



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Buenos Aires, 26 de mayo 2025

Dictamen CAGyMJ N° 21/2025

**TAE A-01-00037450-0/2024 s/ Denuncia de Notebook de Diana Parissi
Legajo 4358.**

Mediante Memo 12651/24 la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, remitió las actuaciones a la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) en virtud de la denuncia por robo realizada por la Agente Diana Parissi, respecto de la Notebook propiedad del Consejo de la Magistratura que le fue asignada para el cumplimiento de sus funciones. Acompañó la denuncia policial, el correo electrónico de la denunciante informando la situación y el informe de la Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos. (Adjuntos Nro. 197053/24, 3915/24 y 199388/24).

En la denuncia ante la Policía de la Ciudad consta que la Notebook Bangho BES 1528, Número de serie: 801039401001001, Número de Patrimonio Poder Judicial CABA: 52325I le fue sustraída de su domicilio (Adjunto N° 197053/24).

Consecuentemente, la Dirección General de Informática y Tecnología remitió las actuaciones a la Dirección General de Programación y Administración Contable (DGPAC) y por su intermedio a la Oficina de Patrimonio para que informe, si la notebook en cuestión ha sido dada de baja de su registro. En respuesta a ello, mediante *Proveído DGPAC N° 894/25*, la *Oficina de Patrimonio manifestó: “esta Dirección confrontó el bien por el cual se da la baja con los registros de la Oficina de Patrimonio”* y solicitó a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial tome debida intervención.

En el *Proveído DGPAC N° 961/25*, se remitió las actuaciones a la SAGyP para su prosecución del trámite.

En el Adjunto N° 16301/25, se incorpora el Formulario BD “Baja Definitiva de Bienes Muebles”, que refleja un valor por la suma total de Pesos Once Mil Setecientos Noventa (\$11790).

La SAGyP remitió lo actuado a la Secretaría de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial manifestando que “...*en pos de dar cumplimiento con lo establecido por la Resolución CM N° 220/2013 sobre el “Procedimiento para el Inventario y Registro de Bienes Muebles del*



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

Consejo de la Magistratura”, particularmente en lo que refiere los artículos 15, 16 y 18 de su Anexo I”. (Memo SAGyP N° 202/25).

La Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) dictaminó: *“III.- Por lo expuesto, encontrándose cumplidos los requisitos previstos en la Res. CM N° 220/2013, podrá proseguirse con el trámite de las presentes actuaciones, siempre en vista de la normativa precedentemente citada. Sin perjuicio de ello, y atento la cuestión traída a autos, esta dependencia de asesoramiento jurídico, entiende que deberá tomar intervención el Plenario de Consejeros, en virtud de las competencias atribuidas por la Ley 31 (texto consolidado según Ley 6764) y lo establecido por el art 14 2° párrafo de la Res. 220/13 Anexo I. “La solicitud de baja en inventario se producirá cuando se considere que el bien es inservible y está fuera de uso, así como cuando dicho bien sea trasladado por cualquier causa y de modo definitivo fuera del ámbito del Consejo de la Magistratura, previa aprobación del Plenario de Consejeros.” Por último, no surge de las actuaciones que se haya dado debida comunicación de la denuncia a la compañía de seguros, según art. 18 inc. a in fine.”. Concluyó: “... esta Dirección General entiende que, cumplidos los recaudos previstos en la normativa citada, el órgano decisor podrá continuar con la prosecución de las presentes actuaciones si así lo considerase, debiéndose tener en cuenta lo observado precedentemente”.*

Mediante Memo SCAGyMJ N° 30/2025, se remitió lo actuado a la SAGyP, observando que no surge de las actuaciones que se haya dado debida comunicación de la denuncia a la compañía de seguros (conf. art. 18 inc. a in fine Res. CM N° 220/2013), por lo que se solicitó, que informe al respecto.

Consecuentemente se dio intervención a la Dirección General de Compras y Contrataciones, y ésta por Memo N° 379/25, solicitó a la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflicto, que tramite la denuncia ante la compañía de seguros Provincia Seguros S.A., informándole el contacto respectivo.

En el informe N° 630/25 de la Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, puso en conocimiento de su superior jerárquico inmediato, los trámites realizados por la agente Diana Mónica Parissi, respecto del robo de la Notebook de propiedad del Consejo de la Magistratura. *“En ese orden de ideas se acompaña la siguiente documentación: 1. Copia del mail de intercambio de la Lic. Parissi con la compañía de seguros correspondiente. 2. Denuncia policial 3. Denuncia ante la compañía 4. Constancia de cobertura”.*



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

En concordancia con ello, en el Adjunto N° 47630/25, se incorporó el certificado de cobertura emitido por la compañía "Provincia Seguros", cuya vigencia es del 10/09/2024 al 10/09/2025. El mismo fue expedido con fecha 20 de marzo del año en curso. Asimismo, en el Adjunto N° 47629/25 consta la denuncia del accidente ante dicha compañía de seguros, en el cual se relata lo sucedido *"la denunciante declara que autores desconocidos le sustrajeron pertenencias en el interior de su domicilio, alvarez jonte 5459, 1er piso timbre 2. entre ellas esta una notebook marca bangho modelo bes1500, inventariada bajo el nro 801039401001001 52325 de propiedad de la asegurada. Se adjunta ampliación de denuncia policial"*.

Mediante Memo N° 2748/25, la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflicto, relató los hechos descriptos, precedentemente, y en el Memo N° 553/25, la DGCC tomo conocimiento de los hechos, sin realizar observaciones.

Finalmente, la SAGyP por Memo N° 530/25, envió a la Secretaría de la Comisión, el presente trámite manifestando: *"se toma conocimiento de lo informado por la compañía de seguros Provincia Seguros S.A. en el Adjunto 47630/25 y se remiten las mismas a vuestra dependencia para su prosecución"*.

En este estado llega el expediente a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.

El Procedimiento para el Inventario y Registro de Bienes Muebles aprobado por Res. CM N° 220/2013 dispone en su Artículo 14: *"... BAJA DE BIENES. Es la operación mediante la cual se descarga él o los bienes del inventario y patrimonio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público. La solicitud de baja en inventario se producirá cuando se considere que el bien es inservible y está fuera de uso, así como cuando dicho bien sea trasladado por cualquier causa y de modo definitivo fuera del ámbito del Consejo de la Magistratura, previa aprobación del Plenario de Consejeros. Para dar de baja los bienes, por agotamiento, inservibilidad, rotura o desuso, se debe demostrar que los bienes ya no son de utilidad por la CAFITIT"*.

En virtud de lo expuesto, éste órgano resulta competente para evaluar la baja de bienes propuesta en estos actuados y dictaminar al Plenario para que éste emita el acto administrativo que considere pertinente.

Asimismo, el Artículo 15° del mencionado reglamento dispone:



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

“TIPOS DE BAJAS. A los efectos de su baja patrimonial, se clasifican los bienes de la siguiente manera: a) Bajas por obsoleto y fuera de uso. b) Bajas por desactualización. c) Bajas por rotura o avería. d) Baja por desmantelamiento de máquinas, equipos, vehículos, aparatos, etc. e) Bajas por robo, hurto o pérdida.”.

Por su parte el Artículo 16º indica: *“PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA BAJA DE BIENES. Para dar de baja bienes por las causas contenidas en los puntos a), b), c), y d) del artículo anterior, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:–*

a) El expediente se iniciará mediante solicitud de baja por el Responsable del área en la que se encuentra el bien, dirigida al superior jerárquico, adjuntando:

1) Justificación y motivo de la baja del bien, indicando que resultan inservibles para cubrir las necesidades que ocasionaron su adquisición.

2) Un informe técnico del área competente según el bien que se trate, sobre el grado de obsolescencia o rotura del bien en cuestión, ratificado por la CAFITIT.

3) La solicitud y la justificación serán girados a la DPAC quien lo pondrá en conocimiento de la CAFITIT.

4) La CAFITIT solicitará a la DPAC la transferencia de los bienes en Form. AT, los que quedarán bajo la custodia y responsabilidad de las áreas correspondientes a las áreas en que se encuentren los bienes, Form. BT y AT, hasta tanto la CAFITIT disponga su destino.

5) La CAFITIT resolverá destruir, transferir o vender el bien. Si el valor del mismo es igual o menor a cincuenta mil (50.000) unidades de compra la resolución de la CAFITIT será suficiente. En caso de superar dicho valor la resolución deberá ser convalidada por el Plenario de Consejeros.

Para donaciones se deberá aplicar el régimen previsto en la Res. CM N° 964/2008.

6) La oficina de patrimonio e inventario dependiente de la DPAC procederá a registrar la baja.”

Conforme lo manifestado por Oficina de Patrimonio mediante Proveído DGPAC N° 894/25, *“... se pone en conocimiento la Baja Definitiva del bien comprendido en Form. BD Adj. 16301/25, a fin de iniciar las gestiones correspondientes según se dispone en la Res. CM 220/2013, Inc. E) Art. 15 y 18 – Baja de bienes por robo, hurto o pérdida, y de acuerdo al Art 16 – Procedimiento General para Bajas de Bienes, y Anexo II Punto 4, se solicita a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial tome intervención al respecto.”.*

En consecuencia, se acompañan a las presentes actuaciones la denuncia ante la Policía de la Ciudad (Adjunto N° 197053/24) y además



**Comisión de Administración,
Gestión y Modernización Judicial**

intervino el área técnica. Por ello, se da cumplimiento a los incisos 1) y 2) punto a) del Artículo 16.

Por su parte, la DGPAC tomó conocimiento de lo actuado, sin realizar observaciones – Proveído N° 961/25, cumplimentándose lo requerido en el inciso 3) del Artículo 16.

En cuanto al formulario que deberá remitir este órgano a la DGPAC (incisos 5 y 6) del Artículo 16, para la baja de los bienes, concierne su tramitación, una vez que el Plenario emita el acto administrativo correspondiente.

En tal sentido corresponde aclarar que el punto 4 del Anexo II de la Res. CM N° 220/2013, establece los requisitos para formalizar la Baja Definitiva de Bienes Muebles, indicando que los formularios BD deberán ser suscriptos por ésta Comisión.

En virtud de lo expuesto, se comparten los fundamentos que motivan la baja de bienes, y no se observan razones de hecho ni derecho que impidan dar curso favorable al presente trámite.

Por lo expuesto, la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, propone al Plenario disponer la baja definitiva del bien enunciado en la planilla obrante en el Adjunto N° 16301/25, del patrimonio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, disponiendo la intervención de la Comisión conforme lo establecido en el punto 4 del Anexo II de la Res. CM N° 220/2013.

Dictamen CAGyMJ N° 21/2025



Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires
Consejo de la Magistratura

FIRMAS DIGITALES

