



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar

RESOLUCION AGT 34 / 2009

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 11 de Mayo de 2009

VISTO:

Los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, los artículos 1, 5 17, 18 y 46 inc. 3 de la ley 1.903 con las modificaciones previstas por la ley 2.386 y la resolución CM 170/07;

Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Ley Orgánica del Ministerio Público atribuyen a la Asesora General Tutelar la implementación de las medidas tendientes al mejor desarrollo de las funciones concernientes al Ministerio Público Tutelar, conforme las pautas establecidas en los artículos 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la Ley N° 1903 y sus modificatorias;

Que los tres ámbitos que integran el Ministerio Público se encuentran facultados para elaborar anualmente los criterios generales de actuación según surge del inciso 2 del art. 18 de la ley 1903; y en particular el inciso 3° del artículo 46 de la referida ley contempla entre las atribuciones del Asesor General las de "...fijar Normas Generales para la distribución del trabajo del Ministerio Público Tutelar, y supervisar su cumplimiento...";

Que la ley 26.061 de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes derogó las normas legales que conformaban el Patronato del Estado, generando un salto cualitativo en materia de políticas sociales. En este sentido, la ley nacional establece un sistema de protección integral de derechos que obliga al Estado a generar políticas universales para la inclusión social, y un sistema residual de intervención asistencial y focalizada, con medidas de protección para el restablecimiento de derechos, que deben ser transitorias, especialmente aquellas que impliquen la institucionalización de niños por cuestiones sociales



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*

Que en forma concordante, la ley local de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes n° 114 establece un sistema local de protección integral de derecho respetuoso de las pautas antes descriptas.

Que en este marco se regulan las Medidas de Protección Especial de Derechos en sus arts. 36 a 44 de la ley 26.061, cuyo control de legalidad debe ser promovido por esta Asesoría General Tutelar, de conformidad con las funciones que la ley 1903 le atribuye, cuya interpretación y aplicación debe realizarse en el marco de la nueva concepción de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos consagrada en la Convención sobre los Derechos del Niño, con jerarquía constitucional (art. 75 inc. 22);

Que en consecuencia, el ingreso de niños, niñas y adolescentes a dispositivos de albergue institucional es dispuesto por el organismo administrativo de aplicación local del Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establecido en la ley 26.061 complementado por la ley local 114;

Que dichos dispositivos de albergue son responsabilidad del Poder Ejecutivo y deben ser administrados por la autoridad administrativa local, ya sea que se trate de entes públicos o privados que han celebrado convenio con el gobierno local a dichos fines

Que las funciones que la Ley Orgánica del Ministerio Público N° 1903 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires atribuye a la Asesoría General Tutelar deben ser interpretadas, entendidas y aplicadas conforme a los estándares internacionales de derechos humanos, específicamente la Convención sobre los Derechos del Niño;

Que por ello, el Ministerio Público Tutelar debe velar por la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el marco de la supervisión de la política pública local dirigida a dicha población; especialmente de aquella que implica la internación o alojamiento de niños, niñas y adolescentes en dispositivos institucionales de albergue.

Que el art. 49 inciso 9 de la ley 1903 establece que corresponde a los Asesores o Asesoras Tutelares en las instancias y fueros que actúen, inspeccionar periódicamente los establecimientos de internación, guarda, tratamiento y reeducación.



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*

Que las funciones de contralor y de inspección de este Ministerio Público Tutelar, abarcan las condiciones de alojamiento - tanto referidas a la habitabilidad como al debido funcionamiento- de los dispositivos institucionales que albergan niños, niñas y adolescentes, y respecto de quienes la autoridad administrativa competente ha dictado no solo una medida de protección integral en supuesto de urgencia (arts. 44 y 73 de la ley 114) sino también una medida excepcional.

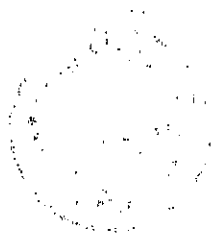
Que como consecuencia de lo expuesto, surge la necesidad de organizar y sistematizar la función de contralor de los dispositivos de albergue institucional, a cargo de la Asesoría General Tutelar y de los Asesores Tutelares ante la Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario; a fin de unificar las modalidades de ejercicio de dicha función, y de evitar la superposición de tareas y el consecuente dispendio de actividad extrajudicial;

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución CM Nº 436/07, Anexo II, son funciones de la Secretaría General de Gestión "...4) Proponer a la Asesora General Tutelar principios rectores de las intervenciones en el marco de los expedientes judiciales y en la actividad extrajurisdiccionales,...5) Proponer a la Asesora General Tutelar los procedimientos para la actuación del Ministerio Público Tutelar, y de la Asesoría General Tutelar en particular, en el cumplimiento de su función de órgano que vela por la protección de los derechos de sus representados y por la justa y eficaz aplicación de la ley...6) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos en las distintas áreas de su intervención;

Que por ello, las tareas de supervisión y contralor de los dispositivos de albergue a cargo de la Asesoría General Tutelar, serán desarrolladas en el ámbito de la Secretaría General de Gestión;

Que a los fines de la realización de las visitas institucionales, el total de dispositivos de albergue serán distribuidos entre la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General, la Asesoría Tutelar ante la primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario Nº1, la Asesoría Tutelar ante la primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario Nº2 y la Asesoría Tutelar ante la primera instancia en lo contenciosos administrativo y tributario Nro.3

Que a tal fin, y sin perjuicio de las inspecciones que cada magistrado considere necesario en cada una de las instituciones asignadas, se ha elaborado un Protocolo Común de Actuación para la Realización de Visitas Institucionales, un Cuestionario Institucional para Hogares Convivenciales y Convivenciales



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*

Maternos y un Cuestionario Institucional para Hogares de Atención Especializada, Atención Integral en Salud Mental, Atención de Necesidades Especiales, Terapéuticos y Comunidades Terapéuticas; en el marco de los estándares internacionales de derechos humanos. Todos ello forman parte, como anexo, de esta resolución;

Que los referidos instrumentos constituyen variables mínimas a tener en cuenta en las visitas e inspecciones institucionales y deben orientar el relevamiento de los niveles de habitabilidad y seguridad, y de los criterios de funcionamiento de las instituciones de albergue; sin perjuicio de otros aspectos a relevar y acciones a realizar, según el criterio de cada magistrado respecto de las instituciones asignadas en esta resolución.

Que el Protocolo de Actuación deberá aplicarse en todas las visitas que se realicen, con independencia de la modalidad de la misma;

Que en cambio, dado que los Cuestionarios relevan información institucional de tipo cualitativo, corresponde su utilización en una sola oportunidad en el año, a saber en la primera visita anual; y deberá ser programada en atención al tipo de información que se debe relevar.

Que el Protocolo y los Cuestionarios han sido implementados por la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General durante el segundo semestre del año 2008 para la realización de visitas a un determinado grupo de dispositivos institucionales; por lo cual, en el año 2009, los Cuestionarios sólo serán utilizados en las visitas a las instituciones que no forman parte de dicho grupo ya relevado. El grupo relevado con los Cuestionarios está constituido por las siguientes instituciones: El Candil, Nuestra Señora de Lujan (New Life), Don Bosco, Pronats Atención Especial, Imagen, Rayuela, Cepreap, Pronats Convivencial, Asociación Civil Ideas – Casa del sol, Familias de Esperanza, Aleteando (Fundacion Alborada), Peldaños, Adand, Amparo Maternal, Fundación Seres, Juanito, Jabad Lubavitch. También quedan exceptuados de la aplicación del cuestionario - no de las visitas e inspecciones, aquellos dispositivos institucionales de modalidad no convivencial (Paradores).

Que en relación con la modalidad de las visitas, podrán ser programadas con la institución de albergue o sin previo aviso (programadas en el caso de la primera visita anual, con aplicación del cuestionario pertinente);



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*

Que en relación con cada dispositivo de albergue deberá realizarse una visita anual, sin perjuicio de reiterar visitas toda vez que los Asesores lo consideren pertinente. Las visitas anuales deberán realizarse en un mínimo de tres dispositivos de albergue por mes. Las primeras visitas se realizarán con aplicación del cuestionario pertinente. En caso de instituciones que cuenten con más de una sede, el cuestionario se aplicará sólo en una de ellas, exceptuando aquéllas que cuenten con diversas modalidades de atención (por ejemplo una sede convivencial y otra terapéutica). En las restantes sedes deberán realizarse las visitas anuales sin la utilización del cuestionario.

Que a fin de organizar esta tarea conjunta, en el mes de febrero de cada año, se elaborará el cronograma tentativo a partir de cronogramas parciales que la propia Secretaría General de Gestión y las Asesorías Tutelares ante la primera instancias elaboren, quedando exceptuado de este plazo el año en curso y siendo el 16 de marzo de 2009 el plazo para la elaboración del dicho cronograma.

Que corresponde centralizar algunas tareas en el ámbito de la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General, relacionadas con el suministro de información general por parte de organismos públicos vinculados con el control de los dispositivos de albergue, en particular la referida a la situación jurídica de los niños, niñas y adolescentes albergados;

Que por ello, en forma anual, la Secretaría General de Gestión (en adelante SGG) solicitará mediante oficio a la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, dependiente de la Subsecretaría de Control Comunal del Ministerio de Gobierno, los informes pertinentes en materia de control y fiscalización de las condiciones de habitabilidad y seguridad de las instituciones de albergue. En el caso de las instituciones ubicadas en la Provincia de Buenos Aires dicha información será solicitada al Registro de Organizaciones No Gubernamentales del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

Que, en los meses de junio y noviembre, la Secretaría General de Gestión efectuará las siguientes solicitudes: 1) a la Dirección General de Niñez, Adolescencia y Familia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, información respecto de las instituciones de albergue, sobre existencia y tipo de sanciones, precisiones sobre los convenios celebrados con las instituciones, observaciones



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*



y/o denuncias si las hubiere, disposiciones sobre suspensiones de ingresos y sobre convenios rescindidos; y 2) al Registro de Organizaciones No Gubernamentales del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires, que informe respecto de las instituciones de albergue, la nómina completa de instituciones inscriptas en dicho Registro, la aplicación de sanciones, observaciones y/o denuncias si las hubiere.

Que asimismo, es conveniente centralizar todas las acciones y/o gestiones que promuevan el control de legalidad del procedimiento de las medidas de protección especial y/o excepcional de derechos que fundamentan el albergue institucional de niños, niñas y adolescentes, conforme leyes 114 y 26.061, en el ámbito exclusivo de la Asesoría General Tutelar, dado que es la oficina que recepciona las comunicaciones de albergue previstas en el art. 73 de la ley 114, de conformidad con el Decreto 1527/03 y la Resolución AGT N°59/07;

Que en los supuestos de visitas realizadas por las Asesorías Tutelares ante la Primera Instancia, las actas o informes y la documentación anexada (inclusive el cuestionario pertinente) deberán ser remitidas a la Secretaría General de Gestión, dentro de los 5 días de realizada la visita;

Que la Asesoría General Tutelar dispondrá, en el término de veinte (20) días del dictado de la presente resolución, de una base de datos para la carga de la información relevada en los cuestionarios. Cada Asesoría se responsabilizará de la carga de datos y la misma deberá ser remitida a la Secretaría General de Gestión en el mismo tiempo estipulado que rige la entrega de la totalidad de la documentación mencionada.

Que en los supuestos en que se releven irregularidades y/o incumplimientos a los estándares legales sobre condiciones de habitabilidad, seguridad y funcionamiento acorde a la perspectiva de derechos humanos; los Asesores Tutelares ante la primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario, deberán realizar las acciones que consideren pertinentes con el fin de remover los obstáculos que impidan el efectivo ejercicio de los derechos por los niños, niñas y adolescentes albergados;

Que los oficios y/o cualquier otra actuación realizada por los Asesores Tutelares ante la primera instancia en lo contencioso administrativo y tributario, a los fines de lo señalado en el párrafo anterior, deberán ser comunicados a la Secretaría General de Gestión dentro del plazo de 5 días de su realización, junto



*Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar*

con el Acta de Visita respectiva donde conste la irregularidad y/o incumplimiento detectado;

Que a los fines de la aplicación del Protocolo de Actuación y de los Cuestionarios, es conveniente realizar previamente una Jornada de Intercambio con los funcionarios y empleados que cada Asesor designe para la realización de las visitas institucionales; cuya organización e implementación estará a cargo de la Secretaría General de Gestión;

Que asimismo se establece la creación de un Comité de Seguimiento del funcionamiento de la política de albergue institucional en la Ciudad, que será presidido por la suscripta e integrado por los Asesores de Primera Instancia ante el fuero Contencioso Administrativo y Tributario y-o los funcionarios que cada uno designe. Dicho Comité se reunirá cada tres meses, y será coordinado por la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General Tutelar.

Que en atención a las consideraciones expuestas corresponde modificar la Resolución AGT N° 59/07;

Por ello, de conformidad con las facultades conferidas por los arts. 124 y 125 de la Constitución de la Ciudad, y por la ley 1903 Orgánica del Ministerio Público;

LA ASESORA GENERAL TUTELAR

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar el Protocolo de Actuación para la Realización de Visitas Institucionales, que como Anexo I forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2: Aprobar el Cuestionario Institucional para Hogares Convivenciales y Convivenciales Maternos, que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Aprobar el Cuestionario Institucional para Hogares de Atención Especializada, Atención Integral en Salud Mental, Atención de Necesidades Especiales, Terapéuticos y Comunidades Terapéuticas, que como Anexo III forma parte integrante de la presente Resolución.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar



ARTÍCULO 4: Establecer que las visitas institucionales y toda visitas con fines de inspección serán realizadas por la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General Tutelar, la Asesoría Tutelar ante la Primera Instancia en el fuero contencioso, administrativo y tributario N°1, la Asesoría Tutelar ante la Primera Instancia en el fuero contencioso administrativo y tributario N°2 y la Asesoría Tutelar ante la Primera Instancia en el fuero contencioso administrativo y tributario nro. 3, de conformidad con la distribución que obra en el Anexo IV que integra la presente Resolución.

ARTÍCULO 5: Establecer que se desarrollará una visita anual a cada dispositivo de albergue, sin perjuicio de las demás visitas ó inspecciones que los Asesores Tutelares y la Secretaria General de Gestión consideren pertinentes. Las primeras visitas anuales, siempre programadas, se realizarán con aplicación del cuestionario pertinente. En caso de instituciones que cuenten con más de una sede de la misma modalidad de atención, el cuestionario se aplicara sólo a una de ellas. Las visitas anuales, deberán realizarse en un mínimo de tres dispositivos de albergue por mes. En caso de reiterarse las visitas a un mismo dispositivo, las mismas se desarrollarán bajo la modalidad que se considere más conveniente, las cuales pueden ser programadas o sin previo aviso.

ARTÍCULO 6: Establecer que la información relevada en los cuestionarios deberá ser cargada en una base de datos que la Asesoría General Tutelar dispondrá en el término de veinte (20) días, una vez aprobada la presente resolución. Cada Asesoría se responsabilizará de la carga de los datos y la misma deberá ser remitida a la Secretaría General de Gestión en el mismo tiempo estipulado para el total de la documentación mencionada, previsto en el art. 13 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7: Establecer que en cada visita institucional se aplicará el Protocolo de Actuación que obra en el Anexo I, con independencia de su modalidad; y se confeccionará un Acta o informe que de cuenta de la información relevada.

ARTÍCULO 8: Establecer que los cuestionarios Institucionales serán utilizados en una sola oportunidad en el año, en la primera visita anual.

ARTÍCULO 9: Establecer que los informes y la documentación referente a los niños, niñas y adolescentes alojados en dispositivos de albergue serán centralizados en el ámbito de la Secretaría General de Gestión. A tal fin, las



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar

Asesorías tutelares ante la primer instancia deberán remitir dicha información y/o documentación a la

Secretaría referida, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la presente resolución.

ARTÍCULO 10: Establecer como criterio general de actuación que todas las acciones y/o gestiones que promuevan el control de legalidad y procedimientos de las medidas de protección especial y/o excepcional de derechos que fundamentan el albergue institucional de niños, niñas y adolescentes, conforme leyes 114 y 26.061, quedan a cargo en forma exclusiva de la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General.

ARTÍCULO 11: Establecer que en el mes de febrero de cada año, con excepción del año en curso, se efectuará el cronograma de las visitas contempladas en el art. 5, debiendo los Asesores Tutelares ante la Primera instancia en lo contencioso, administrativo y tributario, enviar a la Secretaría General de Gestión, el que hubieran elaborado en relación con los dispositivos que les fueron asignados, dentro de los primeros quince días del mes de febrero.

ARTÍCULO 12: Establecer que el cronograma referido en el art. anterior deberá realizarse para el día 16 de marzo de 2009, respecto de la visitas programadas para el año en curso.

ARTICULO 13: Los Asesores Tutelares ante la Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario deberán remitir a la Secretaría General de Gestión, copia del Acta o informe de la Visita y del Cuestionario Institucional si correspondiere y de la documentación anexada dentro del plazo de 5 (cinco) días de realizada la visita.

ARTÍCULO 14: Los Asesores Tutelares ante la Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario deberán remitir a la Secretaría General de Gestión en el mismo plazo previsto en el artículo 13 de la presente resolución, copia de los oficios y/o cualquier otra actuación realizada, como consecuencia de irregularidades y/o incumplimientos a los estándares legales sobre condiciones de habitabilidad, seguridad y funcionamiento acorde a la perspectiva de derechos humanos, relevados durante las visitas, con el fin de remover los obstáculos que impiden el efectivo ejercicio de los derechos por los niños, niñas y adolescentes albergados. Asimismo, deberá adjuntarse copia del Acta o informe de Visita respectiva, en la cual conste la irregularidad y/o incumplimiento detectado.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar



ARTÍCULO 15: En el año 2009, quedan exceptuados de la aplicación de los Cuestionarios obrantes en los Anexos II y III de la presente Resolución, las siguientes instituciones: El Candil, Nuestra Señora de Lujan (New Life), Don Bosco, Pronats Atención Especial, Imagen, Rayuela, Cepreap, Pronats Convivencial, Asociación Civil Ideas – Casa del sol, Familias de Esperanza, Aleteando, Peldaños, Adand, Amparo Maternal, Fundación Seres, Juanito, Jabad Lubavitch. Asimismo quedan exceptuados de la aplicación del cuestionario - no de las visitas ó inspecciones, aquellos dispositivos institucionales de modalidad no convivencial (Paradores).

ARTÍCULO 16: En forma anual, la Secretaría General de Gestión, solicitará a la Dirección General de Habilitaciones y Permisos, dependiente de la Subsecretaría de Control Comunal del Ministerio de Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, los informes pertinentes en materia de control y fiscalización de las condiciones de habitabilidad y seguridad de las instituciones de albergue. En el caso de las instituciones ubicadas en la Provincia de Buenos Aires, dicha información será solicitada al Registro de Organizaciones No Gubernamentales del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 17: En los meses de junio y noviembre, la Secretaría General de Gestión efectuará las siguientes solicitudes: 1) a la Dirección General de Niñez, Adolescencia y Familia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, información respecto de las instituciones de albergue, sobre existencia y tipo de sanciones, precisiones sobre los convenios celebrados con las instituciones, observaciones y/o denuncias si las hubiere, disposiciones sobre suspensiones de ingresos y sobre convenios rescindidos; y 2) al Registro de Organizaciones No Gubernamentales del Consejo de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires, que informe respecto de las instituciones de albergue, la nómina completa de instituciones inscriptas en dicho Registro, la aplicación de sanciones, observaciones y/o denuncias si las hubiere.

ARTÍCULO 18: Crear el Comité de Seguimiento de la Política de Albergue Institucional de la Ciudad de Buenos Aires, presidido por la Asesoría General Tutelar, integrado por los Asesores de Primera Instancia ante el Fuero Contenciosos Administrativo y Tributario, y-o los funcionarios que ellos designen; y coordinado por la Secretaría General de Gestión de la Asesoría General.



Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Asesoría General Tutelar

ARTÍCULO 19: Derogar los incisos D, E y F del punto 7 del Anexo denominado "Instructivo sobre implementación del Decreto 1527", aprobado mediante el art. 6 de la Resolución AGT N° 59/07.

ARTÍCULO 20: Establecer la realización de una Jornada de Intercambio con los funcionarios y empleados designados por los Asesores Tutelares para la realización de las visitas institucionales, a los fines de la aplicación del Protocolo de Actuación y de los Cuestionarios. La organización e implementación de dicha jornada estará a cargo de la Secretaría General de Gestión.

ARTÍCULO 21: Establecer que hasta tanto se ponga en funcionamiento la Asesoría Tutelar nro. 3, la Secretaría General de la Asesoría General realizará las visitas institucionales a las instituciones asignadas en esta resolución a la Asesoría 3.

ARTICULO. 22: Regístrese, publíquese en la página de Internet del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese al Presidente del Plenario del Consejo de la Magistratura, Dr. Mauricio Devoto; a la Presidente del Tribunal Superior de Justicia, Dra. Ana María Conde; al Presidente de la Excelentísima Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario, Dr. Eduardo A. Russo; a la Presidente de la Excelentísima Cámara de Apelaciones en lo Contravencional y de Faltas, Dra. Marcela de Langhe; al Sr. Defensor General del Ministerio Público, Dr. Mario Kestelboim; al Sr. Fiscal General del Ministerio Público, Dr. Germán C. Garavano; a la Sra. Asesora Tutelar Adjunta de Menores, Dra. Angeles B.de Burundarena; a la Sra. Asesora Tutelar Adjunta de Incapaces, Dra. Magdalena B. Giavarino; a los Sres. Asesores Tutelares de Primera Instancia; al Consejo de Derechos de Niños Niñas y Adolescentes y a la Dirección General de Niñez del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.


Laura Cristina Musa
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

ASESORÍA GENERAL			
REG. N°	34/09	T°	X
F°	66-110	FECHA	11/03/09


Ernesto Blanche