



Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, **25 AGO. 2015**

VISTO:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3, la Disposición N° 59/15, la Disposición N° 121/15, la Disposición 209/15 y la Disposición 217/15 de esta Defensoría.

Y CONSIDERANDO QUE:

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires dispone que la Defensoría del Pueblo es un órgano unipersonal e independiente con autonomía funcional y autarquía financiera.

El inciso n) del artículo 13 de la Ley N° 3 faculta al Defensor del Pueblo a dictar el reglamento interno, nombrar y remover a sus empleados y proyectar y ejecutar su presupuesto.

Mediante la Disposición N° 121/15, se crea el Centro de Estudios, Investigaciones y Opinión, dependiente de la Unidad Defensor.

La Disposición N° 209/15, crea la Unidad de Política Institucional y su estructura interna. Entre los objetivos asignados a ésta unidad organizativa se encuentran los de asistir al Defensor del Pueblo en todo lo inherente a la conducción y gestión político-institucional del organismo e intervenir en la gestión de las relaciones institucionales del organismo con las reparticiones federales, nacionales, provinciales y municipales.

A partir de dicha disposición, el Centro de Estudios, Investigaciones y Opinión pasa a depender de la Unidad de Política Institucional y tendrá como misión y función la de desarrollar encuestas, estudios de campo,

**TENÉS QUIEN
TE DEFIENDA**

investigaciones y relevamientos de opinión, vinculados con las materias comprendidas en la misión asignada a la Defensoría por la Constitución de la Ciudad y la Ley N° 3.

Los convenios suscriptos por esta Defensoría tienen por finalidad colaborar con la Institución a los efectos de poder dar cabal cumplimiento a las misiones asignadas, siendo ésta una herramienta útil de recabo de información, encuestas, estudios y estadísticas que sirven a este organismo para llevar a cabo los objetivos constitucionalmente encomendados.

La Disposición N° 28/05, se encuentra desactualizada, puesto que en su artículo 2° designa a los efectos de la implementación y seguimiento del Registro Único de Convenios, a la Oficina Legal y Técnica, área inexistente conforme la estructura vigente en el organismo.

Conforme a la Disposición N° 103/14, se creó la Dirección General de Asuntos Legales, en tanto que por Disposición N° 148/14 le fueron reasignadas misiones y funciones, entre las cuales se encuentran la de ejercer el control de legalidad sobre los convenios girados a la firma, así como también la de intervenir en la elaboración, suscripción y seguimiento de la ejecución de dichos convenios. Es por lo expuesto que resulta propicio asignar la implementación del referido procedimiento legal, a tal unidad organizativa.

En este marco resulta necesario modificar la Disposición N° 217/15 para determinar y regular, un procedimiento interno a llevar a cabo, a los efectos de solicitar, negociar, elaborar, suscribir, registrar y archivar los convenios suscriptos por esta Defensoría, como así también reglamentar el seguimiento de Convenios con contraprestación pecuniaria.

La Dirección General de Asuntos Legales, en su carácter de Servicio Jurídico Permanente, ha tomado la intervención de su competencia.



Por ello y en uso de las facultades que le confiere la Ley 3,
artículo 13 inc. n) y o)

**EL DEFENSOR DEL
PUEBLO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
DISPONE:**

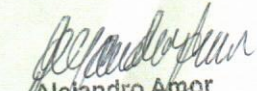
Artículo 1º: Apruébese la modificación del "Procedimiento de solicitud, negociación, elaboración, suscripción, registro y archivo de Convenios" y el "Procedimiento de Seguimiento de Convenios Específicos", descriptos en los Anexos I y II respectivamente.

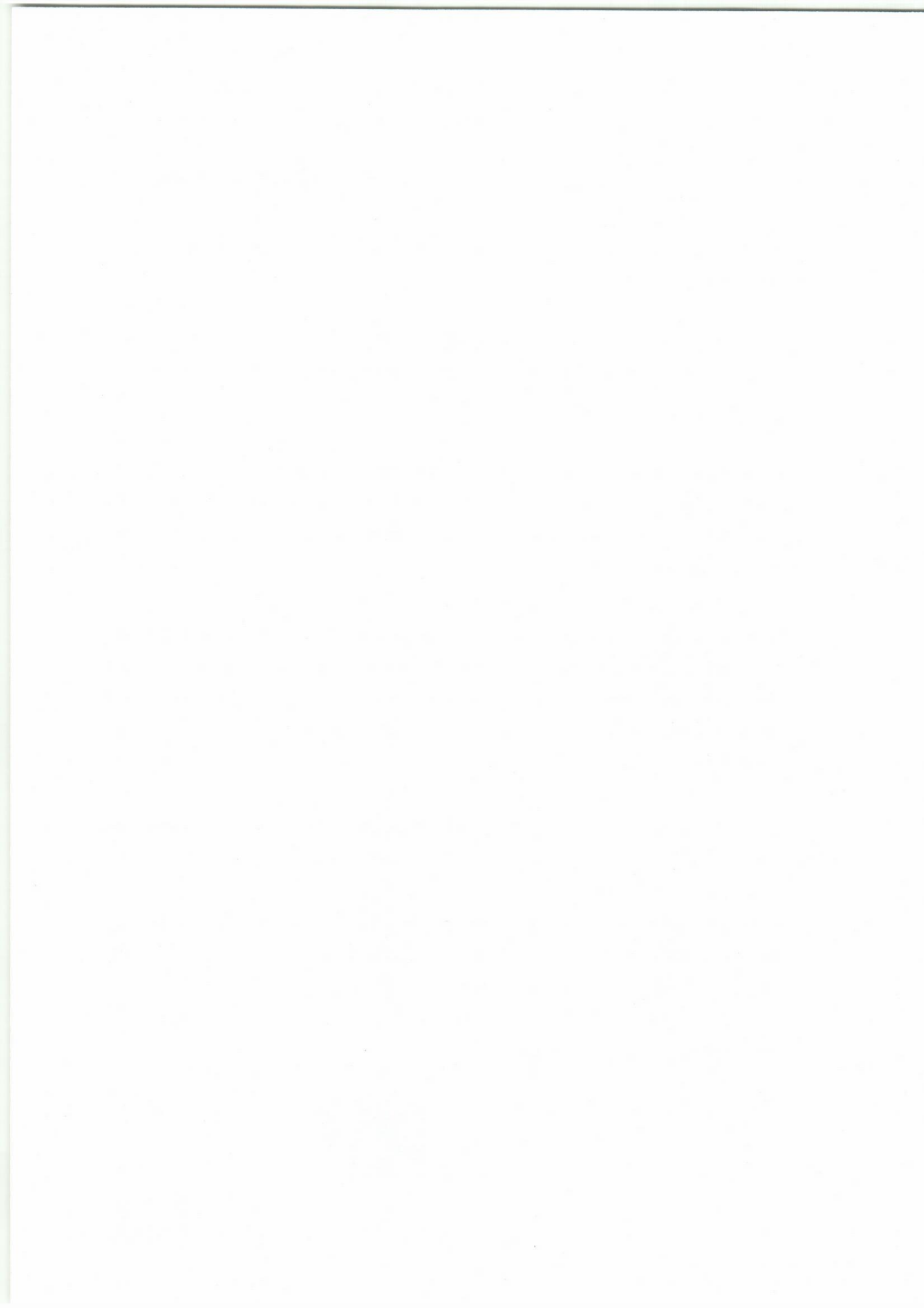
Artículo 2º: Modifíquese el artículo 2º de la Disposición N° 28/05, correspondiente a la implementación del Registro Único de Convenios, quedando redactado de la siguiente manera: "Asignar la implementación y seguimiento del mismo, a la Dirección General de Asuntos Legales de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires".

Artículo 3º: Se excluyen de esta Disposición todos los procedimientos relativos a la suscripción de Convenios de Pasantías y Prácticas Rentadas o No Rentadas.

Artículo 3º.- Regístrese. Para su conocimiento y demás efectos, notifíquese a los Defensores Adjuntos, Secretario General, Subsecretarios, Directores Generales, Consejeros y Titulares de Unidades. Cumplido, archívese.

DISPOSICIÓN N° 121/16


Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.





ANEXO I

Procedimiento de solicitud, negociación, elaboración, suscripción, registro y archivo de Convenios celebrados por la Defensoría del Pueblo

1. **Solicitud:** El área con nivel de Subsecretaría o rango equivalente interesada en la suscripción de un Convenio, enviará un memo a la Unidad de Política Institucional (UPI) a los efectos de solicitar la suscripción de un determinado Convenio.

En el memo deberá constar el motivo por el que se solicita, el objeto del convenio a suscribir, el organismo, entidad o institución con quien se estima su suscripción, si la negociación será directa o indirecta y, de corresponder, el monto estimado del gasto que acarreará la firma del mismo.

2. **Análisis y Evaluación de la solicitud:** La UPI a través del Centro de Estudios, Investigación y Opinión (CEIO) evaluará la oportunidad, mérito y conveniencia de su suscripción y, en caso de dar su conformidad, remitirá dicha solicitud a la Dirección General de Asuntos Legales (DGAL) a los efectos de requerir su intervención en el procedimiento.

3. **Análisis Legal y Verificación Presupuestaria:** La DGAL efectuará un análisis de legalidad de la solicitud.

Asimismo, en los casos en los cuales la suscripción del Convenio fuera a generar obligaciones de carácter dinerario, la DGAL dará intervención a la Dirección General Económica y Financiera (DGEyF), para que ésta emita un informe para la DGAL donde analizará la viabilidad económica y

presupuestaria, como así también la modalidad aplicable de contratación para la suscripción del Convenio requerido.

4. **Inicio Carpeta:** Verificada la legalidad y, en el caso de corresponder, la viabilidad presupuestaria, la DGAL con el memo de solicitud, creará una carpeta, donde tramitará toda la documentación relativa al Convenio.

5. **Notificación al área solicitante:** Cumplidas las instancias de verificación, la DGAL emitirá un memo dirigido al área solicitante informando el inicio de las negociaciones pertinentes con el organismo, ente y/o institución que corresponda.

6. **Negociación:** las mismas pueden llevarse a cabo de dos (2) modos:

En forma **Directa**, a través de la DGAL, siendo este área la encargada de ejecutar las negociaciones y tratativas preliminares que requiera la celebración del convenio.

En forma **Indirecta**, siendo el área solicitante la encargada de llevar a cabo las negociaciones y tratativas preliminares con la institución, entidad u organismo. En este caso, en el memo del punto 5., la DGAL deberá informarle al área solicitante, la obligación de remitir informes acerca del avance de las negociaciones, en caso que las mismas se sostengan en el tiempo.

Todos los informes y documentos que se generen producto de las negociaciones y tratativas efectuadas, deberán ser agregados a la carpeta de tramitación del convenio.



7. **Proyecto de Convenio y Dictamen de Legalidad:** En los casos de **negociaciones indirectas**, con el fin de unificar los criterios básicos respecto del formato y cláusulas que integrarán los Convenios suscriptos por esta Defensoría, las áreas solicitantes deberán remitir a la DGAL el producto de las negociaciones, describiendo las condiciones y modalidades pactadas a considerar para la confección del Proyecto de Convenio, por parte de la DGAL.

El personal de la DGAL afectado a la tarea, verificará las formalidades y la legalidad de las condiciones remitidas y, en virtud de ello, confeccionará el Proyecto de Convenio Final, que elevará al Director General para su verificación final y confección del correspondiente Dictamen Legal que acompañará el documento a suscribir.

En los casos de **negociaciones directas**, finalizadas las mismas, el personal de la DGAL procederá a la confección del Proyecto de Convenio final, el cual elevará al Director General para su verificación y confección del correspondiente Dictamen Legal.

Tanto en las negociaciones directas e indirectas la DGAL una vez finalizada las mismas, confeccionará el respectivo Dictamen Legal.

Todos los documentos generados se deberán agregar a la carpeta correspondiente.

8. **Firma Convenio:** Se remite la Carpeta a la UPI, a los efectos de su verificación y posterior remisión al Defensor del Pueblo para efectuar la suscripción del convenio entre las partes. En esta instancia, deberá verificarse que conste la intervención previa de la DGAL – es decir, la emisión del Dictamen Legal- mediante el cual se garantiza el cumplimiento de los parámetros de legalidad y forma establecidos, en resguardo de los intereses del organismo. Una vez constatados estos, se deberán remitir para la firma del

Defensor del Pueblo una copia del Convenio final por cada una de las partes intervinientes.

9. **Registro:** Posteriormente a la suscripción, la UPI remitirá a la Dirección General de Asuntos Legales el convenio suscrito a los efectos de que ésta proceda a la numeración y registro del mismo.
10. **Archivo:** El convenio original suscrito, se desglosará de la carpeta y se archivará por orden cronológico en biblioratos habilitados al efecto, cuya guarda se mantendrá en la Dirección General de Asuntos Legales.

Asimismo, la DGAL archivará la Carpeta por la que tramitó la suscripción del convenio conteniendo todos los antecedentes que corresponden y una copia fiel del mismo.



ANEXO II

Procedimiento de Seguimiento de Convenios Específicos

1. **Recepción de Informes:** La institución firmante deberá enviar a la DGAL, los planes de trabajo, informes de avance y /o finales que correspondan de acuerdo a lo establecido. La DGAL será la responsable de recibir los informes, asentando la fecha de recepción de los mismos, en registros creados al efecto.
2. **Revisión de requisitos formales del Informe:** La DGAL será la encargada de realizar una verificación formal del informe, a fin de que el mismo cumplimente con los requisitos de forma estipulados en el convenio suscripto.
3. **Análisis y Evaluación del contenido del Informe:** La DGAL dará intervención a la UPI, que luego notificará al área de esta Defensoría con incumbencia en la materia, a los efectos de que realice una evaluación del contenido del informe recibido.

El área de incumbencia deberá efectuar un análisis del contenido del Informe, en cuanto a su cumplimiento en relación con el objeto del convenio suscripto y el trabajo requerido al efecto.

En virtud de ello, el área interviniente deberá expedirse formalmente mediante Memo interno remitido a la UPI, manifestando su conformidad o no con el Informe y señalando las observaciones pertinentes.

En relación con el Memo recibido, la UPI tendrá la facultad de solicitar ampliaciones y/o modificaciones de los informes, a fin que se ajusten a la prestación requerida en virtud del convenio suscripto.

Una vez otorgada la conformidad por parte de la UPI, la misma remitirá un memo a la DGEyF indicando la recepción y verificación formal del informe, a los efectos que se inicie el correspondiente procedimiento de trámite de pago.

4. **Trámite de Pago:** La DGEyF a partir de la recepción de la factura correspondiente y del memo de conformidad emitido por parte de la UPI sobre el control del contenido del informe, arbitrará las medidas necesarias, a los efectos de que se dé inicio al correspondiente trámite de pago.

Aclaración: Todos los memos y documentación emitida deberán adjuntarse a la carpeta.



Alejandro Amor
Defensor del Pueblo de la
Ciudad Autónoma de Bs. As.