



ACTA NÚMERO 2375.- En la ciudad de La Plata, capital de la Provincia de Buenos Aires, a los diez días del mes de abril de dos mil veinticuatro, reunidos en la sede del Colegio de la Abogacía de La Plata los/as señores y señoras consejeros y consejeras, Carlos Fernando Valdez, Julio César Núñez, Gastón Maximiliano Nicocia, María Cristina Cianflone, Lucía Vázquez, Esteban Ferrarini; Marina Mongiardino, María Victoria Gisvert, Josefina Sannen Mazzucco, Salomé Calderón, bajo la presidencia a cargo de Rosario Sánchez se dio por abierta la sesión siendo las dieciocho horas.-

Se deja constancia que la Consejera Salomé Calderón, asume en reemplazo de la Consejero Villena Valenti, quien solicitó licencia para la presente sesión.-

1.- ACTA NÚMERO 2374. Puesta a consideración el acta de referencia, no habiendo observaciones, se la aprueba .-

2- MESA DIRECTIVA 8 DE ABRIL DEL 2024.-

1. **RESOLUCION DE PRESIDENCIA 10/24.-** Se toma conocimiento de la resolución de referencia. –

Lo que se tiene presente. -

2. **Sistemas matrícula y Contable Mándala s/ Informe.** - Se toma conocimiento del informe efectuados por la empresa Mándala y las Gerencias Generales de Administración Interna y de Finanzas y Tesorería. -

De los mismos surge la necesidad de garantizar la continuidad de trabajo con la empresa en pos de concluir las etapas ya iniciadas las cuales han sido detalladas en los informes referidos. -

Lo que se tiene presente y con la aprobación de esta Mesa se RESUELVE girar a tratamiento del próximo Consejo Directivo.-

3. (...)-

4. **Invitaciones. – A) Subsecretaría de Turismo.** - Se toma conocimiento de la invitación cursada por la Subsecretaría del epígrafe a asistir al desayudo de presentación de “Buenos Aires para el turismo en reuniones” en el marco del Programa para Congresos Convenciones y Eventos, a realizarse el próximo 9 de abril a las 10 hs en Hotel Amaul de la UNLP. -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE designar a la Dra. Victoria Gisvert para asistir en representación de este colegio. –

B) Dr. Fabián Salvioli. - Se toma conocimiento de la invitación cursada por el profesional del epígrafe a la conmemoración de los 20 años de la Maestría en Derechos Humanos, el próximo 12 de abril a las 18:00 hs. en el edificio Karakachof Auditorio 201; en cuya apertura participara la Presidenta. –

Lo que se tiene presente.-

5. **Gerencia General de Administración Interna. –**

I) (...)-

II) (...)-

III) **Casa de Campo. - a) s/ Informe Servicios.** - Se toma conocimiento de lo informado por la Gerencia referida en cuanto a que el último fin de semana largo (el 30/03) se ha efectuado la primera etapa presupuestada oportunamente de reparación de la instalación de la casa del Ángel (para luego continuar con otros sectores).

Asimismo, se informa que también este fin de semana se continuaron con las obras de electricidad, restando restablecer el servicio solo en el Bufete. -

Por otra parte, comunico que luego de la tormenta de semanas pasadas las dos empresas

de internet (Orbit satelital y Citarella) con la que cuenta el predio POR PROBLEMAS AJENOS AL PREDIO NO ESTAN BRINDANDO EL SERVICIO DE INTERNET.

Lo que se tiene presente. –



b) Presupuestos Indumentaria. - Se toma conocimiento de los presupuestos para efectuar la primera compra anual (convenio UTEDYC) para el personal del predio.

Se sugiere aprobar la de Casa Varela (PROVEEDOR HABITUAL). -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE girar a tratamiento del próximo Consejo Directivo. **III) Restauración mobiliario.** - Se pone a consideración la sugerencia de restauración de mobiliario a saber: sillón (1) de tres cuerpos, sillones individuales (8) y paneles del puesto de trabajo de la oficina de Informes (Hall ingreso segundo piso).

Motiva el pedido la necesidad de mejora del mobiliario actual el cual manifiesta visibles deterioros que un lugar de tanta importancia institucional donde transitan todo/as 1983 – 2023 40 AÑOS DE DEMOCRACIA COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE LA PLATA matriculado/as que se acercan al CALP ya sea a hacer trámites, token, o aguardan para entrevistas con la autoridad. -

A efectos comparativos se acompañan los valores de los sillones en caso de comprarse nuevos. -

Por tratarse de muebles de buena estructura esta Gerencia recomienda el retapizado de los mismos, lo cual representa un costo significativamente menor y de buen resultado final.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la propuesta de re tapizado de los mismos (presupuesto de El Gran Tapicero). -

6. Dirección de Informática. –

I) Contrato Impresoras MYR.- Se toma conocimiento de la presentación efectuada por el Ing. Martin Barbosa quien informa la **solicitud de la empresa MYR servicios digitales, sobre la renovación del contrato de locación.**

Se adjunta el contrato con Anexo de locación.-

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la actualización del contrato presentado.

7. Gerencia de Coordinación Institucional. -

I) Presupuesto Faletti s/ Placa Colegio de Azul. - Se toma conocimiento del presupuesto efectuado por la empresa del epígrafe de **placa para entregar en la conmemoración del aniversario del Colegio de Abogados de Azul.** -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar el presupuesto presentado de pesos \$52.000. -

II) Renovación anual de la suscripción de Microjuris. - Se toma conocimiento de lo informado por la Lic. Raquel Izurieta en referencia a la Renovación anual de la suscripción de Microjuris (acceso por cinco claves): \$ 625.000, cabe aclarar que esta base de datos posibilita, entre otras, prestar el servicio de referencia electrónica.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar el presupuesto presentado de pesos \$ 625.000. -

8. Gerencia de Relaciones Institucionales. –

I). ÁREA ACADÉMICA: Instituto de Derecho Laboral. -Solicitud de Autorización Realización de Actividades. - Se toma conocimiento que el Sr. Director del INSTITUTO DE DERECHO LABORAL, Dr. Eduardo CURUTCHET propone la realización de la siguiente actividad:

DATOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD

TALLER. COSA JUZGADA EN COMISIONES MÉDICAS

Análisis de la nueva doctrina de la SCBA

23/04 - 14 HS

AULA IGUALDAD: 1ER PISO SEDE CALP

MODALIDAD PRESENCIAL

Presentación y Moderación: Dra. Agustina Karakachoff.



Disertante:

Dr. Eduardo Esteban Curuchito
Director Instituto Derecho Laboral

Organizador: INSTITUTO DERECHO LABORAL

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la actividad propuestas. -

II). DR. MARCELO DAVID: Propone Organización Congreso Internacional

Fideicomiso. - Se toma conocimiento que el Dr. Marcelo David, especialista y profesor UNLP en Derecho Comercial, presenta propuesta de realización del I CONGRESO INTERNACIONAL DE FIDEICOMISO proponiendo como sede y organizador principal a nuestro colegio. Se transcribe la nota presente a los fines de la consideración y tratamiento de tan valioso evento. A saber: *“La Plata, 4 de abril de 2024. Sra. Presidente Colegio de la Abogacía de La Plata Dra. María Rosario Sánchez Su Despacho*

Rf.: Organización de Congreso Nacional de Fideicomiso

Nos es grato dirigimos a Ud. a los fines de poner en su conocimiento que esta Comisión Organizadora y autoridades, se encuentran avocadas a la organización del I Congreso Nacional de Fideicomiso, con alcance a nivel nacional e interdisciplinario, en la ciudad de La Plata, siendo nuestra intención que el Colegio de la Abogacía de La Plata sea la entidad que organice junto con las autoridades del Congreso el evento académico de renombre e importancia.

Funda dicho ofrecimiento y la designación cursada, la enorme trayectoria e importancia y experiencia de las actividades desplegadas por su Área Académica al largo de los años, sumado a la capacidad técnica e infraestructura con que cuenta su ente profesional.

La Fecha inicial pautada por las autoridades del Congreso como para el desarrollo del evento en la ciudad de La Plata, se identifica con los días 7 y 8 de noviembre de 2024.

No obstante la invitación a ser organizador central y sede principal del Congreso a ese Colegio Profesional, comunicamos a su Presidente y por su intermedio al Consejo Directivo, que es intención de esta organización contar con la coorganización y colaboración del evento con las autoridades que ese colegio designe y a la propia Universidad Nacional de La Plata, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y Facultad de Ciencias Económicas de la propia casa de altos estudios emplazadas en esa misma localidad. Sin agotar a la fecha las invitaciones a cursar dada la clara impronta interdisciplinaria que se le quiere imprimir al evento académico.

La intención de llevar a cabo un Congreso Nacional interdisciplinario, donde no solo la abogacía pueda participar del evento en sus diversos grados de estudiantes y profesionales, sino que el evento cuente con el auspicio y coorganización de otros colegios profesionales tales como Ciencias Económicas, Notarios, Martilleros, entre otros. Sumado a dicha posibilidad, tentamos la conformación de un sitio web desde el Área Académica desde donde se conforme y canalice en gran medida la difusión, canal de inscripción, certificaciones por participación, y demás pautas necesarias para el desarrollo del evento nacional académico, que contará con la promoción de encuentros a nivel de las diferentes provincias gestionados principalmente desde las diversas universidades nacionales del país.

Adjuntamos a los fines de su análisis, perfeccionamiento y conformación los primeros proyectos y bocetos de organización del evento, el proyecto de reglamento de ponencias y el desarrollo tentativo del esquema de Congreso a la fecha.

En caso de que vuestro Colegio entendiera que es viable la organización en la forma requerida, proponemos un encuentro presencial para ampliar todos los aspectos involucrados en el evento y dar comienzo con las pautas y esquemas de trabajo adecuados para llevar a buen puerto el gran encuentro académico gestado.

A la espera de una respuesta favorable de parte de su organización profesional, saludamos a la Sra. Presidenta con la más distinguida consideración.



Dr. Fernando Márquez

Presidente Congreso

I CONGRESO NACIONAL DE FIDEICOMISO

Días: 7 y 8 de noviembre de 2024

Lugar: La Plata – Provincia de Buenos Aires

Autoridades de la Jornada

Presidente: Dr. José Fernando Márquez

Vicepresidente: Mag. Marcelo A. David

Autoridades a designar por el Colegio

Comité Académico

Dr. Mario Carregal

Dr. Claudio Kiper

Dr. Silvio Lisowpraski

Dr. José Fernando Márquez

Dr. Eduardo M. Fabier Dubois

Dra. María Valentina Aicega

Dr. Marcelo Camerini

Miembros a designar por el Colegio

Coordinador General/Secretario

Mag. Marcelo A. David

Comité Organizador

Sebastián Scoccia (UNS Bahía Blanca y Colegio de Abogados Bahía Blanca)

José Botteri (UNMdP y Colegio de Abogados Mar del Plata)

MMarcelo Barreiro (IADC, UBA y Colegio de Abogados de la Capital Federal)

Javier Lorente (UBA)

Marcelo Villoldo (CPN Consejo Profesional Ciencias Económicas)

Rodolfo Papa (UBA)

Carlos Molina Sandoval (UNC)

Organización Principal y Sede Central del Congreso

Colegio de la Abogacía de La Plata

Coorganizadores y entes colaboradores

Colegio de Abogados de la Provincia de Buenos Aires

Colegio de Abogados de Mar del Plata

Colegio de Abogados de Bahía Blanca

Colegio de Abogados de San Isidro

Colegio de Abogados

Consejo Profesional Ciencias Económicas Prov. Buenos Aires

Universidades

Universidad Nacional de La Plata

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales La Plata UNLP

Facultad de Ciencias Económicas UNLP

Universidad del Este

Universidad Austral

Universidad Nacional de Córdoba

Universidad de Buenos Aires

Colegios de otras profesiones colaboradores

(Ciencias económicas, martilleros, notarios...)

Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

Colegio de Martilleros de la Provincia de Buenos Aires

Auspiciantes:

El Congreso tendrá como centro y eje de la escena académica al contrato de



fideicomiso, generando un ámbito científico de debate intenso, de modo de engendrar una profundización en su análisis, alcance y efectos de la figura en el ámbito de la República Argentina.

Se facilitará un abordaje inter y transdisciplinario de manera de discurrir desde las diversas ciencias, el devenir y la evolución del fideicomiso en el país, abordando el análisis de todas las modalidades o destinos para los cuales se ha utilizado este contrato. La especificidad del Primer I Congreso Nacional de Fideicomiso servirá para demarcar los aciertos y desaciertos del legislador, así como la moción o preparación de líneas o pautas de modificación necesarias para la figura, corrección de pautas o usos no adecuados con los valores del derecho privado argentino.

El esquema de ponencias se debería esquematizar en diversas áreas temáticas, y la idea inicial es que cada ponente exponga en forma presencial su trabajo, abriendo la misma al debate de los asistentes.

Las áreas posibles de trabajo podrían ser:

- 1) Instrumentación y Registración. Registros Públicos. Normas y operatividad
- 2) Fideicomiso y responsabilidad civil
- 3) Fideicomiso y responsabilidad penal
- 4) Fideicomiso. Fraude. Simulación. ineficacias
- 5) Fideicomiso y sucesiones. Planificación familiar
- 6) Fideicomiso. Contabilidad. Aspecto fiscal
- 7) Fideicomiso tipología. Fideicomiso inmobiliario, financiero, de garantía, entre otros.
- 7) Fideicomiso y escenarios liquidativos

Desarrollo tentativo de las Jornadas

7 de noviembre de 2024

09:00 hs. Acreditaciones en Colegio de la Abogacía de La Plata

10:00 hs. Acto de apertura

Inauguración del Congreso, Homenaje y palabras de las autoridades del Congreso, autoridades del Colegio organizador organismos y funcionarios invitados...

Salón Auditorio del Colegio de Abogados de La Plata

11:00 hs. Charlas Magistrales. Salón de actos

Carregla, Kiper

13:00 hs. Almuerzo libre

15:00 hs. Trabajo en comisiones -tratamiento de ponencias en plenario-

Aulas a definir en su caso y dependiendo de inscriptos sub sedes

Sede B Facultad de Ciencias Económicas UNLP

Salón de Actos Piso

18:00 hs. Charlas Magistrales

8 de Noviembre de 2024

10:00 Trabajo en comisiones -tratamiento de ponencias en plenario-

Sede Colegial y en su caso subsedes

Sede Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales UNLP

Salón de los Espejos

12:00 hs. almuerzo libre

14:00 Trabajo en comisiones -tratamiento de ponencias en plenario-

16:00 hs. Conclusiones de comisiones

18:00 hs. Acto de Cierre y Homenajes. Definición de la nueva sede del Congreso

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la organización del Congreso propuesto.

III.) FACA: A) Mesa Directiva: Integración. - Se toma conocimiento lo informado por la Federación en referencia a que el pasado 15 de marzo 2024 se renovaron las autoridades de la Mesa Directiva de la Federación Argentina de Colegios de Abogados -



FACA- cuya integración se adjunta: PERÍODO 2023 – 2025
PRESIDENTE: Mariel Margarita Tschieder, C.A. Rafaela
VICEPRESIDENTE 1º: Raúl Aguirre Saravia, C.P.A.C.F
VICEPRESIDENTE 2º: Luciana Soledad Scherbath, C.A. Mar del Plata
VICEPRESIDENTE 3º: Francisco Javier Panero, C.A. San Francisco
SECRETARIA: Eloísa Raya de Vera, C.A. Moreno-General Rodríguez
PROSECRETARIO 1º: Nicolás Alberto Demitriou, C.A. Comodoro Rivadavia
PROSECRETARIA 2º: Jorgelina Mabel Genghini, C.A. Rosario
TESORERO: Sergio Daniel Avalor, C.A. Junín
PROTESORERA: Verónica Marina Di Pompo, C.A. Marcos Juárez
VOCAL 1º: Gustavo Delpozzi, C.A. San Rafael
VOCAL 2º: Patricia Adriana Alegre, C.A. Villa Mercedes
VOCAL 3º: Francisco Javier Giménez, C.A. Río Grande
VOCAL 4º: Laura María de los Ángeles Duarte, C.A. San Miguel de Tucumán
VOCAL 5º: Álvaro García Orsi, C.A. La Plata
VOCAL 6º: Andrea Fabiana Disparte, C.A. Mendoza
VOCAL SUPLENTE 1º: Analía Lazzatti, C.A. Bahía Blanca
VOCAL SUPLENTE 2º: Nicolás Oscar Díaz, C.A. General Roca
VOCAL SUPLENTE 3º: Patricia Gloria Leva, Mercedes
REVISOR DE CUENTAS 1º: Augusto Mauricio Parola, C.A. Villa María
REVISORA DE CUENTAS 2º: Yanina Andrea Sánchez, C.A. Bariloche
REVISOR DE CUENTAS 3º: Raúl Edgardo Franco, C.A. Alto Valle Oeste”.

Lo que se tiene presente.-

B) Junta de Gobierno: Integración – Próxima Reunión. - Se toma conocimiento de lo informado sobre que la reunión de Junta de Gobierno de esa Federación se celebrará el próximo viernes 26 de abril, a partir de las 11hs, en la sede de la Federación Argentina de Colegios de Abogados, sito en Av. De mayo 651, 2do piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, se informa que atento a haberse llevado adelante el día 15 de marzo la continuidad de la asamblea de diciembre 2023, se ha decidido realizar la primera reunión de Junta de Gobierno del corriente año de manera híbrida, presencial y vía zoom. Por razones organizativas se ruega que, en caso de participar de la reunión de PRESENCIAL, confirme su asistencia en el siguiente formulario: <https://forms.gle/JEBRAAjmsPtwTkz58> (en caso de participar a través de la plataforma Zoom, no es necesario confirmar asistencia)

Por otro lado, la Federación remite su Estatuto y de acuerdo a su artículo 11, en la parte pertinente, establece que “La Junta de Gobierno se compone de delegados que serán elegidos conforme el siguiente sistema: a) Las y los Presidentes de los Colegios de Abogados asociados son delegados naturales y como tales participan en las reuniones de la Junta de Gobierno mientras mantengan vigente sus mandatos en sus respectivos Colegios; b) Adicionalmente cada Colegio asociado, designará dos delegados/as titulares y dos delegados/as suplentes, que serán elegidos internamente entre las y los profesionales inscriptos en sus respectivos padrones, por el término de dos años, desde la fecha de su designación o plazo menor en el caso que les sea revocado su mandato, debiendo continuar en sus respectivos cargos, hasta tanto sean nombrados sus reemplazantes. Es condición para tener representación en la Junta de Gobierno, que las propuestas de designación de delegadas y delegados realizadas por cada Colegio cumplan con el mecanismo de alternancia y secuencialidad entre géneros por binomios (mujer – varón o varón - mujer) respetando una equivalencia del cincuenta por ciento (50%) del género femenino y cincuenta por ciento (50%) del género masculino.

Los Colegios cuyas propuestas no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior no



tendrán representación en la Junta de Gobierno. Las ausencias u otros impedimentos de delegadas o delegados titulares se cubrirán prioritariamente respetando la paridad del género femenino y del género masculino, sustituyéndose por el suplente del mismo género.- El nombramiento o reemplazo de delegados y/o delegadas titulares o suplentes deberá comunicarse en forma fehaciente a la Mesa Directiva con una antelación mínima de 48 horas al día de la celebración de la reunión de Junta de Gobierno o Asamblea, suscripta por quien o quienes ejerzan la representación legal del Colegio asociado.....”*Es por ello, que le solicitamos que su Colegio cumpla con esta normativa, designando delegados y delegadas de acuerdo con ésta.*”

Lo que se tiene presente y se RESUELVE I) Comunicar asistencia PRESENCIAL de la Dra. Sánchez y el Dr. García Orsi, aprobando el gasto que conlleve el traslado a la sede FACA en CABA II) comunicar hasta tanto se efectúen las elecciones institucionales CALP, se reitera la nómina de delegados, que vienen representando a este Colegio, ya informada oportunamente. -

IV). COMISIÓN DE CULTURA: Autorización Realización Actividad: Justo el Arte la Paz (JUNIO – JULIO 2024). - Se toma conocimiento que el Sr. Presidente de la comisión del epígrafe, Dr. Álvaro GARCÍA ORSI, envía email a esta gerencia solicitando se autorice la realización, y difusión de la actividad de referencia. Se transcribe aquel a sus efectos: *“Esta Comisión de Cultura ha concertado la realización de la primera exposición artística durante el mes de marzo que justamente el día de hoy, 3 de abril, se está retirando para permitir el inicio de la siguiente a inaugurar el día 4 conforme fuera comunicado. A su vez, está programada la exhibición del mes de mayo, en este caso de fotografías. Por último, hemos recibido la propuesta de reeditar el evento “Justo el Arte” para su exhibición durante junio y julio. La exhibición en 2023 fue muy nutrida con un acto de inauguración concurrido y original. Los detalles para 2024 han sido proporcionados por los productores de la muestra en su propuesta. La acompañamos y a ella nos remitimos para más datos. La programación prevista implica la realización con posterioridad a la asunción de nuevas autoridades colegiales. Esta Comisión tiene en cuenta que desde el 1 de junio y hasta la designación de quienes resulten nuevos encargados de la Comisión transcurrirá un lapso que bien puede aprovecharse con esta exhibición, manteniendo así el vínculo con estos artistas. En forma previa, esta Comisión solicita autorización para seguir adelante con la preparación de esta exhibición. Saludamos a ustedes atentamente.”.*

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la actividad propuesta. -

V). COLPROBA:

A) Concurso Magistrados. - Se toma conocimiento correo recibido de la Secretaría de Concursos de la Defensoría General de la Nación, Ministerio Público de la Defensa, con distintas convocatorias a concurso público de oposición y antecedentes en la Justicia Federal. -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE efectuar la difusión solicitada. -

B) Dirección Provincial de Personas Jurídicas. - Se toma conocimiento de la Disposición 19/24 de la Dirección Provincial de Personas Jurídicas referida a acreditación de aportes de capital, por la cual se dispone derogar la Disposición DPPJ N° 74/2022 y restablecer la vigencia del artículo 1 de la Disposición DPPJ N° 51/2016.-

Lo que se tiene presente.

VII). CURSO SECRETARIADO JURÍDICO: Solicitud Devolución Matrícula. - Se toma conocimiento que la Sra. María Belén García envía email solicitando la devolución del importe de la matrícula abonado atento su imposibilidad de concurrencia al curso de referencia por razones de carácter laboral. -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar la devolución solicitada. -

VIII) DELEGADO CALP DR. CARLOS GIL ANTE COMISIÓN DE LA ABOGACÍA



NOVEL Y JOVEN COLPROBA - Solicita Autorización – Viáticos (I mesa abierta de la comisión de la abogacía joven de la provincia de Buenos Aires (13/04 – Azul). - Se toma conocimiento lo requerido por el abogado del epígrafe en su carácter de delegado CALP a saber:

“Tengo el agrado de dirigirme a Ud. por medio de la presente, y por su intermedio al consejo que preside, en carácter de Delegado Titular de COLPROBA de la Abogacía Joven y Novel de este Colegio, a los efectos de informarle sobre la realización de la “I MESA ABIERTA DE LA COMISIÓN DE ABOGACÍA JOVEN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES”, las cuales se llevarán a cabo los días 13 de Abril de 2024 a partir de las 09:30 horas, en el Colegio de Abogados del Departamento Judicial Azul, ubicado en Av. Juan Domingo Perón N° 514 en la localidad de Azul, Provincia de Buenos Aires. Asimismo, procedo a informar que asistirán y expondrán la reunión plenaria en carácter de Secretaria General de la Comisión de la Abogacía Joven y Novel la (1) Dra. Sofía Alonso -delegada suplente-, (2) Dra. Mauricio Bustos y (3) Dra. Natalia Puentes, en carácter de miembro de la misma, y (4) quien suscribe en carácter de Delegado de COLPROBA de la comisión local asistiendo a la cena del viernes 12 de abril. Esta comisión local considera de suma importancia la participación de nuestros/as integrantes en dicho evento con el objeto de formar nuevos líderes y lideresas que puedan interrelacionarse y formarse junto a las y los referentes del resto de los Departamentos Judicial de la Provincia de Buenos Aires, y de debate sobre los temas de la actualidad que preocupan a las y los jóvenes y noveles abogados/as, a los fines de generar herramientas y crear consensos en las cuales poder trabajar día a día. En tal sentido, solicito se quiera tener a bien y por ante quien corresponda, que el presente petitorio se evalúe la posibilidad de sustentar los gastos que implica la participación en traslado y gastronomía, por las distancias a recorrer y el tiempo que insume dicha concurrencia, en la que nos abocaremos a representar los intereses de nuestra institución en relación a sus jóvenes y noveles matriculados. Detalle de valores estimados que implican el viaje:

1) Gastos de nafta y peajes ida y vuelta -utilizando vehículo personal para dicho traslado-: \$75.000

2) Gastos de la cena/almuerzo del día sábado para 4 personas \$14.000 por persona: \$56.000.

3) Gastos de alojamiento en Hotel Los Tilos en habitación cuádruple para los 4 delegados: \$61.400

Si bien entendemos que los costos pueden ser elevados, sin el apoyo institucional no sería posible asistir con nuestros propios ingresos a estos eventos importantes para la Abogacía Joven de la Provincia de Buenos Aires. Sin otro particular y a la espera de una respuesta favorable, saludo a Ud. con mi más alta y distinguida consideración, y a través de su persona al Consejo que preside. Dr. Carlos Javier Gil, T° LXVII F° 186 C.A.L.P. Dom electrónico: gil.estudiojuridico@gmail.com Delegado Titular de COLPROBA. de la Comisión de la Abogacía Joven y Novel Del Colegio de la Abogacía de La Plata.” Se eleva la presente para vuestra consideración y tratamiento.”

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar los gastos solicitados (TOTAL PESOS \$192.400.). -

9. Gerencia General de Finanzas y Tesorería. –

I) RRHH a) Incremento Salarial cct 804/23 Utedyc: Se toma conocimiento de lo informado por el sindicato Utedyc, que ha acordado un nuevo aumento salarial que consiste en:

****15% No Remunerativo en Marzo.**

****20% No Remunerativo en Abril.**

****20% No Remunerativo en Mayo.**

El aumento no remunerativo de Marzo se incorporará al Básico en Abril, el aumento de



abril se incorporará en Mayo y el aumento de Mayo se incorporará en Junio 2024.-

Lo que se tiene presente. -

b) Reubicación s/ empleado Alejandro Carranza .- Se toma conocimiento de lo solicitado por la Dirección del epígrafe en referencia a las tareas que viene realizando el empleado Alejandro Carranza: Streaming de eventos, programación de eventos en la plataforma, instalación de cámaras, dispositivos de audio, proyecciones de disertantes, moderación de comentarios, control de asistencia, relaciones internacionales gestionando con la UIA, UIBA, Consejos de Abogados del Mercosur, Centro Iberoamericano de Arbitraje y OEA, se requiere que dicho empleado quede formalmente a cargo de la Gerencia de Relaciones Institucionales.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar lo requerido. -

10. **Gerencia General Tec. Jca.-**

I) Juzgado de Paz de Brandsen s/ Notificación. - Se toma conocimiento del informe notificado por el referido Juzgado dando cuenta del estado de situación actualizado de la Oficina de Mandamientos y Notificaciones de este Organismo. -

Lo que se tiene presente. -

II) Asociación de Jubilados s/ Invitación. - Se toma conocimiento que la Asociación referida invita el próximo 9 de abril del corriente a las 10, 30 en su sede, a la conmemoración de su 50º aniversario. -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE asistir a la misma la Dra. Rosario Sánchez. -

III) Visitas Institucionales. - Se toma conocimiento de las siguientes vistas informadas:

a) Juzgado de Paz de Magdalena - Comisaria de Magdalena. - el día 25 DE ABRIL A LAS 11 HS a la Comisaria de Magdalena, correspondiente al semestre MARZO-JULIO. -

b) Juzgado de Paz de Pte. Perón - Comisaría de Presidente Perón. - en la Comisaría de Presidente Perón, el día 25 de Junio del corriente año, a las 10:00 horas.

c) Juzgado de Garantías N°5 - Unidad nro. 26 L. Olmos- el 27 de marzo del corriente por la mañana se visitó la Unidad 26.-

d) Juzgado de Responsabilidad Penal Juvenil N°2 s/ Visita Institucional. - el día 04 de junio del corriente año se efectuará vista conforme cronograma. -

Lo que se tiene presente y se RESUELVE girar a conocimiento del Área de Administración de Justicia. -

IV) (...)-

V) Caja de la Abogacía s/ solicitud de Instalaciones. - Se toma conocimiento que la Caja solicita autorice el uso del AULA DE LA IGUALDAD, para la realización de la reunión ordinaria del Directorio, a llevarse a cabo el jueves 25 de abril, entre 10:00 y 22:00 horas, y el viernes 26 de abril, entre las 09:00 y 15:00 horas del corriente año.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar lo peticionado. -

VI) CAJ – Dra. Carolina Gross LXV F° 129 C.A.L.P.- Se toma conocimiento que la referida profesional ha presentado el informe final comunicando que ha concluido el caso que le fuera designado dentro del Convenio firmado con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de Nación, a través de los Centros de Acceso a la Justicia (CAJ).

Asimismo, acompaña Sentencia Definitiva del Beneficio de Litigar sin Gastos y Constancia de Inscripción en el Registro correspondiente informada al Juzgado interviniente.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar el pago de honorarios correspondientes.

VII) –Presentación Dr. Lucas del Carril s/ Viáticos 1º Reunión Plenaria FACA.- - Se toma conocimiento lo solicitado por el abogado del epígrafe en referencia a su participación en carácter de Representante de la Comisión de la Abogacía Joven de este Colegio, a la “ *I Reunión Plenaria Anual de la Comisión Nacional de la Abogacía Joven*



F.A.C.A", la cual se llevará a cabo el día a 27 de abril del corriente, de manera presencial, a partir de las 09:30 horas, organizada en esta oportunidad por el Colegio de Abogados de San Nicolás.-

El total estipulado de gastos para la participación en el presente evento es de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL (\$) 235.200) en concepto de traslado, hospedaje. Acreditación y cena para Delegado Titular y la Delegada Suplente.

Asimismo, se deja establecido que, oportunamente se presentará la correspondiente rendición de los gastos detallada y todos los comprobantes de pago y en caso de existir algún sobrante de dinero, este será reintegrado ante Tesorería.

Lo que se tiene presente y se RESUELVE aprobar los gastos solicitados. -

No habiendo observaciones, se aprueban las resoluciones de la Mesa Directiva correspondiente.-

4.- MOVIMIENTOS DE MATRICULA. – Se informa por Secretaría los movimientos de matrícula registrados del 26 de marzo al 9 de abril del corriente:

CANCELACIÓN A SU PEDIDO: BAILLIEAU, AGUSTINA; BINETTI, MACARENA AIMÉ; MONOPOLI, ISABEL; LAMARCHINA, MARIA EUGENIA; QUINTERO, NICOLAS MATIAS; MADURI, MARIA ROSA; CONSALVI, JULIANA ROCIO; DELL ACQUA, VERONICA AILIN; FEDIUK, LEONARDO NICOLAS; ESQUIVEL, ALICIA DEL CARMEN; STIGLITZ, GABRIEL ALEJANDRO; **INCOMPATIBILIDAD ABSOLUTA:** PETRACCA, ANTONELA; FERNANDEZ ACOSTA, JULIANA BELEN; RUTI, JORGE HUMBERTO; MANGINI, MILAGROS VALENTINA; MARTIN, MARIANA; MENNA, NESTOR JAVIER; **INCOMPATIBILIDAD PARCIAL:** VEGA, MARIA JULIETA; ALVA MURILLO, JOHN ELI; HERRERA, MARIANA SOLEDAD; LO PRESTI, JULIAN TINDARO; MARTINO, FEDERICO; SOSA, AGUSTINA MARISOL; BERISSO, MARIA FLORENCIA; PETRO, CAMILA; **JURAMENTO:** ALVA MURILLO, JOHN ELI; ARMANINO, MILAGROS; ARTEAGAVEYTIA, ILEANA NOEMI; BATISTA DANTE, FEDERICO LEONEL; BERGERO, MAURICIO HERNAN; BRUNO, GERÓNIMO EMANUEL; CORREA FIGUEROA, PATRICIO ; ECHEGARAY, JUAN; LIZARRAGA, MARIANA LUZ; LO PRESTI, JULIAN TINDARO; MARTINO, FEDERICO; MASULLO, LUCIANA AYLÉN; NICOLÍA REILOBA, ROBERTO DANIEL; RODRÍGUEZ SEQUEIRA, FLORENCIA AYELEN; RUTI, JORGE HUMBERTO; BERISSO, MARIA FLORENCIA; MANGINI, MILAGROS VALENTINA; MARTIN, MARIANA; MENNA, NESTOR JAVIER; **REHABILITACIÓN:** DE PIERRIS, MARIA TERESA; VEGA, MARIA JULIETA; GONZALEZ CASTRO, JUAN PABLO.

Lo que se tiene presente. –

5.- PRESIDENCIA. -

a.- (...)- Audiencia defensa del Consumidor.- La Dra. Sánchez, informa que el día 9 de abril, comparecieron la Consejera Dra. Pelle Delgadillo y el Consejero Dr. Granillo Fernández a la Audiencia de Conciliación en la Dirección General de Defensa al Consumidor, continúa dando lectura del Acta:

"Referencia: Expediente "ALEJANDRA CECILIA HADRĂVĂ S/ DENUNCIA C/ COLEGIO DE ABOGADOS DE LA PLATA"

ACTA DE AUDIENCIA

En la ciudad de La Plata, a los 9 días del mes abril de 2024, siendo las 11:00 hs se presentan ante el Dr. Leandro Ezequiel Ríos, Jefe de Departamento de esta Dirección General de Defensa al Consumidor, por la parte denunciante, la Dra. Alejandra Cecilia HADRĂVĂ, D.N.I 22. 185.130, manteniendo el domicilio constituido. Por la denunciada COLEGIO ABOGADOS DE PLATA, en adelante, COLEGIO DE I.Ă ABOGACÍA DE LA PLATA, se hacen presentes la Dra. . Leticia Pelle Delgadillo DNI: 30.464.200 y el Dr. Felipe GRANILLO FERNANDEZ, acreditada la personería, constituyendo domicilio en Av. 13 N°829, de la Ciudad de La Plata.

Téngase a los comparecientes por presentados, por parte del denunciado el carácter



invocado y con los domicilios constituidos.

Se declara Abierto el acto y se invita a las partes a conciliar.

Concedida la palabra a la parte denunciante quiera ratifica íntegramente los términos de su reclamo.

Concedida la palabra a la Dra. Leticia PELLE DELGADILLO en representación del Colegio de la Abogacía plantea la incompetencia del organismo en razón de que el colegio no es proveedor en los términos del art. 2 de la Ley 24.240 ni la DENUNCIANTE una consumidora en los términos del art. 1 de la misma ley en su ejercicio profesional respecto a las cargas que la Ley 5177 le impone. Por lo tanto, solicita el archivo de las actuaciones.

Cedida la palabra a la parte DENUNCIANTE manifiesta que si prestan servicios más allá de las facultades de la Ley 5177 y la publicidad engañosa se visualiza patente en la página oficial dentro de las modalidades de pago ofrecidas para el pago anual de la matrícula donde claramente se ofrece a todos los matriculados cancelar la cuota 2024 en 12 cuotas interés con visa o MasterCard del Banco de la Provincia de Aires.

Concedida la palabra al Dr. Felipe GRANILLO FERNÁNDEZ, representación del Colegio de Abogacía en relación a la cuestión de la publicidad engañosa planteada manifestó que si bien la publicación estaba vigente en la página durante los primeros días del mes de febrero, claramente se señalaba que la posibilidad de abonar en 12 cuotas finalizaba el 31/12/2023.

En consecuencia, atento al planteo de incompetencia articulado por el COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE LA PLATA, se remiten las actuaciones a despacho.

NO siendo para más, se da por finalizado el encuentro agradeciendo la participación y predisposición de los asistentes. Previa lectura, se cierra el Acto y se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto. Fdo. Dra. Hadrava; Dr. Ríos; Dra. Pelle Delgadillo y Dr. Granillo Fernández.”

Lo que se tiene presente.-

c.- Elecciones.- Da cuenta la Sra. Presidenta que de acuerdo a lo resuelto en la última sesión del Consejo Directivo, las próximas elecciones serán el 16 y 17 de mayo, a tal fin pone a consideración el proyecto de Reglamento eleccionario 2024 a saber:

SEDES DEL COMICIO

MESAS HABILITADAS.

Artículo 1.- El comicio para elección de autoridades colegiales para el período 2024-2028, a llevarse a cabo los días 16 y 17 de mayo de 2024, bajo la modalidad de comicio anticipado (art. 105 RFCD), contará con un total de veintiocho (28) mesas receptoras de votos, que se habilitarán en la sede del Colegio de la Abogacía de la ciudad de La Plata y en las localidades del Interior, que se fijan a continuación, conforme cada día, lugar y horario de funcionamiento:

Mesa n° 1 BRANDSEN

Mesa n° 2 CAÑUELAS –

Mesa n° 3 ENSENADA –

Mesa n° 4 LOBOS –

Mesa n° 5 MAGDALENA -.

Mesa n° 6 PUNTA INDIO –

Mesa n° 7 PRESIDENTE PERÓN

Mesa n° 8 GENERAL PAZ (RANCHOS)

Mesa n° 9 SAN VICENTE -

Mesa n° 10 SALADILLO –.-

Mesa n° 11 ROQUE PEREZ “

Mesa n° 12 SAN MIGUEL DEL MONTE

Mesa n° 13 BERISSO



Mesa N° 14 a 28 La Plata

Las Mesas números 1 a 13 se habilitarán únicamente el día 16 de mayo en cada localidad. La Mesa 27 se habilitará los días 16 y 17 de mayo en la sede Colegial. Las Mesas 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26 y 28 únicamente el día 17 de mayo en la sede Colegial. –

EMISIÓN DEL VOTO:

LUGARES Y FECHAS.

Artículo 2.- Los/las abogados/das que tengan **domicilio real en el partido de La Plata** deberán emitir su voto en la Mesa que les corresponda conforme orden alfabético de su apellido (Mesas números 15 a 26), el día 17 de mayo.

Los/las abogados/das con **domicilio real en los partidos del Interior del Departamento Judicial** podrán emitir el voto el día 16 de mayo en las Mesas que al efecto se habilitarán ese único día en las localidades del interior del Departamento Judicial, conforme el artículo anterior. El día 17 de mayo todos/as los/as abogados/as con domicilio real en los partidos del Interior podrán emitir su voto en la sede Colegial de La Plata, en la Mesa 28.

Los/las abogados/das con domicilio **fuera del Departamento Judicial**, podrán sufragar en la Mesa 27 los días 16 y 17 de mayo, en la sede Colegial.

Los/las abogados/das **jubilados/das** emitirán su voto en la Mesa 14 el día 17 de mayo, en la sede Colegial.-

PADRÓN DE ELECTORES.

Artículo 3.- El padrón único de electores se emitirá según el domicilio real de los/las abogados/das en condiciones de intervenir en el acto eleccionario, dividiéndose el mismo por Mesa habilitada de modo tal que cada elector/a tenga asignados en forma previa al comicio el número de la Mesa que le corresponda y el lugar de asiento de la misma, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Abogados/das Jubilados/das (Mesa 14)
- 2) Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata (Mesas 15 a 26).
- 3) Abogados/das domiciliados/das en los partidos de Brandsen (Mesa 1 y 28).
- 4) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Cañuelas (Mesa 2 y 28).
- 5) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Ensenada (Mesa 3 y 28)
- 6) Abogados/das domiciliados/das en los partidos de Lobos (Mesa 4 y 28).
- 7) Abogados/das domiciliados/das en los partidos de Magdalena (Mesa 5 y 28).
- 8) Abogados/das domiciliados/das en los partidos Punta Indio (Mesa 6 y 28).
- 9) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Presidente Perón (Mesa 7 y 28).
- 10) Abogados/das domiciliados/das en el partido de General Paz (Ranchos) (Mesa 8 y 28).
- 11) Abogados/das domiciliados/das en el partido de San Vicente (Mesa 9 y 28).
- 12) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Saladillo (Mesa 10 y 28)
- 13) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Roque Pérez (Mesa 11 y 28)
- 14) Abogados/das domiciliados/das en el partido de Monte (Mesa 12 y 28)
- 15) Abogados/das domiciliados/das en los partidos Berisso (Mesa 13 y 28)
- 16) Abogados/das domiciliados/das fuera del Departamento Judicial (Mesa 27)

El Padrón oficial, será identificado como padrón de “Presidente/a”, el cual será impreso en papel reciclado del colegio.

El padrón contendrá, a continuación de los datos de cada abogado/da, un espacio destinado para que el/la presidente/a de la Mesa marque con una cruz la asistencia del/a votante al momento de emitir el voto y el espacio destinado a la firma del/a votante.

Cada agrupación será responsable de imprimir sus propios padrones en papel blanco.

Los padrones serán exhibidos en la sede del Colegio, en la página web institucional, en cada una de las Asociaciones de Abogados/as del interior del Departamento Judicial o



en su defecto en el Juzgado de Paz respectivo.

MESAS EN SEDE COLEGIAL.-

Artículo 4.- Para el acto de comicio general del día 17 de mayo en la sede del Colegio de la Abogacía de La Plata, se habilitarán quince mesas receptoras de votos, según el siguiente detalle:

Mesa 14: Abogados/as Jubilados/as.

Mesa 15: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra A.

Mesa 16: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra B.

Mesa 17: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra C.

Mesa 18: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra D.

Mesa 19: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra E hasta la letra F.

Mesa 20: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra G.

Mesa 21: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra H hasta la letra L.

Mesa 22: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra M.

Mesa 23: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra N hasta la letra P.

Mesa 24: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra Q hasta la letra R.

Mesa 25: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra S

Mesa 26: Abogados/das domiciliados/das en el partido de La Plata, cuyos apellidos comiencen con la letra T hasta la letra Z.

Mesa 27: Abogados/das **domiciliados/das fuera del Departamento Judicial** los días 16 y 17 de mayo

Mesa 28: Abogados/das **domiciliados/das en los partidos del interior** del Departamento Judicial.

ACREDITACIÓN DEL/LA VOTANTE.-

Artículo 5.- Las/os abogadas/os que pretendan emitir su voto deberán acreditar su identidad con DNI físico o credencial física o certificado de matrícula expedido por este Colegio.

AUTORIDADES DE MESA.-

Designación:

Artículo 6.- El Consejo Directivo en pleno, designará las autoridades de cada mesa receptora de votos y realizará las designaciones en reemplazo de quienes no puedan actuar en tal carácter en los días de comicio.

Para las mesas receptoras habilitadas en las ciudades del interior del Departamento Judicial el día 16 de mayo registrará conforme lo dispuesto en el artículo 1, el Consejo Directivo recibirá las propuestas de las Asociaciones de Abogados/as del Interior hasta el día 15 a las 14Hs.

Autoridades jubiladas/os:

Artículo 7.- Las personas jubiladas podrán desempeñarse como autoridades de la mesa para jubiladas/os y para el padrón general.

FISCALES.-



Designación.-

Artículo 8.- Podrán desempeñarse como fiscales las abogadas y abogados con matrícula activa en el Colegio de la Abogacía de La Plata, aunque no se encuentren en el padrón. No podrán ser fiscales las personas que sean candidatas.

Las agrupaciones que presenten listas que compitan en esta elección podrán destinar una o un fiscal simultáneamente para cada mesa.

Cada agrupación podrá designar hasta tres fiscales generales, una o un fiscal general suplente y hasta tres apoderadas o apoderados.

Las agrupaciones deberán comunicar al mail de gerenciageneral@calp.org.ar, la designación de fiscales y apoderadas o apoderados hasta el día 15 de mayo a las 14 horas, con la respectiva asignación de mesa sin perjuicio de los posteriores reemplazos según lo consideren necesario.

Acreditación de la calidad de Fiscal:

Artículo 9.- La calidad de fiscal se acreditará con el certificado emitido por la apoderada o apoderado de cada agrupación.

ENTREGA DEL PADRÓN.-

Artículo 10.- El Padrón provisorio será individualizado como “provisorio”, y será remitido el día 16 de abril a los domicilios electrónicos denunciados por los/as apoderados/as de cada agrupación.

El día 30 de abril desde la casilla de email de la Gerencia General, se remitirá el Padrón definitivo individualizado como “Padrón Definitivo”, separado por localidad.-

Las consultas y solicitudes con relación al Padrón, deberán ser remitidas a la siguiente casilla de email gerenciageneral@calp.org.ar.

BOLETAS y SOBRES EN EL INTERIOR:

Artículo 11.- La Gerencia General remitirá boletas de todas las agrupaciones y sobres en blanco a todas las localidades del interior del Departamento Judicial en las que deba votarse.

Para ello, es carga de cada agrupación presentar las boletas en la Gerencia General hasta las 12 horas del día 15 de mayo de 2024.

Se remitirá la misma cantidad de boletas de cada agrupación a una misma localidad.

URNAS:

Artículo 12.- Se entregarán a los/las Presidentes/as de las mesas las urnas respectivas con tres juegos de padrones correspondientes a los/las habilitados/das a votar en la Mesa de que se trate, un ejemplar de esta resolución, implementos de escritura de color negro para asentar las constancias de votos en el padrón y fajas de seguridad.

La entrega de las urnas correspondientes a las Mesas 1 a 13 se realizará el día 15/05/2024.

SEGURIDAD DE LAS URNAS:

Artículo 13.- Las urnas deben cumplir con las siguientes condiciones de seguridad:

a.- Al comienzo de la votación la urna tendrá una faja en la parte inferior y otra en la parte superior, que serán firmadas por la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes y deseen firmar;

b.- Al cierre de la votación de las mesas 1 a 13 y 27, del día 16 de mayo, cada urna será cerrada con una faja que selle completamente su boca de ingreso y las firmas cruzadas de la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes al cierre y deseen firmar;

c.- Luego cada urna del comicio anticipado (día 16 de mayo), será envuelta en una bolsa de nylon que, a su vez, será también sellada con una faja con las firmas cruzadas de la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes al cierre y deseen firmar;



d.- Todo ello, sin perjuicio del derecho de las personas presentes de tomar registro audiovisual de las urnas y sus condiciones de seguridad y conservación;

CIERRE DE COMICIO DEL INTERIOR DEL DÍA 16 DE MAYO:

Artículo 14.- Clausurado el comicio del día 16/05, los/las Presidentes/as de las mesas receptoras ubicadas en el interior del Departamento Judicial y/o el chofer del remise contratado a tal fin, procederán a trasladar la urna, hasta la sede del Colegio de la Abogacía en la ciudad de La Plata.

RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN:

Artículo 15.- Cada una de las autoridades de Mesa, al cierre del 16 de mayo, colocarán dentro de la urna:

(a) el acta de apertura.-

(b) el acta de cierre.-

(c) en un sobre el padrón que hayan utilizado. El sobre será cerrado y se le aplicará una faja que firmarán la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes al cierre y así lo deseen. El sobre quedará **fuera** de la bolsa que contiene la urna y será remitido junto a esta.

Los sobres serán resguardados en una caja que será cerrada y sellada con una faja con las firmas cruzadas de las/os apoderadas y apoderados y las o los fiscales que se encuentren presentes y deseen firmar.

TRASLADO Y RECEPCIÓN DE LAS URNAS

Artículo 16.-Cada una de las urnas correspondientes a las localidades del interior del Departamento Judicial serán remitidas en una bolsa de nylon con la urna y el sobre indicado en el art.15, en un remise en el que solo viajará su chofer y/o la autoridad de mesa correspondiente. Ello sin perjuicio de que sea acompañado en sus respectivos vehículos por quienes así lo deseen.

Cualquiera de las autoridades y/o fiscales que así lo desee podrá tomar registro audiovisual de la partida y/o llegada de las urnas.

RESGUARDO DE URNAS Y PADRONES:

Artículo 17.-

a. Al cierre del primer día de elecciones las urnas recibidas desde las localidades del interior y la correspondiente a la sede central (mesa 27), junto con los padrones en sus respectivos sobres, serán depositadas en la habitación sin ventanas del Colegio frente a la mesa de entradas del Tribunal de Disciplina, que cuenta con una única puerta y que durante ese procedimiento será custodiada por las y los fiscales que cada agrupación designe.

b. Una vez ingresada la última urna y sobre se cerrará con llave la puerta, se sellará con fajas fijadas con adhesivo y cinta y firmadas por las apoderadas o apoderados, fiscales y autoridades del Colegio que se encuentren presentes y deseen hacerlo.

c. La llave será colocada en un sobre, cerrado y firmado por las y los presentes que deseen hacerlo y será custodiada por la Gerente General.

d. El segundo piso del CALP será cerrado con llave y activada la alarma de lo que serán testigos los apoderadas y apoderados y/o fiscales que así lo deseen.

e. La apertura del CALP y desactivación de la alarma será a las 7:00 hs del día 17 de mayo ante quienes deseen estar presentes.

f. A las 7,45 del 17 de mayo, ante quienes estén presentes se abrirá el lugar de guardado de las urnas, se retirará la Caja que contiene los padrones del interior y se volverá a cerrar en las condiciones del punto b.

UTILIZACIÓN DE PADRÓN ÚNICO Y NUEVAS URNAS.-

Artículo 18.- Los/las Presidentes/as de las Mesas 27 y 28 (fuera del Departamento Judicial e Interior), del comicio del día 17 de mayo, recibirán los padrones oficiales identificados como padrón del "presidente/a" en papel reciclado utilizados en el comicio



anticipado, en los que constará el número de votos emitidos el 16 de mayo bajo la firma de las autoridades de las Mesas 1 a 13 y 27.

Estos padrones que se utilizarán el día 17 de mayo, se diferenciarán con la utilización de lapiceras de tinta color verde para los votos emitidos ese día.

Se proveerá nueva urna para la mesa 27 del comicio del día 17 de mayo.

La Mesa número 28 tendrá una única urna pero utilizará los padrones recibidos de cada localidad.

ACTAS:

Artículo 19.-

Acta de apertura: Los días 16 y 17 de mayo de 2024 las autoridades de cada Mesa procederán a confeccionar un acta de apertura según el modelo que se adjunta como Anexo I.

Acta de cierre parcial: Al finalizar la votación el día 16 de mayo de 2024 las autoridades de cada Mesa (1 a 13 y 27), confeccionarán un acta de cierre parcial según el modelo que se adjunta como Anexo II y que será firmada por la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes al cierre y así lo deseen e indicará la cantidad total de votantes del día.

Todas las o los fiscales presentes podrán tomar registro audiovisual de las actas.

Acta de cierre final: Al finalizar la votación el día 17 de mayo de 2024 las autoridades de cada Mesa confeccionarán un acta de cierre final según los modelos que se adjunta como Anexo IV, V, VI que serán firmadas por la o las autoridades y las o los fiscales que se encuentren presentes y deseen hacerlo.

El anexo III solo será completado por las autoridades de las mesas 27 y 28.

ESCRUTINIO.-

Artículo 20.- A las 18 horas del día 16 de mayo cerrará el acto comicial hasta el día 17 de mayo, en que se reiniciará en el horario de 8 a 18 hs En este último horario quedará clausurado el comicio y comenzará el escrutinio.

A tal efecto, la Presidenta y el Secretario General, en presencia de las autoridades de mesa respectivas, procederán a la apertura de lugar de guarda de las urnas de las mesas correspondientes al comicio del día 16 de mayo y a su entrega para el traslado al lugar designado para el escrutinio.

Las autoridades de la mesa 28 realizarán el recuento de votos de la misma y tendrán también a su cargo el recuento de las mesas 1 a 13. Finalizado el mismo, se consignarán los totales correspondientes a cada una de ellas, en las actas que se proporcionarán al efecto, bajo la firma de las autoridades de mesa designadas.

BOLETAS.-

Artículo 21.- Las boletas de las Listas para la emisión del sufragio deberán ser de papel blanco de 12 por 17 centímetros, con caracteres en color negro y se limitarán a contener los nombres de las/los candidatas/os precedidos por el de la lista respectiva, sin que se admitan números, logotipos ni otra clase de inscripciones.

El día 10 de mayo se presentarán las boletas ante la Gerencia General para oficializarse.

ABOGADOS JUBILADOS.-

Padrón y mesa:

Artículo 22 - Los/las abogados/das jubilados/das emitirán sufragio el día 17 de mayo en la Mesa N.º14, conforme lo normado en el art. 7 del Reglamento Electoral Provisional de la Caja la Abogacía de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al padrón general de abogados/das jubilados/das confeccionado por el organismo previsional.

Boletas:

Artículo 23.- Los/las abogados/das jubilados/das emitirán sufragio con las mismas boletas oficializadas por el Colegio. Los votos emitidos en la urna para abogados/das



jubilados/das, solo validarán candidatos al Directorio de la Caja de la Abogacía.

Cómputo:

Artículo 24.- Para el cómputo final de los/las candidatos/as al Directorio de la Caja de la Abogacía, se sumarán los votos válidos del padrón de abogados/das activos/vas, con más los del padrón de abogados/das jubilados/das, que darán el resultado definitivo y determinará los/las Candidatos/tas electos/tas.”

VEDA ELECTORAL.-

Artículo 25.- La veda de propaganda electoral comenzará el 16 de mayo de 2024 a las 8:00 horas

ANEXO I

ACTA DE APERTURA DE COMICIO 2024

En la ciudad de a los.....días del mes de mayo del año 2024, reunidos en la sede de.....

Las autoridades de la **Mesa Receptora de Votos Número** a los efectos del cumplimiento de su cometido en el acto eleccionario para el día de la fecha, proceden a dar abierto el acto siendo las horas, firmando la presente constancia.

ANEXO II

ACTA DE CIERRE COMICIO 16/05/2024

Siendo las del día 16 del mes de mayo del año 2024, las autoridades de la **Mesa Receptora de Votos Número**, proceden al cierre del acto comicial, habiendo emitido su voto..... colegiados/as según las constancias del padrón oficial de la mesa.

Con lo que se dio por terminado el acto firmando los presentes.

ANEXO III

ACTA DE ESCRUTINIO

ELECCIONES COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE LA PLATA

Urna del día 16 de mayo del 2024.-

Mesa N°



TOTAL DE MATRICULADOS/AS QUE VOTARON SEGÚN LAS CONSTANCIAS DEL PADRÓN DE MESA.	
TOTAL DE SOBRES EN LA URNA	

AGRUPACIONES	CANTIDAD DE VOTOS
Lista	
Lista	
Lista	
Lista	
SUBTOTAL VOTOS AFIRMATIVOS	
EN BLANCO	
NULOS	
IMPUGNADOS	
TOTAL VOTOS EMITIDOS	

FIRMA Y ACLARACIÓN PRESIDENTE/A DE MESA			
FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL
ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN

OBSERVACIONES:

FIRMAS Y ACLARACIONES DE LAS OBSERVACIONES:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LAS OBSERVACIONES:

ANEXO IV

ACTA DE ESCRUTINIO

ELECCIONES COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE LA

Mesa N°



PLATA

Urna del día 17 de mayo del 2024.-

TOTAL DE MATRICULADOS/AS QUE VOTARON SEGÚN LAS CONSTANCIAS DEL PADRÓN DE MESA.	
TOTAL DE SOBRES EN LA URNA	

AGRUPACIONES	CANTIDAD DE VOTOS
Lista	
Lista	
Lista	
Lista	
SUBTOTAL VOTOS AFIRMATIVOS	
EN BLANCO	
NULOS	
IMPUGNADOS	
TOTAL VOTOS EMITIDOS	

FIRMA Y ACLARACIÓN PRESIDENTE/A DE MESA			
FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL
ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN

OBSERVACIONES:

FIRMAS Y ACLARACIONES DE LAS OBSERVACIONES:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LAS OBSERVACIONES:

ANEXO V



ACTA DE ESCRUTINIO

ELECCIONES COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE LA PLATA

Urna del día 17 de mayo del 2024

Mesa N°	14
<i>Solo autoridades de caja</i>	

TOTAL DE MATRICULADOS/AS QUE VOTARON SEGÚN LAS CONSTANCIAS DEL PADRÓN DE MESA.	
TOTAL DE SOBRES EN LA URNA	

AGRUPACIONES	CANTIDAD DE VOTOS
Lista	
Lista	
Lista	
Lista	
SUBTOTAL VOTOS AFIRMATIVOS	
EN BLANCO	
NULOS	
IMPUGNADOS	
TOTAL VOTOS EMITIDOS PARA AUTORIDADES DE LA CAJA DE PREVISION	

FIRMA Y ACLARACIÓN PRESIDENTE/A DE MESA			
FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL	FIRMA FISCAL
ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN	ACLARACIÓN

OBSERVACIONES:

FIRMAS Y ACLARACIONES DE LAS OBSERVACIONES:

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LAS OBSERVACIONES:

Lo que se tiene presente y por unanimidad se **RESUELVE** aprobar el Proyecto del



Reglamento elecciones 2024.-

b.- Avances programa de Compliance – Da cuenta la Dra. Sánchez del proyecto de Programa de Compliance elaborado por la Oficial de Cumplimiento Dra. Rolón Luna, para el Colegio de la Abogacía de La Plata el cual se transcribe a continuación:

“La Plata, 10 de abril del 2024

Sra. Presidenta

del Colegio de la Abogacía de La Plata

Dra. Rosario Sánchez

S/D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud; y por su intermedio al Hº Consejo Directivo, con el objeto de presentar el proyecto de Programa de Compliance para el Colegio de la Abogacía de La Plata. El mismo es el resultado del estudio y análisis que he adquirido conforme los conocimientos obtenidos en la certificación Internacional en Ética y Compliance realizada el año pasado, en la Universidad del Centro de Estudios Macroeconómicos de Argentina (UCEMA). Así es que, desarrollé un programa con el objeto de plasmar conceptos básicos de cumplimiento de políticas y procedimientos internos que tengan como propósito la transparencia institucional.

El Proyecto del Programa tiene como base desarrollar políticas, procedimientos internos y buenas prácticas que fortalezcan el acceso a la información por parte de todos/as los sujetos externos e internos que interactúan de forma variada con nuestra institución.

Importancia de la implementación del Plan de Compliance

Resulta conveniente para nuestra Institución la implementación del Programa ya que, da relevancia a la transparencia y su estrecha relación con el orden interno; a continuación, se detallan alguno de los beneficios a saber:

- Favorece la detección de actitudes o comportamientos inadecuados entre los miembros de la Institución.*
- Mejora la imagen de la Institución de cara al exterior, al mostrarse como una organización responsable y comprometida con el cumplimiento normativo.*
- Facilita la organización interna y el control de los procesos dentro de la Institución.*
- Aumenta la confianza de los agentes externos relacionados con la organización, como matriculados/as, proveedores y otras Instituciones.*
- Y, sobre todo, minimiza los riesgos de desvíos internos, al crear mecanismos disuasorios y una estructura en la que todos/as los/as empleados/as de la Institución están involucrados/as en la detección de malas prácticas.*

En tal sentido, pongo en consideración la elaboración del Programa de Compliance, el cual requiere abordar ciertos aspectos fundamentales a saber:

Creación del equipo

*El primer paso será la creación de un equipo de desarrollo del **plan de cumplimiento normativo**, el cual deberá tener formación y conocimiento de la Institución y manejo de la confidencialidad.*

En este caso, resulta necesario la incorporación de recursos humanos para cumplir las tareas que requiere el Programa. En particular, esta Gerencia General. requiere de la asignación de nuevo personal para asumir y mantener de manera eficiente y eficaz las nuevas funciones que se desarrollarán en el presente programa.

Mapa de riesgos:

*El siguiente paso para la elaboración de un **modelo de plan de compliance** será la creación de un **mapa de riesgos** en el que se identifiquen los riesgos a lo que se enfrenta nuestra Institución y con ello, poder acceder a información con datos verificables de los riesgos estratégicos que conlleve a un estudio pormenorizado de las*



particularidades del Colegio de la Abogacía de La Plata.

Definición de protocolos

Los protocolos consisten en las **pautas de actuación** requeridas ante las posibles situaciones que se puedan dar dentro de la Institución. Estos protocolos deben ser conocidos por todos/as los/as empleados/as y Directivos/as de la Institución, teniendo en cuenta los procedimientos existentes en nuestro Sistema de Gestión de Calidad y la posibilidad de creación y/o adecuación de nuevos protocolos conforme las situaciones emergentes de la puesta en funcionamiento del presente Programa.

Elaboración de un Código de Ética Institucional

Para que nuestros protocolos de actuación sean más claros y tengan una base sobre la que asentarse, es necesario que el Consejo Directivo apruebe un Código de Ética que defina los valores de nuestra Institución.

El Código de Ética, comprende las **normas de conducta** generales que definen las pautas de comportamiento básicas dentro de la Institución y las buenas prácticas. Este Código ético debe redactarse por escrito y ser fácilmente comprensible y accesible para todos/as los/as partes que integran la Institución.

Protección y seguridad de datos

Se recomienda al Consejo Directivo apruebe un manual donde se recopilen las políticas y normas de seguridad de la información definidas por el Colegio de la Abogacía de La Plata.

La implementación de nuevas aplicaciones, servicios de información, herramientas de hardware, software, seguridad de la información, bases de datos, conectividad y la información de uso del Colegio de la Abogacía de La Plata, deben cumplir con políticas y normas bien definidas, para la efectiva protección de la información.

Implementación de un canal de denuncias

Para que el plan de compliance funcione, es necesario que todos/as los/as integrantes (empleados/as, matriculados/as y autoridades) de la Institución participen en la detección y aviso ante los desvíos de conductas indebidas y para ello, es fundamental crear un canal de denuncias efectivo, a través del cual los/as empleados/as, Directivos y matriculados/as, puedan efectuar las denuncias ante cualquier tipo de irregularidad.

Dicha implementación debe:

- Establecer las vías de comunicación a través de medios orales o escritos de manera anónima y confidencial.
- Confeccionar un reglamento del canal de denuncias.
- Desarrollar el proceso de tramitación de las denuncias.
- Llevar un registro de las denuncias recibidas.

Desarrollo de programas de formación

Otro de los pasos fundamentales para la puesta en marcha del Programa de Compliance es la formación de los/as empleados/as y autoridades. Toda persona que forme parte de la Institución debe conocer la normativa interna, el Código de Ética y los Protocolos de actuación. Además, esta formación debe ser continua, para que el personal de la Institución pueda adaptarse más fácilmente a los posibles cambios. Deberá establecerse realizando un plan de capacitación con las necesidades y objetivos estratégicos para el desarrollo de nuestro Colegio.

Auditoría y seguimiento

Una vez implementado el programa con sus pautas y protocolos de actuación, es imprescindible realizar una supervisión y seguimiento de la aplicación de estas medidas. El objetivo de las auditorías es detectar posibles errores en la elaboración del plan y establecer un esquema de prevención de riesgos donde el objetivo sea mejorar las normas internas, describiendo de forma detallada como es el proceso y/o el protocolo



para obtener información objetiva la cual será comparada con la información de referencia o con los requisitos plasmados.

Lo importante es realizar un plan de auditoría de forma detallada para cada proceso y que resulte una herramienta de control interno que identifique fallas o desvíos para poder analizar posibles soluciones.

Para llevar adelante el Plan de Auditoría propuesto se sugiere optar por las siguientes alternativas:

- La contratación de un tercero para llevar adelante la auditoría interna; lo que proporciona transparencia y objetividad en todos los procesos auditados.
- O la designación de un Auditor Interno (entre el personal jerárquico), el cual debería realizar las correspondientes capacitaciones a dicho fin.

Sin otro particular, saluda atte. Fdo. Dra. Natalia Rolón Luna.”-

Lo que se tiene presente y se **RESUELVE**: aprobar el Programa presentado por la Gerencia General.

6.- SECRETARÍA GENERAL. –

a.- I) (...).-

II) (...).-

b.- Informes Sistema Matrícula y Contable.- Se toma conocimiento de los informes presentados por las Gerencias de Finanzas y Tesorería y de Administración Interna a saber:

“Sra. Presidenta

Rosario Sánchez

S / D

Me dirijo a Ud. por la presente, y por su intermedio al H.C.D, con el fin solicitar la continuidad contractual con la empresa Mándala luego de la finalización de su contrato, para poder culminar con el sistema de matrícula y hacerlo operativo en su totalidad, luego del arduo trabajo realizado hasta hoy.

Hasta el momento se ha normalizado la base de **ACTIVOS** (9500 legajos) en lo que hace a datos filiatorios y nos encontramos en la etapa final de la normalización de movimientos matriculares (bajas/altas), y comenzando a trabajar en las sanciones disciplinarias.

CABE DESTACAR QUE ESTE PROCESO DE NORMALIZACIÓN REQUERIDO POR LA EMPRESA PARA CONTINUAR EL TRABAJO, QUE HA IMPLICADO DEPURAR TODA LA BASE COMPLETANDO, MODIFICANDO Y RECTIFICANDO DATOS Y ERRORES DE CADA LEGAJO NUNCA SE HABIA HECHO.

EL CESPI Y LOS SISTEMAS ANTERIORES LEVANTARON LA BASE DE DATOS TAL Y COMO ESTABA Y ASI LANZARON EL SISTEMA DE MATRICULA, LO CUAL HIZO QUE SE SIEMPRE SE TRABAJARA CON UNA BASE CON ERRORES Y DEFICIENCIAS POR AÑOS.

Además, se ha trabajado en la generación de un **CERTIFICADO AUTOGESTIONADO CON FIRMA PROPIA CERTIFICANTE** (hasta tanto la ONTI otorgue firma digital) desde un portal CALP con acceso mediante clave, el mismo certifica el estado **ACTIVO** de matrícula, dicho acceso permitirá también tener a cada profesional una vista de su legajo.

En cuanto a los pasos a seguir para la puesta en funcionamiento del nuevo sistema de Matrículas, a fin de poder dar la mayor celeridad y además por una cuestión de optimización de recursos hemos consensuado en el Sector Matrícula y Dirección de Informática que, el trabajo de regularización de datos de **ACTIVOS**, filiatorios (terminado) y movimientos (en actual proceso de **NORMALIZACIÓN**)



es innecesario llevarlo a cabo de igual manera con los INACTIVOS/ BAJA, PUDIENDOSE TOMAR LA BASE TAL Y COMO ESTA.-

Si bien es necesario trabajar con los INACTIVOS sin dejarlos fuera del sistema, amerita un trato diferenciado a los ACTIVOS, ello se debe a que datos filiatorios inconsistentes serán de muy difícil adecuación y/o corrección visto que estamos hablando en muchos casos de años de inactividad lo cual hace que los datos sean imposibles de obtener: ejemplo teléfonos y/o mails. - (NO ASI LOS MOVIMIENTOS CUYO CHEQUEO EN LEGAJO ES DE MÁS FÁCIL SOLUCIÓN ANTE ERRORES Y/O FALTANTES)

Por otro lado, estos INACTIVOS, ante la potencialidad ACTIVACIÓN de matrícula se podrán actualizar y completar/modificar o rectificar cualquier dato EN EL MOMENTO EN QUE EULA PROFESIONAL SOLICITE EL ALTA. -

Es importante determinar que dentro de los inactivos hay una prioridad para trabajar, como ser los SUPENDIDOS POR FALTA DE PAGO ya que los mismos generalmente serán los que luego de cada suspensión ACUDIRAN A ACTIVAR LA MATRICULA. -

Como último paso se trabajará en la carga de sanciones disciplinarias. -

Por todo esto es necesario continuar trabajando con la empresa a fin de que el sistema pueda tornarse completamente operativo con ACTIVOS, PASIVOS, MOVIMIENTOS Y SANCIONES - (Y ESTO VERSE TAMBIEN REPLICADO EN LOS CERTIFICADOS AUTOGESTIONADOS).

Sin más, y quedando a disposición para cualquier consulta los saludo atentamente. Fdo. Abog. Ma. Victoria Argañaraz - Gerenta General de Administración Interna.”

“INFORME SITUACION SISTEMA DE COBRO Y MATRICULA – GGFyT

EN RELACIÓN AL TEMA DE REFERENCIA SE INFORMA QUE NOS ENCONTRAMOS AL DIA CON TODO EL RELEVAMIENTO DEL SISTEMA DE COBRO DE ESTA GERENCIA.

ESTAMOS PASANDO UN ULTIMO LISTADO DE LOS REPORTES/INFORMES QUE SE NECESITAN QUE EXPORTE EL SISTEMA Y NOS ENCONTRAMOS LISTOS PARA PODER CONVOCAR A LA GENTE DEL SISTEMA CONTABLE ASÍ SE PUEDE PARAMETRIZAR LA INTERFAZ DEL SISTEMA DE COBRO (MANDALA) AL SISTEMA CONTABLE (INFOGESTION) ASÍ LA INFORMACIÓN DEL CIERRE DE CAJAS PASA EN FORMA AUTOMÁTICA A LA CONTABILIDAD EN FORMA DIARIA.

DE ACUERDO A LO INFORMADO POR EL PROVEEDOR EXTERNO MANDALA NUESTRO SECTOR SE ENCUENTRA AVANZANDO EN DESARROLLO.

ESTAMOS A DISPOSICIÓN POR CUALQUIER CONSULTA QUE REQUIERAN Y SOLICITAMOS NOS INFORMEN A LA BREVEDAD POSIBLE LOS PLAZOS PARA ESTIMAR CUÁNDO ESTARÍA OPERATIVO EL SISTEMA DE COBRO.

UNA VEZ QUE ESTÉ OPERATIVO EL SISTEMA DE COBRO, SE REQUIERE DEJAR PLANTEADA UNA SEGUNDA ETAPA DE CONTRATACIÓN PARA INCORPORAR CIERTAS NECESIDADES COMO SER:

- * DÉBITO AUTOMÁTICO EN TARJETA DE CRÉDITO
- * CASA DE CAMPO (CONTRIBUCIONES, ENTRADAS, FUTBOL)
- * ÁREA ACADÉMICA (CURSOS)
- *TRIBUNAL DE DISCIPLINA (SANCIONES)
- * CONSULTORIO JURÍDICO (MEDIADORES Y ÁRBITROS)

CUALQUIER INQUIETUD ME ENCUENTRO A DISPOSICIÓN.



MUCHAS GRACIAS. Fdo. Lic. Guillermina López Inguanta.- Gerente General Finanzas y Tesorería.

INFORME EMPRESA GESTIÓN MANDALA:

Introducción.

El presente documento se estructura en dos partes a saber:

- **Versión 1:** Todas las actividades y funcionalidades desarrolladas, Testeadas y en condiciones de utilizar hasta la fecha y Actividades desarrolladas fuera del alcance previsto.
- **Versión 2:** Funcionalidades requeridas por los usuarios, más funcionalidades (mejoras) propuestas por el equipo de Tecnología que se consideran pertinentes para una mejor gestión del sistema.

Versión 1

Funcional (Relevamiento y definición de procesos)

Relevamiento y definición de módulo de Gestión de:

- Importación COLPROBA.
- Información Matrículas (Datos fillatorios y matrícula).
- Movimientos de matrícula.
- Certificados para matriculados.
- Sanciones de Matriculados.
- Administración y Finanzas.
- Planes de pago.
- Beneficios.
- Conceptos.
- Cuenta corriente.
- Generación de cuotas.
- Recibos.
- Cálculo de Intereses.
- Medios de pago.



Desarrollo (Análisis, diseño , programación y testing de funcionalidades)

Desarrollo completo de Gestión de Tablas de Referencias:

Países, Provincias, Ciudades, Tipos de Documento, Tipos de Documento Asociado a un Matriculado, Instituciones, Organizaciones, Universidades, Títulos, Sexo, Géneros, Colegios, usuarios, roles y permisos, tipos de Organismos.

Desarrollo del Módulo de Importación de COLPROBA.

- Se permite la importación Matriculados desde Colproba con la posibilidad de editar su información y generar su solicitud.
- Desarrollo de la adecuación y normalización de datos provenientes de Colproba para mantener integridad referencial en la base de datos de CALP.

Desarrollo Módulo de login y recupero de contraseña

- Vista Administración
- Vista Pública

Desarrollo Módulo Matrículas

- Proceso de Solicitud de Matrícula
 - Selección de matriculados solicitantes
 - Generación y envío de documento de solicitud de inscripción en formato PDF.
- Generación de Certificados
 - Generación de plantillas.
 - Generación y envíos desde usuario administrador.
 - Autogestión por vista pública del matriculado de sus certificados (actualmente certificado de habilitado)
 - Generación de firma electrónica de CALP para automatización de Certificados.
 - Desarrollo de servidor de mailer propio (CALP no Poseía).
- Gestión de Sanciones (en 90% desarrollo).
- Gestión de Movimientos.
 - Gestión de movimientos individuales.



- Generación de movimientos masivos (70% avanzado).
- Gestión de documentos.

Desarrollo Módulo de auditoría general interna por backoffice

- Módulo para acceso de usuario administrador de sistema para control de acciones del usuario sobre el sistema y responsables.

Desarrollo Modulo Administración y finanzas (en ejecución)

- Gestión de beneficios.
- Pago de cuota desde vista pública (por mercado pago)
- Pago de cuota desde administrador (por mercado pago)
- Generación de cuotas
- Registro de intereses.

Infraestructura (Despliegue de ambientes, y Configuraciones)

- Análisis y determinación de la arquitectura del nuevo sistema.
- Despliegue de ambientes bajos en servidores de CALP (Testing).
- Asistencia en Configuración de Dominio para el nuevo sistema.
- Análisis y coordinación de migración de Movimientos.
- Montado de infraestructura (UAT).
- Configuración Storage Documento.
- Generación y solicitud de Certificado de Aplicación de Firma Digital para ONTL.

Fuera de alcance (Requerimiento derivados)

1. Normalización de base de datos

Normalización Base de datos Fase 1 - Datos de Matrícula (Matriculados Habilitados)

- Análisis de situación.
- Identificación de registros corruptos o inconsistentes.
- Diseño de proceso de normalización
- Ejecución de los casos.
- Migración a Base de Datos del sistema nuevo

Normalización Base de datos Fase 2 - Datos de Movimientos de Matrícula (Matriculados habilitados)

- Análisis de situación.
- Identificación de registros corruptos o inconsistentes.
- Diseño de proceso de normalización
- Ejecución del Proceso con CALP - Matrículas (En ejecución actualmente)

Normalización Base de datos Fase 3 - Datos de Sanciones de Matrícula (Matriculados habilitados)

- Análisis de situación.
- Identificación de registros corruptos o inconsistentes.
- Diseño de proceso de normalización

2. Soporte de obtención de deuda y cálculo de intereses

- Relevamiento, desarrollo, testeo y aprobación de la plantilla para dar solución de contingencia en los cálculos de intereses y generación de cuotas
- Implementación de Planilla de contingencia.

3. Otras actividades

- Diseño de Manual de Marca y componentes visuales.
- Capacitación para pruebas en ambiente UAT a Personal de Matrículas e Informática.



Versión 2

Evolutivo Fase 2:

Area Administración de Sistema:

- Relevar Reportes necesarios.

Área Matrícula:

Matrícula

- Pago de Solicitud de Matrícula y otros conceptos para habilitación
- Actualización de datos de Matriculado desde Colproba a demanda.

Resta desarrollar parte de la gestión de las solicitudes de Matrícula en lo que refiere a obtener el listado de solicitantes.

Movimientos

- Exportación de listados de movimientos (a xls y pdf x matriculado, por tipo de movimiento, etc).

Mejoras Propuestas (R2)

- Gestión de Textos de correos asociados a Movimientos
- Administración de motivos de Movimientos.

"En lo que refiere a Movimientos, en la actualidad se permite la gestión de los movimientos en forma individual desde la administración del sistema. Resta desarrollar el envío de correo y exportación de listado de movimientos para un matriculado. Administrar los conceptos de movimientos registrados en el sistema para gestionar sus motivos de movimiento."

Sanciones

- Terminar de contemplar información asociada por tipo de sanción.



2. Gestión de Medios de Pago.
3. Gestión de Tipo de Moneda.
4. Gestión de Definición de Cuota.
5. Generación de cuotas a Matriculados.

6. Gestión de Conceptos de Pago.
7. Gestión de Planes de Pago. (creación y administración - no incluye asociación).
8. Gestión de Denominación de Tarjeta de Crédito.

Mejoras Propuestas

9. Gestión de intereses sobre cuotas.
10. Gestión de Tipos de Beneficios (al 70%).
11. Gestión de Tipos de Conceptos de Pago.
12. Gestión de Nombres de Banco.
13. Gestión de Cuentas Contables.

Desarrollo del Módulo de Cuenta Corriente

- Listados de Matriculados asociados a Planes de Pago.
- Visualización de Cuenta Corriente de Matriculado desde administración.
- Búsqueda y descarga de recibos de pago desde administración.

Mejoras Propuestas

- Asociación de Matriculados a Plan de Pagos desde vista pública.
- Asociación de Matriculados a Plan de Pagos desde administración.
- Generación de DDJJ y anexos para un matriculado asociado a Plan de Pagos.
- Visualización de Cuenta Corriente de Matriculado en Vista Pública.
- Reporte de cuenta corriente de matriculado.
- Búsqueda y descarga de recibos de pago desde vista pública.

Desarrollo del Módulo de Pagos



- Exportación de Listado de Sanciones (a xls y pdf x matriculado, por tipo de sanción, etc).

Mejoras Propuestas(R2)

- Aviso por mail a Administrativos de CALP de sanción finalizada.
- Agenda de vencimiento de sanciones.

"Sobre Sanciones se permite la registración que deriva en la habilitación y deshabilitación del usuario, sin embargo se debe refactorizar su registro para incorporar más información y generar listados, avisos y alertas al usuario administrativo para una mejor administración."

Certificados

- Generación de certificados en forma masiva.
- Listado y exportación de certificados generados (a xls y pdf x matriculado, por tipo de certificado, etc).

Mejoras Propuestas

- Incorporación de Objetos de Información al Certificado (Movimientos - Deuda - Sanciones).
- Gestión de modificaciones de Cabecera y Pies de certificados.

"En cuanto a los certificados, se permite la autogestión por parte del matriculado en su vista pública. Además, el sistema, permite gestionar las plantillas de cada certificado y su correspondiente edición. Se prevé desarrollar la gestión de la cabecera y pié de página de los documentos así como la generación de Certificados en forma masiva. También se deberá incorporar objetos de información como Movimientos, Deuda y Sanciones del matriculado para que sean incorporados en los certificados en forma manual cuando se requiera."

Area Finanzas:

- Ampliar las opciones de medios de pago para el Matriculado solicitante desde vista pública.
- Desarrollo de Gestión de Tablas de Referencias:
 1. Gestión de Sucursales.

- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Administración (PAGO CUOTA).
- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Administración (PAGO PLAN DE PAGOS).
- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Administración (PAGO CONCEPTOS DE PAGO).
- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Administración PARA INSTITUCIÓN (PAGO CONCEPTOS DE PAGO).
- Listado, exportación y descarga de recibos de pago.
- Anulación de Recibo de pago.
- Registro y generación de comprobante de devolución.
- Generación de archivos de cobro por RedLink/Red Banelco.
- Importación de archivos de pago de RedLink/Red Banelco.
- Relevamiento de comunicación con InfoGestión.

Mejoras Propuestas

- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Vista Pública. (Mercado Pago) (PAGO CUOTA).
- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Vista Pública. (Mercado Pago) (PAGO PLAN DE PAGOS).
- Gestión de Pagos y generación de recibo por distintos medios de pago desde Vista Pública. (Mercado Pago) (PAGO CONCEPTOS DE PAGO).
- Gestión de cabecera y pie de página de recibo.
- Generación de Reporte de Cierre de caja con balance contable.

"Se realizó la mayoría del relevamiento respecto de finanzas y tesorería y se incorporaron nuevos mecanismos y funcionalidades para definir Beneficios, Intereses, Cuotas, Conceptos de Pago y visualización de Cuenta Corriente de un Matriculado en pos de lograr la autogestión por parte de estos. Además se revisó la modalidad de generación de planes de pago para una generación más dinámica y versátil respecto de las necesidades actuales. Se analizó y determinó el mecanismo de cálculo para las cuotas con beneficios e intereses que permita eliminar las inconsistencias del sistema actual y se provee una



planilla de cálculo en continua actualización para conseguir una correcta normalización de la información actual.

Se está desarrollando la gestión de cuotas, beneficios e intereses en pos de lograr la visualización de la cuenta corriente del matriculado y que se le permita realizar pagos mediante Mercado Pago (bajo ciertas condiciones preestablecidas que a futuro serán eliminadas)."

Normalización DB actual

Normalización Base de datos Fase 2 - Datos de Movimientos de Matrícula (Matriculados habilitados):

- Migración a Base de Datos del sistema nuevo

Normalización Base de datos Fase 3 - Datos de Sanciones de Matrícula (Matriculados habilitados):

- Ejecución de los casos.
- Migración a Base de Datos del sistema nuevo

Normalización Base de datos Fase 4 - Datos de Matrícula y Movimientos (Matriculados deshabilitados):

- Ejecución de los casos.
- Migración a Base de Datos del sistema nuevo

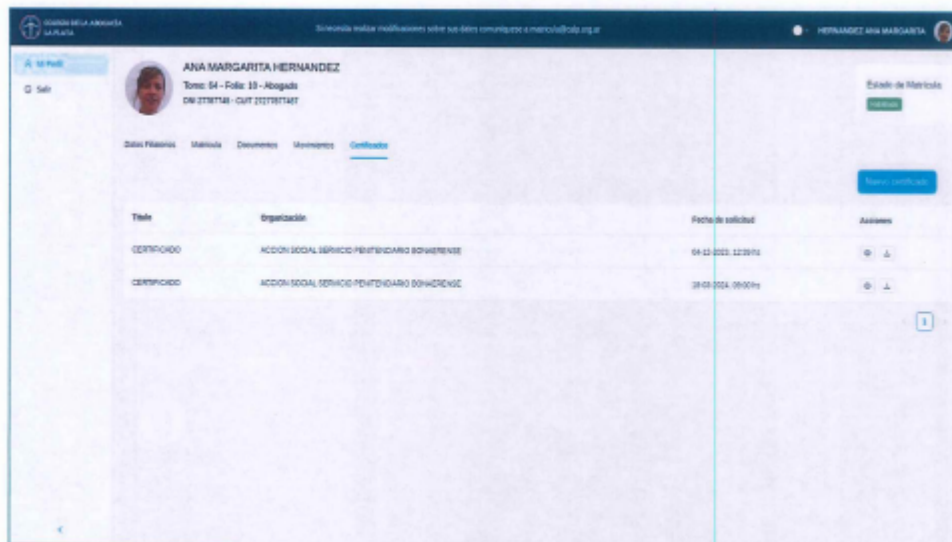
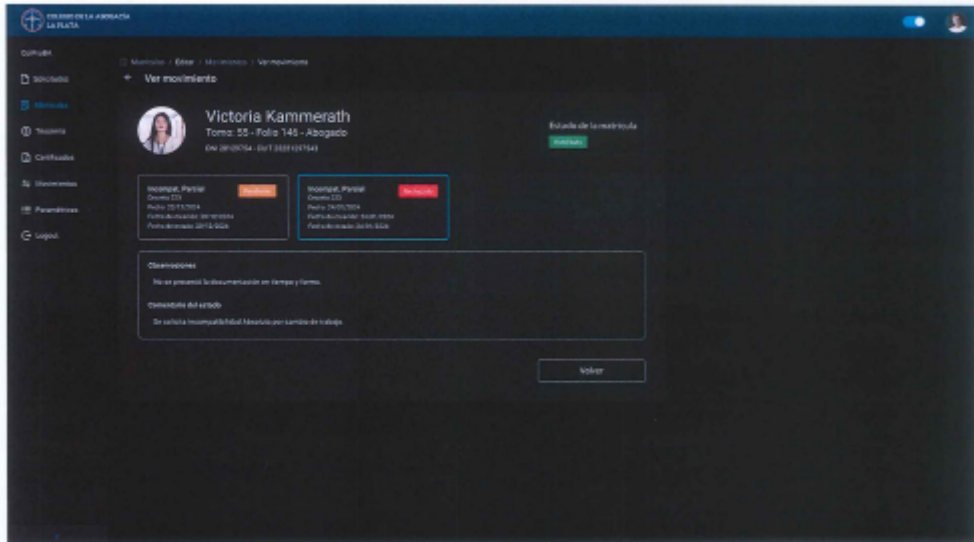
Otras actividades

- Manuales de Administración.
- Manuales de despliegue.
- Capacitación a Administradores (Informática).

INTERFACES EJEMPLO

The screenshot shows a user profile for Victoria Kammerath, Abogada, with a table of exam results. The table has columns for Fecha, Título, Descripción, and Acciones.

Fecha	Título	Descripción	Acciones
20/06/2022	Examen 1	Definición y tipos	Ver Editar
27/06/2022	Examen 2	Definición de materia por derecho procesal	Ver Editar
28/06/2022	Examen 3	Definición de el proceso del inmatriculado	Ver Editar
19/06/2022	Examen 4	Definición y tipos	Ver Editar



Detalle de activos Incorporados con la consultoría

Resumen

La consultoría informática llevó a cabo una serie de actividades que agregaron valor al Colegio de Abogados La Plata (CALP) más allá del desarrollo del sistema. En respuesta a requerimientos emergentes y necesidades reales, se abordaron diversas áreas:

- **Limpieza de datos:** Se identificaron registros corruptos e inconsistentes en la base de datos del CALP, los cuales fueron depurados y normalizados para garantizar la integridad y confiabilidad de la información.
- **Optimización de procesos de importación:** Se corrigieron procesos de importación erróneos o mal definidos que resultaban en la duplicación de información. Esto permitió una gestión más eficiente de los datos y evitó la redundancia de información.
- **Control de importación de datos externos:** Se implementó un proceso controlado de importación de datos provenientes de COLPROBA, asegurando la integridad y calidad de la información recibida.
- **Generación de certificados de firma:** Se desarrolló el certificado de firma electrónica propio del Colegio, asegurando la autenticidad y validez legal de los documentos generados por el sistema para la emisión de constancias y documentos de manera automática y autogestionados. Además se efectuaron las gestiones correspondientes ante la ONTI para obtener otro certificado de Aplicación de carácter Nacional.
- **Autogestión para matriculados:** Se desarrolló una vista pública para los matriculados, permitiéndoles autogestionar su condición frente al Colegio y acceder a servicios específicos de manera ágil y sencilla.
- **Desarrollo de módulo de auditoría:** Se creó un módulo específico que actúa como agente auditor de acciones sobre el sistema, proporcionando transparencia y control en las operaciones realizadas en la plataforma del CALP.
- **Definición de procedimientos:** Se establecieron procedimientos faltantes para el tratamiento de datos, garantizando así la coherencia y consistencia en el manejo de la información dentro del Colegio.

Estas acciones han fortalecido la infraestructura tecnológica del CALP, mejorando la calidad de sus servicios, optimizando sus procesos internos y garantizando la seguridad y confiabilidad de la información gestionada.

Normalización de Base de datos.

Escenario encontrado:

Se detectaron, al momento de efectuar el análisis de los datos actuales, numerosas inconsistencias en la base de datos actual que en su mayor medida afectaba datos de carácter filiatorios, movimientos y sanciones. Esta condición, no solo afectaba la veracidad de la información y los controles que necesariamente debían efectuarse sobre ella en el proceso de desarrollo, sino que también acarrearía estas inconsistencias al nuevo sistema.

- Inconsistencias en datos filiatorios y de matrícula: 22865

Acciones Correctivas:

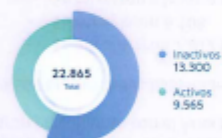
Se emplazó un equipo de analistas con el propósito de ejecutar y asistir a la normalización de los registros quienes trabajaron en conjunto con el Área Informática y de Matrículas. (Duración 4 meses)

Sobre 9.565 Matriculados habilitados sobre los cuales se inició la normalización:

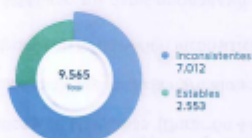
- Se encontraron 7.012 matriculados con información inconsistente (datos filiatorios y matrícula).
- Se corrigieron 6.108.
- Se migraron a la vista pública 9.447 con sus datos normalizados.

Datos filiatorios

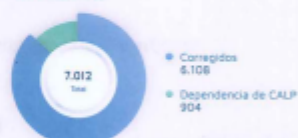
Todo el ecosistema



Activos



Inconsistentes





Sobre los movimientos se realizó un análisis sobre 11.472 registros de movimientos detectándose 3.026 registros inconsistentes:

Se facilitaron los registros al personal de MATRICULAS de CALP para su normalización



Sobre las sanciones se realizó un análisis sobre un total de 723 sanciones:

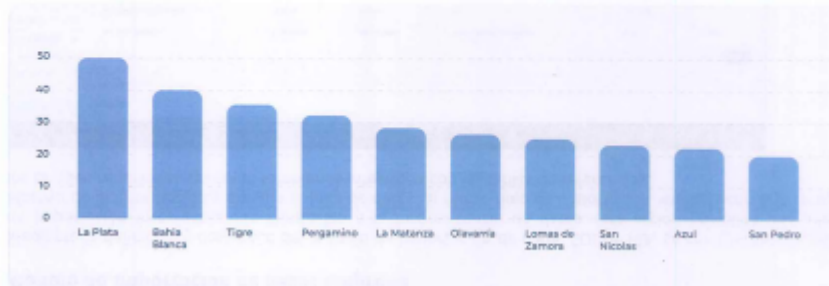
Se detectaron 685 las cuales fueron informadas a CALP para su normalización

Optimización de procesos de importación

Escenario encontrado:

En la etapa de análisis, se detectó que al momento de efectuarse la importación de datos de COLPROBA, no se realizaban, en el proceso, los controles apropiados antes del impacto en la base de datos del CALP. Esto derivaba en la faltante de información en algunos casos, como así también, en el guardado de datos inconsistentes o duplicados.

Ejemplo: Provincias Duplicadas en importación de colproba



Acciones Correctivas:

Módulo de Importación de datos Colproba

Mediante la definición y desarrollo del módulo de importación de datos COLPROBA, se corrigieron procedimientos y flujos de importación incorrectos que conducían a la inconsistencia de datos. Esta acción posibilita una administración más efectiva de la información y previno la falta de datos. El nuevo flujo de importación, valida la correcta completitud de todos los campos requeridos, así como también la integridad con las tablas de referencias.

Apellido - Nombre	N° Documento	Tipo de sexo	Torre de ingreso de la matrícula	Estado	Acciones
FERRERES OLIVERA ROSA	20204	Femenino	20207	IMPORTADO	
SANABRIA MANSOURI GONZALEZ	00000	Masculino	00007	IMPORTADO	
PEREZ GONZALEZ SERRA	140000	Masculino	00007	IMPORTADO	
FERRERES OLIVERA ROSA	190000	Femenino	00007	IMPORTADO	
VALDEARROYO SANCHEZ	000004	Masculino	00007	IMPORTADO	
FERRERES OLIVERA ROSA	000000	Femenino	00007	IMPORTADO	
PEREZ OLIVERA ROSA	2020707	Femenino	00007	IMPORTADO	
PEREZ OLIVERA ROSA	202000	Masculino	00007	IMPORTADO	
PEREZ OLIVERA ROSA	202000	Masculino	00007	IMPORTADO	
PEREZ OLIVERA ROSA	202000	Masculino	00007	IMPORTADO	

Generación de certificados de firma electrónica

Escenario encontrado:

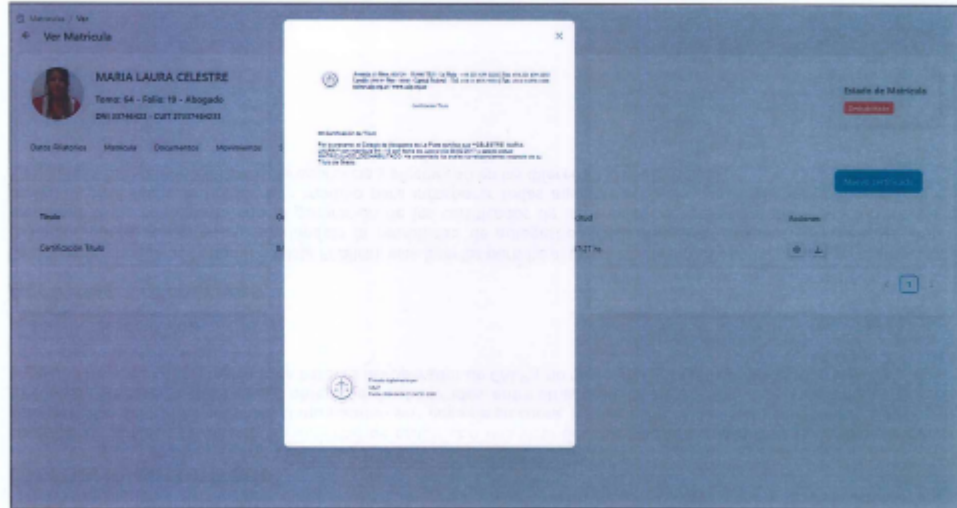
Durante el relevamiento, se identificó una necesidad crucial relacionada con la solicitud de certificados al área de matrículas. Esta actividad generaba una carga significativa de trabajo debido a la intervención humana requerida para su generación y firma con una demora de 24, 48 o 72 hrs

Acciones Correctivas:

Mediante la automatización de esta funcionalidad a través del sistema y la implementación de los controles adecuados, se brindó la posibilidad de generar y firmar estos certificados utilizando firma electrónica y permitiendo descargarlos en el momento. Esta medida no solo reducirá los tiempos de procesamiento, sino que también optimizará los recursos, liberando al personal de tareas repetitivas y permitiéndoles enfocarse en actividades de mayor valor agregado. Se generó un certificado propio de CALP y además se efectuaron las gestiones correspondientes ante la ONTI para la obtención del certificado a nivel nacional, conjuntamente con Informática de CALP.

Apellido	Nombre	Estado de Matrícula
MARIA LAURA CELESTRE	Torre 64 - Torre 19 - Abogado DNI: 03704621 - CUIT: 272744002	Importado

Titulo	Organización	Fecha de emisión	Acciones
Certificación Trust	BANCO CREDITICORP	28/10/2024 10:27 hs	



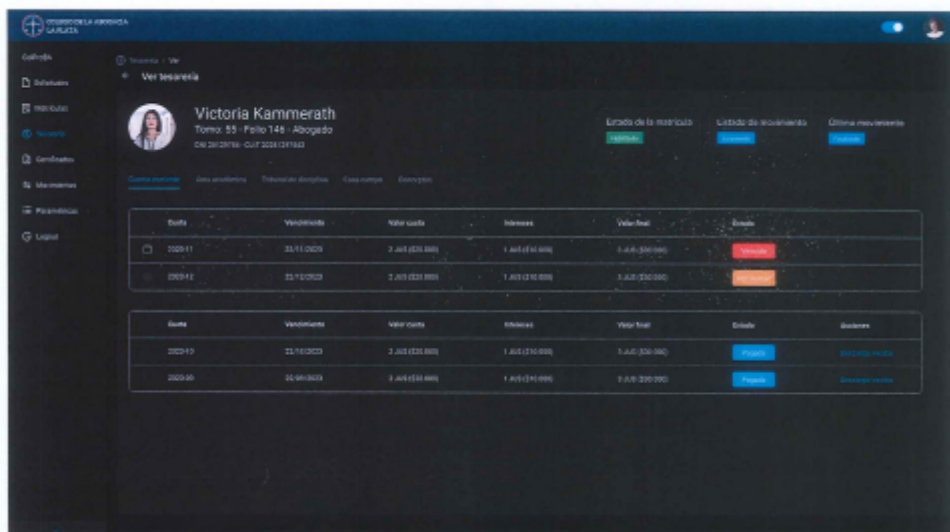
Módulo Autogestión (Vista Pública)

Escenario encontrado:

En etapa de análisis, se detectó la necesidad de contar con una vista del sistema para el matriculado, donde permitiese autogestionar diferentes acciones, como podrían ser: pago de su cuota, visualización de sus datos personales, consulta de su cuenta corriente, la generación y obtención de certificados, entre otras posibilidades. Si bien el sistema anterior, permite la gestión de estos conceptos, lo hace a través del operador de CALP y no como una posibilidad para el Matriculado,

Acciones Correctivas:

Se desarrolló lo que se denominó (Vista Pública), esta interfaz permite al matriculado acceder a una parte del sistema desde cualquier punto con internet, brindándole la posibilidad de autogestionar las diferentes acciones ya descritas, por el momento se ha comenzado con la generación de los certificados de habilitación de Matrícula, pero esta funcionalidad otorga la posibilidad de utilizar este módulo para incorporar todas aquellas acciones que requieren la intervención del Matriculado brindando celeridad, transparencia y efectividad en las diferentes tramitaciones.



Módulo Auditor

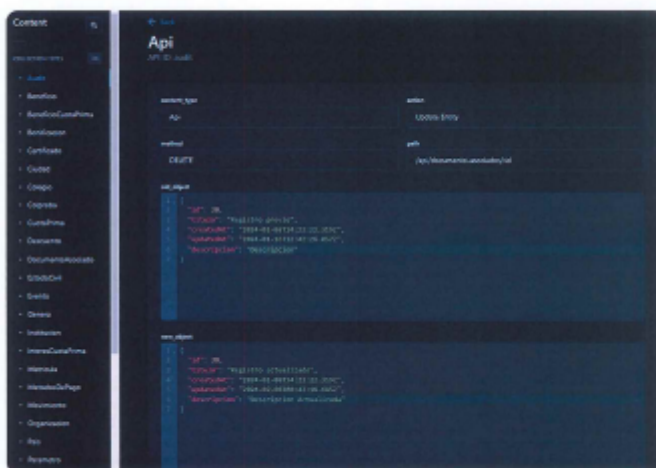
Escenario encontrado:

El sistema anterior no posee traza de las acciones llevadas a cabo sobre la plataforma. Esto conlleva a perder gobernanza de lo acontecido sobre los datos por parte de los operadores. Esta falta de registro sobre las acciones efectuadas, no permite, entre otras cosas, efectuar controles o correcciones sobre anomalías o errores.

Acciones Correctivas:

Se desarrolló un módulo de auditoría, para ser utilizado por el usuario administrador del sistema de CALP. Esta funcionalidad solo estará accesible a usuarios con permisos especiales.

Contar con un módulo de auditoría dentro del sistema proporciona una serie de beneficios significativos. Este componente actúa como un punto de control sobre las operaciones realizadas en la plataforma, registrando y rastreando cada acción llevada a cabo por los usuarios. Esta capacidad de seguimiento no solo garantiza la transparencia y la rendición de cuentas, sino que también facilita la detección temprana de posibles errores o irregularidades. Además, el módulo de auditoría ofrece una valiosa herramienta para el análisis retrospectivo, permitiendo a los administradores revisar el historial de actividades y tomar decisiones informadas basadas en datos concretos. La implementación de este módulo de auditoría no solo fortalece la seguridad y la integridad de los sistemas informáticos, sino que también contribuye a una cultura de mejora continua y excelencia operativa dentro de CALP.



Modulo Auditoría

- Gestión de Conceptos.
- Gestión de Cuenta corriente.
- Gestión de Generación de cuotas.
- Gestión de Recibos.
- Cálculo de Intereses.
- Gestión de Medios de pago.

Lo que se tiene presente y se **RESUELVE**: continuar con el desarrollo de las etapas y hacer lugar a los requerimientos planteados por las Gerencias de Administración Interna y Contabilidad, Tesorería y Finanzas, que surgen del informe presentado por la Empresa Mandala. -

C.- (...)-

d.- Casa de Campo s/ Presupuesto Indumentaria Reglamentaria.- Se toma conocimiento de los presupuestos acompañados por la Gerencia General de Administración Interna, para efectuar la primera compra anual (convenio UTEDYC) para el personal del predio.

Lo que se tiene presente y se **RESUELVE**: aprobar el presupuesto más económico resultando el presupuestado por "Casa Varela", por un total de \$3.516.300,00.-



7.- INFORME TESORERÍA. –

a.- SALDOS Y DISPONIBILIDADES:

	OBS	INT	10/04/2024
CAJA	efectivo en cajas chicas y a depositar		832.561
BGBA 5646	efectivo en cuenta galicia		6.311.950
BPBA 1338	efectivo cuenta provincia		67.569.247
HSBC 1859	efectivo cuenta HSBC para pago casos CAJ		72.075
FCI BGBA	fondo comun de inversion galic		138.600.395
FCI BPBA	fondo comun de inversion pcia		453.184.442
DISPONIBILIDAD FINAL			666.570.670
BPBA usd	subsidio colproba		42.295.042
FCI HSBC 1859	Fondo Comun Dinero del Ministerio/ Intereses Calp	12.838	1.350.000

Lo que se tiene presente.-

8.- (...).-

9.- COMISIÓN DE CULTURA.-

a.- Solicitud de actividad / Libro de Poesía de Gisela Forés "Palabras que construyen nido". Se toma conocimiento de la presentación efectuada por el Presidente de la Comisión Dr. Álvaro García Orsi, la cual se transcribe a continuación:

"Al Director y Subdirector

del Instituto de Relaciones Institucionales y Gestión Colegial

Dr. Adolfo Brook y Dr. Diego Cantelmi

S/D

Asunto: *Presentación Libro de Poesía de Gisela Forés "Palabras que construyen nido". Solicitud del espacio físico de la Biblioteca del Colegio de la Abogacía, sonido para micrófono con pie y mesa con café, agua, turrone y medialunas.*

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes para solicitar y reservar el uso del espacio físico del de la Biblioteca de nuestro Colegio para la realización de la presentación del libro de Poesías de la Dra. Gisela Forés.

María Gisela Forés es abogada y coach. Despliega su experiencia en el Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires y comparte conocimientos a través del dictado de un Seminario en la Universidad Nacional de La Plata. Apasionada por la palabra ha participado en talleres de lectura y escritura, plasmando su creatividad en el [Instagram@con.tinta.azul.blog](mailto:con.tinta.azul.blog).

Su vínculo con la poesía se revela como una conexión profunda con la esencia más delicada de la existencia. "Palabras que construyen nido", el libro que hoy presenta, forma parte de su debut literario y refleja la culminación de éste viaje poético. La exposición iniciaría el viernes 19 de abril a las 18.00 hs Solicitamos para ese día la provisión de sonido (micrófono con pie y un parlante) y mesa con café, agua, turrone y



medialunas.

Adjunto al mail hay algunas imágenes como para hacer una tarjeta de invitación (flyer), y solicitamos por favor se pueda publicar en las redes del CALP unos días antes del evento.

Saludamos a ustedes con la estima de siempre. Muchas gracias. – Fdo. Dr. Álvaro García Orsi - Presidente y Dr. Gabriel Aguirre Vicepresidente de la Comisión de Cultura del Colegio de la Abogacía de La Plata.”

Lo que se tiene presente y se **RESUELVE**. aprobar lo solicitado. -

10. PROXIMA SESIÓN. - Se RESUELVE convocar a la próxima sesión de este cuerpo para el 24 de abril del corriente a las 18,00 hs .-

Rosario Marcela Sánchez
Presidenta

Adolfo Eduardo Brook
Secretario General