



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

ANEXO

TÍTULO IV AUTORIDADES DE APLICACIÓN

CAPÍTULO CUARTO REGISTRO DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES

Artículo 74.- Creación.

Sin reglamentar.

Artículo 75.- Obligatoriedad de la inscripción.

a) Todas aquellas personas de existencia ideal, de carácter público o privado, que hayan obtenido personería jurídica y/o autorización expresa del Estado para funcionar; constituidas sin propósito de lucro; cuyo domicilio legal y/o de atención se encuentre en el ejido de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA), que tengan como objeto el trabajo sobre temáticas y cuestiones vinculadas, directa o indirectamente, a los derechos de niños, niñas y adolescentes.

b) Aquellas organizaciones que reúnan las características establecidas en el inciso precedente y que, encontrándose fuera de la jurisdicción de la CABA, pretendan la celebración de convenios de cualquier naturaleza y alcance con instituciones oficiales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (GCABA), debiendo constituir domicilio legal en la CABA.

c) Aquellas sociedades comerciales que funcionando conforme a las normas que regulan su accionar y teniendo como objeto el trabajo sobre temáticas vinculadas, directa o indirectamente, a los derechos de niños, niñas y adolescentes, pretenden celebrar convenio y/o contratos de prestación de servicios con instituciones oficiales dependientes del GCABA.

d) Sin perjuicio de la inscripción de las entidades enunciadas precedentemente, solo se permitirá la integración y representación en el Plenario de este Organismo (artículo 49 de la Ley N° 114) a las inscriptas bajo las pautas establecidas por el inciso a) del presente artículo.

Artículo 76.- Funcionamiento y requisitos.

Relevar y detectar, inscribir, evaluar y fiscalizar, asesorar, informar y notificar, a las Organizaciones Comunitarias y Organismos No Gubernamentales, de acuerdo con el procedimiento descrito en la reglamentación del artículo 77 de la Ley N° 114.

Artículo 77.- Fiscalización de organismos.

I. Registración

I. I. La apertura de Legajo se efectuará con la siguiente documentación, que deberá presentarse en original y copia, conforme Ley Nº 2.881 o la que la reemplace en el futuro:

a) Nota de solicitud de inscripción:

- Debe estar dirigida a la Dirección Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) del Consejo de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (CDNNyA), suscripta por su presidente o personas que estatutariamente se encuentren autorizadas.

- En la solicitud se deberá consignar: la denominación completa de la entidad, domicilio real, teléfono, y nombre y apellido del responsable de la gestión ante el Registro de ONG's.

b) Formulario de inscripción.

c) Acta de asamblea constitutiva de la entidad.

d) Estatuto Social.

e) Resolución que otorga la personería jurídica, autorización para funcionar y/o constancia de inscripción, emanada del organismo competente, según el objetivo de la institución y localización geográfica de la entidad.

f) Acta de asamblea que aprobó la designación de los miembros del órgano de Dirección, vigente al momento de la solicitud de inscripción. Designación de autoridades.

g) Memoria, balance e inventarios del último ejercicio, cerrado al momento de solicitud de inscripción, con firma de contador público nacional, certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

h) Proyecto institucional, el cual deberá contener: descripción de los objetivos, características de los servicios que presta, su localización geográfica, población destinataria, requisitos de admisión si los hubiera, metodología de abordaje, actividades, y todo otro detalle que haga al cumplimiento del objeto institucional, que presente concordancia con lo establecido en la presente reglamentación del artículo 75 de la Ley Nº 114, incisos a) y b).

i) Detalle de la planificación anual de las actividades previstas para el año.

j) Nómina de los recursos humanos, funciones que realiza cada uno.

k) Certificado de Antecedentes Penales y Certificado de Deudores Alimentarios de todo el personal que desarrolle tareas en los establecimientos donde concurren niños, niñas y adolescentes, incluyendo personal docente, de limpieza, etc.

l) Constancia de situación de la institución ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), CUIT o CUIL vigente.

m) Planos conforme a obra de condiciones contra incendio aprobado y visado por la Dirección General Registro de Obras y Catastro de la Subsecretaría de Gestión Urbana de la Jefatura de Gabinete.

n) Habilitación sanitaria otorgada por la autoridad competente en caso de ser necesaria.

o) Título de propiedad, contrato de alquiler, comodato, cesión u otro.

p) Póliza de seguro de responsabilidad civil.

q) Plan de evacuación aprobado por autoridad competente.

r) Certificado de desinfección.

s) Certificado de limpieza y desinfección integral de tanques de agua.

I. II. Se procederá a otorgarle un número de Legajo a la documentación recibida, de carácter intransferible y provisorio, hasta tanto obtenga la inscripción definitiva mediante el acto administrativo correspondiente, emitiéndose una constancia de pre-inscripción.

En el caso de no presentar la totalidad de la documentación, se establece un plazo de sesenta (60) días corridos para completar la misma.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

I. III. El Departamento de Registro y Fiscalización, dependiente de la Dirección de Registro de ONG's, evaluará la pertinencia de la documentación presentada y el proyecto institucional con los parámetros fijados por las Leyes N° 114 y N° 2.881 (Condiciones de Habilitación y Funcionamiento de los Establecimientos y Organismos de Atención para el cuidado de Niños, Niñas y Adolescentes) y la Ley Nacional N° 26.061.

I. IV. A través del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE), la Dirección de Registro de ONG's iniciará un Expediente Electrónico (EE) por cada Legajo y elaborará el proyecto del acto administrativo de inscripción o rechazo, según corresponda, remitiendo dicho expediente al Área de Control y Seguimiento de Registros, la que lo elevará a la Vicepresidencia del CDNNyA para su remisión a la Dirección Operativa Jurídica de la Dirección General Legal, Técnica y Administrativa del organismo (DGLTACDN) a los fines de que emita el correspondiente dictamen jurídico.

Suscripto el dictamen jurídico, la DGLTACDN devolverá el expediente a la Vicepresidencia del CDNNyA, la cual, habiendo suscripto el acto administrativo de inscripción o rechazo, según corresponda, lo girará a la Dirección de Registro de ONG's para notificar a la organización solicitante y a los Departamentos a su cargo.

I. V. La organización deberá presentar copia de los convenios suscriptos con los organismos dependientes del GCABA a la Dirección de Registro de ONG' s.

Las áreas del GCABA deberán enviar a la Dirección de ONG's copia de los convenios suscriptos con todas las Organizaciones No Gubernamentales que se ajusten a lo establecido en los incisos a) y b) de la presente reglamentación del artículo 75 de la Ley N° 114.

II.- Fiscalización

II. I. Objeto

El Departamento de Registro y Fiscalización de la Dirección de Registro de ONG's, dependiente de la Vicepresidencia del CDNNyA, tiene por objeto realizar el registro y la fiscalización de las organizaciones de la sociedad civil que trabajen temáticas y cuestiones vinculadas, directa o indirectamente, a la promoción y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, que se encuentran en el ámbito de la CABA y/o que celebren convenios con las diversas áreas del GCABA.

El Departamento de Registro y Fiscalización elabora e implementa el Plan Anual de Fiscalización que se presenta a la Dirección de Registro de ONG's de la cual depende, en concordancia con lo previsto en el Plan Anual de Acción de Gobierno del CDNNyA (Ley N° 114, artículo 54, inciso a).

II. II. Funciones de registro y fiscalización de las Organizaciones No Gubernamentales

II. II. I. Evaluar los proyectos institucionales presentados por las organizaciones de acuerdo a los parámetros establecidos en la Ley Nacional N° 26.061 y la Ley N° 114.

II. II. II. Realizar las constancias de pre-inscripción y actualización de las organizaciones que integran el Registro de ONG's.

II. II. III. Realizar seguimientos e informes emitiendo una opinión sobre la admisión, rechazo o baja de las organizaciones que no cumplan con la normativa.

II. II. IV. Realizar informes solicitando a la Dirección de Registro de ONG's, el envío de cédulas de notificación a las organizaciones que integran el mismo.

II. II. V. Realizar informe de la entrevista de fiscalización anual, que se lleva a cabo en la sede de la organización.

II. II. VI. Garantizar que la información relativa a las ONG's se encuentre disponible y actualizada.

II. II. VII. Registrar y actualizar la Base General de Datos del Departamento de Registro y Fiscalización.

II. II. VIII. Generar y actualizar los Legajos digitalizados de cada organización inscripta en el Registro de ONG's.

II. III. Documentación a fiscalizar:

a) Última acta de asamblea con nómina de autoridades vigentes.

b) Último balance y memoria.

c) Proyecto institucional (se debe volver a presentar cada vez que se realicen modificaciones).

d) Detalle de la planificación anual de las actividades previstas para el año.

e) Recursos Humanos: listado y detalle de actividad que realiza el personal.

f) Convenios con organismos gubernamentales del GCABA y subsidios.

g) Certificado de limpieza y desinfección integral de tanques de agua.

II. IV. Informe de Fiscalización General del Equipo Técnico del Departamento de Registro y Fiscalización

II. IV. I. Evalúa el funcionamiento general de las organizaciones mediante una entrevista presencial en las sedes de las mismas, donde se desarrollan las actividades con los niños, niñas y adolescentes, en función del proyecto institucional vigente.

II. IV. II. Eleva informe por escrito sobre lo que surge de la entrevista, evaluando la pertinencia o no de la admisión en el Registro de ONG's.

II. IV. III. La fiscalización general se actualiza anualmente.

II. IV. IV. El plazo máximo de elevación de dicho informe al Departamento de Registro y Fiscalización no deberá superar los quince (15) días hábiles.

II. IV. V. Realiza informe de todas las actividades y de las articulaciones de la organización con otras instituciones y/o efectores públicos.

II. IV. VI. En el caso de evaluar que los niños, niñas o adolescentes fueran víctimas de situaciones de vulneración de derechos, el Departamento de Registro y Fiscalización notificará en forma urgente a la Dirección de Registro de ONG's, la que dará intervención al Área de Control y Seguimiento de Registros sobre el particular, siendo que, a su vez, desde esa Área se dará injerencia inmediata a las áreas involucradas de este organismo, y de otras jurisdicciones. En los casos que se requiera, se considerará la aplicación del procedimiento establecido en la reglamentación del artículo 78 de la Ley N° 114.

III.- Monitoreo y asistencia técnica

III. I. El Plan Anual de Monitoreo será implementado por el Departamento de Monitoreo y Asistencia Técnica de la Dirección de Registro de ONG's y elaborado por dicha Dirección, en concordancia con lo previsto en el Plan Anual de Acción de Gobierno del CDNNyA (Ley N° 114, artículo 54, inciso a).

El Departamento de Monitoreo y Asistencia Técnica evalúa y realiza el seguimiento de los dispositivos conveniados con áreas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Hogares Convivenciales, Hogares de Atención Especializada (dispositivos que atienden población con problemáticas psiquiátricas), Comunidades Terapéuticas y Paradores. Asimismo, monitorea Centros de Primera Infancia, Centros de Día y Centros Educativos Terapéuticos, a los que los niños/as concurren en lapsos mayores de cuatro (4) horas diarias.

III. II. Documentos que se deben verificar y/o solicitar al momento del monitoreo

Se deben presentar anualmente:

- a) Proyecto institucional, cuando haya tenido modificaciones.
- b) Habilitación sanitaria otorgada por la autoridad competente en caso de ser necesaria.
- c) Certificado de Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales y Certificado de Deudores Alimentarios Morosos de todo el personal (ver punto 3.3.4.2), incluido el de los trabajadores que son incorporados o ingresaron en la institución.
- d) Detalle de la planificación anual de las actividades previstas para el año.
- e) Póliza de seguro de responsabilidad civil en vigencia (Ley N° 2.881, Anexo I, Capítulo 2 punto 9.5.2.2. a).

En cada monitoreo se deberá solicitar:

- Listado de población alojada con todos los datos.
- Nómina del personal que se desempeña en la institución.

El equipo técnico interdisciplinario designado para el monitoreo de una institución (en el marco de lo normado por la Ley Nacional N° 26.061 y las Leyes N° 114 y N° 2.881), realiza las siguientes actividades iniciales:

- a) Entrevista a las autoridades institucionales y al equipo técnico en la sede de la institución donde se realizan las actividades con niños, niñas y adolescentes, observando y verificando el cumplimiento de la normativa vigente (Ley Nacional N° 26.061 y Leyes N° 114 y N° 2.881)
- b) Realiza un informe institucional con la información recabada en la entrevista.

III.III. Los criterios de evaluación para Instituciones que brindan atención directa y alojamiento a niños, niñas y adolescentes son los siguientes:

III. III. I. Condiciones de transitoriedad del alojamiento:

- III. III. I. I. Estrategias de revinculación familiar tendientes a viabilizar el egreso.
- III. III. I. II. Desarrollo de espacios de promoción de revinculaciones familiares.
- III. III. I. III. Actividades tendientes al mejoramiento y profundización de vínculos.
- III. III. I. IV. Solicita listado de la población de niños, niñas y adolescentes alojados en el dispositivo, con todos los datos pertinentes sobre identidad, alojamiento y estrategias de intervención.
- III. III. I. V. Monitoreo sobre la articulación de las Instituciones con: las Defensorías Zonales, los juzgados intervinientes y/o los servicios jurisdiccionales competentes.

III. III. II. Correspondencia entre el proyecto institucional de la organización y el abordaje metodológico que emplea para llevarlo a cabo:

III. III. II. I. Concordancia entre el proyecto institucional presentado y la metodología con la cual se implementa.

III. III. II. II. Correlato entre la población objetivo descrita en el proyecto y la existente.

III. III. II. III. Correspondencia entre la temática abordada y el perfil de los recursos humanos que conforman la institución.

III. III. III. Perfil institucional y adecuación del abordaje respecto de niños, niñas y adolescentes:

III. III. III. I. Pautas de convivencia y su transmisión. Acciones que la institución prevé ante su incumplimiento.

III. III. III. II. Procedimiento ante problemáticas convivenciales.

III. III. III. III. Horarios y actividades.

III. III. III. IV. Vinculación entre pares, con operadores y/o convivientes. Grupos de reflexión y dinámicas grupales.

III. III. III. V. Observación de legajos de la población alojada (NNyA): pertinencia de la información consignada, actualización de los datos volcados y foliatura cronológica de los mismos.

Información que deberá constar en los Legajos:

a) Nombre y apellido. Deberá indicarse el nombre por el cual el niño, niña o adolescente desea ser llamado/a, cuando éste fuera distinto del consignado en su documento de identidad, a fin de asegurar el respeto de su identidad de género.

b) Documentación personal: partida de nacimiento, documento de identidad, plan de vacunación, boletines escolares.

c) Ficha de seguimiento de su historia de vida, aspectos médicos, educativos, vinculares y sociales.

d) Ficha de seguimiento de los aspectos psico-físicos y salud con la respectiva constancia de atención, debidamente firmada por el profesional actuante y con fecha de su intervención.

Debe completarse con ficha de cumplimiento de plan farmacológico indicado u otros tratamientos o derivaciones con especialistas efectuados por profesionales de salud con matrícula habilitante.

e) Nota de derivación de organismos oficiales del ingreso del niño, niña o adolescente a la institución.

f) Toda otra documentación que haga a la identidad y a la historia del niño, niña o adolescente.

g) Verificación del acto administrativo dictado por el CDNNyA u otro organismo u orden judicial correspondiente.

h) Informes con respecto al accionar de la institución.

III. III. III. VI. En el caso del relevamiento a hogares bajo la modalidad de Paradores para niños, niñas y adolescentes, los Legajos contarán con los siguientes datos personales:

a) Nombre y Apellido

b) Número de Documento de Identidad (cuando lo tuviera)

c) Sexo



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

d) Edad

e) Nacionalidad

f) Fecha de Ingreso

g) Deberá indicarse el nombre por el cual cada niño, niña o adolescente desea ser llamado/a, cuando éste fuera distinto del consignado en su documento de identidad, a fin de asegurar el respeto de su identidad de género.

III. III. IV. Perfil institucional y adecuación del abordaje respecto del personal de la Institución:

III. III. IV. I. El equipo interdisciplinario de profesionales deberá estar adecuadamente capacitado con formación específica en disciplinas sociales, culturales y recreativas, con el propósito de implementar y desarrollar un proyecto institucional socioeducativo que promueva estrategias de egreso, seguimiento personalizado de cada residente, para su revinculación, fortalecimiento familiar y comunitario.

III. III. IV. II. No podrán desempeñarse en las instituciones, especialmente en las sedes donde se interviene directamente con niños, niñas y adolescentes, personas que: acrediten deuda alimentaria en el certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios; acrediten en el certificado expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal, delitos contra las personas, contemplados en el Libro Segundo, Título I, Capítulos I, II, III, V y VI del Código Penal; delitos contra la integridad sexual, contemplados en el Libro Segundo, Título III del Código Penal; delitos contra el estado civil, contemplados en el Libro Segundo, Título IV, Capítulo II del Código Penal; o delitos contra la libertad, contemplados en el Libro Segundo, Título V, Capítulo I del Código Penal.

III. III. IV. III. El personal que integra la institución deberá responder a las necesidades en el marco de las categorías en la que fue inscripta dicha institución en concordancia con el punto I. I. h)

III. IV. Monitoreo sobre el cumplimiento de los convenios celebrados con el CDNNyA y/u otros organismos del GCABA, los que deben ser comunicados a la Dirección de Registro de ONG's.

IV.- Elaboración del acta de monitoreo

IV. I. Cumplimentado el monitoreo de la institución, el equipo interviniente elaborará el acta de monitoreo, constancia en la cual se asentará, en el caso que lo amerite, las observaciones y requerimientos señalados, como así también el plazo previsto para subsanar las observaciones y documentación que adeude presentar la institución.

IV. II. El acta de monitoreo deberá ser firmada por el equipo interdisciplinario del CDNNyA y los representantes de la institución, a los cuales se entregará una copia de la misma.

V.- Elaboración del informe de monitoreo

V.I. Realizada la visita a la institución de la cual surge el acta mencionada en el punto anterior, el equipo interdisciplinario interviniente elevará un informe institucional por escrito al Departamento de Monitoreo y Asistencia Técnica.

V. II. En dicho informe se deberá consignar toda aquella información que se considere pertinente, el diagnóstico y la opinión técnica de los profesionales intervinientes.

V. III. El plazo máximo de elevación del informe no deberá superar los quince (15) días hábiles. En el caso de que existiera un requerimiento especial o urgencia, el plazo para la presentación del informe lo establecerá la Dirección de Registro de ONG's.

V. IV. Cuando del monitoreo surja conflicto con los términos de la Ley N° 2.881 por las condiciones edilicias, sanitarias, de seguridad y funcionamiento de los establecimientos que desarrollan el rubro "Hogar de Niñas, Niños, y Adolescentes, la Dirección de Registro de ONG's informará al Área de Control y Seguimiento de Registros, desde la cual se elevará al órgano ejecutivo del CDNNyA, el que deberá notificar a la Agencia Gubernamental de Control.

V. V. En caso que se evalúe que los niños, niñas o adolescentes fueran víctimas de situaciones de vulneración de derechos, el Departamento Monitoreo y Asistencia Técnica notificará en forma urgente a la Dirección de Registro de ONG's sobre el particular, la que informará de forma inmediata al Área de Control y Seguimiento de Registros, que a su vez elevará al órgano ejecutivo del CDNNyA, el que dará injerencia a las áreas involucradas del organismo y considerará la aplicación del procedimiento establecido en la reglamentación del artículo 78 de la Ley 114.

VI.- Emplazamientos y medidas

La aplicación del procedimiento que se detalla a continuación responde a la falta de cumplimiento y el grado del mismo por parte de las instituciones, en resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

VI. I. Emplazamientos previos a la aplicación de sanciones:

Plazos otorgados para subsanar las irregularidades detectadas:

De uno (1) a quince (15) días (hábiles):

-Presentación de documentación e informes.

-Regularización de legajos de población.

-Regularización de legajos del personal.

-Gestiones atinentes a la atención psicológica, salud en general, ingreso a las escuelas, acceso a la justicia, vinculación con la familia de origen y toda otra tarea primaria que hace al acceso de derechos.

a) De quince (15) a treinta (30) días (hábiles):

-Reformulación del proyecto institucional.

-Adecuación del dispositivo institucional.

VI. II. La Dirección de Registro de ONG's podrá renovar los plazos otorgados una sola vez.

VI. III. El incumplimiento de los plazos otorgados para subsanar las irregularidades observadas dará origen de una propuesta de sanción de acuerdo a los términos de la reglamentación del artículo 78 de la Ley 114.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

VI. IV. Medidas previas a la aplicación de sanciones:

VI. IV. I Entre las acciones previas a la aplicación de una sanción, se deberán considerar las siguientes medidas:

- a) Supervisión y seguimiento intensivo sobre cada una de las pautas que hacen a la calidad del funcionamiento Institucional.
- b) Comunicación y solicitud de pronunciamiento de organismos nacionales, provinciales o municipales sobre el cumplimiento de las medidas en el caso que la institución se encuentre en otra jurisdicción.
- c) Aplicación de emplazamiento sobre la institución, para el cumplimiento de las objeciones señaladas por este Organismo.
- d) Suspensión de ingresos de niñas, niños y adolescentes a la institución en forma temporaria o definitiva según corresponda.

Artículo 78.- Sanciones.

I. I. Criterios técnicos de evaluación para la aplicación de sanciones:

- a) Correspondencia entre el proyecto institucional y su abordaje metodológico.
- b) Perfil institucional y adecuación del abordaje ajustado a los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- c) Perfil institucional y adecuación del abordaje respecto del personal de la institución.
- d) Condiciones de habitabilidad, higiene y salubridad del establecimiento.
- e) Cumplimiento de convenios.

I. II. Tipo de sanciones:

- a) Advertencia:

Se determina la aplicación de advertencia ante el agotamiento de las medidas y de subsistir el incumplimiento de los criterios de evaluación mencionados en el punto anterior.

- b) Suspensión de ingresos de niños, niñas y adolescentes.

- c) Suspensión total o parcial de la transferencia de fondos públicos:

En el caso que la Dirección de Registro de ONG's considere pertinente la aplicación de la presente sanción, le será previamente recomendada y debidamente fundada al área que transfiere fondos públicos a la institución.

- d) Suspensión del programa:

Determina suspender un programa que desarrolle la entidad por el que suscribió convenio con el GCABA.

- e) Intervención de establecimientos:

Se aplicará la presente sanción en el caso en que la institución se encuentre sancionada con anterioridad y/o por violación de los derechos de niños, niñas y/o adolescentes. En este caso se procederá al traslado de los niños, niñas y/o adolescentes.

f) Cancelación de la inscripción:

La Dirección de Registro de ONG's deberá elaborar un informe donde conste: las acciones realizadas, las medidas adoptadas por los equipos intervinientes y la persistencia de las irregularidades. Cumplido, deberá proceder de acuerdo a lo establecido en el punto siguiente.

I. III. Procedimiento para la aplicación de sanciones:

A partir del informe correspondiente, la Dirección de Registro de ONG's informará al Área de Control y Seguimiento de Registros la recomendación de las medidas y/o sanciones a aplicar a la institución, a la luz de las observaciones efectuadas, los emplazamientos realizados y los criterios técnicos u observaciones que surjan de las fiscalizaciones y monitoreos efectuados a la institución.

Previo a aplicar una sanción, se solicitará un descargo a la ONG, informándole las irregularidades encontradas.

Si el Área de Control y Seguimiento de Registros considerara pertinente imponer una sanción, elevará el proyecto de acto administrativo pertinente a la Vicepresidencia, la que a su vez lo girará a la Dirección Operativa Jurídica de la DGLTACDN con los correspondientes antecedentes, a fin de que emita dictamen sobre el particular y eleve, en el caso que lo considere procedente, el proyecto a la Vicepresidencia para su refrendo y ejecución.

El acto administrativo será notificado a la organización por la Dirección de Registro de ONG's con las previsiones establecidas por el Capítulo VI -Notificaciones- de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, haciéndole saber que ese acto NO agota la vía administrativa y que podrá interponer los recursos administrativos previstos en el precitado plexo legal.

Cumplida la notificación de la sanción impuesta, se comunicará a los organismos Nacionales, Provinciales, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y jurisdiccionales que corresponda.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: E.E. N° 23345324-GCABA-VPCDNNYA/21 s/ Anexo-Reglamentación del Capítulo IV del Título IV de la Ley N° 114

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.