

 Buenos Aires Ciudad	ENTUR - DGTALET GCABA	PROCEDIMIENTO Oficios Judiciales DGTALET	Código: DGTAL –GOCAYL- 02
			Fecha de Vigencia: 11/06/2021

1. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción de modificaciones			
Versión	Vigencia	Modificación	Nº Pág.
1	15/06/2021	Primera versión del documento	6

2. OBJETIVO

Establecer la metodología para la tramitación de los oficios judiciales que ingresen al Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.


3. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todas las Unidades de Organización del Ente de Turismo.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. SIGLAS

CCOO	Comunicación Oficial
EE	Expediente Electrónico
GOCAYL	Gerencia Operativa Coordinación Administrativa y Legal.
SGOAL	Subgerencia Operativa Asuntos Legales.
DGTALET	Dirección General Técnica, administrativa y legal Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
ENTUR	Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
BO	Boletín Oficial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
IF	Informe generado a través de SADE.
IFGRA	Informe Gráfico generado a través de SADE.
GO	Gerente Operativo.
SGO	Subgerente operativo.
DGTAL	Director General Técnico Administrativo y Legal del Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

 Buenos Aires Ciudad	ENTUR - DGTALET GCABA	PROCEDIMIENTO Oficios Judiciales DGTALET	Código: DGTAL –GOCAYL- 02
			Fecha de Vigencia: 11/06/2021

5. DOCUMENTOS y REFERENCIAS

Normativa Aplicable

- Códigos de Procedimientos de la Ciudad de Buenos Aires
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de Buenos Aires (DNU N° 1510/97)

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades de la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal.

Asistir y brindar apoyo técnico, administrativo y legal a la Presidencia y a las Direcciones Generales que conforman el Ente de Turismo.

Intervenir en el cumplimiento de los procedimientos administrativos previstos en la Ley N° 104 (Acceso a la Información Pública), así como en aquellos originados en oficios y/o requerimientos provenientes de órganos del Poder Judicial, del Ministerio Público, de la Defensoría del Pueblo, de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los demás organismos públicos, remitiendo las respuestas a la Dirección General con competencia en su tramitación.

6.2. Responsabilidades de la Gerencia Operativa Coordinación Administrativa y Legal

Supervisar la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación, tramitación de oficios y cédulas que ingresen al Ente de Turismo.

6.3 Responsabilidades de la Subgerencia Operativa Análisis Legal.

Llevar a cabo la confección y diligenciamiento de las cédulas de notificación, tramitación de oficios y cédulas que ingresen al Ente de Turismo.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Se vincula Flujograma como Anexo al presente manual.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

8.1. Inicio del Proceso

Descripción:

 Buenos Aires Ciudad	ENTUR - DGTALET GCABA	PROCEDIMIENTO Oficios Judiciales DGTALET	Código: DGTAL –GOCAYL- 02
			Fecha de Vigencia: 11/06/2021

Un asistente de Mesa de Entradas, de acuerdo a la Disposición N° 21-DGTALET/20 o la que en un futuro la reemplace, recepciona el oficio, caratula un EE con la trata GENE3401A, vincula el oficio como Informe gráfico (IFGRA) y remite el EE a la GOCAYL.

Sistema/ Aplicación:

SADE – EE –GEDO

Roles:

Mesa de Entradas - DGTALET

GOCAYL–DGTALET

8.2. Trámite en GOAL

Descripción:

El SGO de Asuntos Legales o el GO de Coordinación Administrativa y Legal realiza el pase a un asistente del EE y este lo remite a al/las área/s sustantivas competentes según el objeto del oficio para dar respuesta al mismo.

Una vez devuelto el EE por el/las área/s, el GO de Coordinación Administrativa y Legal remite el EE a un Asistente de la DGTALET que revise la respuesta brindada por el/las área/s y remita el EE a otro asistente de Mesa de Entradas para que éste notifique la respuesta al organismo solicitante.

Sistema/ Aplicación:

SADE – EE- GEDO

Roles:

GOCAYL– DGTALET

Asistente Mesa de Entradas – DGTALET

Área Sustantiva - ENTUR

Asistente GOCAYL - DGTALET

8.3. Finalización del trámite

Descripción:

Recibido el EE, el asistente de Mesa de Entradas redacta un email con la respuesta (IF) adjunto, de acuerdo a lo dispuesto por Disposición N° 21-DGTALET/20 o la que en un futuro la reemplace y lo remite al juzgado/fiscalía u organismo que lo envió.

Remitida y recepcionada la respuesta, Mesa de entradas vincula como IFGRA al EE y lo envía a la guarda temporal.

Sistema/ Aplicación:

 Buenos Aires Ciudad	ENTUR - DGTALET GCABA	PROCEDIMIENTO Oficios Judiciales DGTALET	Código: DGTAL –GOCAYL- 02
			Fecha de Vigencia: 11/06/2021

SADE – EE- GEDO

Roles:

Mesa de Entradas – DGTALET

9. AUTORIZACIONES

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Emitido	Maria Paula Sanchez	Asesor Legal	11/06/2021	
Revisado	Juan Nicolas Quinteros	Gerente Operativo	11/06/2021	
Aprobado	Martin Galante	Director General		



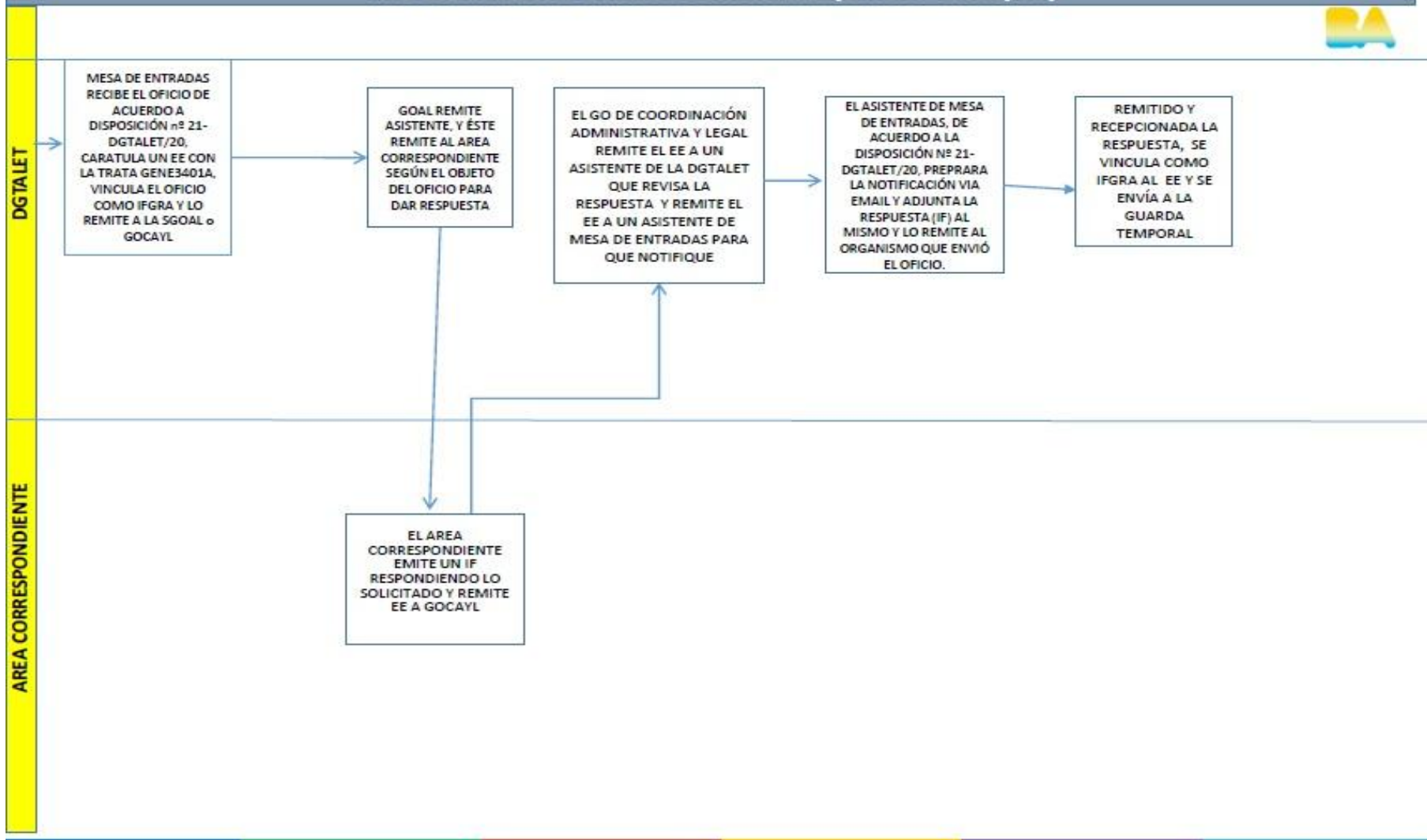
ENTUR -
DGTALET
GCABA

PROCEDIMIENTO
Oficios Judiciales
DGTALET

Código:
DGTAL -GOCAYL- 02

Fecha de Vigencia:
11/06/2021

PROCEDIMIENTO OFICIOS JUDICIALES (DNU N° 1510/97)





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: "Manual de Procedimiento para la Tramitación de los oficios judiciales que ingresen al Ente de Turismo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires." EX-2021-17701086-GCABA-DGTALET

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.