

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

**INFORME GENERAL DE GESTIÓN N° 4 (AI 31/12/2017)**

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA REGULADO POR LA LEY 4895  
DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES DEL AÑO 2016 (VENCIMIENTO 30/06/2017)**

**I. INTRODUCCIÓN**

Se mantienen las consideraciones vertidas en informes anteriores, en cuanto a que no existieron modificaciones vinculadas al régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales (en adelante, DJP).

El presente informe incluye las DJP anuales, de altas y ceses presentadas durante el año 2017.

**II. PROCEDIMIENTO PARA RELEVAR Y SISTEMATIZAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS**

En el marco de las facultades otorgadas por la Ley 4.895 y a fin de contar con la información necesaria para controlar las presentaciones de las declaraciones y elaborar las nóminas correspondientes, las áreas de recursos humanos remitieron información, vinculada a los aspectos que se detallan a continuación:

**1. Solicitud de la nómina de sujetos obligados a presentar DJP Anuales a los siguientes funcionarios<sup>1</sup>:**

- Consejo de la Magistratura: Lic. Ariel Romero, a cargo de la Dirección General de Factor Humano de este Consejo (Memorándum A de A N° 57/17), respuesta recibida el 26/04/17 por Memorándum RRLN N° 495/16.

- Ministerio Público de la Defensa\*: Dr. Esteban Zuleta, Director de Recursos Humanos (Nota A. de A. N° 11/17), respondida por Nota MPD N° 480/17 (recibida el 18/05/2017).

<sup>1</sup> Se solicitó que la información requerida se suministrara antes del 19/05/2017.

\*En el caso de los Ministerios Públicos, se remitieron los oficios intimatorios a las áreas de recursos humanos, para su diligenciamiento.



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

- Ministerio Público Fiscal\*: Dr. Juan Ignacio Vitali, Jefe de Departamento de Despacho y Mesa de Entradas (Nota A. de A. N° 10/17), respondida por Actuación N° 13.031/17 (recepcionada el 14/06/2017). Dicho listado es confeccionado por la Dirección de Relaciones Laborales del Ministerio Público Fiscal, y remitido posteriormente por el citado Departamento.
- Asesoría General Tutelar\*: Dra. Mabel Bernardo, Jefa de Departamento de Relaciones Laborales (Nota A. de A. N° 12/17), respondida por Nota AGT N° 422/17 (ingresada a esta Oficina el 21/04/2017). El listado acompañado fue actualizado en diversas oportunidades.
- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público\*: Los datos solicitados ya habían sido suministrados con anterioridad (Nota OL N° 10/2017 - recibida el 23/02/2017).

*2. Requerimiento de situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio, etc.*

A efectos de preparar los listados definitivos y analizar casos especiales (licencias, adscripciones, etc.) como años anteriores, esta Oficina solicitó información sobre dichas situaciones, en oportunidad de requerir los listados de funcionarios obligados.

En el caso del Consejo de la Magistratura, la Dirección General de Factor Humano fue actualizando periódicamente esa información, incluyendo fechas de inicio y finalización de las licencias.

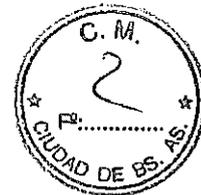
Los Ministerios Públicos, remiteron informes actualizados con datos sobre prórrogas, reincorporaciones y/o situaciones especiales.

Un aspecto a destacar es que durante el 2017 se agilizó la comunicación entre las dependencias de recursos humanos, esta Oficina y los funcionarios obligados, que generó una mayor fluidez en el intercambio de información, por ejemplo respecto del personal que se reintegraba de sus licencias.

*3. Remisión de Informes preliminares y definitivos*



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



A principios del mes de octubre del año 2017, esta Oficina envió a cada uno de los Ministerios y al Consejo de la Magistratura "Informes Preliminares" (previa publicación en el Boletín Oficial), conteniendo los listados de Declaraciones presentadas y de incumplidores, a fin de que cada área de recursos humanos ratificara o rectificara las nóminas.

Los citados informes fueron remitidos por las siguientes Notas y Memorándums:

- Consejo de la Magistratura: Memorándum A de A. N° 285/17.
- Ministerio Público de la Defensa: Nota A. de A. N° 43/17.
- Ministerio Público Tutelar: Nota A. de A. N° 45/17.
- Ministerio Público Fiscal: Nota A. de A. N° 46/17.
- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público: Nota A. de A. N° 44/17.

Similar procedimiento se aplicó respecto de los listados definitivos.

- Consejo de la Magistratura: Memorándum A. de A. N° 284/17.
- Ministerio Público de la Defensa: Nota A. de A. N° 49/17.
- Ministerio Público Tutelar: Nota A. de A. N° 52/17.
- Ministerio Público Fiscal: Nota A. de A. N° 50/17.
- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público: Nota A. de A. N° 51/17.

### **III. PRESENTACIONES DE DECLARACIONES JURADAS DENTRO DEL PLAZO LEGAL:**

Las DJP Anuales presentadas conforme los plazos legales fueron, en el caso del Consejo de la Magistratura, ochocientos cincuenta y cinco (855).

Respecto de los Ministerios Públicos, según los controles y constataciones realizadas por esta Oficina de la información remitida por las áreas de recursos humanos, el 80 % de los agentes presentaron sus DJP dentro del plazo correspondiente.

### **IV. PRESENTACIONES POSTERIORES AL PLAZO LEGAL:**

En el Consejo de la Magistratura las presentaciones fuera de plazo fueron ciento treinta y tres (133).



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

Sin perjuicio de ello, según se explicará en el punto V, un porcentaje destacado de funcionarios presentaron sus DJP antes de cursarse las intimaciones, o con posterioridad pero previo a vencer el plazo de diez (10) días del artículo 22 de la ley.

**V. INTIMACIONES DILIGENCIADAS**

**1. Diligenciamiento**

La Ley 4895 (artículo 22) establece que aquellos agentes que no dieran cumplimiento al deber de presentación, deberán ser intimados en forma fehaciente, sin especificar el medio a utilizar.

Al igual que el año anterior, esta Autoridad de Aplicación prescindió de la utilización de cédulas de notificación, manteniendo únicamente la notificación por oficio, carta documento y en algunos supuestos por correo electrónico oficial.

Las intimaciones que se enviaron fueron:

- **Consejo de la Magistratura:**<sup>2</sup>

a) Oficios: ciento treinta y tres (133). Treinta y dos (32) agentes presentaron su DJP antes de ser notificados.

b) Cartas documentos: diecisiete (17). Fueron enviadas para reiterar los Oficios intimatorios remitidos, pero cuyo diligenciamiento o notificación fueron infructuosos.

- **Ministerio Público Fiscal\*:**

Se enviaron doce (12) oficios.

- **Ministerio Público de la Defensa\*:**

Se remitieron sesenta y cuatro (64) oficios y cuatro (4) cartas documento.

Cabe señalar que la Dirección de Recursos Humanos de dicho Ministerio informó que treinta y tres (33) agentes intimados, presentaron las Declaraciones Juradas adeudadas antes de que fueran notificados.

- **Ministerio Público Tutelar\*:**

Se confeccionaron seis (6) oficios.

<sup>2</sup> Previo al diligenciamiento, se requirió a la Dirección General de Factor Humano del CM información de los domicilios laborales y reales (en caso de corresponder) de los agentes incumplidores.



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

**- Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público:**

No se diligenciaron intimaciones, toda vez que este organismo no presentaba situaciones de agentes incumplidores.

**2. Cumplimiento**

En cuanto a los porcentajes de agentes que dieron cumplimiento al deber legal dentro del plazo legal de diez (10) días de notificados de la intimación remitida, se informa:

- Consejo de la Magistratura: setenta por ciento (70%).
- Ministerio Público de la Defensa: sesenta y cinco por ciento (65%).
- Ministerio Público Tutelar: cien por ciento (100%).
- Ministerio Público Fiscal: sesenta por ciento (60%)

Sin perjuicio de lo informado, al día 1/03/2018, conforme las constancias obrantes en esta Oficina y la información brindada por las áreas de recursos humanos y nexos institucionales, sólo se registran dos (2) casos de agentes incumplidores en el Ministerio Público de la Defensa.

**3. Dificultades y resultados**

Como se indicó en el punto anterior, se elaboraron ciento treinta y tres (133) Oficios y diecisiete (17) cartas documento. Sin embargo, se presentaron algunas dificultades en el diligenciamiento de oficios y cartas documento, consistentes principalmente en la imposibilidad de notificar a los agentes de por diversas razones (personal en uso de licencia o trabajando en otro sector, domicilio inexistente, etc.). Ante ello, se solicitó al área de Factor Humano la rectificación o ratificación de lugares de trabajo y domicilios. En todos los casos esa información fue ratificada.

**4. Notificaciones vía Correo Electrónico**

A partir del mes de octubre de 2017, esta Oficina ha implementado la notificación vía correo electrónico, conforme a las reglamentaciones del CM.



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

Esta modalidad se ajusta a las medidas que este Consejo esta desarrollando, en miras a una progresiva digitalización y uso de nuevas herramientas informáticas para optimizar la gestión y brindar un mejor servicio (Implementación del Expediente Judicial Electrónico – EJE, migración de cuentas de correo electrónico a un nuevo sistema, etc.)

En esta primera experiencia, este tipo de notificación se utilizó complementariamente, ante los resultados infructuosos de otros medios.

Se prevé que durante el año 2018, tal sistema constituya el principal mecanismo de notificación.

## **VI. SITUACIONES ESPECIALES**

### **1. Licencias. Comisiones de servicios.**

El registro interno generado el año pasado (que contiene nombre y apellido de los funcionarios, N° de Legajo, tipo de licencia usufructuada y fechas de inicio y finalización de cada una-en los casos de que fuera cierta-) permitió continuar con el seguimiento y monitoreo de cada tipo de licencia.

La información es actualizada constantemente con los datos suministrados por la Dirección General de Factor Humano y los contenidos en las Resoluciones Presidenciales.

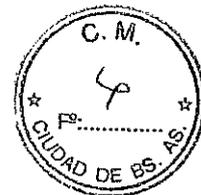
Este seguimiento permite detectar el reintegro del agente a sus funciones, situación que permite que esta Oficina tome contacto con ellos (vía telefónica y/o por correo electrónico) a efectos de evacuar las dudas que pueda tener y recordarle que deberá efectuar la presentación debida.

## **VII. CONTROL DE ALTAS Y CESES**

En este período se han detectado en el Consejo de la Magistratura (área jurisdiccional y administrativa) ciento veinticuatro (123) altas:

- ochenta y dos (82) interinatos.
- veinticuatro (24) corresponden a planta de gabinete.
- diecisiete (17) casos que se refieren a ascensos e ingresos.

### **a) Interinatos:**



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

Se continúa con la evolución positiva por parte de los agentes que ocupan cargos como funcionarios en forma interina. A efectos de dar cumplimiento a las previsiones de la ley, la gran mayoría de los funcionarios son contactados por esta Oficina al asumir el cargo y se les informa sobre los formularios, plazos de presentación, así como se evacúan las dudas. Asimismo, se consulta a los agentes sobre los plazos de inicio y finalización de los interinatos y se informa acerca de la obligación de presentar Declaración Jurada de Cese, al momento de su finalización.

**b) Certificaciones:**

Mediante Resolución Presidencial N° 796/17 se modificó el artículo 3 inciso k) del Anexo X de la N° 1.258/15, estableciendo la obligación del Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos de requerir a esta Autoridad de Aplicación - en los casos de que alguno de los sujetos comprendidos en el artículo 6 inciso c) de la Ley 4895 cese en sus funciones – *“(...) un certificado que dé cuenta que el obligado no adeuda declaraciones juradas patrimoniales correspondientes a períodos anteriores. La emisión de tales certificados constituye un requisito previo a fin de proceder a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago.”*

Esta modificación normativa significó un gran avance en el control de las DJP al permitir un mayor control y seguimiento de la obligación legal de presentar DJP de cese.

**c) Dificultades detectadas:**

A pesar de la remisión periódica de correos electrónicos de carácter informativo, se continúa advirtiendo un grado de desconocimiento del deber establecido en el artículo 15 de la ley.

**VIII. DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMA INFORMÁTICO REGISTRAL**

Se continúa promoviendo una constante adecuación del sistema, con el objeto de que la información contenida en el registro resulte fidedigna.



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

En cuanto a la función de “exportación” del registro, esta Oficina se encuentra trabajando con la Dirección de Informática y Tecnología a efectos de optimizar aquella modalidad de tratamiento de datos del registro.

Se requirió a la citada Dirección algunas modificaciones, por ejemplo la inclusión del campo “INTIMACIONES”, a efectos de que el registro pueda contener toda la información correspondiente a las intimaciones en cada caso puntual (medio de diligenciamiento, resultado, fecha de notificación, etc.)

La Dirección de Informática y Tecnología continúa realizando un back- up de la información ingresada, para evitar la pérdida de datos.

**IX. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA OFICINA: PERSONAL, LUGAR FÍSICO.**

El espacio físico y el personal asignado es el mismo al incluido en el Informe N° 3, manteniéndose sin modificaciones.

**X. PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN PROGRESIVA DE DECLARACIONES JURADAS PATRIMONIALES ANUALES (ANEXO PÚBLICO)**

En el mes de marzo del año 2017, y luego de diversas reuniones mantenidas, esta Oficina solicitó (Memorándum A de A N° 53/17) a la Dirección General de Informática y Tecnología de este Consejo, el inicio del procedimiento de digitalización de los formularios de las DJP públicas presentadas por los funcionarios bajo la órbita del CM.

Este requerimiento será reiterado en el año 2018.

**XI. MEDIDAS INTERNAS ADOPTADAS (DIRECCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS, PÁGINA WEB, ETC.)**

- 1) El sitio web de la Oficina de Ética Pública (<https://etica.jusbaires.gob.ar/>) se encuentra en pleno funcionamiento, efectuándose constantes actualizaciones de los listados de presentados y no presentados correspondientes a los distintos períodos. Asimismo, se encuentran publicados también los tres primeros informes que esta Oficina ha elaborado, en cumplimiento de las prescripciones legales.



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

2) Se continuaron utilizando las casillas de correo oficial (infoetica@jusbaire.gov.ar/leydeetica@jusbaire.gov.ar) como canal de comunicación e información, configurando un nexo eficaz entre los sujetos alcanzados por la ley y esta Autoridad de Aplicación.

**XII. RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS PLAZOS QUE INSUMEN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS**

Al solo efecto de continuar con la determinación del progreso en la implementación de los procedimientos internos aplicados y verificar avances o retrocesos del año anterior, se calcularon los plazos transcurridos en diversas etapas:

1) *Tiempo insumido para la remisión de las Declaraciones Juradas Patrimoniales a esta Oficina, desde las áreas de Recursos Humanos:*

El plazo mínimo que transcurrió para la remisión desde el área de Factor Humano a esta Oficina, fue de un (1) día, mientras que el mayor fue de dieciseis (16) días, advirtiéndose una disminución en los plazos, respecto del año anterior.

2) *Tiempo insumido entre el vencimiento del plazo de presentación de declaraciones juradas y la remisión de cartas documento u otras intimaciones. Sistematización de los inconvenientes presentados en esta etapa.*

Desde el vencimiento del plazo (30/06/2017) hasta la fecha de emisión de las primeras intimaciones (08/08/2017), transcurrieron veintisiete (27) días hábiles, disminuyendo tres (3) días respecto del año anterior.

3) *Comentarios.*

En forma previa a realizar las intimaciones se verifica si se encuentra tramitando en el ámbito del organismo la DJP del funcionario a intimar. Esta verificación debe ser llevada a cabo por esta Oficina, dado el procedimiento fijado en la propia ley.

Por lo tanto, una vez constatada la no presentación, se procede a elaborar los listados provisorios de incumplidores y a confeccionar las intimaciones.



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

En síntesis, durante el primer mes posterior al vencimiento del plazo legal de presentación, se procede a una actualización permanente de los listados de incumplidores que incide en los plazos de confección de las intimaciones.

**XIII. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO APLICADO EN EL CM, DESDE EL INGRESO DE LAS DECLARACIONES JURADAS EN LA MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS.**

Se continúa con la implementación del mismo procedimiento descrito en el Informe anterior.

**XIV. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO APLICADO POR LOS MINISTERIOS PÚBLICOS, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS.**

Se continúa con la aplicación del procedimiento descrito en el Informe precedente.

**XV. MEMORÁNDUM A DE A N° 284/17 (del 12/10/2017) – Situación de agentes incumplidores – Declaraciones Juradas Patrimoniales 2016 (vencimiento 30/06/2017)**

1. Por medio del Memorándum citado, esta Autoridad de Aplicación remitió a la Sra. Presidente del Consejo de la Magistratura CABA, los listados de personal cumplidor e incumplidor de la obligación de presentación de DJP.

2. Dicha autoridad giró las actuaciones a la Comisión de Disciplina y Acusación, que instruyó a esta Oficina a realizar una última intimación fehaciente (por el plazo que considere pertinente) al personal que no había cumplido con la manda legal, a fin de que efectivizara dicha presentación. Asimismo, requirió que dicha intimación se hiciera bajo apercibimiento de iniciar las acciones disciplinarias que correspondieren.

3. En el caso del Ministerio Público, se solicitó que una vez cumplida la nueva intimación se diera intervención al Tribunal de Disciplina correspondiente.

4. Cabe considerar que desde la fecha de confección de los listados definitivos (12/10/2017) hasta la fecha de recepción de las actuaciones provenientes de la Comisión



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

de Disciplina y Acusación del CM (19/10/2017), se recibieron varias Declaraciones de agentes incumplidores.

5. En orden a lo expuesto, se confeccionaron las siguientes intimaciones<sup>3</sup> ordenadas por la referida Comisión:

- Consejo de la Magistratura: trece (13) agentes.
- Ministerio Público de la Defensa: dieciocho (18) agentes.
- Ministerio Público Fiscal: cinco (5) agentes.

6. En el caso del Consejo de la Magistratura, los oficios intimatorios fueron diligenciados por el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, mientras que respecto de los restantes organismos, se aplicó el procedimiento habitual (remisión por nota a los responsables de recursos humanos para su fehaciente notificación).

7. De todo lo actuado, se informó a la citada Comisión acompañándose las constancias documentales correspondientes.

8. Cabe aclarar que al día 1 de marzo de 2018 sólo se registran dos (2) casos de incumplimiento, en el Ministerio Público de la Defensa.

9. Finalmente, y en cumplimiento de lo indicado por la mencionada Comisión, por Nota A de A N° 55/17, esta Autoridad de Aplicación puso en conocimiento del Sr. Defensor General dicha situación.

**XVI. CONTROL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CABA**

**1) Ministerio Público Tutelar – Proyecto de Auditoría N° 1.01.07.17**

I. Por Nota DGAIMP N° 45/17 de fecha 10 de mayo de 2017, el Departamento de Control Presupuestario y Financiero de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio Público de la CABA, solicitó que esta Oficina pusiera a disposición del equipo

<sup>3</sup> En el caso del Ministerio Público Tutelar y de la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público no se confeccionaron intimaciones, al no existir casos de incumplimiento.



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

de auditoría las DJP de algunos funcionarios pertenecientes a los agentes del Ministerio Público Tutelar.

II. En cumplimiento de lo solicitado, una de las integrantes del equipo de auditoría requirió tomar vista personalmente de las carátulas de los sobres Anexo Confidencial y Anexo Público.

En virtud de ello, se puso a su disposición la documentación requerida, tras lo cual la profesional auditora realizó las constataciones correspondientes.

En el mismo acto, solicitó tomar fotografías del espacio en el cual se reservan las DJP, con el objeto de contar con referencias explícitas de dicho ámbito físico, pedido al que también se accedió, atento que el material fotográfico sería conservado como "papeles de trabajo" y dado que ello no implicaba riesgo alguno para la seguridad de la documentación. El ingreso al referido espacio físico se realizó en compañía de personal de esta Oficina; las fotografías no estuvieron dirigidas a DJP específicas, sino que se tomaron desde un ángulo panorámico.

De todo lo actuado se labró acta.

2) *Ministerio Público de la Defensa – Proyecto de Auditoría 2.01.07.17*

I. Por Nota DGAIMP N° 59/17 de fecha 23 de mayo de 2017, el citado Departamento solicitó que se pusiera a disposición del equipo de auditoría las DJP de diversos agentes del Ministerio Público de la Defensa.

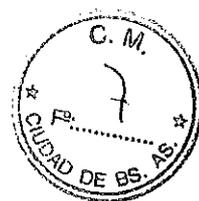
II. En cumplimiento de lo solicitado, en fecha 24 de mayo de 2017 se presentaron integrantes de dicho equipo y requirieron tomar vista de las carátulas de los sobres Anexo Confidencial y Anexo Público de algunos de los agentes del MPD.

Se puso a su disposición la documentación requerida y realizaron las constataciones correspondientes.

De todo lo actuado se labró acta.

**CONCLUSIONES - OBJETIVOS**

En esta etapa, se detectaron varios avances:



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

- 1) Debido al progreso detectado en el intercambio de información y al trabajo coordinado, fue posible controlar la situación de agentes adscriptos a otros organismos, y en su caso, intimar a la presentación de DJP.
- 2) Se advirtió una mejora en relación con el cumplimiento de las presentaciones dentro del plazo legal por parte de los funcionarios obligados, tanto en los Ministerios Públicos, como en el Consejo de la Magistratura.
- 3) Se detectó una disminución de las consultas vinculadas a cuestiones formales y de fondo, relacionadas con el régimen de la Ley 4895. Esta circunstancia demuestra un mayor conocimiento y grado de adecuación al sistema por parte de los funcionarios obligados.
- 4) Se redujo considerablemente el plazo de remisión de las DJP por parte de la Dirección General de Factor Humano.
- 5) El nuevo campo incluido recientemente en el Registro Informático ("intimaciones") posibilitó continuar con el perfeccionamiento de esta herramienta de trabajo, indispensable para esta Oficina.
- 6) La implementación de las modificaciones normativas que derivaron en la exigencia de la emisión de un certificado que acredite que un agente no adeuda DJP, como requisito previo a que se proceda a la liquidación final de haberes y autorización de pago, permitió un mayor control y seguimiento del deber de presentar Declaración Jurada de Cese.
- 7) Como en períodos previos, se continuó con la verificación progresiva de los formularios de los artículos 10 y 17 de la Ley 4895.

Sin perjuicio de ello, se mencionan como aspectos a mejorar, los siguientes:

- 1) Se continúa detectando la inclusión de información de carácter confidencial en los formularios correspondientes al Anexo Público, así como la omisión o consignación parcial de información pública exigida por los formularios.
- 2) Con respecto a los casos de altas y ceses, aun se advierte desconocimiento de la obligación y los plazos establecidos en la ley.

Para el año 2018, esta Oficina se ha propuesto como objetivos:



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

- 1) Continuar impulsando los procedimientos necesarios para llegar a la progresiva digitalización de las DJP (Anexo Público).
- 2) El desarrollo de un sistema digital que modifique la forma actual de presentación de las Declaraciones Juradas (Anexo Público), con el debido resguardo de la información allí contenida.
- 3) Promover la actualización y el mejoramiento del sistema registral vigente, a efectos-principalmente- de convertirlo en una herramienta generadora de nueva información, como resultado de un procesamiento previo de datos ya ingresados.
- 4) Se continuará trabajando en la capacitación permanente del personal de esta Oficina, en particular, a través de la realización de diversos cursos brindados por el Centro de Formación Judicial dependiente del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.
- 5) El control interno realizado por esta misma Oficina, permitirá en el año 2018, insistir en la necesidad de que todos los formularios de las DJP se encuentren completos y confeccionados, según la reglamentación.
- 6) Continuar con la verificación de los formularios de los artículos 10 y 17 de la Ley 4.895.

**Dra. Miriam Mabel Ivanega**  
Autoridad de Aplicación-Ley de Ética Pública  
Consejo de la Magistratura-CABA