procedimientos; identificación de áreas críticas.

3.7. Recursos Humanos afectados (cantidad, nivel de instrucción, situación de revista, etc.). Su distribución por área.

3.8. Recursos Físicos (infraestructura edilicia, equipamiento, etc.).

3.9. Sistemas Informáticos que se utilizan en el ámbito de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad encargada de la gestión de Juicios para la elaboración, registro y gestión de sus documentos.

4. Universo de juicios activos al 31/12/2021 de acuerdo a la base de datos emanada de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (Sistema de Seguimiento de Juicios SISEJ) Conteniendo: Nro. de expediente judicial, Fecha de inicio, Nombre de los autos, Nombre y apellido del letrado a cargo de los mismos, Objeto de juicio, Fuero (Juzgado y Secretaría), Carácter de la presentación: actor, demandado, o cualquier otro concepto, Monto reclamado, Etapa procesal en la que se encuentra, Fecha de la última presentación en el juicio y actuación efectuada, observaciones, comentarios, etc.

5. Selección de una muestra de solicitudes de información. Determinación del mecanismo de muestreo a utilizar a partir de la evaluación del universo, criterios aplicados y determinación de la muestra.

6. Relevamiento y análisis de los expedientes judiciales en SISEJ que se corresponden con la gestión de los procedimientos judiciales auditados conforme muestreo.

7. Pruebas de cumplimiento sobre los expedientes judiciales seleccionados para la determinación de un check list de cumplimiento.

8 Pruebas sustantivas sobre la muestra seleccionada a los efectos de determinar: la corrección del procedimiento, de los requisitos, plazos, controles.

9. Redacción de observaciones y preparación del Proyecto de Informe Preliminar.

10. Evidencias obtenidas: se obtuvieron por las siguientes vías: Zoom (se realizó entrevista), documental (mediante requerimiento de documentación, relevamiento del funcionamiento del SISEJ, Google Drive). Evaluación en términos del cumplimiento de sus características: suficiente, competente y pertinente.

11. Evaluación:

11.1. De los métodos y procedimientos aplicados para llevar adelante las funciones del Área encargada de los Juicios en términos de: a) eficacia, eficiencia, economía y b) cumplimiento de las leyes y reglamentos.

11.2. Del ambiente de control. Determinación de riesgos de auditoría y áreas críticas.

La presente auditoría comprende el examen de gestión de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad desde el momento en que ingresa la documentación hasta la distribución en tiempo y forma a las distintas áreas involucradas de la Procuración General y/u otros entes. Además, abarca su tramitación, el relevamiento y evaluación del sistema de control interno del área y los expedientes administrativos que fueran antecedente del inicio de un expediente judicial.

El objetivo de esta auditoría de gestión es evaluar la adecuación de los recursos al cumplimiento de los objetivos institucionales en término de economía, eficiencia y eficacia de toda la gestión de tramitación de la documentación en la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

En la auditoria de gestión se tendrá en cuenta la adecuación de los recursos humanos, tecnológicos y materiales a las necesidades del servicio y el control interno.

El marco normativo que ha regido el presente proyecto de auditoría, se circunscribió en especial a la normativa interna que regula el accionar de la

Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

Se detalló en el (Ver Anexo II - Marco Normativo)

Universo y Procedimiento para la determinación de la muestra

Universo

El universo se definió de acuerdo a la información enviada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad en respuesta a la NO-2023-09129122-GCABA-PG (02/03/2023).

A su vez, se informa que la cantidad de juicios activos en la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad asciende a la suma de cuatrocientos ochenta y ocho (488) al 31 de diciembre del 2021 encontrándose cargados en el SISEJ.

Procedimiento para la determinación de la muestra

Se procedió a confeccionar la muestra siguiendo el criterio aleatorio por sistema probabilístico, con un grado de confiabilidad del 90% y un margen de error del 10%.

Del universo informado por el auditado de cuatrocientos ochenta y ocho (488) expedientes judiciales que abarcan el período 01/01/2021 al 31/12/2021, se obtuvo una muestra de sesenta (60) expedientes judiciales, seleccionados por el método probabilístico. (Ver Anexo III)

De la muestra de sesenta (60) expedientes judiciales se detalla la cantidad de juicios que son gestionados por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad con sus dos (2) Departamentos: 1) Relaciones de Familia y Salud Mental 2) Protección Integral contra la Violencia Familiar que corresponden a la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

A continuación, se transcribe la fórmula que se utilizó para confeccionar la muestra:

TABLA DE DETERMINACIÓN DE MUESTRA n				
(para N>30)				
Poblacion=	488			
Confianza	Normal Típico	Error	n°	Muestra n
1-α	Z α/2	δ	$Z \alpha/2 / (2 * \delta) ^ 2$	$n^{\circ} / (1 + (n^{\circ} / N))$
90%	1,645	1%	6765,06	455,17
		2%	1691,27	378,72
		3%	751,67	295,90
		4%	422,82	226,54
		5%	270,60	174,08
		6%	187,92	135,67
		7%	138,06	107,62
		8%	105,70	86,88
		9%	83,52	71,31
		10%	67,65	59,41

IV. LIMITACIONES AL ALCANCE

Las labores del equipo de auditoría no se vieron limitadas en su alcance.

V. ACLARACIONES PREVIAS

Antecedentes Normativos

En virtud de la Ley N° 1.218 se establecen las competencias e integración de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, mediante el Decreto N° 363/2015 y sus modificatorios, se aprobó la estructura orgánico funcional dependiente del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el nivel de Dirección General.

En virtud del Decreto N° 400/2017/AJG se modificó a partir del 1° de noviembre de 2017, la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (PG), quedando modificado parcialmente el Decreto N° 363/2015 y sus modificatorios, de acuerdo con los Anexos I (Organigrama) y II (Responsabilidades Primarias).

En este sentido el Decreto precitado establece las responsabilidades primarias y dependencia conforme organigrama de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, dependiente del Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires (PG), y las de sus dos (2) Departamentos de Protección Integral contra la Violencia Familiar y de Relaciones de Familia y Salud Mental.

Cabe resaltar que el referido Decreto N° 400/2017/AJG sufrió dos modificaciones dispuestas por los Decretos Nros. 177/2021 y 116/2022, los cuales actualizaron la estructura del organismo.

Durante el periodo auditado 2021 hubo varios cambios de domicilio de la sede del Servicio Jurídico, en efecto, hasta el 22 de febrero de 2021 funcionó en Av. Córdoba N° 1235 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En la planta baja del citado inmueble se atendió al público hasta el 19 de marzo de 2020, ya que luego comenzó a regir el ASPO (conforme Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 297/2020).

A partir del 22 de febrero de 2021 la sede del servicio se mudó al edificio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (PG), sito en la calle Uruguay N° 448 Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El referido espacio, cumpliendo las medidas requeridas por el DISPO, se destinó a la atención al público.

Cabe resaltar según lo manifestado por la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en respuesta a la NO – 2023- 00002177 – AGCBA- DGJUS, informó la cantidad total de expedientes judiciales que asciende a la suma de cuatrocientos ochenta y ocho (488) haciéndose constar que debido a que no existe una función para dar cumplimiento a lo solicitado dentro del SGI, la Dirección de Tecnología e Informática ha realizado varias tareas para poder cumplir con lo requerido.

El auditado aclara que en cuanto a lo solicitado “Caratula del Expediente” se hace constar que en función de la reserva respecto a la temática involucradas y la necesidad de que se resguarde la información, conforme a la normativa vigente la Ley N° 25.326², Artículos 706³ y 708⁴ del CCyCN no resulta posible informar la misma.

Según Acta de Comisión de Supervisión de la Dirección General de Control de Justicia, Organismos Interjurisdiccionales y de Control, de fecha 10 de Abril de 2023, ACTFC-2023-2-E- AGCBA – DGJUS, se informa que el equipo auditor no ha podido dar inicio a las tareas de campo en el organismo auditado, toda vez que el mismo solicita la firma de un acuerdo de confidencialidad por parte de los integrantes del equipo auditor que realicen tareas de campo, en atención a materia de los juicios que recayeran en la muestra.

Atento a ello, se firmó el Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de Información Reservada por los auditores de campo en la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en fecha 24/04/2023 y 25/04/2023.

En efecto se acordó con el auditado un Protocolo de Trabajo de Campo según NO – 2023 -00013037-AGCBA-DGJUS.

²Ley N° 25.326: Habeas Data. Disposiciones generales. Principios Generales relativos a la Protección de Datos. Derecho de los Titulares de Datos. Usuarios y Responsables de Archivos. Registro y Banco de Datos. Control. Sanciones. Acción de Protección de los Datos Personales.

³El Artículo 706 - Principios generales de los procesos de familia. El proceso en materia de familia debe respetar los principios de tutela judicial efectiva, intermediación, buena fe y lealtad procesal, oficiosidad, oralidad y acceso limitado al expediente. a) Las normas que rigen el procedimiento deben ser aplicadas de modo de facilitar el acceso a la justicia, especialmente tratándose de personas vulnerables, y la resolución pacífica de los conflictos b) Los jueces ante los cuales tramitan estas causas deben ser especializados y contar con apoyo multidisciplinario. c) La decisión que se dicte en un proceso en que están involucrados niños, niñas o adolescentes, debe tener en cuenta el interés superior de esas personas.

⁴ Artículo 708 - Acceso limitado al expediente. El acceso al expediente en los procesos de familia está limitado a las partes, sus representantes y letrados y a los auxiliares designados en el proceso. En caso de que las actuaciones sean ofrecidas como prueba ante otro juzgado, se debe ordenar su remisión si la finalidad de la petición lo justifica y se garantiza su reserva.

Las jefas de los Departamentos procedieron a realizar la impresión del total de los registros correspondientes de cada uno de sesenta (60) expedientes judiciales de la muestra y a grisar todos los datos sensibles a fin de anonimizar el contenido de la información conforme al Protocolo de Trabajo de Campo acordado entre las partes, en función de lo expuesto anteriormente.

El equipo de auditores recibió las impresiones de los expedientes judiciales de acuerdo al SISEJ de forma presencial en el organismo. Asimismo, se procedió asignarles a los expedientes de la muestra un número de orden a los efectos de poder individualizarlos.

Normas que regulan el funcionamiento de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires

Se detalla la siguiente normativa que regula el accionar de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires vigente en el periodo 2021:

✓ Constitución de la Ciudad de Buenos Aires: Procuración General (Titulo Séptimo, Capítulo Tercero)

Artículo 134: “La Procuración General de la Ciudad dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos, ejerce la defensa de su patrimonio y su patrocinio letrado. Representa a la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos o intereses.

✓ Ley N° 1.218/2003: (Modificada por la Ley N° 3.167/2009, integrada por Decreto N° 400/2017).

La Procuración General ejerce la representación y patrocinio de la Ciudad en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses, defiende su patrimonio, dictamina sobre la legalidad de los actos administrativos e instruye sumarios. Su competencia abarca la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada dentro de la órbita del Poder Ejecutivo, las Sociedades del Estado, y las Sociedades en las que la Ciudad tiene participación mayoritaria. Representa en juicio sólo a requerimiento de éstos al Poder Legislativo, al Poder Judicial y a otros órganos de Gobierno de la Ciudad. El Poder Legislativo y el Poder Judicial de la Ciudad pueden solicitar a la Procuración General, la producción de otras actividades del ámbito de su competencia. (Art. 1º).

✓ Resolución N° 370/PG/2005⁵

Aprobó el texto ordenado de la Resolución PG N° 360/2005, la cual regula la delegación de facultades en el ámbito de la competencia de la PG y se determinaron las pautas orgánico funcionales del organismo, a la que deben sujetarse todas las áreas con respecto a los criterios de funcionamiento, control, registración y modalidades generales de actuación. (Ver Anexo IV)

✓ Resolución N° 282/PG/2015:

El Procurador General ordena a todos los letrados del órgano que tomen intervención en los procesos judiciales a denunciar la Identificación Electrónica Judicial (IEJ), a fin de facultar su gestión en las causas que les correspondan, dando cumplimiento a la Acordada N° 3/2015 emitida por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, la cual establece el sistema de notificaciones electrónicas obligatorio para todas las causas en trámite en el Poder Judicial de la Nación.

✓ Resolución N° 185/PG/2016:

Instauró el módulo Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ), del Sistema de Gestión Integral (S.G.I), como el único medio válido para la registración de la gestión judicial de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, se aprobó el procedimiento de carga de datos en el Sistema de Seguimiento de Juicios.

✓ Resolución N° 212/PG/2016

Asigna el usuario "Procuración General - CABA" a la Dirección Administrativa dependiente de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General, a fin de habilitar los perfiles de usuarios para la denuncia de la Identificación Electrónica Judicial

✓ Resolución N° 17/PG/2018

Se aprobó el Procedimiento para la Remisión Electrónica de Notificaciones Judiciales.

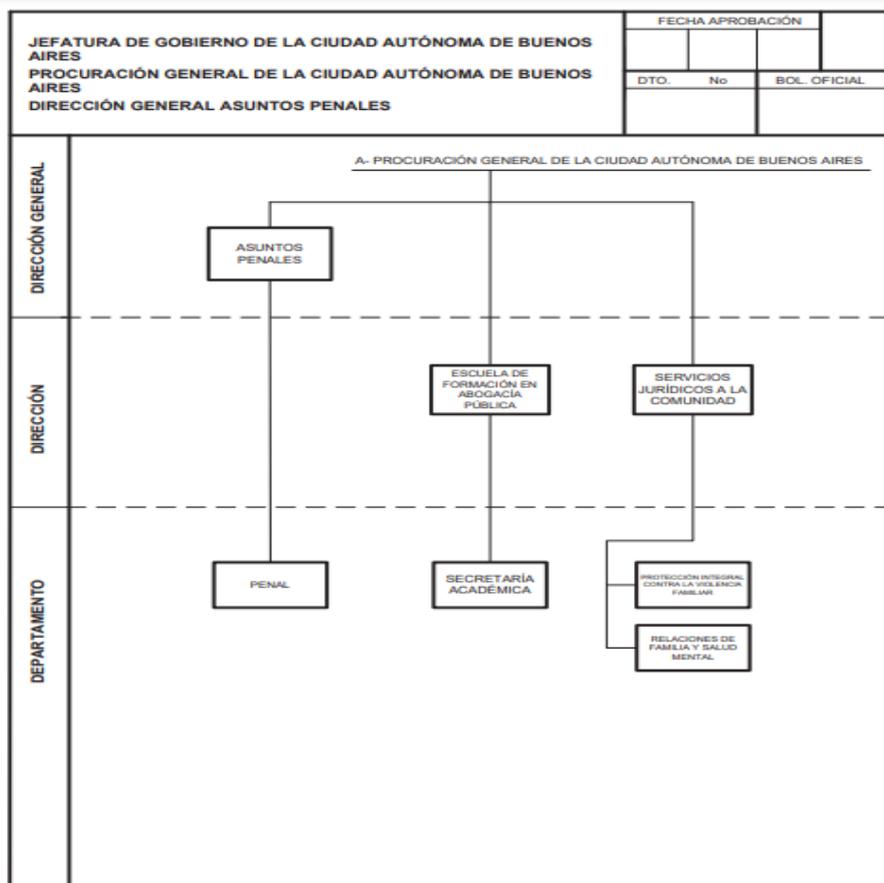
⁵ Modificada por las siguientes Resoluciones N° 135/2006, 125/2007, 173/2007, 163/2008.

Estructura organizativa

La estructura organizacional y misiones y funciones de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (PG) vigente en el 2021, se encuentran establecidas por el Decreto N° 400/2017/AJG⁶.

En este sentido la citada Dirección en adelante (DSJC) tiene dependencia directa del Procurador General de la Ciudad de Buenos Aires con sus dos (2) Departamentos: 1) Relaciones de Familia y Salud Mental, 2) Protección Integral contra la Violencia Familiar (Ver Anexo V), que es objeto del presente informe de auditoría.

A continuación, se establece el organigrama y las funciones de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad. (Decreto N° 400/2017/AJG):



⁶ En sus Anexos I y II se precisa tanto el Organigrama como las Responsabilidades Primarias de la Dirección y de sus distintas dependencias.

Control Interno

Con respecto al control interno, cabe destacar, que el mismo está destinado a constatar el cumplimiento y la verificación de la implementación de los distintos procedimientos, cumpliendo los objetivos institucionales en términos de economía, eficiencia y eficacia, que rigen en cada uno de los Departamentos que conforman la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

El control interno se efectúa a través del Sistema de Gestión Integral de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (a través de los distintos módulos).

La Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires establece por Resolución N° 185/PG/2016, el módulo SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS (SISEJ) del Sistema de Gestión Integral (S.G.I.), como el único medio válido para la registración de la gestión judicial de la Procuración General de la Ciudad. El SISEJ es una herramienta útil para la carga y seguimiento de los expedientes.

En lo que respecta al seguimiento de juicios se utiliza el módulo Seguimientos de Juicios (SISEJ), donde al cargarse los movimientos de las causas y se impactan las fechas de vencimiento de las medidas a cumplir en el marco de las mismas, para tener un control del estado del proceso, permitiendo a la línea jerárquica verificar el curso de los juicios y permitiendo emitir mediante el mismo las instrucciones pertinentes.

La integralidad del Sistema permite un adecuado control de todo lo relacionado con los expedientes judiciales.

A tal efecto, se debe proceder a firmar las autorizaciones específicas en los casos que corresponde, así como los escritos en el marco del patrocinio letrado.

Según las mejores prácticas y a fin de evaluar los controles internos de los procesos administrativos de la gestión de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, se tuvieron en cuenta las normas establecidas por el Sistema Integrado de Control Interno COSO⁷.

Se analizaron los cinco (5) componentes sugeridos en el Informe COSO:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos

⁷Marco Integrado de Control Interno (1992) *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions*.

3. Operaciones de control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo y Supervisión.

Clasificación de riesgos

En todo contexto organizacional, el riesgo se define como la posibilidad de ocurrencia de un acontecimiento que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Es la posibilidad de que la ocurrencia o no ocurrencia de un evento impida a la organización alcanzar sus objetivos estratégicos.

Los riesgos pueden identificarse como:

- ✓ **Riesgo inherente:** Propio de la naturaleza y actividades de la entidad.
- ✓ **Riesgo de Detección:** Propio de las actividades que realiza el auditor. La planificación de técnicas de muestreo estadístico, sobre universos heterogéneos, obliga al auditor a aplicar muestreo según el criterio del mismo, lo cual aumenta los riesgos de no detección de desvíos.
- ✓ **Riesgo de Control Interno:** Propio del sistema de control interno de la entidad.

Manuales de Procedimiento

En el periodo auditado 2021 la Dirección de Servicios Jurídico a la Comunidad contó con un procedimiento y circuito administrativo plasmado en un instructivo.

En la actualidad el procedimiento quedo formalizado en dos (2) Manuales: 1) Manual de Procedimiento para el Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental, 2) Manual de Procedimiento para el Departamento de Protección contra la Violencia Familiar. Los mismo fueron aprobados por Resolución N° 416/PG/2022 (Ver Anexo VI)

Recursos Humanos

En virtud de la respuesta a la NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, Punto 3, el organismo informó que los recursos humanos afectados en el periodo auditado año 2021 fueron de veintiocho (28) agentes que dependen de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad y los dos (2) Departamentos bajo su dependencia: 1) Protección Integral Contra la Violencia Familiar, 2) Relaciones de Familia y Salud Mental.

En lo que respecta al detalle y distribución de los referidos recursos en el ámbito de la Dirección y los departamentos que dependen de la misma cabe señalar: dos (2) agentes afectados a la Dirección, catorce (14) agentes al Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental y doce (12) agentes al Departamento de Protección Integral Contra la Violencia Familiar.

La situación de los agentes, categoría de acuerdo con el escalafón, Situación de Revista y Nivel de Instrucción, obedece al siguiente detalle:

Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad: Dos (2) agentes.

Nº	Cargo	Situación de revista	Nivel de Estudios	Categoría de acuerdo el escalafón/Puesto	Comentarios
1	Directora de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad	Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-C-3, Puesto NAP	Designación transitoria a cargo por Resolución N° 236/PG/2012.
2		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	J-A-02, Puesto NAP	

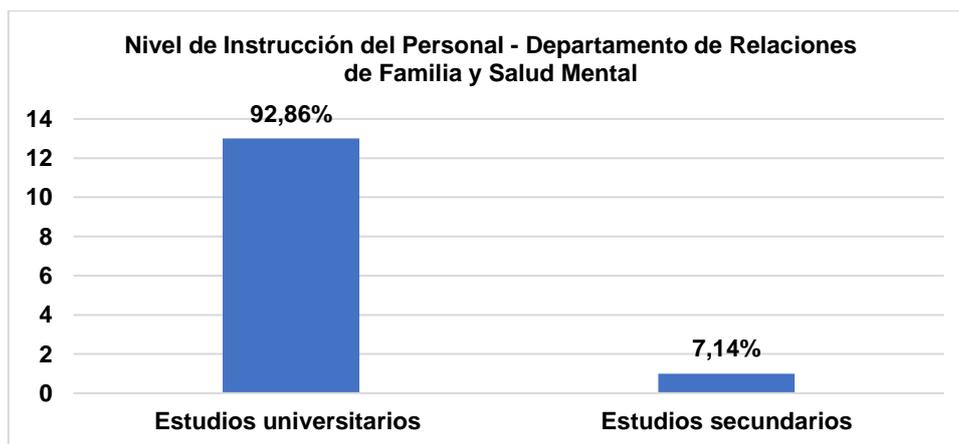
Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental: Catorce (14) agentes.

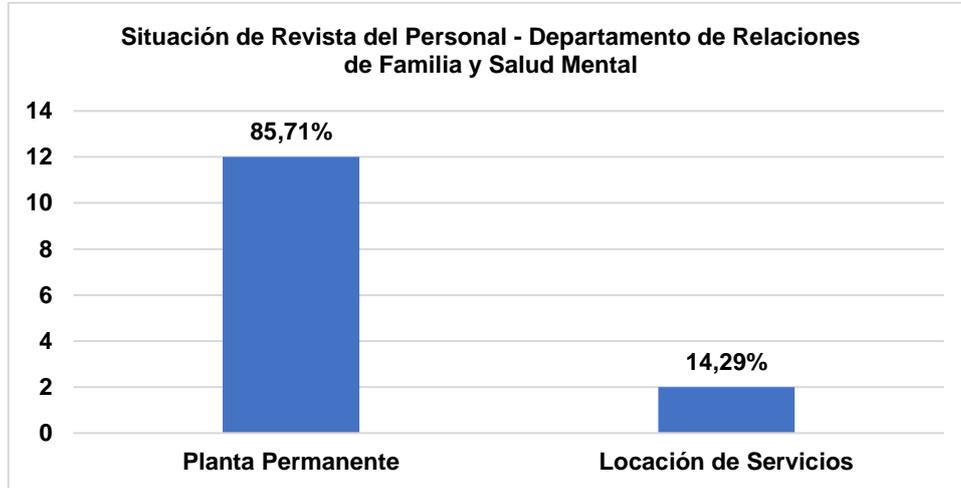
Nº	Cargo	Situación de revista	Nivel de Estudios	Categoría de acuerdo el escalafón/Puesto	Comentarios
1	Jefa del Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental	Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-B-08 Puesto 7201	Designada por Resolución N° 269/PG/2009, ratificada por Resolución N° 448/PG/2017
2		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-02, Puesto ATN	
3		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía)	-	En el periodo auditado (2021) se encontraba con estudios en curso
4		Planta Permanente	Universitario completo (Psicología)	GGU-MED 06/P-, Puesto GG-25-7	
5		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-02, Puesto 07201	
6		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía)	-	
7		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-03, Puesto A/D	

8		Planta Permanente	Secundario Completo	GGU-INI-02/G puesto GG-9-7	
9		Planta Permanente	Universitario completo (Licenciada en Administración de Empresas)	U-A-02, Puesto NAP	
10		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-03, Puesto A/D	
11		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-03, Puesto A/D	
12		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-02, Puesto A/D	
13		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-B-08, Puesto A/D	
14		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-B-08, Puesto A/D	

En cuanto al Nivel de Instrucción del Personal del Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental, se puede observar un total de catorce (14) agentes de los cuales trece (13) cuentan con estudios universitarios completos (92,86%) y un (1) agente cuenta con estudios secundarios (7,14%).

Por su parte la Situación de Revista del Personal del mencionado Departamento contempla que de un total de catorce (14) agentes, doce (12) revisten en planta permanente (85,71%) y dos (2) se desempeñan bajo la modalidad locación de servicios (14,29%)





Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar: Doce (12) agentes

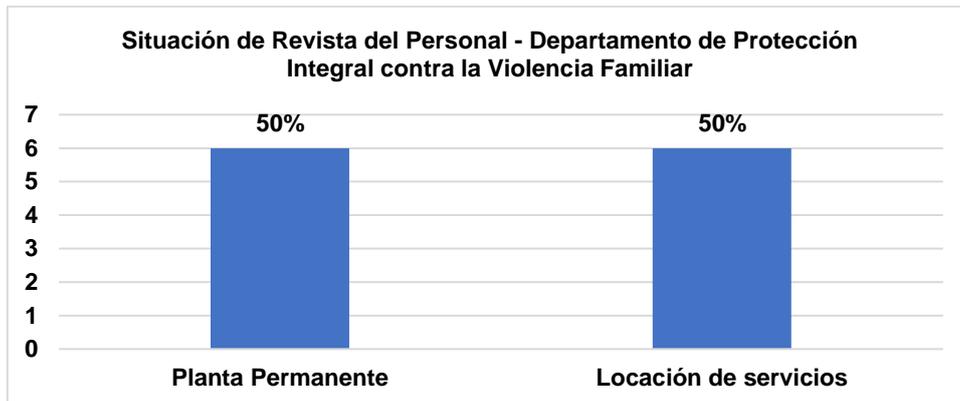
Nº	Cargo	Situación de revista	Nivel de Estudios	Categoría de acuerdo el escalafón/Puesto	Comentarios
1	Jefa del Departamento Protección Integral contra la Violencia Familiar	Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía) Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	U-B-08 Puesto 7201	Designada transitoriamente a cargo por Resolución Nº 278/PG/2012, ratificada por Resolución Nº 448/PG/2017.
2		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía) Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	-	
3		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía) Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	09020110-GGU-MED 06 P- GG-37-2	
4		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía)	-	
5		Planta Permanente	Universitario completo (Psicología)	GGU-INI-03 puesto: GGU-37-3	
6		Contrato de Locación de	Universitario completo (Abogacía)	-	

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

		Obras y Servicios	Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).		
7		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía) y Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	-	Finalizó el contrato 01/02/2022.
8		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía)	U-A-02, Puesto 7201	
9		Planta Permanente	Universitario completo (Abogacía) Especialización en Abogacía Estatal, Local y Federal.	U-B-07	
10		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía) y Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	-	
11		Planta Permanente	Universitario completo (Psicología)	GGU-INI-03 puesto: GGU-37-03	
12		Contrato de Locación de Obras y Servicios	Universitario completo (Abogacía) y Diplomatura (Género y Gestión Institucional dictada por el Instituto Nacional de Derecho Aeronáutico y Espacial).	-	Finalizó el contrato 01/02/202

Según el Nivel de Instrucción del Personal del Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar, se puede observar un total de doce (12) agentes de los cuales todos cuentan con estudios universitarios completos (100%).

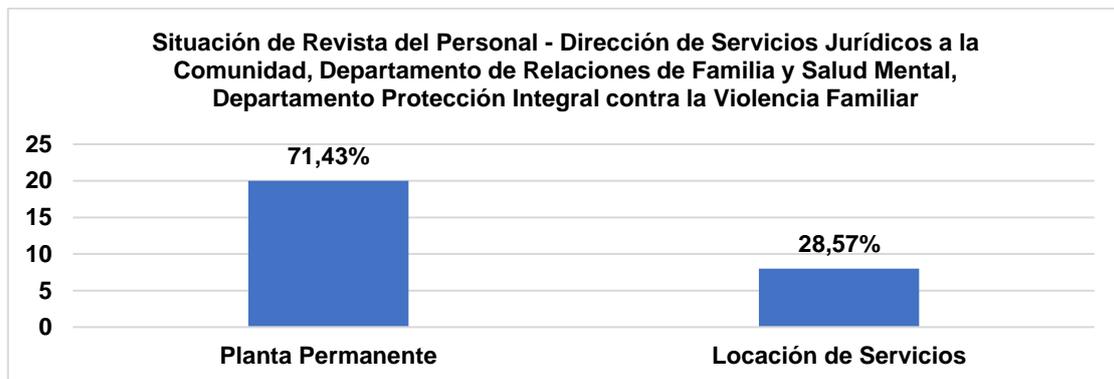
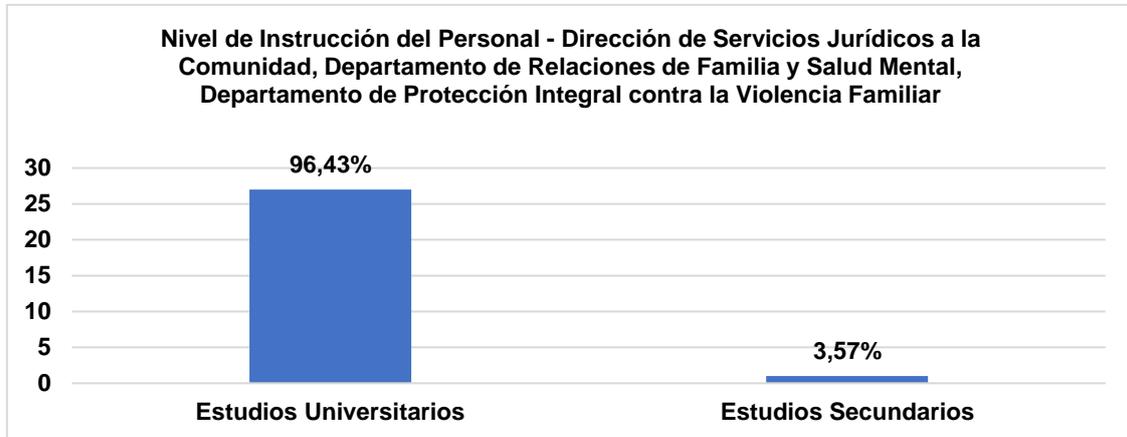
La Situación de Revista del Personal del mencionado Departamento contempla que de un total de doce (12) agentes, seis (6) revisten en planta permanente (50%) y seis (6) se desempeñan bajo la modalidad locación de servicios (50%).



Analizamos el Nivel de Instrucción total del Personal de la **Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad** y los dos (2) Departamentos bajo su dependencia, se puede observar un total de veintiocho (28) agentes de los cuales veintisiete (27) cuentan con estudios universitarios completos (96,43%) y un (1) agente cuenta con estudios secundarios (3,57%).

La Situación de Revista total del Personal contempla que de un total de veintiocho (28) agentes, veinte (20) revisten en planta permanente (71,43%) y ocho (8) se desempeñan bajo la modalidad locación de servicios (28,57%).

El gráfico refleja el Nivel de Instrucción y la Situación de Revista del total de veintiocho (28) agentes pertenecientes a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad y los dos (2) Departamentos bajo su dependencia: Relaciones de Familia y Salud Mental y el de Protección Integral contra la Violencia Familiar.



A partir del relevamiento normativo en materia de recursos humanos que aprobaron las designaciones correspondientes, se verificó en el periodo 2021:

Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad

En virtud de la Resolución N° 236/PG/2012 se designó transitoriamente a la Directora a cargo de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, a partir del 10 de septiembre del 2012.

Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar

Por Resolución N° 278/PG/2012 se designó a la jefa de departamento transitoriamente a cargo del ex Departamento de Control Jurídico dependiente de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (denominado actualmente Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar), a partir del 15 de octubre del 2012.

Por la Resolución N° 448/PG/2017 se ratificó a la misma en el cargo a partir del primero de noviembre del 2017.

Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental

Por Resolución N° 269/PG/2009 se designó a la responsable del Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental, a partir del 27 de noviembre del 2009.

Por la Resolución N° 448/PG/2017 se ratificó en el cargo a la responsable del mismo a partir del primero de noviembre del 2017.

Capacitación del Personal

Según lo informado por el organismo el plantel de profesionales participó en el período auditado de las capacitaciones que se detallan a continuación:

- IX Congreso Internacional de Abogacía Pública, Local y Federal, organizado por la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires (27 y 29 de setiembre de 2021).
- Jornada “Violencias, Género y Vejez. Desafíos de la Interdisciplina y la articulación intersectorial en el contexto actual” (15 de junio de 2021). Uno de los disertantes fue la Directora cargo de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad quien expuso sobre “El abordaje jurídico en la ruta crítica de la violencia. Estrategias de intervención y trabajo en Red”, organizado por BA Personas Mayores.
- Décima Jornada Nacional de Oficinas de Asistencia a Víctimas de Delitos. (2,3 y 4 de noviembre de 2021) se desarrolló a través del canal de YouTube del MPF - CABA.
- Jornada Interregional: Ley N° 27.360 Convención Interamericana sobre Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores (9 de setiembre de 2021), se desarrolló a través de plataforma Zoom, fue organizado por la Gerencia Operativa de Protección de Derechos.

Descripción de los Recursos Físicos y/o Informáticos

Conforme la información remitida por el organismo, la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad cumplió funciones hasta el 22 de febrero de 2021 en la sede del Servicio Jurídico sito en la calle Av. Córdoba N° 1235, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En la planta baja del inmueble se atendió al público hasta el 19 de marzo de 2020, luego comenzó a regir el ASPO (conforme Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 297/2020). Además, contaba con una sala de espera, una mesa de

entrada, un gabinete para las psicólogas y ocho (8) boxes para la atención. Incluso la planta superior se destinó para el trabajo interno.

También contaban con cinco (5) oficinas, una sala de reuniones/auditorio. Los puestos de trabajo en total eran veintiocho (28) con una computadora cada uno.

La Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad se mudó después del 22 de febrero de 2021 al edificio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires ubicado en la calle Uruguay N° 448. En dicho espacio cuenta con una sala de reunión y tres (3) puestos de trabajo.

Además, contaba con cuatro (4) puestos de trabajo destinados a la atención al público y una oficina destinada a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

Este sector cumplió las medidas requeridas por el DISPO y se destinó a la atención al público.

Asimismo, en el mismo edificio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires se le facilitaron a la DSJC dos (2) oficinas, una compartida con la Dirección de Recursos Humanos, con seis (6) puestos de trabajo y otra en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal, con (3) tres puestos de trabajo.

Por último, en el mes de febrero del 2022 el lugar de atención de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad se trasladó su sede al edificio de la calle en Uruguay N° 432 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde se encuentra un puesto de recepción, otro de vigilancia, una sala de espera y un espacio destinado al asesoramiento con tres (3) puestos de trabajo.

También, hay un salón principal donde se cumple el trabajo interno con veinticuatro (24) puestos de trabajo, uno de ellos destinado al Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental y otro al Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar.

Respecto a los recursos informáticos existentes, se informa que el área auditada posee un parque informático que se compone de seis (6) impresoras, siete (7) scanners, dos (2) faxes y dieciséis (16) teléfonos.

El organismo informó el detalle de los bienes inventariados pertenecientes a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad. (Ver Anexo VII)

Sistemas de Información

Según respuesta a la NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, punto 5, el auditado informó que el Sistema de Información para registrar los juicios a cargo de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad es el SISEJ (Sistema de Seguimiento de Juicios) que es un módulo que forma parte del SGI (Sistema de Gestión Integral de la PG).

Con respecto a las consultas recibidas hasta el 2020 previo a la Pandemia, las mismas se registraban en soporte papel y se formaba una carpeta por consulta, si dicha consulta luego devenía en un juicio, éste se registraba en el SISEJ.

Durante el periodo auditado 2021 y a partir del ASPO, la registración comenzó a realizarse en un Google Drive ya que las consultas se recibían por vía mail.

Desde el 1/01/2022 las consultas se cargan en el Módulo Patrocinio Jurídico - Listado de Consultas, que fue producido por el área de la Dirección de Tecnología e Informatización e incorporado al Sistema de Gestión Integral de la PG.

Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ)

La Procuración General por Resolución N° 185/PG/2016, instituye el módulo SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE JUICIOS (SISEJ) del Sistema de Gestión Integral (S.G.I.), como el único medio válido para la registración de la gestión judicial de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires. El SISEJ es una herramienta útil para la carga y seguimiento de los expedientes.

Funcionamiento del Servicio Jurídico Gratuito

Según Resolución N° 370/PG/2005 (Anexo I) establece el Reglamento de Actuación del Servicio jurídico gratuito con el siguiente detalle:

La atención de la consulta debe respetar condiciones de privacidad y evacuarse profesionalmente en forma completa. Concluida la misma, se informará al consultante el nombre del letrado que tomará su caso y los días en que el mismo atiende en las comunas más cercanas a su domicilio.

Cuando la consulta se corresponde a la temática abordada por el Servicio jurídico gratuito, el agente que atiende la entrevista, realiza por escrito una breve síntesis de la cuestión y de las personas involucradas. Esta reseña debe hacerse llegar al abogado que posteriormente llevará el caso, a fin de que el mismo

cuenta con esta primera aproximación antes de entrevistar al consultante en las comunas.

Si el caso requiere una atención urgente la planilla de atención provisoria se confeccionará por Mesa de Entrada y se brinda la atención por parte de los profesionales que se encuentren en el Servicio jurídico gratuito.

El personal afectado a esta área, debe contar con la información necesaria sobre los días y horarios de atención del cuerpo de abogados que atiende en las comunas.

La citada Resolución prevé un Libro de Consultas donde se asientan las mismas que en la actualidad ya no se lleva. La coordinación determina la migración de los asientos a soporte informático conjuntamente con el sector de informática de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

Asimismo, prevé carpeta interna donde se deje constancia de todos los días de concurrencia de los consultantes, como así también sus inasistencias (con firma de parte y letrado). El archivo de la documentación respetará el orden cronológico. Está carpeta ya no es utilizada en la actualidad como soporte obligatorio.

En la atención de la consulta los letrados se ajustarán a los criterios que determina la coordinación para los requerimientos de patrocinio, tratamiento de las causas y observarán la debida diligencia para la notificación de comparencias a sede judicial o de mediación de los consultantes.

El Servicio jurídico gratuito lleva un registro de audiencias donde deben asentarse de forma obligatoria las fechas de audiencias fijadas en las causas llevada por los profesionales.

Cuando el letrado considere que debe renunciarse al patrocinio debe elevar al Jefe del Departamento competente en la materia la petición con los antecedentes del caso para su autorización.

En aquellos casos en que sea procedente la renuncia al patrocinio la decisión debe ser fehacientemente notificada al patrocinado.

En caso de requerirse archivo de actuaciones debe efectuarse el requerimiento por nota al Jefe del Departamento competente en la materia, con los antecedentes del caso. Procede el archivo de la carpeta interna cuando la misma sea autorizada y fehacientemente notificada al interesado.

El original de los escritos judiciales debe ser firmado por la parte y el letrado patrocinante en su última hoja y, las copias de los mismos y de la documental adjunta firmados y sellados en todas sus hojas por el letrado patrocinante.

Todo proyecto escrito de demanda judicial, denuncia y/ contestaciones, pliego de posiciones o interrogatorios de testigos debe ser supervisados previamente por el Jefe del Departamento competente en la materia debiendo ser presentados a tal efecto con cinco días como mínimo de antelación a la fecha de presentación o vencimiento.

El Servicio debe llevar un informe estadístico que permita diferenciar las características personales del consultante (sexo, edad, composición de su núcleo familiar), las materias sometidas a consulta y el éxito de la estrategia judicial desplegada.

El jefe del Departamento competente en la materia determinará conjuntamente con el área de informática el desarrollo de los instrumentos digitales a tal efecto.

Trimestralmente debe remitir a la Dirección General Técnica Administrativa la cantidad de consultas y juicios del período, diferenciando territorialmente para la consolidación de los datos físicos presupuestarios.

En cuanto al procedimiento para obtener la autorización del patrocinio jurídico gratuito, el abogado que evacuó la consulta el día que se encontraba a cargo de la guardia presencial, o a quién se le haya adjudicado la consulta, debe remitir un correo electrónico con la documentación correspondiente al responsable del Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental y/o del Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar, según corresponda conforme la competencia en la materia.

Después de la consideración por parte del responsable del Departamento, se procede a elevar por correo electrónico el requerimiento de autorización a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad para que decida otorgar o denegar la autorización correspondiente.

Acto seguido, se pone en conocimiento del letrado a cargo de la consulta el resultado de la gestión de la autorización a fin de que dé inicio o intervenga en el proceso judicial que correspondiera.

El consultante firma un **FORMULARIO DEL SERVICIOS DE PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO** que se encuentra contemplado en el Anexo IV del presente informe.

Los agentes responsables de los dos (2) Departamentos se encuentran a cargo de la coordinación de la atención de las consultas, del control de las directivas impuestas, velando por el efectivo cumplimiento de la carga y la actualización de los datos consignados en el sistema.

A los efectos de la consideración del pedido de patrocinio el/la letrado/a a cargo del juicio deberá dar inicio al expediente electrónico, trata reservada y elevarlo a la superioridad a efectos de su autorización por parte la Dirección en caso de corresponder, según la normativa vigente. El patrocinio brindado por el Servicio jurídico a la Comunidad no podrá coexistir con un patrocinio particular en la causa principal ni en los expedientes conexos. (Ver Anexo VI)

Con respecto a las evaluaciones de las planillas de solicitud de patrocinio para su autorización por parte de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, en el periodo 2021, considerando que se atendieron las consultas de manera virtual con motivo de la vigencia del ASPO y del DISPO, se dejaron de completar en soporte papel y de modo presencial las referidas planillas de solicitud del patrocinio para su autorización.

En el caso de ser necesario el patrocinio en las presentes actuaciones el letrado solicita autorización para ejercer el mismo al Jefe de Departamento que corresponda según la materia. (Ver Anexo IV)

A tal efecto, las solicitudes de patrocinio y la pertinente autorización se llevaron a cabo a través del correo electrónico.

En la página Web de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires figuran los datos del correo institucional de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, serviciosjuridicospg@buenosaires.gob.ar, así como la dirección y el teléfono y a través de estos canales de contacto los consultantes pudieron solicitar el asesoramiento.

Cabe resaltar que en las comunas se suspendió desde el inicio del ASPO la asistencia en forma presencial.

En el periodo 2022 (01/01/2022) se comenzó a utilizar el Módulo Patrocinio del Sistema de Gestión Integral (SGI).

En el Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar se autorizaron cien (100) patrocinios y ninguna denegatoria. Todos ellos corresponden a procesos de violencia familia durante el periodo auditado.

En el Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental se autorizaron trecientos seis (306) patrocinios y ninguna denegatoria. La materia de los patrocinios fue cuestiones de familia.

En cuanto a la registración, se hace saber que previo a la emergencia sanitaria producida por la pandemia de COVID 19, el registro de los patrocinios se realizaba en formato papel y mediante constancias asentadas en carpetas internas. Esta forma de registración debió suspenderse a partir del ASPO, no existiendo durante el periodo auditado un registro formal.

La Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires mediante la Disposición N° 74/DGTAL/PG/2021 estableció el Protocolo Preventivo COVID 19 para la reincorporación gradual a la presencialidad del personal y el Procurador General según la Resolución N° 298/PG/2021 convocó a partir del 13/09/2021 al retorno progresivo y responsable al trabajo presencial del personal.

Sin perjuicio de ello, se hace constar que a fin de brindar atención presencial se establecieron guardias. Asimismo, se señala que en febrero de 2021 la Dirección de Servicio Jurídico a la Comunidad se mudó su sede a Uruguay N° 448.

A los efectos de considerar los pedidos de patrocinio se aplican las disposiciones previstas por la Resolución N° 308/PG/2008, modificada por la N° 231/PG/2011 y por el Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución N° 416/PG/2022.

Acciones conjuntas con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organizaciones no gubernamentales

Durante el periodo auditado 2021 a los efectos de promocionar y difundir los ejes de la actuación de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad se llevaron a cabo dos (2) reuniones conforme se detalla a continuación: 1) 30/06/2021, se efectuó de modo virtual por plataforma Google Meet y 2) 12/11/2021 de manera presencial.

Ambas reuniones se realizaron con los integrantes del Comité de Género del que la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad que forma parte, junto entre otros organismos, al Ministerio Público Fiscal CABA, Ministerio Público Tutelar CABA, Tercera Edad MDHYH, Dirección General de la Mujer CABA, Programa Proteger, Superintendencia de Género de la Policía de la Ciudad,

Dirección General Violencia de Género dependiente del Ministerio de Seguridad, y Dirección General de Género.

La Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad interactúa con una red de Prestadores de Servicios Jurídicos Gratuitos de la CABA, a fin de llevar a cabo la actualización de la información relacionada con la prestación de cada servicio jurídico gratuito integrante de la red.

A estos efectos se llevaron a cabo reuniones de modo virtual por plataforma Google Meet los días 14/04/2021, 25/06/2021 y 23/09/2021 y formaron parte de dichas reuniones los siguientes organismos, entre otros: Ministerio Público Tutelar CABA, Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Ministerio Público de la Defensa de Nación, Oficina Multipuertas de la Cámara Civil del Poder Judicial de la Nación, Defensoría del Pueblo de CABA, Dirección de Orientación al Habitante Ministerio Público de la Defensa CABA, Agencias Territoriales de Acceso a la Justicia Ministerio Público Fiscal de la Nación, Centros de Acceso a la Justicia de Nación.

Requisitos para acceder a los Servicios Jurídicos a la Comunidad de la PG

La Resolución N° 308/PG/2008⁸, establece las pautas económicas patrimoniales que deben reunir los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

En el Anexo I de la citada Resolución se establecen los requisitos para acceder a la prestación, los cuales se detallan a continuación:

1. No superar el total de los ingresos percibidos el/la consultante y su grupo familiar conviviente el monto equivalente al doble del salario mínimo, vital y móvil para los trabajadores mensualizados que cumplen la jornada legal de trabajo a tiempo completo.
2. Carecer de medios para el pago de gastos ocasionados por trámites judiciales o documentación personal.

De darse las condiciones establecidas en los ítems anteriores y ser el/la consultante propietario/a:

⁸Modifica los términos de la Resolución N°5/GCABA/PG/2006 presumiendo como carente de recursos al/la solicitante del servicio de patrocinio jurídico gratuito cuyos ingresos mensuales, juntamente con los del grupo conviviente no superen los pesos en dos mil cuatrocientos (\$ 2400).

- a) De inmueble, éste deber ser destinado exclusivamente a vivienda única, no pudiendo el bien encontrarse arrendado (total o parcialmente) ni desarrollarse en el ninguna actividad económica o profesional. La valuación fiscal del inmueble no podrá ser superior a pesos cuarenta mil (\$40.000)
- b) De automotor, el mismo debe encontrarse encuadrado en los supuestos del inc. 5º del artículo 256 del Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Resolución N° 231/PG/2011 modifica la Resolución N° 308/PG/2008 y adecua sus previsiones a los términos de la Ley N° 26.485 de protección integral para la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y su Decreto reglamentario.

En este sentido, se exceptúa la aplicación del perfil económico establecido en la Resolución N° 308/PG/2008, en todos los casos de requerimiento de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito ante denuncias relativas a mujeres víctimas de violencia, no resultando necesario alegar ni acreditar situación de pobreza por parte de las denunciantes y/o destinatarias de los mismos

La norma reseñada resultó aplicable a los expedientes judiciales en trámite al 31/12/2021

Datos estadísticos

En respuesta a la NO- 2022-00022618-AGCBA - AGJJC, punto 11, el auditado informó que durante el periodo auditado 2021, se recibieron en el correo institucional un total de seis mil ochocientos cuarenta y seis (6.846) consultas las que se detallan a continuación:

- ✓ Tres mil quinientos diez (3.510) consultas con respecto a temas de Familia y/o Salud Mental.
- ✓ Mil doscientos noventa y uno (1.291) consultas de Violencia Familiar.
- ✓ Mil cuatrocientos treinta y ocho (1.438) pertenecieron a materias ajenas a la competencia de la Dirección de Servicios Jurídicos a la comunidad.
- ✓ Seiscientos siete (607) casos en que no se especificó el motivo de la consulta.

En la sede del Servicio Jurídico se atendieron de manera presencial un total de cuatrocientas ochenta y dos (482) consultas de las cuales trecientos cuatro (304) fueron por temas de Familia y/o Salud Mental y ciento setenta y ocho (178) por Violencia Familiar.

En el Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental, el equipo de abogados brindó asesoramiento a mil doscientos cuarenta y cinco (1.245) consultantes, e intervinieron en setenta y seis (76) expedientes judiciales.

En el Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar, el equipo de abogados ofreció asesoramiento a cuatrocientos noventa y cuatro (494) consultantes y se tramitaron noventa y cuatro (94) procesos de Violencia Familiar y/o Incidentes de Apelación.

Cabe resaltar que el contexto de la emergencia sanitaria en virtud de la pandemia declarada por la OMS en relación al COVID-19, obligó a modificar la dinámica de trabajo y de registración de las gestiones, pasando del formato papel al trabajo virtual.

Las materias de las consultas atendidas por el Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental, en el contexto de la pandemia no se encuentran desagregadas.

Atención al público y la cobertura diaria de la guardia para las consultas

Cabe señalar que en periodo auditado los responsables a cargo de los Departamentos de Relaciones de Familia y Salud Mental y del de Protección Integral contra la Violencia Familiar, organizaron la cobertura diaria de la atención de guardia presencial a cargo de los letrados pertenecientes a cada uno de los Departamentos en la sede del Servicio.

Sistema Auditoría Interna

En respuesta a la NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, punto 18, el auditado informó que en el periodo auditado no se han producido informes.

Control y Seguimiento de las Tareas Judiciales

En base a la información proporcionada por el organismo en respuesta a la NO-2023-00002177-AGCBA-DGJUS, se informó la cantidad total de Expedientes activos o en trámite al 31/12/2021 referidos a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad y de los dos (2) Departamentos bajo su dependencia: 1) Protección Integral contra la Violencia Familiar y 2) Relaciones de Familia y Salud Mental, haciéndose constar que la Dirección de Tecnología e Informatización ha realizado una aclaración en cuanto a la fecha de inicio consignada en la información brindada, señalando que la misma corresponde a la fecha de registración en el SISEJ, y destacando que no se cuenta con

información desagregada para dar cumplimiento a los ítems 1) Fecha de inicio del Expediente y 2) Fecha de Sorteo en Cámara del Expediente.

Según lo manifestado por la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con respecto a “*Carátula del Expediente se hace constar que en función de la reserva de estos datos conforme a la normativa vigente Ley N° 25.326⁹, Artículos 706¹⁰ y 708¹¹ del CCyCN) no resulta posible informar la Carátula del Expediente. No existen expedientes administrativos que antecedan a las causas informadas.*”.

En respuesta a la NO-2023-00009111-AGCBA-DGJUS, el auditado informó mediante IF-2023-19375858-GCABA-PG, la fecha de Inicio de los juicios que hace referencia a la muestra de los sesenta (60) expedientes judiciales y la fecha de la primera intervención por parte de los letrados a su cargo en la gestión de cada uno de los juicios involucrados en la muestra.

El equipo auditor procedió a realizar el relevamiento de la muestra de los sesenta (60) expedientes judiciales efectuando un análisis de la información consignada por la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires mediante el sistema SISEJ, habiendo accedido a la impresión de los registros conforme al Protocolo de Trabajo de Campo aprobado por las partes.

Relevamiento y Resumen de los Hechos y Objetos de los sesenta (60) expedientes judiciales de la muestra

Nº de orden 1

Expediente N° 93068/2019

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga del SISEJ: 13/12/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 106

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 03/12/2019

Carpeta interna: Si (527/2019)

Datos del consultante: No detalla

⁹Ley N° 25.326: Habeas Data. Disposiciones generales. Principios Generales relativos a la Protección de Datos. Derecho de los Titulares de Datos. Usuarios y Responsables de Archivos. Registro y Banco de Datos. Control. Sanciones. Acción de Protección de los Datos Personales.

¹⁰El Artículo 706 - Principios generales de los procesos de familia. El proceso en materia de familia debe respetar los principios de tutela judicial efectiva, intermediación, buena fe y lealtad procesal, oficiosidad, oralidad y acceso limitado al expediente. a) Las normas que rigen el procedimiento deben ser aplicadas de modo de facilitar el acceso a la justicia, especialmente tratándose de personas vulnerables, y la resolución pacífica de los conflictos b) Los jueces ante los cuales tramitan estas causas deben ser especializados y contar con apoyo multidisciplinario. c) La decisión que se dicte en un proceso en que están involucrados niños, niñas o adolescentes, debe tener en cuenta el interés superior de esas personas.

¹¹ Artículo 708 - Acceso limitado al expediente. El acceso al expediente en los procesos de familia está limitado a las partes, sus representantes y letrados y a los auxiliares designados en el proceso. En caso de que las actuaciones sean ofrecidas como prueba ante otro juzgado, se debe ordenar su remisión si la finalidad de la petición lo justifica y se garantiza su reserva.

Fecha de intervención: 03/12/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora dando inicio a la demanda el 03/12/2019 primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de autorización de archivo de la carpeta.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Observaciones: Si bien la consultante se presenta con nuevo patrocinio en marzo 2021, el archivo de la carpeta recién se solicita en el mes de diciembre 2021.

Nº de orden 2

Expediente Nº 63312-1/2018

Objeto: s/Incidente de Ejecución de Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga de SISEJ: 20/01/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 4

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 11/11/2019

Carpeta interna: Si (783/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 11/11/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora dando inicio al proceso de ejecución el 11/11/2019.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente autorización para renunciar al patrocinio toda vez que no fue posible establecer comunicación con la consultante para continuar con el incidente que se había formado.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 3

Expediente Nº 81936/2019

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga de SISEJ: 10/03/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 4

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 29/10/2019

Carpeta interna: Si (77/2020)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 04/03/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, primera presentación del Servicio en audiencia del art. 639 del CPCCN del 04/03/2020.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente autorización de archivo ya que las actuaciones se encuentran paralizadas desde enero de 2021 por falta de impulso de la parte actora (el consultante es la parte demandada).

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 4

Expediente Nº 14885/2021

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga de SISEJ: 30/03/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 87

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 25/03/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 25/03/2021

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora dando inicio de demanda el 25/03/2021, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de notificación de la demanda por no contar con el domicilio real de la otra parte.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 5

Expediente Nº: 38409/2021

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de Carga de SISEJ: 02/06/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 12



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 31/05/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 31/05/2021

Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio de demanda el 31/05/2021 primera intervención del Servicio.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de fijarse alimentos provisorios hasta tanto se dicte la sentencia definitiva.

02/06/2021: Inicial Demanda.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 6

Expediente Nº: 67869/2019

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga del SISEJ: 17/09/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 12

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 16/09/2019

Carpeta interna: Si (437/2018)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 16/09/2019

Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 16/09/2019 primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de archivo de la carpeta.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 7

Expediente Nº 36.854/2020

Objeto: s/Alimentos Provisorios

Materia: Alimentos

Fecha de carga de SISEJ: 15/09/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 102

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 08/09/2020

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 08/09/2020

Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 08/09/2020, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal al 31/12/2021: Se solicita archivo de la carpeta.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 8

Expediente Nº 91.118/2020

Objeto: s/Alimentos

Materia: Alimentos

Fecha de carga de SISEJ: 29/10/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 87

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: No registra

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla.

Fecha de intervención: 29/10/2020

Observación del auditado: Se patrocina a la parte demandada. Se contestó traslado de demanda con fecha 29/10/2020, primera intervención del Servicio. No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Bruno Claudia quien no presta actualmente tareas en el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental.

Estado Procesal al 31/12/2021: Sentencia de Primera Instancia homologada.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 9

Expediente Nº 32527/2021

Objeto: s/Alimentos



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Materia: Alimentos
Fecha de carga de SISEJ: 14/05/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 85
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 11/05/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 11/05/2021
Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 11/5/2021, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Acuerdo de alimentos homologado, pendiente notificación del mismo al empleador.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 10

Expediente N° 58833/2021
Objeto: s/ Alimentos
Materia: Alimentos
Fecha de carga de SISEJ: 27/08/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 26
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 24/08/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 24/08/2021
Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 24/8/2021, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Acuerdo de alimentos homologado.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 11

Expediente N° 72976/2019
Objeto: s/ Incidente Familia
Materia: Autorización
Fecha de carga de SISEJ: 10/10/2019
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 106
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 04/10/2019
Carpeta interna: Si (579/2019)
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 04/10/2019
Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 4/10/2019, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: pendiente autorización de archivo ya que la causa versa sobre una autorización de viaje que fue abandonada por la consultante desde el 2019.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N.º de orden 12

Expediente N°: 38591/2019
Objeto: s/ Cuidado Personal
Materia: Cuidado Personal
Fecha de Carga de SISEJ: 28/08/2019
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 25
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar
Carpeta interna: Si (442/2018)
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 28/08/2019
Observación del auditado: Se patrocina a la parte demandada se contestó traslado el 28/8/2019, primera intervención del Servicio. No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Bruno Claudia quien no presta actualmente tareas en el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental.
Estado procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de definir entre las abogadas las modificaciones en el régimen de comunicación.
A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.



Nº de orden 13

Expediente Nº: 7812/2017

Objeto: s/ Cuidado personal

Materia: Cuidado personal

Fecha de Carga de SISEJ: 10/10/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 86

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 23/02/2017

Carpeta interna: Si (351/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 23/10/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada se contestó traslado de demanda el 23/10/2019 primera intervención del Servicio.

Se produjo la carga en Sisej el 10/10/2019 para luego contestar el traslado de demanda el 23/10/2019. El proceso fue iniciado por la parte actora el 23/2/2017.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de autorización de archivo de la causa.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 14

Expediente Nº 90.243/2019

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 29/11/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 26

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 26/11/2019

Carpeta interna: Si (Nº613/2019)

Datos del consultante: No detalla.

Fecha de intervención: 26/11/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora dando inicio a la demanda el 26/11/2019, primera presentación del Servicio.

Estado Procesal al 31/12/2021. Sentencia de Primera Instancia. Firme

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 15

Expediente Nº 96267/2019

Objeto: s/Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 13/12/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 76

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 11/12/2019

Carpeta interna: Si (541/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 11/12/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 11/12/2019, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Elevación de actuaciones para archivo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 16

Expediente Nº 92266/2019

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ:13/12/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 87

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 11/12/2019

Carpeta interna: Si (465/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 11/12/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 11/12/2019, primera intervención del Servicio.



Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente autorización de archivo ya que la consultante se fue a vivir al exterior y no se llegó a correr traslado de la demanda.

17/12/2019: Demanda.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 17

Expediente N.º 10604/2020

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 13/03/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 25

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 03/03/2020

Fecha de intervención: 03/03/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 03/03/2020. primera intervención del Servicio.

Carpeta interna: Si (3/2020)

Datos del consultante: No detalla

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente inscripción Sentencia de Divorcio.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 18

Expediente N° 95668/2020

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 17/03/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 92

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: Si (99/2020)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 17/03/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, se contestó traslado de demanda el 17/03/2020, siendo esta la primera intervención del Servicio. No es posible informar fecha de inicio del expediente dado que el juicio tramitó a cargo de la Dra. Anguillesi, Claudia quien no presta servicios en el GCABA.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Expediente paralizado.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 19

Expediente N° 57071/2020

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 20/11/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 10

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 20/11/2020

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 20/11/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 20/11/2020, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Cédula de traslado de demanda diligenciada con resultado negativo. Pendiente se trabé la litis.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 20

Expediente N° 18138/2021

Objeto: s/ Divorcio

Materia: Divorcio

Fecha de carga de SISEJ: 26/03/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 9

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 26/03/2021

Carpeta interna: No



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 26/03/2021
Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 26/03/2021, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de inscripción de la sentencia de divorcio por falta de pago del arancel correspondiente por parte del consultante.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 21

Expediente Nº 47059/2021
Objeto: s/ Divorcio
Materia: Divorcio
Fecha de carga de SISEJ: 01/07/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 38
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 28/06/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 28/06/2021
Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 28/6/2021, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente autorización de renuncia al patrocinio por desinterés de la consultante en que el Servicio continúe con la causa.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 22

Expediente Nº 47066/2021
Objeto: s/ Divorcio
Materia: Divorcio
Fecha de carga de SISEJ: 01/07/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 84
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 29/06/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 29/06/2021
Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 29/6/2021, primera intervención del Servicio
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente inscripción de Sentencia de Divorcio.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 23

Expediente Nº 52243/2021
Objeto: s/ Divorcio
Materia: Divorcio
Fecha de carga de SISEJ: 20/07/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 9
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 20/07/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 20/07/2021
Observación del auditado:
Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 20/7/2021, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente firma por parte de la consultante del escrito solicitando se dicte sentencia.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 24

Expediente Nº 2403/2020
Objeto: s/ Divorcio
Materia: Violencia familiar
Fecha de carga de SISEJ: 18/12/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 85
Secretaría: Única



Fecha de inicio del expediente: 07/02/2020
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 07/02/2020
Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, dando inicio a la demanda el 07/2/2020, primera intervención del Servicio.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Sentencia de Divorcio.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 25

Expediente Nº 670/2020
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 19/03/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 9
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 13/01/2020
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 04/02/2020
Observación del auditado: El patrocinio fue requerido con fecha 27/01/2020 y se tomó intervención en el expediente el 04/02/2020. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD en SISEJ.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Renuncia al patrocinio
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado
Observaciones: Se observa que se solicita autorización y concesión de la misma para renunciar al patrocinio en dos periodos distintos (diciembre 2021 y marzo 2022).

Nº de orden 26

Expediente Nº 65.744/2018
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 19/03/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 83
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 27/09/2018
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla.
Fecha de intervención: 20/01/2020
Observación del auditado: Requerimiento de patrocinio 15/01/2020 y se tomó intervención en el expediente 20/01/2020. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD.
Estado Procesal al 31/12/2021: Se envía citación por Carta Documento a la consultante bajo apercibimiento de renuncia al patrocinio.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 27

Expediente Nº 185/2020
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 19/03/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 85
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 04/01/2020
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 20/02/2020
Observación del auditado: Requerimiento del patrocinio con fecha 14/02/2020. Se tomó intervención en el expediente 20/02/20. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Archivado.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 28

Expediente Nº 15760/2020
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Fecha de carga de SISEJ: 11/05/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 85
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 15/04/2020
Carpeta interna: No
Datos del consultante: Denunciante mujer
Fecha de intervención: 11/05/2020
Observación del auditado: Requerimiento del patrocinio 20/04/2020. Se tomó intervención el 11/05/2020.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Renovación de Medidas de Protección.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 29

Expediente Nº 49.889/2017
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 28/01/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 88
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar.
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 27/05/2020
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Ayelén Laura González quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Se requirió patrocinio con fecha 19/5/2020. Se tomó intervención el 27/05/2020.
Estado Procesal al 31/12/2021: Envío Deo a entidad externa Cuerpo Interdisciplinario de Violencia Familiar.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 30

Expediente Nº: 91661/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 28/01/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 26
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 26/11/2019
Carpeta interna: No
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 13/01/2020
Observación del auditado: El 13/01/2020 se requirió el patrocinio y se tomó intervención en el expediente judicial en esa misma fecha.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de autorización para archivar las actuaciones. Presenta cédula de notificación a la consultante.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 31

Expediente Nº: 85166/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 28/01/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 81
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar
Carpeta interna: Si (130/2020)
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 09/03/2020
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Se requirió el patrocinio el 05/03/2020. Se efectuó presentación el 09/03/2020.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Renuncia al patrocinio
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 32

Expediente Nº 42.521/2021



Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 06/07/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 92
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 12/06/2021
Carpeta interna: No
Datos del consultante: Mujer
Fecha de intervención: 29/06/2021
Observación del auditado: Se requirió el patrocinio el 23/06/2021, y se efectuó presentación el 29/06/2021.
Estado Procesal al 31/12/2021: Consentimiento informado de la consultante, no desea prorrogar la medida de protección.
A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 33

Expediente N° 69.500/2020
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Física
Fecha de carga de SISEJ: 12/07/2021
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 87
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar.
Carpeta interna: No
Datos del consultante: Denunciante Mujer
Fecha de intervención: 11/03/2021
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Se requirió el patrocinio el 08/03/2021, y se efectuó presentación el 11/03/2021.
Estado procesal al 31/12/2021: La consultante no desea continuar con el proceso.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 34

Expediente N° 16.615/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 28/10/2019
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 85
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 21/03/2019
Carpeta interna: Si. (559/2019)
Datos del consultante: Denunciante Mujer
Fecha de intervención: 06/09/2019
Observación del auditado: Se requirió el patrocinio el 27/08/2019 y se efectuó la presentación a efectos de solicitar la prórroga de las medidas de protección el 06/09/2019.
Estado procesal al 31/12/2021: Solicitud de archivo.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 35

Expediente N° 65.829/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 30/10/2019
Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 87
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 08/09/2019
Carpeta interna: Si (714/2019)
Datos del consultante: Denunciante Mujer
Fecha de intervención: 21/10/2019
Observación del auditado: La presentación se efectuó el mismo día que se requirió el patrocinio, es decir el 21/10/2019.
Estado procesal al 31/12/2021: Se autoriza renuncia al patrocinio.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 36

Expediente N° 1157/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 19/02/2019
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 88
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar
Carpeta interna: Si (56/2019)
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 14/02/2019
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Se requirió el patrocinio el 07/02/2019. Se efectuó presentación solicitando prórroga de medidas el 14/02/2019.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Renuncia al patrocinio
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 37

Expediente Nº 8118/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 17/01/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 10
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar
Carpeta interna: Si (829/2019)
Datos del consultante: Denunciante mujer
Fecha de intervención: 27/12/2019
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner quien no presta actualmente tareas en este Departamento. El requerimiento de patrocinio fue efectuado el 27/12/2019 a efectos de acompañar a la audiencia convocada para ese mismo día.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de archivo de las actuaciones
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 38

Expediente N.º 99627/2019
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 17/03/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 4
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: Sin registrar
Carpeta interna: Si (146/2020)
Datos del consultante: Denunciante mujer
Fecha de intervención: Sin registrar
Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio porque no tomamos intervención. Con fecha 17/03/2020 se cargó por un error involuntario en el SISEJ sin advertir que no se había presentado el escrito ya que la consultante nunca concurrió a suscribirlo y se perdió contacto. El patrocinio había sido requerido 10/03/2020.
Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de comunicación con la consultante para firmar escrito de presentación.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 39

Expediente Nº 4.374/2020
Objeto: s/ Violencia Familiar
Materia: Violencia Psicológica
Fecha de carga de SISEJ: 21/08/2020
Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 82
Secretaría: Única
Fecha de inicio del expediente: 07/02/2020
Carpeta Interna: Si (9420/2020)
Datos del consultante: No detalla
Fecha de intervención: 06/03/2020
Observación del auditado: Requerimiento del patrocinio el 19/02/2020 y se tomó intervención en el expediente el 06/03/2020.
Estado procesal al 31/12/2021: Renuncia al patrocinio.
A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.



Nº de orden 40

Expediente Nº 57.522/2021

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/09/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 92

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 05/08/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciante Mujer.

Fecha de intervención: 02/09/2021

Observación del auditado: Se requirió el patrocinio el 24/08/2021 y se efectuó presentación el 02/09/2021.

Estado procesal al 31/12/2021: Prohibición de acercamiento del denunciado en un radio de 500 metros del domicilio.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 41

Expediente Nº: 49917/2020

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/09/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 26

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciante mujer

Fecha de intervención: 20/11/2020

Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner, hasta su desvinculación. La Dra. Gallego no fue vinculada al expediente. Se requirió el patrocinio el 04/09/2020 y se efectuó presentación el 20/11/2020

Estado Procesal: Al 31/12/2021: La consultante informa que recibió todos los depósitos de alimentos por parte del empleador hasta el vencimiento del plazo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 42

Expediente Nº 16410/2021

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/09/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 106

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciado mujer

Fecha de intervención: 06/08/2021

Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Ayelén Laura González quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Con fecha 30/07/2021 se solicitó patrocinio. Se efectuó presentación el 06/08/2021.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de acreditación de tratamientos terapéuticos a ambas partes.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 43

Expediente Nº 115/2020

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/10/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 10

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 03/01/2020

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciado mujer

Fecha de intervención: 03/03/2020

Observación del auditado: Con fecha 02/03/2020 se requirió el patrocinio y se efectuó presentación el 03/03/2020. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Archivado

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 44

Expediente N°: 24907/2020

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de Carga de SISEJ: 29/11/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 82

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 16/07/2020

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciante mujer

Fecha de intervención: 04/11/2020

Observación del auditado: Con fecha 29/10/2020 se solicitó patrocinio y se efectuó presentación el 04/11/2020.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Comunicación de la consultante al Dr. Cicardi vía mail explicando motivos de la devolución del botón y denunciando número de contacto nuevo. Sumario policial para notificación de medidas.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 45

Expediente N° 617/2020

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 21/12/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 88

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 10/03/2020

Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de las Dras. Constanza Sciaraffia y Ayelén Laura González quienes no prestan actualmente tareas en este Departamento. El requerimiento de patrocinio con fecha 10/03/20 y presentación en la misma fecha.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de autorización de archivo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 46

Expediente N° 21871/2021

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 22/12/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 12

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 06/04/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciado hombre

Fecha de intervención: 28/10/2021

Observación del auditado: El denunciado requirió el patrocinio el 18/10/2021 y se efectuó presentación el 28/10/2021. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Renovación de medidas de prohibición de acercamiento e intervención del Cuerpo Interdisciplinario Contra la Violencia Familiar.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 47

Expediente N° 568/2021

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 22/12/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 87

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 12/01/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: Denunciante mujer.

Fecha de intervención: 27/10/2021



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Observación del auditado: El 30/9/2021 se solicitó el patrocinio y el 27/10/2021 se presentó. Se pudo corroborar fecha de inicio en el legajo OVD.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Se acumulan las presentes actuaciones al expediente N° 60903/2019.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 48

Expediente N° 62539/2019

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/01/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 25

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: Si (576/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 04/09/2019

Observación del auditado: No se puede informar la fecha de inicio del expediente judicial ya que el mismo se encontró a cargo de la Dra. Samanta Wosner quien no presta actualmente tareas en este Departamento. Se requirió el patrocinio con fecha 02/09/2019 y se tomó intervención en el expediente judicial en la audiencia del 04/09/2019.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Pendiente de autorizar renuncia al patrocinio.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 49

Expediente N° 75819/2019

Objeto: s/ Violencia Familiar

Materia: Violencia Psicológica

Fecha de carga de SISEJ: 28/01/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 86

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 08/10/2019

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 01/11/2019

Observación del auditado: Se requirió el patrocinio el 11/10/2019, el que fue autorizado el 17/10/2019. Se tomó intervención en el expediente en la audiencia del 01/11/2019.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Archivo de actuaciones

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

N° de orden 50

Expediente N°: 34231/2019

Objeto: s/ Tutela

Materia: Tutela

Fecha de Carga de SISEJ: 28/05/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 86

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 24/05/2021

Carpeta interna: Si (241/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 24/05/2019

Observación del auditado: Se patrocina a la parte actora dando inicio a la demanda el 24/05/2019 primera intervención del Servicio.

Estado procesal: Al 31/12/2021: La consultante acepta cargo de tutora.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Observaciones: Si bien el objeto procesal culminó en abril 2021, el archivo de la carpeta se solicita en enero 2022.

N° de orden 51

Expediente N°: 71580/2013

Objeto: s/ Tutela

Materia: Tutela

Fecha de Carga de SISEJ: 12/07/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 85

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 03/09/2013

Carpeta interna: Si (8/2019)



Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 04/07/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora, iniciando proceso de tutela el 04/07/2019 El tribunal dispuso la acumulación de la nueva demanda al expediente N° 71580/2013, proceso de guarda del mismo niño menor de edad, tramitando hasta su finalización por el N°71580/2013.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Escrito solicitando turno para aceptar el cargo de tutora y retirar testimonio.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 52

Expediente N°: 73129/2019

Objeto: s/ Tutela

Materia: Tutela

Fecha de Carga de SISEJ: 17/10/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 25

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 03/10/2019

Carpeta interna: Si (690/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 03/10/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora iniciando proceso de tutela el 03/10/2019 primera intervención del Servicio.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Oficial notificador fijó cédula bajo responsabilidad al progenitor.

A la fecha de realización de la tarea de campo: “Evaluar con La Dra. Juárez si corresponde el desarchivo atento lo expresado por la Dra. Marinaro el día 10/04/2023, que en el marco de la mediación que ella cubriera surgió un tema con la obra social y/o asignación”.

Nº de orden 53

Expediente N° 4.214/2019

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de carga de SISEJ: 28/05/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 23

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 08/02/2019

Carpeta interna: Si (364/2019)

Datos del consultante: No detalla.

Fecha de intervención: 21/05/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, se contestó traslado de demanda el 21/5/2019, primera intervención del servicio.

Estado procesal al 31/12/2021: Nuevo intento de comunicación por carta documento a la demanda.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 54

Expediente N° 42.759/2019

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de carga de SISEJ: 13/12/2019

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 23

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 21/06/2019

Carpeta interna: Si (N°813/2019)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 13/12/2019

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada se contestó traslado de demanda el 13/12/2019 primera intervención del Servicio.

Estado procesal al 31/12/2021: Se solicita archivo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 55

Expediente N° 36852/2019

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de carga de SISEJ: 17/01/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil N° 87



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: No se registra

Carpeta interna: Si (947/2018)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 04/02/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, se contestó el traslado de la demanda el 04/02/2020, primera intervención del servicio. No es posible informar fecha de inicio del expediente dado que el juicio tramita a cargo de la Dra. Bruno Claudia, quien actualmente no presta servicios en el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental.

Se produjo la carga en Sisej el 17/01/2020, para luego contestar el traslado de demanda el primer día hábil finalizada la feria judicial de enero. Sin registrar la fecha de inicio del expediente judicial.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Homologación del convenio de cuidado personal, Régimen de Comunicación y Prestación Alimentaria. Pendiente autorización de archivo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 56

Expediente Nº 75248/2019

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de carga de SISEJ: 12/02/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 92

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: Sin registrar

Carpeta interna: Si (35/2020)

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 13/02/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, se contestó el traslado de demanda el 13/02/2020, primera intervención del servicio. No es posible informar fecha de inicio del expediente dado que el juicio tramita a cargo de la Dra. Anabella Brajtbert, quien actualmente no presta servicios en el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental.

Se produjo la carga en Sisej el 12/02/2020 para luego ingresar la contestación de traslado de demanda de fecha 13/02/2020.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Paralización de los actuados por falta de impulso de la parte actora (el Servicio patrocinaba a la parte demandada). Pendiente autorización archivo.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 57

Expediente Nº 98116/2019

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de carga de SISEJ: 12/05/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 82

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 17/12/2019

Carpeta interna: No

Datos del consultante: no hay

Fecha de intervención: 06/04/2021

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, se contestó traslado de demanda el 06/04/2021, primera intervención del Servicio.

La carga en Sisej del expediente se produjo el 12/05/2021. El expediente judicial fue iniciado por la parte actora el 17/12/2019.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Etapa de Prueba. Perito presenta informe.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 58

Expediente Nº: 35375/2021

Objeto: s/ Régimen de Comunicación

Materia: Régimen de Comunicación

Fecha de Carga de SISEJ: 09/08/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 83

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 20/05/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 25/06/2021

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte demandada, la primera presentación del servicio se efectuó el 25/06/2021.

Estado procesal: Al 31/12/2021: Se autoriza el archivo solicitado.

A la fecha de realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 59

Expediente Nº 54088/2020

Objeto: s/ Guarda

Materia: Guarda

Fecha de carga de SISEJ: 04/11/2020

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 12

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 04/11/2020

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 04/11/2020

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora dando inicio al expediente el 04/11/2020, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Sentencia otorgando guarda judicial. Renuncia al patrocinio letrado.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: Archivado.

Nº de orden 60

Expediente Nº 77465/2021

Objeto: s/ Guarda

Materia: Guarda

Fecha de carga de SISEJ: 07/10/2021

Juzgado: Juzgado Nacional Civil Nº 81

Secretaría: Única

Fecha de inicio del expediente: 04/10/2021

Carpeta interna: No

Datos del consultante: No detalla

Fecha de intervención: 07/10/2021

Observación del auditado: Se patrocinó a la parte actora iniciando el expediente el 04/10/2021, primera intervención del Servicio.

Estado Procesal: Al 31/12/2021: Etapa probatoria.

A la fecha de la realización de la tarea de campo: se desarchivó el expediente en el SISEJ porque se recibió una cédula notificando a una entrevista a la menor con la jueza.

Tareas de control realizadas al SISEJ.

Del relevamiento de los expedientes judiciales de la muestra, se detectaron las siguientes debilidades en la base de datos:

➤ En cuarenta y nueve (49) casos se observó que no coinciden la “Fecha de Intervención de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad con la Fecha de carga del SISEJ”, se detallan los siguientes números de ordenes correspondientes a los expedientes identificados bajo el número N°: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 55, 56, 57, 58.

Indicadores obtenidos de la muestra de sesenta (60) expedientes judiciales de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

En el siguiente cuadro se detalla el **Objeto** de las causas de los expedientes recaídos en la muestra, la cantidad según el objeto y el porcentaje en cada caso de los expedientes de la muestra de acuerdo a la información del SISEJ.

Objeto	Cantidad	Porcentaje (%)
Alimentos	8	13,33 %
Alimentos Provisorios	1	1,67%
Cuidado Personal	2	3,33%
Divorcio	11	18,33%
Ejecución de Alimentos – Incidente	1	1,67%
Guarda	2	3,33%
Incidente Familia	1	1,67%
Régimen de Comunicación	6	10%
Tutela	3	5%
Violencia Familiar	25	41,67%
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

En el siguiente cuadro se detalla la **Materia** de los expedientes de la muestra de acuerdo a la información del SISEJ, la cantidad en cada caso y el porcentaje que representa

Materia	Cantidad	Porcentaje (%)
Alimentos	10	16,67%
Autorización de viaje	1	1,67%
Cuidado Personal	2	3,33%
Divorcio	10	16,67%
Guarda	2	3,33%
Régimen de Comunicación	6	10%
Tutela	3	5%
Violencia Familiar	1	1,67%
Violencia Física	9	15%
Violencia Psicológica	16	26,67
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

El siguiente cuadro refleja la **cantidad de juicios que llevó cada abogado/a** en el periodo auditado. Se agrega letras a los abogados actuantes a los efectos de no individualizar sus nombres.

Abogado	Cantidad de Causas a Cargo	Porcentaje (%)
A	1	1,67%
B	8	13,33%
C	6	10%
D	3	5%
E	4	6,67%
F	10	16,67%
G	8	13,33%
H	1	1,67%
I	1	1,67%
J	3	5%
K	7	11,67%
L	1	1,67%
M	4	6,67%
N	3	5%
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

En el siguiente cuadro se señala la cantidad de expedientes de la muestra en la que se ha consignado **Fecha de Inicio** en el SISEJ.

Fecha de Inicio	Cantidad	Porcentaje (%)
SI	45	75%
NO	15	25%
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

Hay que distinguir que de un total de sesenta (60) expedientes de la muestra, en cuarenta y cinco (45) casos se indica la Fecha de Inicio del Expediente lo que equivale un (75%) y en quince (15) casos no lo indica lo que equivale un (25%).

En el siguiente cuadro se refleja la cantidad de expedientes de la muestra en los en los cuales de detalle en el SISEJ la **Fecha de Intervención de la Dirección de Servicio Jurídico a la Comunidad de la Procuración General (PG)**.

Fecha de Intervención	Cantidad	Porcentaje (%)
SI	59	98,33%
NO	1	1,67%
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

Es necesario señalar que de un total de sesenta (60) expedientes de la muestra, en cincuenta y nueve (59) casos se indica la Fecha de Intervención del

Servicio Jurídico de la Procuración General que equivale un (98,33%) y en un (1) caso no lo indica lo que equivale un (1,67%).

El cuadro que obra a continuación refleja la cantidad de expedientes de la muestra en que coincide la fecha de **Carga del SISEJ** con la **fecha de intervención de la Dirección de Servicio Jurídico a la Comunidad de la Procuración General (PG)**

Fecha de Carga del SISEJ coincidente con Fecha de Intervención de la Dirección de Servicio Jurídico a la Comunidad de la PG	Cantidad	Porcentaje (%)
SI	11	18,33%
NO	49	81,67%
Total	60	100

Fuente: Elaboración Propia con información suministrada por la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.

Cabe destacar que de un total de sesenta (60) expedientes de la muestra, en once (11) casos coincide la Fecha de la Carga del SISEJ con la Fecha de Intervención del Servicio Jurídico de la Procuración General que equivale un (18,33%) y en cuarenta y nueve (49) casos no coincide lo que equivale un (81,67%).

Aspectos Presupuestario / Financieros **Ejecución Presupuestaria**

Por Ley N° 6.384/2020 se aprobó el Presupuesto de la Administración del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el período 2021 (Presupuesto Sancionado).

De acuerdo al Presupuesto Sancionado, SIGAF y Cuenta de Inversión, en el ejercicio 2021, el presupuesto de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, objeto de la presente auditoría, se ejecutó por el Programa N° 1 “Actividades Centrales Procuración General”, que correspondió a la Jurisdicción N° 9 - Procuración General de la Ciudad, Unidad Ejecutora N° 730 - Procuración General de la Ciudad, Actividad N° 11000 - Servicio Jurídico a la Comunidad.

Conforme surge de la descripción del Programa N° 1 para el ejercicio 2021 el mismo:

- Nuclea las acciones institucionales y de representación de la Procuración General, la Procuración General Adjunta Asuntos Institucionales y Empleo Público y de la Procuración General Adjunta Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal.

- Nuclea las acciones administrativas, técnicas y legales de la Dirección General Técnica Administrativa y Legal.
- Contempla las acciones tendientes a la representación y patrocinio de la Ciudad en todo proceso en el que se controviertan sus derechos e intereses.
- Comprende las acciones de representación y coordinación de los asuntos jurídicos, administrativos, penales y judiciales en que intervenga el GCABA.
- Coordina la defensa del patrimonio de la Ciudad.
- Propende a la unificación de criterios jurídicos y de actuación.
- Incluye actividades académicas como el "Congreso Anual de Abogacía Pública y Estatal", de capacitación y de formación.
- Promueve el asesoramiento jurídico con criterios uniformes de interpretación y aplicación de normas jurídicas en el ámbito de la Ciudad y la prestación de servicios jurídicos a la comunidad.
- Establece la administración y el apoyo a la gestión.
- Contiene las asignaciones destinadas a las tareas de control y fiscalización que llevará adelante la Unidad de Auditoría Interna.
- Abarca la gestión de los recursos humanos de la Procuración General, contemplando el refuerzo de la dotación del personal que presta servicios en la misma y promoviendo su óptima composición.
- Incluye las actividades desarrolladas por el Departamento Servicios Generales necesarias para el mantenimiento de las instalaciones de la Procuración General.
- Fija la política de reposición y renovación del equipamiento informático y mobiliario, necesaria para el normal desempeño de sus funciones.
- Abarca las tareas de soporte informático y de desarrollo de sistemas de gestión integrales llevados a cabo por la Dirección Tecnología e Informatización.

Por su naturaleza de "actividad central", este programa tiende a satisfacer la demanda interna de la Jurisdicción, considerando las condiciones de los plazos judiciales y administrativos.

Asimismo, contempla el proyecto de inversión plurianual que comprende la ejecución de las obras necesarias para la puesta en valor de los edificios de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires sitios en las calles Uruguay 440/466 y Ávalos 451.

El mismo abarca las obras de infraestructura requeridas para continuar con la adecuación del edificio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y el depósito que la misma posee, necesarias para el desarrollo de las funciones y actividades previstas en la norma legal de su creación.

Respecto de la Ejecución Presupuestaria, se efectuó un cruce entre la información proporcionada por la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, puntos 8 y 9, Distributivo de Créditos Ley N° 6.384/2020 (Sancionado) e información obtenida del SIGAF.

El Programa N° 1 está compuesto por:

- ✓ Actividad 1000 - Conducción.
- ✓ Actividad 1101 - PG Adj. Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal.
- ✓ Actividad 1102 - PG Adj. Asuntos Institucionales y Empleo Público.
- ✓ Actividad 2000 - Administración Central y Servicios Generales.
- ✓ Actividad 2101 - Tecnología e Informatización.
- ✓ Actividad 9000 - Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Actividad 10000 - Eventos Académicos y Profesionales.
- ✓ Actividad 10101 - Congreso Internacional de Abogacía Estatal, Local y Federal.
- ✓ Actividad 11000 - **Servicio Jurídico a la Comunidad** (la cual comprende a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad, objeto del presente Proyecto de Auditoría).
- ✓ Actividad 11101 - Servicio asistencia a la víctima de violencia doméstica.
- ✓ Actividad 81000 - Edificios Oficinas.
- ✓ Actividad 83000 - Espacios Recreativos y Culturales.
- ✓ Obra 54 - Refacción y puesta en valor del edificio de Uruguay 440 / 466.

Se procedió a efectuar un cruce entre la información proporcionada por la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Procuración General en respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, puntos 8 y 9, Distributivo de Créditos Ley N° 6.384/2020 (Sancionado) e información obtenida del SIGAF.



CUADRO 1: RESUMEN - SANCIONADO, VIGENTE Y DEVENGADO - POR ACTIVIDAD / OBRA

Programa	Actividad / Obra	Sanción	Vigente	Devengado	% de participación Sanción / Sanción Total	% de participación Vigente / Vigente Total	% de participación Devengado / Devengado Total
1 - Actividades Centrales Procuración General	1000 - Conducción	\$ 65.586.256,00	\$ 57.889.082,00	\$ 57.889.075,59	11,87%	9,58%	9,59%
	1101 - PG Adj. Asuntos Fiscales y Responsabilidad Estatal	\$ 0,00	\$ 442.215,00	\$ 442.215,00	0,00%	0,07%	0,07%
	1102 - PG Adj. Asuntos Institucionales y Empleo Público	\$ 0,00	\$ 1.921.210,00	\$ 1.921.210,00	0,00%	0,32%	0,32%
	2000 - Administración Central y Servicios Generales	\$ 374.885.170,00	\$ 413.311.963,00	\$ 413.311.198,08	67,82%	68,39%	68,47%
	2101 - Tecnología e Informatización	\$ 3.928.393,00	\$ 4.942.611,00	\$ 4.942.611,00	0,71%	0,82%	0,82%
	9000 - Unidad de Auditoría Interna	\$ 25.299.869,00	\$ 29.535.443,00	\$ 29.535.439,28	4,58%	4,89%	4,89%
	10000 - Eventos Académicos y Profesionales	\$ 18.307.344,00	\$ 16.619.096,00	\$ 16.477.327,35	3,31%	2,75%	2,73%
	10101 - Congreso Internacional de Abogacía Estatal, Local y Federal	\$ 1.800.000,00	\$ 1.240.191,00	\$ 1.240.189,92	0,33%	0,21%	0,21%
	11000 - Servicio Jurídico a la Comunidad	\$ 55.202.346,00	\$ 65.225.126,00	\$ 65.225.120,65	9,99%	10,79%	10,81%
	11101 - Servicio asistencia a la víctima de violencia doméstica	\$ 1.687.407,00	\$ 0,00	\$ 0,00	0,31%	0,00%	0,00%
	81000 - Edificios Oficinas	\$ 5.345.400,00	\$ 328.000,00	\$ 328.000,00	0,97%	0,05%	0,05%
	83000 - Espacios Recreativos y Culturales	\$ 700.000,00	\$ 126.636,00	\$ 126.635,20	0,13%	0,02%	0,02%
	54 - Refacción y puesta en valor del edificio de Uruguay 440 / 466	\$ 0,00	\$ 12.722.900,00	\$ 12.170.033,20	0,00%	2,11%	2,02%
TOTAL GENERAL		\$ 552.742.185,00	\$ 604.304.473,00	\$ 603.609.055,27	100,00%	100,00%	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de Créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión.

Respecto del Cuadro N° 1

La Actividad 11000 tuvo una participación 9,99%, 10,79% y 10,81% sobre el total del Crédito Sancionado, Crédito Vigente y Crédito Devengado, respectivamente.

La previsión presupuestaria para la Actividad 11000 correspondió al siguiente crédito de sanción por inciso:

CUADRO 2: CRÉDITO SANCIONADO - POR INCISO

Inciso	Sanción	%
1. Gastos en personal	\$ 53.505.159,00	96,93%
3. Servicios no personales	\$ 1.697.187,00	3,07%
TOTAL GENERAL	\$ 55.202.346,00	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a los datos obtenidos del Distributivo de Créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión.

Respecto del Cuadro N° 2:

El inciso 1 Gastos en Personal representó el 96,93% del total previsto, mientras que el inciso 3 Servicios No Personales tuvo un 3,07%.

CUADRO N° 3: ANÁLISIS VERTICAL DE LAS DISTINTAS ETAPAS DEL GASTO

Actividad	Inciso	Sanción	% Participación / Sancionado	M.P.	Vigente	% Participación / Vigente	Devengado	% Participación / Devengado
11000	1. Gastos en personal	\$ 53.505.159,00	96,93%	\$ 10.061.117,00	\$ 63.566.276,00	97,46%	\$ 63.566.270,65	97,46%
	3. Servicios no personales	\$ 1.697.187,00	3,07%	-\$ 38.337,00	\$ 1.658.850,00	2,54%	\$ 1.658.850,00	2,54%
TOTAL GENERAL		\$ 55.202.346,00	100,00%	\$ 10.022.780,00	\$ 65.225.126,00	100,00%	\$ 65.225.120,65	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de Créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión

Respecto del Cuadro N° 3:

- El inciso 1 es el que mayor porcentaje de participación tiene respecto del Crédito Total Sancionado, lo cual representa un 96,93% (\$53.505.159,00 sobre el Total Sancionado de \$55.202.346,00).
- El inciso 1 es el que mayor porcentaje de participación tiene respecto del Crédito Total Vigente, lo cual representa un 97,46% (\$63.566.276,00 sobre el Total Vigente de \$65.225.126,00).
- El inciso 1 es el que mayor porcentaje de participación tiene respecto del Crédito Total Devengado, lo cual representa un 97,46% (\$63.566.270,65 sobre el Total Devengado de \$65.225.120,65).

CUADRO N° 4: ANÁLISIS HORIZONTAL ENTRE EL CRÉDITO SANCIONADO Y VIGENTE

Inciso	Sanción	Vigente	Modificación Presupuestaria	% Diferencia
1. Gastos en personal	\$ 53.505.159,00	\$ 63.566.276,00	\$ 10.061.117,00	18,80%
3. Servicios no personales	\$ 1.697.187,00	\$ 1.658.850,00	-\$ 38.337,00	-2,26%
TOTAL GENERAL	\$ 55.202.346,00	\$ 65.225.126,00	\$ 10.022.780,00	18,16%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de Créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión

Respecto del Cuadro N° 4:

- En cuanto a la variación total:
 - ✓ La misma entre el Crédito Sancionado y el Crédito Vigente es positiva en un 18,16%, lo que representa un incremento de \$10.022.780,00, arribando a un Crédito Vigente de \$65.225.126,00.
- En cuanto a la variación por incisos:
 - ✓ El Inciso 1 tuvo un aumento del 18,80%, lo que monetariamente representa \$10.061.117,00.
 - ✓ El Inciso 3 sufrió una disminución presupuestaria del 2,26%, lo que monetariamente representa -\$38.337,00.

CUADRO N° 5: ANÁLISIS HORIZONTAL ENTRE EL CRÉDITO DEVENGADO Y VIGENTE

Inciso	Vigente	Devengado	% Devengado / Vigente
1. Gastos en personal	\$ 63.566.276,00	\$ 63.566.270,65	100,00%
3. Servicios no personales	\$ 1.658.850,00	\$ 1.658.850,00	100,00%
TOTAL GENERAL	\$ 65.225.126,00	\$ 65.225.120,65	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de Créditos Ley N° 6.384/2020, SIGAF y Cuenta de Inversión

Respecto del Cuadro N° 5:

- En cuanto al porcentaje de ejecución del Crédito Total Devengado respecto del Crédito Total Vigente, el mismo ascendió al 100,00%, ejecutando la totalidad del Crédito Vigente.
- En cuanto al porcentaje de ejecución por incisos, se puede observar que todos los incisos han devengado la totalidad de su crédito vigente.

CUADRO N° 6: ANÁLISIS HORIZONTAL ENTRE EL CRÉDITO SANCIONADO, CRÉDITO VIGENTE Y CRÉDITO DEVENGADO

Inciso	Sanción	Vigente	Devengado	% Devengado / Sancionado	% Devengado / Vigente
1. Gastos en personal	\$ 53.505.159,00	\$ 63.566.276,00	\$ 63.566.270,65	118,80%	100,00%
3. Servicios no personales	\$ 1.697.187,00	\$ 1.658.850,00	\$ 1.658.850,00	97,74%	100,00%
TOTAL GENERAL	\$ 55.202.346,00	\$ 65.225.126,00	\$ 65.225.120,65	118,16%	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de Créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión

Respecto del Cuadro N° 6:

- El porcentaje de ejecución (Crédito Devengado/Crédito Sancionado) al 31/12/2021 fue del 118,16% (Crédito Devengado \$ 65.225.120,65/Crédito Sancionado \$ 55.202.346,00).
- Asimismo, el porcentaje de ejecución (Crédito Devengado/Crédito Vigente) al 31/12/2021 fue del 100,00% (Crédito Devengado \$ 65.225.120,65/Crédito Vigente \$ 65.225.126,00).

Debido a que no se trata de una Auditoría de Recursos Humanos (Inciso 1 - Gastos en personal), se efectuó un relevamiento únicamente para los incisos restantes, y en el caso de la Actividad N° 11000 sólo hubo ejecución presupuestaria en el Inciso 3 - Servicios no personales.

Por tal motivo se exponen a continuación las transacciones correspondientes al Inciso 3, las cuales fueron relevadas del SIGAF:



CUADRO Nº 7 - TRANSACCIONES CORRESPONDIENTES AL INCISO 3

Orden de Pago Nº	Partida Presupuestaria	Monto Devengado	Monto Pagado
21750	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 35.302,00	\$ 35.302,00
21742	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.439,00	\$ 40.439,00
28028	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.547,00	\$ 40.547,00
21751	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 35.302,00	\$ 35.302,00
28029	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.547,00	\$ 40.547,00
21743	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.439,00	\$ 40.439,00
46074	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 35.302,00	\$ 35.302,00
46454	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.439,00	\$ 40.439,00
46816	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 40.547,00	\$ 40.547,00
82051	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 4.055,00	\$ 4.055,00
81952	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 4.044,00	\$ 4.044,00
100892	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 3.530,00	\$ 3.530,00
100893	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 38.832,00	\$ 38.832,00
81953	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.483,00	\$ 44.483,00
82052	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.602,00	\$ 44.602,00
131329	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 38.832,00	\$ 38.832,00
131330	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.602,00	\$ 44.602,00
131296	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.483,00	\$ 44.483,00
173581	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 38.832,00	\$ 38.832,00
173582	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.602,00	\$ 44.602,00
173550	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.483,00	\$ 44.483,00
219606	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 38.832,00	\$ 38.832,00
223266	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.483,00	\$ 44.483,00
219607	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.602,00	\$ 44.602,00
247917	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 38.832,00	\$ 38.832,00
247820	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.483,00	\$ 44.483,00
247919	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 44.602,00	\$ 44.602,00
298743	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 8.931,40	\$ 8.931,40
298745	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 10.258,40	\$ 10.258,40
298703	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 10.231,00	\$ 10.231,00
298744	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 47.763,40	\$ 47.763,40
298746	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.860,40	\$ 54.860,40
298704	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.714,00	\$ 54.714,00
332382	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 47.763,40	\$ 47.763,40
332350	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.714,00	\$ 54.714,00
332383	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.860,40	\$ 54.860,40
365861	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 47.763,40	\$ 47.763,40
365849	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.714,00	\$ 54.714,00
365862	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.860,40	\$ 54.860,40
448927	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.714,00	\$ 54.714,00
448983	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 47.763,40	\$ 47.763,40
448984	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 54.860,40	\$ 54.860,40
TOTAL GENERAL		\$ 1.658.850,00	\$ 1.658.850,00

Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos del SIGAF

Respecto del Cuadro N° 7

El monto devengado correspondiente al inciso 3 para el período 2021 ascendió a la suma de \$1.658.850,00 y totalizó 42 transacciones, de acuerdo a la cantidad de Órdenes de Pago expuestas en el cuadro.

Conforme surge de la Resolución N° 4695/MHGC/2020, la Partida Presupuestaria 3.4 (Inciso, Partida Principal) corresponde a Servicios profesionales, técnicos y operativos¹².

Asimismo, la partida presupuestaria 3.4.9 corresponde al concepto “Otros no especificados precedentemente”.

Del relevamiento del SIGAF surge que la totalidad de las transacciones fueron Contrataciones Personales.

A continuación, se expone la ejecución presupuestaria de la Actividad a nivel de Partida Presupuestaria Principal y Parcial:

CUADRO N° 8: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA PRINCIPAL Y PARCIAL

Inciso	Partida Presupuestaria	Sanción	% Participación / Sancionado	M.P.	Vigente	% Participación / Vigente	Devengado	% Participación / Devengado
		\$ 53.505.159,00	96,93%	\$ 10.061.117,00	\$ 63.566.276,00	97,46%	\$ 63.566.270,65	97,46%
	1.1.1. Retribución del cargo	\$ 37.696.927,00	68,29%	\$ 2.200.398,00	\$ 39.897.325,00	61,17%	\$ 39.897.324,02	61,17%
	1.1.4. Sueldo anual complementario	\$ 0,00	0,00%	\$ 2.091.889,00	\$ 2.091.889,00	3,21%	\$ 2.091.888,23	3,21%
	1.1.6. Contribuciones patronales	\$ 7.616.165,00	13,80%	\$ 786.821,00	\$ 8.402.986,00	12,88%	\$ 8.402.985,05	12,88%
	1.1.7. Complementos	\$ 988.333,00	1,79%	\$ 6.449.411,00	\$ 7.437.744,00	11,40%	\$ 7.437.743,20	11,40%
	1.2.1. Retribución del cargo	\$ 2.399.158,00	4,35%	-\$ 140.074,00	\$ 2.259.084,00	3,46%	\$ 2.259.083,34	3,46%
	1.2.4. Sueldo anual complementario	\$ 3.353.537,00	6,07%	-\$ 1.648.059,00	\$ 1.705.478,00	2,61%	\$ 1.705.477,61	2,61%
	1.2.6. Contribuciones patronales	\$ 473.253,00	0,86%	\$ 7.193,00	\$ 480.446,00	0,74%	\$ 480.445,74	0,74%
	1.2.7. Complementos	\$ 191.237,00	0,35%	\$ 149.688,00	\$ 340.925,00	0,52%	\$ 340.924,86	0,52%
	1.4.1. Personal Permanente	\$ 27.943,00	0,05%	\$ 3.517,00	\$ 31.460,00	0,05%	\$ 31.460,00	0,05%
	1.4.2. Personal Temporario	\$ 2.983,00	0,01%	\$ 16.507,00	\$ 19.490,00	0,03%	\$ 19.490,00	0,03%
	1.5.1. Seguros de Riesgo de trabajo	\$ 755.623,00	1,37%	\$ 143.826,00	\$ 899.449,00	1,38%	\$ 899.448,60	1,38%
3. Servicios no personales		\$ 1.697.187,00	3,07%	-\$ 38.337,00	\$ 1.658.850,00	2,54%	\$ 1.658.850,00	2,54%
	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 1.697.187,00	3,07%	-\$ 38.337,00	\$ 1.658.850,00	2,54%	\$ 1.658.850,00	2,54%
	TOTAL GENERAL	\$ 55.202.346,00	100,00%	\$ 10.022.780,00	\$ 65.225.126,00	100,00%	\$ 65.225.120,65	100,00%

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 8, Distributivo de créditos, SIGAF y Cuenta de Inversión

¹² Servicios prestados por personas físicas, comprenden el pago de honorarios legales o convencionales a peritos profesionales universitarios, especialistas, técnicos y operarios, sin relación de dependencia. Incluye los servicios de consultoría y asesoría prestados por terceros, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, sistemas computarizados, etc.; la contratación de servicios para la realización de un producto determinado, etc. Comprende, asimismo, las contrataciones de carácter cultural o recreativo.

Modificaciones Presupuestarias

Respecto de las Modificaciones Presupuestarias al Crédito Sancionado (y de esta manera arribando al Crédito Vigente) se efectuó un cruce entre la información proporcionada por informado por la DGTaYL en respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, punto 9 y la información obtenida del SIGAF, detectando diferencias en los saldos de las Modificaciones Presupuestarias.

Se exponen tres (3) cuadros con la información proporcionada por la DGTaYL y la información obtenida de SIGAF:

CUADRO N° 9.1: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - INFORMADO POR DGTaYL

MP N°	Norma Aprobatoria	Monto
285	RESOL-2021-54-GCABA-PG	\$ 123.599,00
718	RESOL-2021-90-GCABA-PG	\$ 14,00
2087	RESOL-2021-111-GCABA-PG	\$ 2.250.000,00
2222	DI-2021-31-GCABA-DGTALPG	\$ 13.000,00
2785	DI-2021-40-GCABA-DGTALPG	\$ 3.300,00
4148	DI-2021-49-GCABA-DGTALPG	\$ 644.218,00
4381	DI-2021-51-GCABA-DGTALPG	\$ 31.000,00
4583	RESOL-2021-2351-GCABA-PG	\$ 2.100.004,00
4666	DI-2021-61-GCABA-DGTALPG	\$ 1.010.000,00
4691	RESOL-2021-262-GCABA-PG	\$ 42.450,00
4891	DI-2021-67-GCABA-DGTALPG	\$ 250.000,00
5066	RESOL-2021-308-GCABA-PG	\$ 225.500,00
5159	RESOL-2021-325-GCABA-PG	\$ 965.130,00
5373	DI-2021-84-GCABA-DGTALPG	\$ 778.437,00
6002	DI-2021-89-GCABA-DGTALPG	\$ 36.922,00
6467	DI-2021-92-GCABA-DGTALPG	\$ 5.433.960,00
7180	RESOL-2021-421-GCABA-PG	\$ 25.000,00
7498	DI-2021-114-GCABA-DGTALPG	\$ 816.542,00
7499	DI-2021-115-GCABA-DGTALPG	\$ 36.000,00
TOTAL		\$ 14.785.076,00

Fuente: Respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 9

CUADRO Nº 9.2: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - REGISTRADO EN SIGAF

Fecha imputación	Descripción	Nro Formulario	Partida Presupuestaria	Aumentos	Disminuciones
08/01/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	1	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 0,00	-\$ 1.697.187,00
30/03/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	1265	1.1.4. Sueldo anual complementario	\$ 45.776,00	\$ 0,00
30/03/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	1265	1.1.7. Complementos	\$ 986.745,00	\$ 0,00
30/03/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	1372	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 1.511.746,00	\$ 0,00
29/06/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	3151	1.1.7. Complementos	\$ 2.179.681,00	\$ 0,00
29/06/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	3151	1.4.2. Personal Temporario	\$ 1.237,00	\$ 0,00
30/07/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	4436	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 391.772,00	\$ 0,00
28/09/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	5426	3.4.9. Otros no especificados precedentemente	\$ 0,00	-\$ 244.668,00
29/09/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	5855	1.1.7. Complementos	\$ 1.569.839,00	\$ 0,00
29/09/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	5855	1.2.7. Complementos	\$ 47.290,00	\$ 0,00
29/09/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	5855	1.4.2. Personal Temporario	\$ 1.560,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.1.1. Retribución del cargo	\$ 2.200.398,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.1.4. Sueldo anual complementario	\$ 2.046.113,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.1.6. Contribuciones patronales	\$ 776.501,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.1.7. Complementos	\$ 1.585.146,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.2.6. Contribuciones patronales	\$ 5.273,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.2.7. Complementos	\$ 78.398,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.4.1. Personal Permanente	\$ 3.517,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.4.2. Personal Temporario	\$ 13.710,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8000	1.5.1. Seguros de Riesgo de trabajo	\$ 143.826,00	\$ 0,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8026	1.2.1. Retribución del cargo	\$ 0,00	-\$ 140.074,00
30/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8026	1.2.4. Sueldo anual complementario	\$ 0,00	-\$ 1.648.059,00
31/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8301	1.1.7. Complementos	\$ 128.000,00	\$ 0,00
31/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8301	1.2.7. Complementos	\$ 24.000,00	\$ 0,00
31/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8369	1.1.6. Contribuciones patronales	\$ 10.320,00	\$ 0,00
31/12/2021	Requerimiento de Modificación Presupuestaria	8369	1.2.6. Contribuciones patronales	\$ 1.920,00	\$ 0,00
TOTAL				\$ 13.752.768,00	-\$ 3.729.988,00
SALDO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS				\$ 10.022.780,00	

Fuente: Elaboración propia en base a datos obtenidos del SIGAF

CUADRO Nº 9.3: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS - DIFERENCIA DGTAYL – SIGAF

Saldo Modificaciones Presupuestarias informado por DGTAYL	Saldo Modificaciones Presupuestarias registrado en SIGAF	Diferencia
\$ 14.785.076,00	\$ 10.022.780,00	\$ 4.762.296,00

Fuente: Elaboración propia en base a respuesta a NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC punto 9 y datos obtenidos del SIGAF

Respecto de los Cuadros Nº 10.1 - 10.2 y 10.3:

- Del Cuadro 10.1 se puede advertir que la DGTAYL informa únicamente Aumentos por \$14.785.076,00.
- Asimismo, del Cuadro 10.2 se puede observar que en el SIGAF se encuentran registrados Aumentos por \$13.752.768,00 y Disminuciones por \$3.729.988,00, arribando de esta manera a un Saldo por Modificaciones Presupuestarias de \$10.022.780,00.
- De esta manera, tal como se expuso en el Cuadro 10.3, la diferencia entre ambas es de \$4.762.296,00.

Metas Físicas

En Respuesta a la NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, punto 9, la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal informa que para el ejercicio 2021 no existieron Metas Físicas.

Conforme lo expuesto en la Cuenta de Inversión 2021, el Programa Nº 1 - “Actividades Centrales Procuración General” se trata de un programa instrumental¹³.

Por lo tanto, no contó con programación y ejecución de Metas Físicas.

Cajas Chicas Comunes / Especiales

En respuesta a la NO - 2023-00002177-AGCBA-DGJUS, punto 1, la Dirección de Servicio Jurídicos a la Comunidad y los dos (2) Departamentos bajo su dependencia, Protección Integral contra la Violencia Familiar y Relaciones de Familia y Salud Mental, informó que no cuentan con cajas chicas comunes y/o especiales durante el periodo auditado.

¹³ Se considera a un programa como ‘Instrumental’ cuando su origen y desarrollo responde a la necesidad de la administración de dar soporte a los procesos de producción terminal. Se distingue porque el resultado de su accionar son bienes o servicios no cuantificables y actúa sobre una necesidad o problema interno de la administración pública. Los programas instrumentales no tienen definidos productos finales o en proceso.

Sistemas utilizados

Según respuesta a la NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC, punto 6, el auditado informó que la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad no cuenta con sistema de registración contable propio.

VI. OBSERVACIONES

De los procedimientos de Auditoría aplicados teniendo en cuenta el objeto, objetivo y alcance del presente proyecto, se han detectado las siguientes observaciones del área auditada:

1. Sobre El Procedimiento

Se observa de los expedientes judiciales relevados, que en 49 casos sobre 60 de la muestra, no se encuentra reflejado en el SISEJ el estado actualizado de los mismos. (Ver Tareas de Control realizadas al SISEJ)¹⁴

¹⁴ El organismo en su opinión indicó que: “Conforme lo reseñado en las Tareas de Control realizadas al Sisej, se señala como acción correctiva el dictado de la Resolución Número 2022-416-GCABA-PG del 30 de diciembre del 2022, que aprueba los Manuales de “PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL” (IF-2022-48269155-GCABA-PG) y de “PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCION CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR” (IF-2022-48269170-GCABAPG, que como anexos I y II respectivamente forman parte de la Resolución antedicha. En tal sentido, el Manual de Procedimiento para el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental en su APARTADO 8. DEL SISEJ Y SUS CONSTANCIAS. 8.a) ALTA, dispone: “Los/as abogados/as deberán solicitar el alta del expediente en el sistema inmediatamente después de ingresada la primera presentación en el P.JN”. Del mismo modo, del apartado 8.B) CARGA Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA, surge que: “Asimismo, serán responsables de mantener la carga y actualización, de la información sobre los estados procesales, plazos, fechas y vencimiento de los traslados conferidos en los procesos a su cargo asegurándose que este refleje el estado del proceso actualizado del juicio hasta la autorización de su archivo. Los/as letrados/as serán responsables por la información de los juicios a su cargo que conste en el sistema SISEJ.” Finalmente el apartado 10. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL dispone que: “Encomiéndese a el/la Jefe/a de Departamento el control de las directivas impuestas por el presente manual de procedimientos, así como también el efectivo cumplimiento de la carga y actualización de los datos consignados en los sistemas de modo tal que reflejen el estado actual de las causas a su cargo.” Asimismo, el Manual de Procedimiento para el Departamento Protección contra la Violencia Familiar en su APARTADO 7. DEL SISEJ Y SUS CONSTANCIAS. 7.a) ALTA, dispone: “Los/as abogados/as deberán solicitar el alta del expediente en el sistema inmediatamente después de ingresada la primera presentación en el P.JN”. Del mismo modo, del apartado 7.b) CARGA Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA, surge que: “Asimismo, serán responsables de mantener la carga y actualización, de la información sobre los estados procesales, plazo, fechas y vencimiento de las medidas de protección de los procesos a su cargo asegurándose que este refleje el estado del proceso actualizado del juicio hasta la autorización de su archivo. Los/as letrados/as serán responsables por la información de los juicios a su cargo que conste en el sistema SISEJ.” Finalmente el apartado 9. DE LOS MECANISMOS DE CONTROL dispone que: “Encomiéndese a el/la Jefe/a de Departamento el control de las directivas impuestas por el presente manual de procedimientos, así como también el efectivo cumplimiento de la carga y actualización de los datos consignados en los sistemas de modo tal que reflejen el estado actual de las causas a su cargo.”

VII. RECOMENDACIONES

1. Sobre El Procedimiento

Arbitrar los mecanismos necesarios a fin de lograr mantener en el SISEJ la carga actualizada de la información de los juicios en lo que respecta a los estados procesales, plazos, fechas y vencimientos hasta la autorización de su archivo.

VIII. CONCLUSIÓN

De acuerdo a la tarea realizada en el presente informe de auditoría de gestión, cabe concluir, que se detectaron deficiencias relacionadas con la falta de carga en la base de datos en el SISEJ que utiliza el auditado y en algunos casos carga efectuada habiendo transcurrido lapso de tiempo desde que se ha actuado en el ámbito judicial, lo que ha evidenciado de acuerdo al cotejo de los juicios efectuado por el equipo auditor, que el sistema que el SISEJ no posee información actualizada en muchos casos.

Se recomienda implementar mecanismo adecuados para lograr que el SISEJ refleje el estado actualizado de los expedientes judiciales.

Con respecto a los abogados que trabajan en el Servicio Jurídico Gratuito realizan una gran labor brindando su asesoramiento jurídico a la población más necesitada en temas muy sensibles.

ANEXOS

I. NOTAS ENVIADAS Y RECIBIDAS POR EL ORGANISMO

II. MARCO NORMATIVO

III. MUESTRA DE LOS SESENTA (60) EXPEDIENTES JUDICIALES

IV. RESOLUCION Nº 370/PG/2005. REGLAMENTO DE ACTUACION – NORMAS GENERALES – ANEXO I, Y ANEXO V

V. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA FORMAL - FUNCIONES Y MISIONES - RESPONSABILIDADES

VI. MANUALES DE PROCEDIMIENTO

VII. INVENTARIO GENERAL 2021 – DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICO A LA COMUNIDAD

ANEXO I - NOTAS ENVIADAS Y RECIBIDAS

- Nota Nº NO-2022-00021297-AGCBA-AGJJC DGJUS Nº 62/2022, dirigida al Sr. Procurador General Lic. Gabriel Astarloa de la Procuración General de la CABA, con motivo de presentación del equipo de auditoría y comienzo de tareas. No requiere respuesta.
- Nota Nº NO-2022-00022618-AGCBA-AGJJC DGJUS Nº 64/2022, dirigida al Sr. Procurador General Lic. Gabriel Astarloa de la Procuración General de la CABA, con motivo de primer requerimiento. Con respuesta el día 10/01/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00000729-AGCBA-DGJUS-Asimismo, el día 12/01/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00004222-AGCBA-DGJUS se completa información faltante al requerimiento aludido anteriormente.
- Nota Nº NO-2023-00002177-AGCBA-DGJUS DGJUS Nº 03/2023, dirigida a la Sra. Directora Dra. María Cristina Salgado de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (Procuración General de la CABA), con motivo del segundo requerimiento. Con respuesta el día 15/02/2023 solicitando prórroga vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00003976-AGCBA-DGJUS.
- Nota Nº NO-2023-00003192-AGCBA-DGJUS DGJUS Nº 06/2023, dirigida a la Sra. Directora Dra. María Cristina Salgado de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (Procuración General de la CABA), con motivo del otorgamiento de la prórroga al segundo requerimiento. Con respuesta el día 01/03/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00003977-AGCBA-DGJUS. A su vez, el día 02/03/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00003978-AGCBA-DGJUS se aclara la información citada previamente.
- Nota Nº NO-2023-00004149-AGCBA-DGJUS DGJUS Nº 07/2023, dirigida a la Sra. Directora Dra. María Cristina Salgado de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (Procuración General de la CABA), con motivo de requerimiento a fin de poner a disposición 60 expedientes. Con respuesta el día 20/03/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00007019-AGCBA-DGJUS.
- Nota Nº NO-2023-00009111-AGCBA-DGJUS DGJUS Nº 21/2023, dirigida a la Sra. Directora Dra. María Cristina Salgado de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (Procuración General de la CABA), con motivo del tercer requerimiento. Con respuesta el día 18/05/2023 vía mail. Asimismo, el día 23/05/2023 vía mail se amplía la información aludida anteriormente. Las mismas fueron ingresadas a través del Memo Nº 2023-00011282-AGCBA-DGJUS. Por su parte, el día 13/06/2023 vía mail a través del Memo Nº 2023-00013133-AGCBA-DGJUS se complementa la información del requerimiento.
- Nota Nº NO-2023-00013037-AGCBA-DGJUS DGJUS Nº 31/2023, dirigida a la Sra. Directora Dra. María Cristina Salgado de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad (Procuración General de la CABA), con motivo de la conformidad del Protocolo de Trabajo de Campo. Con respuesta el día 26/06/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023 – 00013677- AGCBA -DGJUS.
- Nota Nº NO-2023-00014741-AGCBA-AGJJC Nº 38/2023, dirigida al Sr. Procurador General Lic. Gabriel Astarloa de la Procuración General de la CABA, con motivo de descargo. Con respuesta el día 18/07/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00018431-AGCBA-DGJUS.
- Nota Nº NO-2023-00015943-AGCBA-AGJJC Nº 45/2023, dirigida al Sr. Procurador General Lic. Gabriel Astarloa de la Procuración General de la CABA, con motivo de otorgamiento de prórroga del descargo. Con respuesta el día 25/07/2023 vía mail ingresado a través del Memo Nº 2023-00018433-AGCBA-DGJUS.

ANEXO II- MARCO NORMATIVO

Normativa	Boletín Oficial	Fecha de sanción o publicación	Descripción
Ley Nacional N° 25.326	29.517	02/11/2000	Habeas Data. Disposiciones generales. Principios Generales relativos a la Protección de Datos. Derecho de los Titulares de Datos. Usuarios y Responsables de Archivos. Registro y Banco de Datos. Control. Sanciones. Acción de Protección de los Datos Personales.
Ley Nacional N° 26.994	32.985	08/10/2014	Código Civil y Comercial de la Nación. Artículo 706 - Principios Generales de los Procesos de Familia. El proceso en materia de familia debe respetar los principios de tutela judicial efectiva, intermediación, buena fe y lealtad procesal, oficiosidad, oralidad y acceso limitado al expediente. a) Las normas que rigen el procedimiento deben ser aplicadas de modo de facilitar el acceso a la justicia, especialmente tratándose de personas vulnerables, y la resolución pacífica de los conflictos. b) Los jueces ante los cuales tramitan estas causas deben ser especializados y contar con apoyo multidisciplinario. c) La decisión que se dicte en un proceso en que están involucrados niños, niñas o adolescentes, debe tener en cuenta el interés superior de esas personas. Artículo 708 - Acceso Limitado al Expediente. El acceso al expediente en los procesos de familia está limitado a las partes, sus representantes y letrados y a los auxiliares designados en el proceso. En caso de que las actuaciones sean ofrecidas como prueba ante otro juzgado, se debe ordenar su remisión si la finalidad de la petición lo justifica y se garantiza su reserva.
Decreto de Necesidad y Urgencia Poder Ejecutivo Nacional N° 297/2020	34.334	20/03/2020	Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio. (ASPO). Covid 19.
Constitución de la CABA		10/10/1996	Artículo 134. Establece las competencias de la Procuración General.
Ley CABA N° 70	539	29/09/1998	“Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público”.
Ley CABA N° 1.218	1.850	05/01/2004	Ley Orgánica de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Fija las obligaciones, deberes, atribuciones y competencias
Ley CABA N° 6.384	6.024	28/12/2020	Aprueba el Presupuesto de la Administración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el ejercicio 2021.
Decreto CABA N° 1000/GCABA/1999	704	31/05/1999	Reglamentario de la Ley N° 70/1998.
Decreto CABA N° 400/GCABA/2017	5.248	06/11/2017	Artículo 1°. Modifica a partir del 1° de noviembre de 2017 la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Decreto CABA N° 483/GCABA/2020	6027	04/01/2021	Distribución Analítica de Créditos Ley N° 6.384/20. Presupuesto General 2021.
Decreto CABA N° 484/GCABA/2020	6027	04/01/2021	Normas Anuales de Ejecución y Aplicación del Presupuesto 2021
Decreto CABA N° 177/GCABA/2021	6.134	27/05/2021	Modifica a partir del 1° de junio de 2021, la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando modificado parcialmente el Decreto N° 400/GCABA/2017.

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Decreto CABA N° 116/GCABA/2022	6.350	04/04/2022	Modifica a partir del 1° de abril de 2022, la estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, quedando modificado parcialmente el Decreto N° 400/GCABA/2017.
Resolución N° 4.695/MHGC/2020	6.022	22/12/2020	Deroga Resolución N° 807/MHGC/2018. Se aprueba actualización - Clasificaciones de Recursos y Gastos - Sector Público del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - a partir del ejercicio económico 2021 - Dirección General Oficina de Gestión Pública y Presupuesto - Subsecretaría de Hacienda - Ministerio de Hacienda y Finanzas - Recursos - Gastos - Cuenta de Ahorro -Inversión - Financiamiento -Ingresos Tributarios - Ingresos no Tributarios - Tasas - Derechos -Primas - Regalías - Contribuciones - Moneda - Cuentas.
Resolución N° 360/GCABA/PG/2005		01/01/2005	Regula la delegación de facultades de la Procuración General en el ámbito de su competencia. Determina las pautas orgánico funcionales del Organismo.
Resolución N° 370/GCABA/PG/2005	2.353	06/01/2006	Aprueba el texto ordenado de la Resolución N° 360/GCABA/PG/2005.
Resolución N° 5/GCABA/PG/2006		19/01/2006	Establece las pautas económico-patrimoniales que deben reunir los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General.
Resolución N° 308/GCABA/PG/2008	3.072	05/12/2008	Establece las pautas económico-patrimoniales que deben reunir los destinatarios del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito de la Procuración General. Modifica los términos de la Resolución N° 5/GCABA/PG/2006, presumiendo como carente de recursos al/la solicitante del servicio de patrocinio jurídico gratuito, cuyos ingresos mensuales, juntamente con los del grupo conviviente no superen los pesos en dos mil cuatrocientos (\$2.400).
Resolución N° 269/GCABA/PG/2009	3.321	15/12/2009	Deja sin efecto los términos de la Resolución N° 223/GCABA/PG/2009. Designa diversas personas, en diferentes cargos, pertenecientes al Organismo Fuera de Nivel Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, tal como se indica en el Anexo I, que a todos sus efectos forma parte integrante de la presente Resolución, en el modo y condiciones que se consigna.
Resolución N° 231/GCABA/PG/2011	3.745	09/09/2011	Modifica la Resolución N° 308/GCABA/PG/2008, y adecua sus previsiones a los términos de la Ley N° 26.485 y su decreto reglamentario. Exceptúa la aplicación del perfil económico establecido en la Resolución N° 308/PG/2008, en todos los casos de requerimiento de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito ante denuncias relativas a mujeres que padecen violencia, no resultando necesario alegar ni acreditar situación de pobreza por parte de los denunciantes y/o destinatarios de los mismos.
Resolución N° 236/GCABA/PG/2012	3.996	17/09/2012	Designa transitoriamente, a cargo de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.
Resolución N° 278/GCABA/PG/2012	Falta BO	15/10/2012	Designa transitoriamente a cargo del Departamento de Control Jurídico dependiente de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.
Resolución N° 282/GCABA/PG/2015	4.714	03/09/2015	Ordena a los abogados de la Procuración General, que desempeñan tareas judiciales, dar cumplimiento a lo dispuesto en la Acordada N° 3/2015, y sus modificatorias de la Corte Suprema de Justicia.

“1983-2023. 40 Años de Democracia”

			(Sistemas informáticos. Pautas ordenatorias. Aprobación).
Resolución N° 185/GCABA/PG/2016	4.906	21/06/2016	Instituye el módulo Sistema de Seguimiento de Juicios (SISEJ) del Sistema de Gestión Integral (S.G.I) como único medio válido para la registración de la Gestión Judicial de la Procuración General de la Ciudad
Resolución N° 448/GCABA/PG/2017	5.257	17/11/2017	Ratifica a partir del 1° de noviembre de 2017, las designaciones en los cargos pertenecientes al Organismo Fuera de Nivel Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.
Resolución N° 17/GCABA/PG/2018	5.294	15/01/2018	Aprueba el Procedimiento para la Remisión Electrónica de Notificaciones Judiciales. Modifica el tercer párrafo del artículo 1° del Anexo de la Resolución N° 185/PG/2016, relativo a la “Digitalización de escritos y de documentos”, el que quedará redactado de la siguiente manera: “El personal del Departamento Cédulas y Oficios Judiciales digitalizará e incorporará al SISEJ todos los documentos de notificación judicial con sus anexos”.
Resolución N° 298/GCABA/PG/2021	6.214	14/09/21	Se convoca al retorno progresivo y responsable al trabajo presencial al personal de la Procuración General.
Resolución N° 416/GCABA/PG/2022	6.533	04/01/2023	Aprueba los Manuales de Procedimiento para el Departamento Protección contra la Violencia Familiar y para el Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental”.
Disposición N° 74/GCABA/DGTALPG/2021	6.212	10/09/2021	Aprueba el “Protocolo Preventivo Covid-19 para la reincorporación gradual a la presencialidad del personal de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. Deja sin efecto el “Protocolo complementario especial para el funcionamiento y la atención al público en la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires durante la emergencia sanitaria Covid-19”, que fuera aprobado por disposición N° 55/GCABA/DGTALPG/2020.



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

ANEXO III - MUESTRA DE LOS SESENTA (60) EXPEDIENTES JUDICIALES

Ord id	Fecha Inicio	Objeto	Materia	Expediente	Fuero	Juz	Sec	Estado	Estado Fecha	Carpel	Area	
1	99705	13/12/2019	ALIMENTOS	ALIMENTOS	93068-2019	J.N.1º Civ.	106	única	INICIAL	17/12/2021	527/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
2	100087	20/1/2020	EJECUCION DE ALIMENTO	ALIMENTOS	63312-1-2018	J.N.1º Civ.	4	única	INICIAL	17/12/2021	783/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
3	100866	10/3/2020	ALIMENTOS	ALIMENTOS	81936-2019	J.N.1º Civ.	84	única	INICIAL	30/12/2021	77/20	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
4	105218	30/3/2021	ALIMENTOS	ALIMENTOS	14885-2021	J.N.1º Civ.	87	única	INICIAL	28/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
5	106238	2/6/2021	ALIMENTOS	ALIMENTOS	38409-2021	J.N.1º Civ.	12	única	INICIAL	28/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
6	98293	19/9/2019	ALIMENTOS	ALIMENTOS	67869-2019	J.N.1º Civ.	12	única	SENT.1º	30/12/2021	437/18	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
7	102686	15/9/2020	ALIMENTOS PROVISORIO	ALIMENTOS	36854-2020	J.N.1º Civ.	102	única	SENT.1º	30/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
8	103351	29/10/2020	ALIMENTOS	ALIMENTOS	91118-2020	J.N.1º Civ.	87	única	SENT.1º	19/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
9	105936	14/5/2021	ALIMENTOS	ALIMENTOS	32527-2021	J.N.1º Civ.	85	única	SENT.1º	3/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
10	107515	27/8/2021	ALIMENTOS	ALIMENTOS	58833-2021	J.N.1º Civ.	26	única	SENT.1º	27/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
11	98655	10/10/2019	INCIDENTE FAMILIA	AUTORIZACION	72976-2019	J.N.1º Civ.	106	única	INICIAL	27/12/2021	579/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
12	97940	28/8/2019	CUIDADO PERSONAL	CUIDADO PERS	38591-2019	J.N.1º Civ.	25	única	SENT.1º	16/12/2021	442/18	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
13	98642	10/10/2019	CUIDADO PERSONAL	CUIDADO PERS	7812-2017	J.N.1º Civ.	86	única	INICIAL	27/12/2021	351/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
14	99490	29/11/2019	DIVORCIO	DIVORCIO	90243-2019	J.N.1º Civ.	26	única	SENT.1º	30/12/2021	613/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
15	99690	13/12/2019	DIVORCIO	DIVORCIO	96267-2019	J.N.1º Civ.	76	única	INICIAL	17/12/2021	541/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
16	99746	17/12/2019	DIVORCIO	DIVORCIO	96266-2019	J.N.1º Civ.	87	única	INICIAL	20/12/2021	465/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
17	100990	13/3/2020	DIVORCIO	DIVORCIO	10604-2020	J.N.1º Civ.	25	única	SENT.1º	22/12/2021	3/10	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
18	101064	17/3/2020	DIVORCIO	DIVORCIO	95686-2019	J.N.1º Civ.	92	única	SENT.1º	20/12/2021	99/20	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
19	103622	20/11/2020	DIVORCIO	DIVORCIO	57071-2020	J.N.1º Civ.	10	única	INICIAL	21/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
20	105161	26/3/2021	DIVORCIO	DIVORCIO	18138-2021	J.N.1º Civ.	9	única	SENT.1º	30/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
21	106720	1/7/2021	DIVORCIO	DIVORCIO	47059-2021	J.N.1º Civ.	38	única	INICIAL	28/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
22	106721	1/7/2021	DIVORCIO	DIVORCIO	47066-2021	J.N.1º Civ.	84	única	SENT.1º	20/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
23	107023	20/7/2021	DIVORCIO	DIVORCIO	52243-2021	J.N.1º Civ.	9	única	INICIAL	15/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
24	103973	18/12/2020	DIVORCIO	VIOLENCIA FA	2403-2020	J.N.1º Civ.	25	única	SENT.1º	23/11/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
25	101099	19/3/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	670-2020	J.N.1º Civ.	9	única	VF - MEDIDA CA	27/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
26	101102	19/3/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	65744-2018	J.N.1º Civ.	83	única	VF - MEDIDA CA	30/7/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
27	101103	19/3/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	185-2020	J.N.1º Civ.	85	única	VF - MEDIDA CA	27/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
28	101279	11/5/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	15760-2020	J.N.1º Civ.	85	única	VF - MEDIDA CA	16/10/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
29	104319	28/1/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	49889-2017	J.N.1º Civ.	88	única	VF - MEDIDA CA	13/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
30	104321	28/1/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	91961-2019	J.N.1º Civ.	26	única	VF - MEDIDA CA	30/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
31	104329	28/1/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	85166-2019	J.N.1º Civ.	81	única	VF - MEDIDA CA	23/12/2021	130/20	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
32	106801	6/7/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	42521-2021	J.N.1º Civ.	92	única	VF - MEDIDA CA	2/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
33	106885	12/7/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA FIS	69500-2020	J.N.1º Civ.	87	única	VF - MEDIDA CA	28/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
34	98939	28/10/2019	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	16615-2019	J.N.1º Civ.	85	única	VF - MEDIDA CA	30/12/2021	559/19	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
35	98979	30/10/2019	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	65829-2019	J.N.1º Civ.	87	única	VF - MEDIDA CA	4/11/2021	714/19	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
36	94840	19/2/2019	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	1157-2019	J.N.1º Civ.	88	única	VF - MEDIDA CA	28/12/2021	56/19	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
37	100076	17/1/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	8118-2019	J.N.1º Civ.	10	única	INICIAL	20/12/2021	829/19	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
38	101067	17/3/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	99627-2019	J.N.1º Civ.	4	única	INICIAL	27/12/2021	146/20	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
39	102369	21/8/2020	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	4374-2020	J.N.1º Civ.	82	única	VF - MEDIDA CA	23/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
40	108119	28/9/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	57522-2021	J.N.1º Civ.	92	única	VF - MEDIDA CA	21/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
41	108120	28/9/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	49917-2020	J.N.1º Civ.	26	única	VF - MEDIDA CA	13/8/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
42	108122	28/9/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	16410-2021	J.N.1º Civ.	106	única	VF - MEDIDA CA	16/9/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
43	108688	28/10/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	115-2020	J.N.1º Civ.	10	única	VF - MEDIDA CA	5/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
44	109445	29/11/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	24907-2020	J.N.1º Civ.	82	única	VF - MEDIDA CA	24/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
45	109946	21/12/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	617-2020	J.N.1º Civ.	88	única	VF - DENUNCIA	23/11/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
46	109964	22/12/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	21871-2021	J.N.1º Civ.	12	única	VF - MEDIDA CA	10/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
47	109966	22/12/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	568-2021	J.N.1º Civ.	87	única	VF - MEDIDA CA	3/12/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
48	104322	28/1/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	62539-2019	J.N.1º Civ.	25	única	VF - MEDIDA CA	23/12/2021	576/19	PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
49	104325	28/1/2021	VIOLENCIA FAMILIAR	VIOLENCIA PSI	75819-2019	J.N.1º Civ.	86	única	VF - MEDIDA CA	28/6/2021		PROTECCION INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR
50	96618	28/5/2019	TUTELA	TUTELA	34231-2019	J.N.1º Civ.	86	única	SENT.1º	14/4/2021	241/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
51	97317	12/7/2019	TUTELA	TUTELA	71580-2013	J.N.1º Civ.	85	única	SENT.1º	27/12/2021	8/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
52	98746	17/10/2019	TUTELA	TUTELA	73129-2019	J.N.1º Civ.	25	única	SENT.1º	20/12/2021	690/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
53	96615	28/5/2019	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	4214-2019	J.N.1º Civ.	23	única	INICIAL	30/12/2021	364/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
54	99709	13/12/2019	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	42759-2019	J.N.1º Civ.	23	única	INICIAL	28/12/2021	813/19	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
55	100085	17/1/2020	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	36852-2019	J.N.1º Civ.	56	única	SENT.1º	20/12/2021	947/18	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
56	100344	12/2/2020	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	75248-2019	J.N.1º Civ.	92	única	INICIAL	11/1/2021	35/20	RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
57	105884	12/5/2021	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	98116-2019	J.N.1º Civ.	82	única	PRUEBA	16/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
58	107227	9/8/2021	REGIMEN DE COMUNICAC	REGIMEN DE CO	35375-2021	J.N.1º Civ.	83	única	SENT.1º	22/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
59	103436	4/11/2020	GUARDA	GUARDA	54088-2020	J.N.1º Civ.	12	única	INICIAL	11/11/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL
60	108257	7/10/2021	GUARDA	GUARDA	77465-2021	J.N.1º Civ.	81	única	PRUEBA	20/12/2021		RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL

ANEXO IV - RESOLUCION Nº 370/PG/2005 - REGLAMENTO DE ACTUACION - NORMAS GENERALES (ANEXO I) Y FORMULARIOS DEL SERVICIO DE PATROCINIO JURÌDICO GRATUITO (ANEXO V)

REGLAMENTO DE ACTUACIÓN – NORMAS GENERALES - ANEXO I

Registros:

- Audiencias: donde se asientan las fechas de audiencias de mediación y correspondientes a juicios.
- Cédulas: donde se asientan las cédulas recibidas.
- Requerimiento de Patrocinio: donde se asienta el número dado a las solicitudes de autorización de patrocinio y el número de carpetas asignadas a las planillas ya autorizadas.
- Orden del Día: donde se asientan las notificaciones para el personal y las novedades que afectan al servicio.

Guardia – Caratulación – Ingreso y Egreso: La Mesa de Entradas debe permanecer con personal de guardia. Toda actuación que ingrese debe ser caratulada/registrada. Toda documentación que ingrese o egrese a la Procuración General debe canalizarse por la Mesa de Entradas y Salidas colocándole el sello correspondiente, a excepción de la documentación que presenten los mandatarios. Debe informarse a la Mesa de Entradas y Salidas sobre cualquier actuación que sea agregada a pleitos, consignando fecha de entrega, autos a los que se incorpora, juzgado y secretaría actuante.

Actuaciones administrativas-Información-Prohibición-Vista: Se encuentra absolutamente prohibido informar a toda persona ajena a este Organismo el trámite interno de todo expediente que se encuentre en esta Procuración General, como así también cual es el abogado que se encuentra avocado a su estudio. Se encuentra prohibida la atención al público por parte de los abogados de la Procuración General. Las consultas sobre actuaciones serán evacuadas exclusivamente por la Mesa de Entradas haciendo saber al interesado únicamente si las actuaciones ingresaron o egresaron del ámbito de la Procuración General y en su caso otorgar la vista si hubiera sido solicitada.

Carga y Actualización de los juicios en el SISEJ: El Área Asistencia Jurídica Gratuita deberán cargar, a través de un operador designado por las autoridades de dichas áreas, los juicios que estuvieren a su cargo. Las Direcciones Judiciales, a través de un operador con permiso especial designado por el jefe a cargo del área, deberán agregar en los juicios nuevos asignados a su área los datos obligatorios de abogado a cargo del juicio y materia del juicio. Asimismo, deberán cargar, si fuera pertinente descriptores y comentarios. Los abogados que tengan juicios a su cargo deberán ingresar con su contraseña al Sistema Único de Seguimiento de Juicios para cargar los movimientos procesales en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que se produjeran, manteniendo de esta manera constantemente actualizada la información que el sistema posee de sus litigios.

Los abogados serán responsables de la carga y actualización de la información sobre los estados procesales, plazos, fechas y vencimiento de los juicios a su cargo asegurándose de que ésta refleje el estado procesal actualizado del litigio.

Si el letrado no hubiera actualizado los datos del estado procesal en el plazo previsto, el permiso de usuario no le permitirá realizar la carga y deberá solicitarle al jefe del área que ingrese la información.

En el caso de sentencias, el letrado deberá completar si ésta fue favorable o desfavorable y el monto de la misma, si fuera pertinente, aclarando en observaciones los casos en los que es parcialmente favorable o desfavorable.

Los letrados deberán controlar la información incluida en el sistema relativa a los juicios a su cargo, informando a la Dirección Auditoría o al operador responsable designado por el jefe a cargo de su área los errores que se detecten y que ellos no tengan permiso para rectificar. Los letrados serán responsables por la información de los juicios a su cargo que conste en el sistema.

FORMULARIOS DEL SERVICIOS DE PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO (ANEXO V)

PLANILLA N°

Fecha:	Profesional:	CGP N°
Nombre y Apellido:		Sexo:
Domicilio (aclarar si se trata de casa, departamento, hotel, etc.):		
Tipo y N° de documento:		Estado Civil:
Fecha de Nacimiento:		Teléfono:
Nacionalidad:		Estudios Cursados:
Ocupación:		Entrada Mensual:(por todo concepto)
Personas a cargo:		
Es propietario/a de la vivienda que habita:		
En este caso indicar valuación fiscal de la misma y con quienes se domicilia:		
Posee otros inmuebles:		
Destino de los mismos y valuación fiscal:		
Es inquilino/a		
En este caso indicar monto abonado en concepto de alquiler mensual:		
Es propietario de automotor:		
En este caso indicar modelo, año, valuación		
Es o fue beneficiario/a de algún subsidio o programa del G.C.A.B.A. de la Nación o de Provincia:		
Si la respuesta es afirmativa indique cuál y en qué período		
Su cónyuge y/o concubino/a u otro/a integrante del núcleo conviviente, cuenta con bienes o ingresos propios:		
En caso afirmativo ¿a cuánto ascienden los mismos?		
Tiene o ha tenido otros juicios radicados en los Tribunales Nacionales:		
En caso afirmativo indique temática de los mismos y de ser posible radicación:		
Consultó otros servicios con anterioridad. ¿Cuáles?:		
Observaciones:		
Motivo de la Consulta:		
Solicita Patrocinio: SI - NO (Tachar lo que no corresponde)		
El presente tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA. En caso de verificarse falsedad en alguno de los datos aportados se procederá a la inmediata renuncia al patrocinio.		

Firma del Letrado/a

Firma del/la consultante

Como condición de prestación del servicio el/la consultante se compromete a:

Concurrir a las audiencias de la causa y cada 15 días, a partir de la fecha, al Servicio de Patrocinio Jurídico Gratuito sito en Uruguay 432 o Centro de Gestión y Participación de su zona en los días y horas de atención del servicio, a efectos de interiorizarse respecto de la tramitación del juicio, dejándose constancia escrita de su comparecencia.

Efectuar el diligenciamiento de cédulas, oficios judiciales, testimonios, y de toda otra documentación que requiera notificación y/o tramitación, fuera del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y tomar a su cargo el pago de dichos gastos.

Comunicar por escrito todo cambio de domicilio y de número telefónico a fin de garantizar la comunicación con el Servicio.

Gestionar, en los casos que corresponda la solicitud de fecha de mediación y comunicar personalmente en el término máximo de dos días de obtenida, el día y hora asignados. Asimismo, en igual plazo, deberá informar cualquier modificación que se produzca en torno a la citación otorgada.

La firmante entiende que el no cumplimiento por su parte de alguna de las obligaciones precedentes impide el ejercicio de un adecuado patrocinio jurídico, por lo cual su incumplimiento acarreará la renuncia al mismo.



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Leída y explicada que le fue firma el presente de conformidad en Buenos Aires, a los días del mes y del año.

Anexo V Resolución N°370/PG/2005 (continuación)

Buenos Aires,

Apellido y Nombre:

Planilla

Sra. Coordinadora. Sr/a Jefe/a

Atento ser necesario patrocinio en las presentes actuaciones solicito autorización para ejercerlo.

Se deja constancia que el/la consultante cumple de acuerdo a la declaración jurada obrante en la carpeta, con los requisitos exigidos para dicha prestación.

Firma y Sello del/la Letrado/a

En el día de la fecha se autoriza patrocinio.

ANEXO V - DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA FORMAL - FUNCIONES Y MISIONES – RESPONSABILIDADES

La estructura organizativa de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires en cuanto a las funciones de la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad y sus dos (2) Departamentos: 1. Protección Integral Contra la Violencia Familiar y 2. Relaciones de Familia y Salud Mental de acuerdo al Decreto N° 400//2017/AJG.

Procuración General – Objetivos:

- ✓ Ejercer el control de legalidad y asesorar jurídicamente en las actuaciones que se remitan para su consideración.
- ✓ Ejercer la representación y patrocinio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo proceso en que se controviertan sus derechos e intereses y defender su patrimonio.
- ✓ Investigar y dictaminar sobre sanciones administrativas a los agentes y funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de la sustanciación de los pertinentes sumarios administrativos.
- ✓ Supervisar el Plantel de Abogados de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ Representar en juicio al Poder Legislativo, al Poder Judicial y a otros órganos de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuando así lo requieran.
- ✓ Ejercer la dirección técnica respecto de los servicios jurídicos existentes en la Administración Pública centralizada, desconcentrada y descentralizada.
- ✓ Realizar acuerdos con organizaciones públicas y no gubernamentales para el mejor cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ Asegurar la continuidad del servicio de asistencia jurídica gratuita a la comunidad.
- ✓ Llevar adelante la gestión del Organismo estableciendo objetivos y proyectos de acción, así como también pautas y mecanismos para controlar la marcha de los mismos.

Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad- Descripción de Acciones:

- ✓ Autorizar y supervisar la prestación del servicio de asesoramiento y patrocinio jurídico gratuito a la comunidad en materia de problemáticas familiares y protección integral contra la violencia de género, del niño/a y adolescente y del adulto mayor para garantizar el acceso a la justicia.
- ✓ Planificar y coordinar acciones conjuntas con otras dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y organizaciones no gubernamentales relacionadas a fin de promocionar y difundir los ejes de actuación.
- ✓ Coordinar las prácticas del voluntariado de los estudiantes en el marco de convenios de cooperación educativa con distintas universidades.
- ✓ Sistematizar y recopilar datos estadísticos en relación a la materia objeto de competencia.
- ✓ Elaborar modelos de escritos judiciales para el tratamiento de la casuística.
- ✓ Planificar la capacitación del plantel de profesionales.

Departamento Protección Integral Contra la Violencia Familiar - Descripción de Acciones

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

- ✓ Coordinar el funcionamiento de la mesa de entradas del servicio y la cobertura diaria de la guardia para la atención de las causas de la materia de competencia.
- ✓ Coordinar la prestación del servicio en las sedes comunales, respecto a la cobertura y/o reemplazos de los letrados a cargo, en coordinación con las áreas competentes.
- ✓ Coordinar el equipo interdisciplinario para el tratamiento de las causas.
- ✓ Evaluar las solicitudes de patrocinio y elevarlas a la Dirección para su autorización.

Departamento Relaciones de Familia y Salud Mental - Descripción de Acciones:

- ✓ Impartir instrucciones, asesorar a los letrados y supervisar el tratamiento de las causas relativas al derecho de familia (alimentos, cuidado personal de los hijos, régimen de comunicación, divorcios, tutelas, procesos de determinación de capacidad, salud mental, filiaciones, adopciones, autorizaciones para salir del país, privación de la responsabilidad parental, delegación del ejercicio de la responsabilidad parental, inscripción tardía de nacimiento y rectificación de partidas, controles de legalidad, sucesiones, homologaciones).
- ✓ Evaluar las planillas de solicitud de patrocinio para su autorización por parte de la Dirección con la debida fundamentación respecto a la procedencia del otorgamiento del patrocinio.
- ✓ Coordinar la atención al público y la cobertura diaria de la guardia para la atención de las causas de la materia de competencia.
- ✓ Coordinar la prestación del servicio en las sedes comunales, respecto a la cobertura y/o reemplazos de los letrados a cargo, en coordinación con las áreas competentes.
- ✓ Coordinar las tareas relativas a la procuración de expedientes efectuadas por el equipo de procuradores del servicio.

ANEXO VI - MANUALES DE PROCEDIMIENTO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO RELACIONES DE FAMILIA Y SALUD MENTAL

El Manual de Procedimiento rige para la atención de consultas como para la tramitación de actuaciones judiciales seguidas en los procesos de familia y Salud Mental.

1. **DE LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN:** El abordaje de intervención se encuentra enmarcado en los preceptos que emanan del Código Civil y Comercial de la Nación, la Ley de Mediación N° 26.589, leyes N° 24.417 “Protección contra la violencia familiar”, N° 26.485 “Protección Integral para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en los ámbitos en los que desarrollan sus actividades interpersonales”, “Convención de Belén Do Para”, “Convención para la eliminación de todas formas de Discriminación en contra de la Mujer” (CEDAW), Ley N° 26.061 “Ley de Protección integral de Niños, Niñas y Adolescentes, Ley N° 26.378 “Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad”, Ley N° 27.360 “Convención interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores”. Asimismo, se realiza dicho abordaje desde una perspectiva de género.

2. **DE LAS CONSULTAS Y MÓDULO PATROCINIO:**

2.1) **DEL INGRESO:** Las consultas y solicitudes de patrocinio ingresan por demanda espontánea o a través de la casilla de correo institucional serviciosjuridicospg@buenosaires.gov.ar. Se asigna un turno para una presentación personal, derivándose la consulta a el/la abogado/a de guardia.

2.2) **ENTREVISTA:** La entrevista se realiza en un ámbito de respeto, contención privacidad y confidencialidad. Los/as letrados/as deben explicar y concientizar a los/as consultantes respecto a las particularidades, principios y procedimiento de los procesos de alimentos, régimen de comunicación, cuidado personal de los hijos, tutelas, determinación de la capacidad, filiación, guarda, adopción, autorización para salir del país, inscripción tardía de nacimiento, rectificación de partida, cuestiones de responsabilidad parental, y controles de legalidad.

En caso que en el marco de una consulta se detecte una situación de violencia, se deberá requerir de forma inmediata la intervención del Departamento de Protección contra la Violencia Familiar. Sin perjuicio de ello, y si fuera estrictamente necesario, se debe asesorar respecto al círculo de la violencia, tipos y modalidades, las medidas de protección que prevé la normativa vigente, las características del proceso de violencia familiar, etapas y finalidad del mismo. El asesoramiento debe brindarse en un lenguaje claro, concreto, sencillo.

2.3) **ABORDAJE INTERDISCIPLINARIO:** En el marco del asesoramiento, los/las letrados/as deberán: Instar a las partes y al grupo familiar a asistir a programas educativos o terapéuticos según las sugerencias que se hubieran efectuado en el psicodiagnóstico de interacción familiar y en el informe preliminar de riesgo elaborado por la Oficina de Violencia Doméstica, como así también en aquellas audiencias o intervenciones que se hubiesen realizado para reorganizar el sistema familiar, respecto al cuidado personal de los hijos, alimentos, régimen de comunicación, etc. A tales efectos y si fuera necesario podrán solicitar la participación de una psicóloga del servicio.

2.4) **MÓDULO PATROCINIO:** El/la letrado/a deberá registrar los aspectos relevantes de las consultas en la planilla MÓDULO PATROCINIO, destinada a tal fin, como así también consignar las sucesivas consultas, asesoramientos e intervenciones que se lleven a cabo respecto a la misma persona hasta su intervención judicial o cierre, según corresponda. Autorizado el patrocinio, deberá consignarse, fecha de su otorgamiento, número de expediente judicial y juzgado interviniente. A partir de ese momento las constancias del juicio deberán asentarse en el SISEJ. En el caso de los procesos de mediación deberán consignarse sus constancias, avances y audiencias hasta su finalización en el módulo patrocinio.

3. DE LA ASIGNACION DE LOS JUICIOS: Los juicios se asignarán a el/la abogado/a que haya evacuado la consulta el día en que se encontraba a cargo de la atención de la guardia. El mismo profesional será el responsable de la actuación judicial y prejudicial de las causas.

4. DE LA AUTORIZACION DEL PATROCINIO: A los efectos de la consideración del pedido de patrocinio el/la letrado/a a cargo del juicio deberá dar inicio al expediente electrónico, trata reservada y elevarlo a la superioridad a efectos de su autorización por parte la Dirección en caso de corresponder, según la normativa vigente. El patrocinio brindado por el Servicio jurídico a la Comunidad no podrá coexistir con un patrocinio particular en la causa principal ni en los expedientes conexos.

5. DEL TRÁMITE DE LOS JUICIOS. OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES:

5.1) PRIMERA INTERVENCION: Cada profesional es el responsable de la tramitación de los juicios que tiene asignados a la fecha y los que se asignen en el futuro en todas las instancias. En todos los procesos deberán presentarse con el copatrocinio de la Sra. Jefa de Departamento del área, y autorizar a los/as letrados/as del equipo. En caso que la primera presentación se realice en el marco de una audiencia deberá en forma inmediata a su finalización, presentar el escrito con el copatrocinio indicado. El/la letrado/a a cargo del proceso es el responsable del impulso, seguimiento y de la realización todos los actos tendientes a la tramitación del mismo.

5.2) TRAMITACIÓN. SEGUIMIENTO. CONSENTIMIENTO INFORMADO: En la tramitación de las causas los/as letrados/as serán responsables de observar las siguientes acciones:

- ✓ Realizar el seguimiento de las causas, la preparación de los escritos, contestación de traslados. En los casos de situaciones familiares conflictivas y en las que se advierta un riesgo en la integridad psicofísica de alguno de sus integrantes, se deberá otorgar de manera clara la información vinculada al objeto de la intervención, las diferentes vías de acción y los beneficios y/o riesgos que se esperan de los recursos o intervenciones que se recomiendan y eventualmente se decidan.
- ✓ Efectuar las derivaciones que correspondan al ámbito penal mediante la interacción con los organismos competentes en la materia.
- ✓ Concurrir a todas las audiencias presenciales o virtuales, que se designen en las causas. En el caso que el/la letrado/a a cargo del proceso, previo análisis de las actuaciones, considere que amerita no apelar o desistir de la interposición de un recurso de apelación, deberá elevar un informe y requerir la autorización de la Sra. Jefa de Departamento y del consultante, previa elaboración del consentimiento informado en relación a los beneficios y consecuencias jurídicas que implican tal proceder. Los escritos de inicio, recursos y su fundamentación y contestación deben ser aprobados por la Sra. Jefa de Departamento a cargo del área.
- ✓ Propender a la utilización de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la tarea judicial, especialmente en las notificaciones judiciales.
- ✓ Requerir a un/a psicólogo/a el seguimiento de las causas, y la elaboración de los informes respectivos en caso que resulte necesario.

6. DEL LAS MEDIACIONES PREJUDICIALES: En el caso de los procesos que se encuentren sometidos a la mediación prejudicial en los términos de la Ley 26.589, los letrados/as deberán derivar a los consultantes a solicitar la fecha de mediación al Centro de Prevención y Resolución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. En caso que la mediación se cierre sin acuerdo o incomparecencia del requerido/a, deberán dar inicio de forma inmediata al proceso judicial en caso de corresponder. En caso de acuerdo procederán a su homologación.

7. DEL TRAMITE DE LAS ADOPCIONES Y GUARDAS. CONVENIO DE COLABORACION ENTRE CONSEJO DE DERECHOS DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES Y PROCURACION GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES:

7.1) En el trámite de los procesos de adopciones y guardas, los letrados deberán proceder conforme a las siguientes pautas:

- ✓ Recepcionada la Comunicación Oficial por parte del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes solicitando el patrocinio, se deberá comunicar de manera inmediata con el consultante a fin de requerirle la documentación necesaria para el inicio del proceso en cuestión.
- ✓ Posteriormente, debe comunicarse al Organismo derivador el inicio de las gestiones previas con el consultante a efectos de la intervención solicitada. En caso de resultar necesario, deben coordinarse reuniones con el Organismo derivador a fin de acordar estrategias en común que permitan una mejor intervención en pos del interés superior de los Niños, Niñas y Adolescentes.

7.2) SALUD MENTAL En el asesoramiento relativo a las cuestiones de salud mental los letrados deberán:

- a) Mantener entrevista con el familiar y/o padeciente, agudizando la capacidad de escucha. Se aconseja entrevista conjunta con la psicóloga del servicio.
- b) Ilustrar al consultante en relación a los alcances y contenidos de la Ley 26.657, destacando principalmente:
 - ✓ El concepto de salud mental conforme lo concibe la actual legislación, esto es un proceso influido por componentes históricos, socioeconómicos, culturales, biológicos y psicológicos y que su abordaje es interdisciplinario.
 - ✓ Que las adicciones son abordadas como parte de las políticas de salud mental.
 - ✓ Resaltar que la legislación actual establece un cambio de paradigma, es decir, el principio general de la capacidad.
 - ✓ Que la internación es un recurso terapéutico de excepción, en casos de riesgo cierto e inminente, (conforme Ley Nº 26.657).
 - ✓ Remarcar la importancia de reforzar los lazos familiares, destacar a la familia como núcleo primario del cual el padeciente no debe ser apartado, salvo los casos de riesgos reseñados en el aparato anterior, y señalar la importancia de contar con la colaboración del familiar que eventualmente instará la intervención judicial en caso que correspondiere.
 - ✓ A efectos de dar curso a una medida excepcional de internación, mediante una presentación judicial, requerir, antecedentes judiciales si los hubiere.

8. DEL SISEJ Y SUS CONSTANCIAS:

8.1) ALTA: Los/as abogados/as deberán solicitar el alta del expediente en el sistema inmediatamente después de ingresada la primera presentación en el Poder Judicial de la Nación.

8.2) CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA: Serán responsables de mantener la carga y actualización de la información sobre los estados procesales, plazos, fechas y vencimiento de los traslados conferidos en los procesos a su cargo, asegurándose que este refleje el estado del proceso actualizado del juicio hasta la autorización de su archivo. Los/as letrados/as serán responsables por la información de los juicios a su cargo que conste en el sistema SISEJ.

9. **RENUNCIA. ARCHIVO:** Cuando los/as letrados/as consideren que debe renunciarse al patrocinio, o archivarse un juicio o consulta, deberán elevar a la Sra. Jefa de Departamento la petición por escrito, con los antecedentes del caso y fundamentos de su requerimiento. Los pedidos de archivo o renuncia al patrocinio de los juicios en trámite deberán consignarse en el SISEJ, como así también la orden que lo dispone. En caso de requerirse el desarchivo deberá procederse de igual forma.

10. **DE LOS MECANISMOS DE CONTROL:** Encomiéndese a el/la Jefe/a de Departamento el control de las directivas impuestas por el presente manual de procedimientos, así como también el efectivo cumplimiento de la carga y actualización de los datos consignados en los sistemas de modo tal que reflejen el estado actual de las causas a su cargo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR

El presente Manual de Procedimiento del Departamento de Protección contra la Violencia Familiar rige para la atención de consultas como para la tramitación de actuaciones judiciales seguidas por violencia familiar.

1. DE LA MODALIDAD DE INTERVENCIÓN: El abordaje de intervención se encuentra enmarcado en los preceptos que emanan de la Ley 24.417 “Protección contra la violencia familiar”, Ley 26.485 “Protección Integral para Prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres en los ámbitos en los que desarrollan sus actividades interpersonales”, “Convención de Belén Do Para”, “Convención para la eliminación de todas formas de Discriminación en contra de la Mujer” (CEDAW), Ley 26.061 “Ley de Protección integral de Niños, Niñas y Adolescentes”, Ley 26.378 “Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad”, Ley 27.360 “Convención interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores”, Código Civil y Comercial de la Nación y desde una perspectiva de género.

2. DE LAS CONSULTAS Y MÓDULO PATROCINIO:

2.a) DEL INGRESO: Las consultas y solicitudes de patrocinio ingresan por demanda espontánea o a través de la casilla de correo institucional serviciosjuridicospg@buenosaires.gob.ar. Se asigna un turno para la presentación personal, derivándose la consulta a el/la abogado/a de guardia.

2.b) ENTREVISTA: La entrevista debe realizarse en un ámbito de respeto, contención, privacidad y confidencialidad. Los/as letrados/as deberán explicar y concientizar a los/as consultantes respecto al círculo de la violencia, tipos y modalidades, las medidas de protección que prevé la normativa vigente, las características del proceso de violencia familiar, etapas y finalidad del mismo. El asesoramiento debe brindarse en un lenguaje claro, concreto y sencillo, evitando la revictimización de las personas en situación de violencia.

2.c) ABORDAJE INTERDISCIPLINARIO: En el marco del asesoramiento, los/las letrados/as deberán instar a las partes y al grupo familiar a asistir a programas educativos o terapéuticos según las sugerencias que se hubieran efectuado en el psicodiagnóstico de interacción familiar, el informe preliminar de riesgo elaborado por la Oficina de Violencia Doméstica, como así también en aquellas audiencias o intervenciones que se hubiesen realizado para reorganizar el sistema familiar, respecto al cuidado personal de los hijos, alimentos, régimen de comunicación, cuestiones de responsabilidad parental. A tales efectos y si fuera necesario podrán solicitar la participación de una psicóloga del servicio.

2.d) MÓDULO PATROCINIO: El/la letrado/a deberá registrar los aspectos relevantes de las consultas en la planilla MÓDULO PATROCINIO, destinada a tal fin, como así también consignar las sucesivas consultas, asesoramientos e intervenciones que se lleven a cabo respecto a la misma persona hasta su intervención judicial o cierre, según corresponda. Autorizado el patrocinio, deberá consignarse fecha de su otorgamiento, número de expediente judicial y juzgado interviniente. A partir de ese momento las constancias del juicio deberán asentarse en el SISEJ.

3. DE LA ASIGNACIÓN DE LOS JUICIOS: En el criterio de asignación de juicios se tendrá en cuenta el tratamiento adecuado y respetuoso de la denunciante, evitando la revictimización conforme Ley Nº 26.485 y su Decreto Reglamentario Nº 1011/2010. En función de ello, los juicios se asignarán a él/la abogado/a que haya evacuado la consulta el día en que se encontraba a cargo de la atención de la guardia. El mismo profesional será el responsable de la actuación judicial y prejudicial de las causas.

4. DE LA AUTORIZACIÓN DEL PATROCINIO: A los efectos de la consideración del pedido de patrocinio el/la letrado/a a cargo del juicio deberá dar inicio al expediente electrónico, trata

reservada y elevarlo a la superioridad a efectos de su autorización en caso de corresponder, según la normativa vigente. El patrocinio brindado por el Servicio Jurídico a la Comunidad no podrá coexistir con un patrocinio particular en la causa principal ni en los expedientes conexos.

5. DEL TRÁMITE DE LOS JUICIOS. OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES:

5.a) PRIMERA INTERVENCIÓN: Cada profesional es el responsable de la tramitación de los juicios que tiene asignados a la fecha y los que se asignen en el futuro en todas las instancias. En todos los procesos deberán presentarse con el copatrocínio de la Sra. Jefa de Departamento del área, y autorizar a los/as letrados/as del equipo. En caso que la primera presentación se realice en el marco de una audiencia deberá en forma inmediata a su finalización presentar el escrito con el patrocinio indicado. Sin perjuicio de señalar que el/la letrado/a a cargo del proceso es el responsable del impulso, seguimiento y de la realización todos los actos tendientes a la tramitación del mismo.

5. b) TRAMITACIÓN. SEGUIMIENTO. CONSENTIMIENTO INFORMADO: En la tramitación de las causas los/as letrados/as será responsables de observar las siguientes acciones:

- ✓ Realizar el seguimiento de las causas, la preparación de los escritos, contestar los traslados, solicitar las medidas de protección que prevé la normativa vigente y toda otra medida que haga al mejor resguardo de la persona en situación de violencia. En los casos de situaciones familiares conflictivas y en las que se advierta un riesgo en la integridad psicofísica de alguno de sus integrantes se deberá otorgar de manera clara la información vinculada al objeto de la intervención, las diferentes vías de acción, y los beneficios y o riesgos que se esperan de los recursos o intervenciones que se recomiendan y eventualmente se decidan. En caso que los/as patrocinados/as no decidan solicitar y/o renovar y/o prorrogar las medidas de protección dispuestas, y conforme surja del análisis de las actuaciones y especialmente del informe de riesgo de la OVD y/o equipos técnicos intervinientes, surja la necesidad de peticionarlas, deberán realizar un consentimiento informado haciéndole saber tales constancias, la importancia de mantener la vigencia de las medidas y toda otra cuestión inherente al proceso y que haga a la protección de la persona en situación de violencia.
- ✓ Efectuar las derivaciones que correspondan al ámbito penal mediante la interacción con los organismos competentes en la materia.
- ✓ Concurrir a todas las audiencias presenciales o virtuales que se designen en las causas. En el caso que el/la letrado/a a cargo del proceso, previo análisis de las actuaciones, considere que amerita no apelar o desistir de la interposición de un recurso de apelación, deberá elevar un informe solicitando la autorización de la Sra. Jefa de Departamento y del consultante, previa elaboración del consentimiento informado en relación a los beneficios y consecuencias jurídicas que implican tal proceder. Los escritos de inicio, recursos, su fundamentación y contestación como así también las prórrogas de medidas de protección deben ser aprobados por la Sra. Jefa de Departamento a cargo del área.
- ✓ Propender a la utilización de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la tarea judicial, especialmente en las notificaciones judiciales.
- ✓ Requerir a un/a psicólogo/a el seguimiento de las causas, y la elaboración de los informes respectivos en caso que resulta necesario.

6. **DEL PATROCINIO AL DENUNCIADO:** En el patrocinio del denunciado los/las letrados/as deberán observar las siguientes pautas:

- ✓ Asesorar al denunciado respecto a la importancia del cumplimiento de la ley y las medidas de protección dispuestas por el Tribunal, articulando un discurso que apoye la decisión judicial como un límite que le marca al denunciado que la conducta violenta no es la debida y que la ley previene, sanciona y erradica la violencia.
- ✓ En el caso que el consultante tenga hijos, asesorar respecto al cumplimiento de los deberes que deriva de la responsabilidad parental.
- ✓ Asesorar al denunciado respecto a las nuevas organizaciones familiares, la perspectiva de género y el restablecimiento del equilibrio de poder entre las partes.

- ✓ aconsejar la inserción en tratamiento psicológico y programas especializados en violencia masculina intrafamiliar.
- ✓ Hacer saber al denunciado mediante la confección del consentimiento informado, que la finalidad de la intervención que se brinda desde el Servicio Jurídico a la Comunidad es la protección de la vida, la integridad de la persona y el cese del ciclo de la violencia.
- ✓ Hacer saber que el otorgamiento y mantenimiento del patrocinio jurídico estará sujeto al cumplimiento de las acciones reseñadas precedentemente.

7. DEL SISEJ Y SUS CONSTANCIAS:

7.a) ALTA: Los/as abogados/as deberán solicitar el alta del expediente en el sistema inmediatamente después de ingresada la primera presentación en el Poder Judicial de la Nación.

7.b) CARGA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA: Serán responsables de mantener la carga y actualización de la información sobre los estados procesales, plazo, fechas y vencimiento de las medidas de protección de los procesos a su cargo, asegurándose que este refleje el estado del proceso actualizado del juicio hasta la autorización de su archivo.

Los/as letrados/as serán responsables por la información de los juicios a su cargo que conste en el sistema SISEJ.

8. **RENUNCIA. ARCHIVO:** Cuando los/as letrados/as consideren que debe renunciarse al patrocinio o archivarse un juicio o consulta, deberán elevar a la Sra. Jefa de Departamento del área la petición por escrito, con los antecedentes del caso y fundamentos de su requerimiento. Los pedidos de archivo o renuncia al patrocinio de los juicios en trámite deberán consignarse en el SISEJ, como así también la orden que lo dispone. En caso de requerirse el desarchivo deberá procederse de igual forma.

9. **DE LOS MECANISMOS DE CONTROL:** Se encomienda a el/la Jefe/a de Departamento el control de las directivas impuestas por el presente manual de procedimiento, así como también el efectivo cumplimiento de la carga y actualización de los datos consignados en los sistemas de modo tal que reflejen el estado actual de las causas a su cargo.

ANEXO VII - INVENTARIO GENERAL 2021 – DIRECCION DE SERVICIOS JURIDICO A LA COMUNIDAD.

Nº	Descripción	Cantidad	Sede del Servicio	Aclaración/observación
1	Sala de Espera	1	Av. Córdoba 1235 Planta Baja	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
2	Mesa de Entrada	1	Av. Córdoba 1235 Planta Baja	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
3	Gabinete	1	Av. Córdoba 1235 Planta Baja	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
4	Boxes para atención	8	Av. Córdoba 1235 Planta Baja	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
5	Oficinas	5	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
6	Sala de Reunión/Auditorio	1	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
7	Puestos de Trabajo	28	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	Atención al público hasta el 19 de marzo de 2020 y funcionó hasta el 22 de febrero de 2021
8	Computadoras	28	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	
9	Impresoras	6	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	
10	Fax	2	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	
11	Teléfonos	16	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	
12	Scanner	7	Av. Córdoba 1235 Planta Superior	

Nº	Descripción	Cantidad	Sede del Servicio	Aclaración/observación
1	Puestos de Trabajo destinados a la atención al público	4	Uruguay 448	
2	Oficina destinada a la Dirección de Servicios Jurídicos a la Comunidad.	1	Uruguay 448	Cuenta con 3 puestos de trabajo
3	Oficinas	2	Uruguay 448	Una oficina es compartida con la Dirección de Recursos Humanos contando con 6 puestos de trabajo. Otra oficina es Compartida con la Dirección General Técnica Administrativa y Legal contando con 3 puestos de trabajo
4	Sala de Reunión	1	Uruguay 448	Funciona la Dirección Servicios Jurídicos a la Comunidad



“1983-2023. 40 Años de Democracia”

Nº	Descripción	Cantidad	Sede del Servicio	Aclaración/observación
1	Puesto de Recepción	1	Uruguay 432	
2	Puesto de vigilancia.	1	Uruguay 432	
3	Sala de Espera	1	Uruguay 432	
4	Espacio destinado al asesoramiento	1	Uruguay 432	Cuenta con 3 puestos de trabajo
5	Salón principal	24	Uruguay 432	Cuenta con 24 puestos de trabajo. Uno de ellos está destinado al Departamento de Relaciones de Familia y Salud Mental y otro al Departamento de Protección Integral contra la Violencia Familiar.