Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ANEXO IV –RESOLUCIÓN CCAMP N° 15 /2019

POLÍTICA JURISDICCIONAL – PROGRAMA 40

El Artículo N° 124 de la Constitución de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, instituye al MINISTERIO PÚBLICO como un órgano colegiado dentro del Poder Judicial, con autonomía funcional y autarquía.

Por su parte, la Ley Nro. 1903 -Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO- establece en su Artículo N° 25 que, a los efectos de ejercer las competencias y facultades de Administración General que involucren al mismo en su conjunto, se constituye una COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, la cual se íntegra con los tres titulares del MINISTERIO PÚBLICO: la Asesoría General Tutelar, la Defensoría General y la Fiscalía General.

Desde el punto de vista presupuestario, se creó el Programa 40 denominado "MINISTERIO PÚBLICO -ACTIVIDADES COMUNES-" siguiendo al Art. Nro 25 de la Ley Nro 1903 con el objeto de financiar todas aquellas actividades de la administración general del organismo "MINISTERIO PÚBLICO".

Dentro del mismo, la **SECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SGGyAF)**, tiene entre sus funciones;

- El atender a las necesidades que refieran a lo relativo a las compras y contrataciones del Programa 40;
- Registrar las transacciones económico-financieras del MINISTERIO PÚBLICO (por medio de la Oficina de Tesorería);
- Intervenir en aquellas acciones que involucren movimientos de fondos de la Jurisdicción, controlando las transferencias financieras a la par que se efectúan los pagos que competen al Ministerio y enlazar la gestión de todas las actividades inherentes a la modernización de la Comisión Conjunta de Administración.

Paralelamente, dicha Secretaría lleva a cabo, acorde a la Resolución CM Nro. 37/2012, la centralización del gasto de algunas contrataciones comunes del MINISTERIO PÚBLICO como:

- El servicio de seguridad para la totalidad de los inmuebles que componen el

Ministerio;

- La Limpieza general de los edificios correspondientes a todas las ramas que integran el MINISTERIO PÚBLICO. En este punto es importante destacar que, este servicio ha sido contratado por el Consejo de la Magistratura de la CABA y, desde finales del año 2017, el costo que refiere a servicios e insumos de todo el Ministerio, en la actualidad, es asumido por esta Comisión Conjunta y se ha incrementado notoriamente debido a la ampliación de las diversas sedes en las cuales éste Ministerio brinda servicios a la comunidad.
- Se asume la erogación para el mantenimiento del servicio SIU - PILAGA para el Ministerio en su conjunto, el cual es empleado continuamente por todas las ramas para el registro de todos los movimientos de fondos que se realizan cotidianamente.
- El pago de los alquileres de aquellos edificios en donde se desarrollan las actividades por parte de todas las ramas del Ministerio Público. Asimismo, dentro de los mismos, ésta CCAMP se ocupa del mantenimiento edilicio y el resguardo y cumplimiento de las normas de seguridad e higiene

Al mismo tiempo, la **Oficina de Gestión Sectorial (OGESE) del MINISTERIO PÚBLICO** lleva a cabo entre sus principales acciones;

- Coordinar e intervenir en la elaboración y proyección del presupuesto suministrado por las tres ramas del MINISTERIO PÚBLICO y elevar el Anteproyecto de Presupuesto de la Jurisdicción ante el Consejo de la Magistratura para luego derivar al Ministerio de Hacienda de la C.A.B.A.,
- Realizar el control de gestión y eficiencia de la aplicación del gasto del Organismo,
- Evaluar la ejecución de los Programas de la Jurisdicción y efectuar el seguimiento y control de la ejecución física y financiera, en conformidad con los lineamientos de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto (OGEPU),
- Gestionar, analizar y controlar la contabilidad, la ejecución presupuestaria y los sistemas de administración del Organismo.
- Intervenir en las actividades vinculadas con las rendiciones de cuenta y devolución de fondos no utilizados durante el ejercicio vigente por la Jurisdicción.

Por su parte, La **DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO PÚBLICO**, entiende en el servicio de auditoría interna y control de la gestión técnica, administrativa, económica, legal y financiera, la eficiencia, economía y

eficacia con la que se desarrolla la actividad del Ministerio Público.

Basada en su experiencia, continuará adecuando los procedimientos, incorporando herramientas y técnicas digitales, que permitirán alcanzar los objetivos postulados en el Plan de Transparencia Activa. Asimismo, dentro del ámbito de trabajo organización se continuará trabajando en la consolidación en el marco de la relación auditor y auditado de valores como la empatía, colaboración e integridad en la aplicación de técnicas de trabajo en equipo.

Se potenciará la incorporación de herramientas digitales para acompañar las políticas iniciadas por los Ministerios, como ser Transparencia y los postulados en el Plan de Transparencia Activa; Gobierno Abierto; implementación de nuevas tecnologías y la consecuente reforma de los procedimientos administrativos, por la informatización de las contrataciones, la gestión digital de las situaciones administrativos de los agentes y la puesta en marcha del expediente electrónico.

Se consolidará la política iniciada de archivo de las actuaciones y documentos, llevando adelante el proceso de digitalización de los mismos en aras de la despapelización en el sector público.

Se continuará con los procedimientos de control concomitante, un verdadero auxiliar del sistema de control interno en la jurisdicción, imprimiéndole transparencia y legitimidad a los procedimientos administrativos, como las compras y contrataciones cualquiera sea su procedimiento de selección, hasta la etapa de adjudicación.

En análisis Ex Post se evaluará el cumplimiento del Plan Anual de Compras y los tiempos de ejecución que demandan. A su vez, se analizará la evolución de la Ejecución Presupuestaria en forma trimestral, controlando los aspectos legales y financieros de la ejecución, el cumplimiento de la programación anual, como el desenvolvimiento integral de cada uno de los programas aprobados en la planificación anual de este órgano de control.

Además, se elaborarán Informes de Opinión a solicitud de los distintos programas que conforman el Ministerio Público sobre asuntos de gestión administrativa que servirán para la toma de decisiones por parte de las autoridades superiores. Daremos continuidad a la elaboración de Recomendaciones Autónomas, a partir de los trabajos de auditoría donde se detectan alternativas o mejoras a considerar en pos de la eficiencia en la administración de los recursos asignados. Mantendremos vigente la continua actualización de las nuevas técnicas de auditoria, como las novedades legislativas que constituyen el marco de actuación de los organismos auditados, a través de Informes internos, que se constituyen en una eficaz herramienta interna y de consulta

para los agentes de este órgano de control.

Por último, se promoverá la participación en actividades de formación continua en el campo de transferencia de competencia, utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones, competencias digitales, entre otros contenidos actuales, teniendo en cuenta los procesos de innovación tecnológica iniciados en el Ministerio Público.

Por su parte, La **SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES (SGRRII)**, ha trabajado desde su creación, y aspira a fortalecer durante el ejercicio 2020, los siguientes ejes de acción:

- **Capacitación del personal:**

Desde el inicio, esta Secretaría viene programando, desarrollando y coordinando actividades de capacitación conjunta para los empleados del Ministerio Público. Se propone para el próximo año reeditar las actividades que a continuación se detallan:

- Capacitación Elemental Jurídico Administrativa. Justicia de la CABA. Parte General (Res. CCAMP N° 39/2012 y Res. CACFJ N° 16/2013). Su objetivo es dotar a los agentes de conocimientos elementales jurídico-administrativo de cada área, a fin de que puedan brindar al vecino una respuesta inmediata y efectiva.
- Capacitación Elemental Jurídico Administrativa. Justicia de la CABA. Parte Especial (Res. CCAMP N° 40/2013 y Res. CACFJ N° 16/2013), cuyo objetivo es otorgar conocimientos profundizados de temas de relevancia en la tarea jurídico administrativa que los agentes realizan a diario.

Para el año 2020, esta Secretaría propone como nuevos proyectos de capacitación, los siguientes:

- Comunicación. Lenguaje escrito. Talleres de Redacción: Administrativa y Jurídica. Reglas Protocolares de la Comunicación Escrita. Oratoria. Nociones básicas de comportamiento en juicio oral.
- Gestión Judicial: principios y reglas básicas. Proceso de Mejora y Autoevaluación.
- Gestión de Oficina:
- Planificación Estratégica;
- Informes de Gestión;
- Recepción, Registro y Archivo de Documentación.
- Nociones sobre preparación de circuitos administrativos y protocolos de actuación. Sistematización de procesos. Normativa aplicable.
- Trabajo en Equipo y Liderazgo. Técnicas de organización, supervisión, control y evaluación. Perfeccionamiento del proceso de trabajo; transición hacia el

trabajo en equipo. Productividad administrativa y judicial. Calidad total. Aprovechamiento adecuado del grupo humano. Técnicas de selección, motivación y de incentivo. Manejo de conflictos dentro de la oficina.

- Elaboración de una Guía de Contenidos del Ministerio Público: el desarrollo de las actividades de capacitación requieren la preparación de una guía de contenidos que servirá de instrumento de consulta para el personal que se incorpore a la gestión judicial. Actualmente, nos encontramos en el periodo de debate sobre su formato y temática, proponiéndose su edición para el año 2020.

- Capacitación para el personal de la Secretaría General de Gestión y Administración Financiera
- Capacitación para el personal de la Dirección General de Auditoria Interna.

- **Modernización:**

En el marco de la modernización de la gestión administrativa y jurisdiccional que proponen las tres ramas del Ministerio Público, así como el Consejo de la Magistratura y el Tribunal Superior de Justicia, la Secretaría General propone continuar con los siguientes proyectos:

- Espacio de Trabajo Común en materia informática del Ministerio Público que ha servido para implementar una modalidad de trabajo conjunto entre las áreas técnico-informáticas del MP entre sí, y con el CM y el TSJ. El trabajo mancomunado permitió la resolución de algunos problemas de interoperabilidad entre los sistemas de gestión judicial que utiliza este Poder Judicial, y se mostró como una herramienta eficaz para abordar los inconvenientes técnicos que se presenten.
- Notificaciones Electrónicas Ministerio Público de la C.A.B.A. La SGRII propone para 2020 la implementación de diversas pruebas piloto para la comunicación interna entre las distintas ramas de MP mediante correo electrónico en cuentas de uso oficial, no pudiendo utilizarse el papel para estos actos.
- Comisión de Enlace entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público (CODE): el área, creada por iniciativa del CM para coordinar actividades conjuntas con el MP, ha trabajado en la resolución de temas vitales como el traspaso de personal en virtud de la Ley N° 3318, sirviendo la SGRRII de facilitadora del cumplimiento de sus funciones. Ante la transferencia de competencias judiciales Nación-CABA, esta Secretaría General entiende que la

CODE puede resultar un vehículo facilitador de las cuestiones operativas que puedan surgir entre los organismos que la integran.

- **Convenios**
- Esta Secretaría, prevé la coordinación de actividades con universidades nacionales, provinciales, y/o extranjeras; los colegios públicos de abogados y los poderes judiciales sean nacionales, provinciales y/o internacionales, en busca de intercambio de experiencias y conocimientos en materias recientemente incorporadas a esta justicia, así como las que surjan a consecuencia de la transferencia de competencias de la Nación a la Justicia local.
- Asimismo, las temáticas que se proyectan abordar en mutuo beneficio podrían ser: acceso a la Justicia de personas en situación de vulnerabilidad social, en cuestiones de género y personas con capacidades especiales; Juicio por Jurados; Métodos Alternativos de Solución de Conflictos; Justicia de Familia; Derechos del Consumidor; el sistema de Responsabilidad Penal Juvenil; Justicia Vecinal; Gestión judicial de calidad, y "Digitalización - Expediente Electrónico".

Otras temáticas a las que se encuentra abocada la Secretaría son:

- Preparación de un Newsletter informativo.
- Organización de charlas debate abiertas a la comunidad sobre la transferencia de competencias judiciales.
- Seguimiento de iniciativas legislativas relativas al Ministerio Público.

Es por tanto , que para el Ejercicio 2020, se proyecta con el fin de optimizar la calidad del servicio y la rapidez en la respuesta a los integrantes de las tres ramas, así como la agilización en los procedimientos administrativos en lo que respecta a ésta Comisión Conjunta. Se pretende lograr un mejor sistema de centralización de la información brindando de esta manera un accionar más eficaz que resulte en una facilitación para la ejecución de las labores diarias.

Finalmente, cabe destacar que en el presente anteproyecto se contempla -dentro de la partida 4.1.2- importes correspondientes a un Proyecto destinado a la adquisición de un edificio común a las distintas ramas del Ministerio Público. Dicha solicitud se encuentra relacionada con el inicio del traspaso de competencias judiciales, iniciado en el ejercicio 2018, desde la órbita nacional al ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

LUIS ESTEBAN DUACASTELLA ARBIZU
Defensor General Adjunto
en lo Penal, Contravencional y de Faltas
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

LUIS J. CEVASCO

ANEXO IV - Resolución CCAMP Nº 15 /2019

MINISTERIO PÚBLICO				
Cuenta			Presupuesto 2020 Programa 40 - Comisión Conjunta de Administración	Total
Inc.	Ppal	Parc.	Concepto	
*	*	*		**1.860.853.561**
1			**GASTOS EN PERSONAL**	**215.568.927**
1	**1**	*	**Personal Permanente**	**215.154.411**
1	1	1	Retribución del cargo	167.267.080
1	1	4	Sueldo anual complementario	10.029.500
1	1	6	Contribuciones patronales	34.421.244
1	1	7	Complementos	3.436.587
1	**4**	*	**Asignaciones familiares**	**414.516**
1	4	1	Asignaciones familiares Personal permanente	414.516
2			**BIENES DE CONSUMO**	**17.249.363**
2	**1**	*	**Productos aliment., agrop. y forestales**	**189.959**
2	1	1	Alimentos para personas	70.735
2	1	5	Madera, corcho y sus manufacturas	119.224
2	**3**	*	**Pulpa, papel, cartón y sus productos**	**41.858**
2	3	1	Papel y cartón para oficina	8.929
2	3	3	Productos de artes gráficas	32.929
2	**5**	*	**Productos químicos, combustibles y lubricantes**	**171.371**
2	5	2	Productos farmacéuticos y medicinales	16.380
2	5	5	Tintas, pinturas y colorantes	119.224
2	5	6	Combustibles y lubricantes	30.329
2	5	8	Productos de Material Plástico	5.438
2	**7**	*	**Productos Metalicos**	**95.379**
2	7	4	Estructuras metalicas acabadas	95.379
2	**9**	*	**Otros bienes de consumo**	**16.750.796**
2	9	1	Elementos de limpieza	15.445.802
2	9	2	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	321.215
2	9	3	Útiles y materiales eléctricos	953.793
2	9	4	Utensilios de cocina y comedor	5.438
2	9	6	Repuestos y accesorios	18.021
2	9	9	Otros no especificados precedentemente	6.527
3			**SERVICIOS NO PERSONALES**	**528.054.991**
3	**1**	*	**Servicios básicos**	**43.270.876**
3	1	1	Energía eléctrica	27.351.610
3	1	2	Agua	3.888.601
3	1	4	Teléfonos, télex y telefax	12.018.301
3	1	5	Correos y telégrafos	12.364
3	**2**	*	**Alquileres y derechos**	**111.863.266**
3	2	1	Alquiler de edificios y locales	110.958.730
3	2	4	Alquiler de fotocopiadoras	861.696
3	2	9	Otros no especificados precedentemente	42.840
3	**3**	*	**Mantenimiento, reparación y limpieza**	**187.752.103**
3	3	1	Mantenimiento y reparac. de edificios y locales	15.638.644
3	3	3	Mant. y reparación de maquinaria y equipo	10.244.940
3	3	5	Limpieza aseo y fumigación	161.549.739
3	3	9	Otros no especificados precedentemente	318.780
3	**4**	*	**Servicios profesionales, técnicos y operativos**	**1.021.894**
3	4	1	Estudios de investigación y proyectos de factibilidad	604.800
3	4	5	De capacitación	359.436
3	4	9	Otros no especificados precedentemente	57.658
3	**5**	*	**Serv. especializados, comerciales y financieros**	**167.223.388**
3	5	3	Imprenta, publicaciones y reproducciones	46.368
3	5	4	Primas y gastos de seguros	3.766.296
3	5	6	Sistemas informaticos y de registro	1.148.853
3	5	7	Servicios de acceso a Internet y de streaming	13.000.000

Cuenta			Presupuesto 2020 Programa 40 - Comisión Conjunta de Administración	Total
Inc.	Ppal	Parc.	Concepto	
3	5	8	Servicio de vigilancia	149.206.263
3	5	9	Otros no especificados precedentemente	55.608
3	**6**	*	**Publicidad y propaganda**	**75.197**
3	6	1	Publicidad y propaganda	75.197
3	**7**	*	**Pasajes, viáticos y movilidad**	**2.144.905**
3	7	1	Pasajes	34.440
3	7	2	Viaticos	50.215
3	7	8	Movilidad	2.060.250
3	**9**	*	**Otros servicios**	**14.703.362**
3	9	1	Servicios de ceremonial	54.062
3	9	5	Convenios de asistencia técnica	29.938
3	9	9	Otros no especificados precedentemente	14.619.362
4			**BIENES DE USO**	**1.090.742.344**
4	**1**	*	**Bienes preexistentes**	**1.080.000.000**
4	1	2	Edificios e instalaciones para el dominio privado de la CABA	1.080.000.000
4	**3**	*	**Maquinaria y equipo**	**9.790.212**
4	3	4	Equipo de comunicación y señalamiento	258.352
4	3	6	Equipo para computación	3.468.823
4	3	7	Equipo de oficina y moblaje	5.598.001
4	3	9	Equipos varios	465.036
4	**4**	*	**Equipo de seguridad**	**855.229**
4	4	1	Equipo de seguridad	855.229
4	**5**	*	**Libros, revistas y otros elementos de colección**	**96.903**
4	5	1	Libros, revistas y otros elementos de colección	96.903
5			**TRANSFERENCIAS**	**9.237.936**
5	**1**	*	**Transf. al sector priv. p/financ. gastos corrientes**	**9.237.936**
5	1	6	Transf. para activid. científicas o académicas	9.237.936

LUIS ESTEBAN IJURCASTELLA AREIZU
Defensor General Adjunto
en lo Penal, Contravencional y de Faltas
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RECIBIDO
SECRETARIA PRIVADA
23 AGO. 2019
ASESORIA GENERAL TUTELAR

ANEXO IV - Resolución CCAMP N° 15 /2019

COMISION CONJUNTA DE ADMINISTRACION MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A.						
Cuenta			Plan de Compras 2020			
Inc.	Ppal.	Parc.	Objeto del Contrato	Estimado Total ($)	Tipo de Contratación	Fecha estimada de Inicio del proceso de contratación
3			SERVICIOS NO PERSONALES	$ 136.602.833,38		
3	1		Servicios básicos	$ 9.110.614,00		
3	1	4	Teléfonos, télex y telefax (1)	$ 9.110.614,00	Licitación Pública	2do trimestre
3	2	*	Alquileres y derechos	$ 125.733.600,00		
3	2	1	Alquiler de edificios y locales (2)	$ 125.733.600,00	Directa	1er, 2do y 3er trimestre
3	3	*	Mantenimiento, reparación y limpieza	$ 1.609.766,00		
3	3	3	Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo (3)	$ 695.268,00	Directa Menor	2do y 3er trimestre
3	3	9	Otros N.E.P (4)	$ 116.298,00	Directa Menor	2do trimestre
3	3	5	Limpieza, aseo y fumigación (5)	$ 798.200,00	Directa Menor	3er trimestre
3	5	*	Servicios especializados, comerciales y financieros	$ 148.853,38		
3	5	6	Sistemas informáticos y de registro (6)	$ 148.853,38	Directa	2do y 3er trimestre
4			BIENES DE USO	$ 1.087.616.199,00		
4	1	*	Bienes preexistentes	$ 1.080.000.000,00		
4	1	2	Edificios e instalaciones para el dominio privado de la CABA (7)	$ 1.080.000.000,00	Directa	1er trimestre
4	3		Maquinaria y equipo	$ 7.616.199,00		
4	3	4	Equipo de comunicación y señalamiento (8)	$ 7.616.199,00	Licitación Pública	2do trimestre
				$ 1.224.219.032,38		

Nota: No se incluyen las contrataciones del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. en las que participa la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público de la C.A.B.A.

Referencias

(1) Servicio de telefonía celular e internet móvil para uso del MPD y del MPT. Mes de inicio proceso de contratación junio/20

(2)
- Paseo Colón 1333 - Canon locativo 3er. año del contrato de locación (período 1/8/20 -31/7/21). Mes estimado inicio de proceso: abril/20
- Beruti 3461 - Canon locativo 2do. año de prórroga del contrato de locación (período 1/6/20 -31/5/21). Mes estimado inicio de proceso: marzo/20
- Florida 15 - Canon locativo 2do. año de prórroga del contrato de locación (período 1/4/20 -31/3/21). Mes estimado inicio proceso: febrero/20
- Combate de los Pozos 155 - Canon locativo 2do. año de prórroga del contrato de locación (período 1/9/20 - 31/8/21). Mes estimado inicio de proceso: junio/20
- Perú 143 - Canon locativo 3er. año de prórroga del contrato de locación (período 19/12/20 - 18/12/21). Mes estimado inicio de proceso: septiembre/20

(3)
- Mantenimiento de los ascensores del inmueble de Paseo Colón 1333. Mes estimado de inicio proceso de contratación: agosto/20
- Mantenimiento de los ascensores de los inmuebles de Combate de los Pozos 155 y Arias 4491. Mes estimado de inicio proceso de contratación: mayo/20

(4) - Recarga y mantenimiento de matafuegos de Paseo Colón 1333. Mes estimado de inicio proceso de contratación: abril/20

(5) - Servicio de desratización, desinsectación y desinfección de los edif. sitos en Paseo Colón 1333 y Combate de los pozos 155 de la CABA. Mes estimado de inicio proceso de contratación: septiembre/20

(6)
- Suscripción anual de asesoramiento jurídico. Mes estimado de inicio proceso de contratación: mayo/20
- Suscripción anual de un servicio de información de Impuestos, Trabajo y Previsión Social. Mes estimado de inicio proceso de contratación: septiembre/20

(7) - Adquisición de un Edificio para la CCAMP. Mes de inicio proceso de contratación marzo/20

(8) - Adquisición de equipos de telefonía móvil para uso del MPD y MPT. Mes de inicio proceso de contratación junio/20

LUIS J. CEVASCO
PROCURADOR GENERAL A/C

LUIS ESTEBAN DUACASTELLA
Defensor General Adjunto
en lo Penal, Contravencional y de Faltas
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires