



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



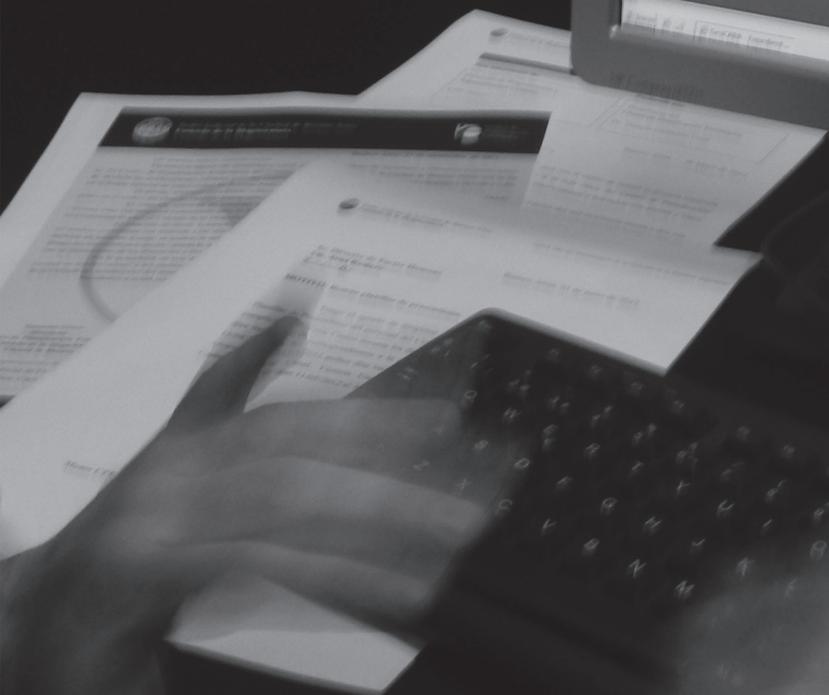
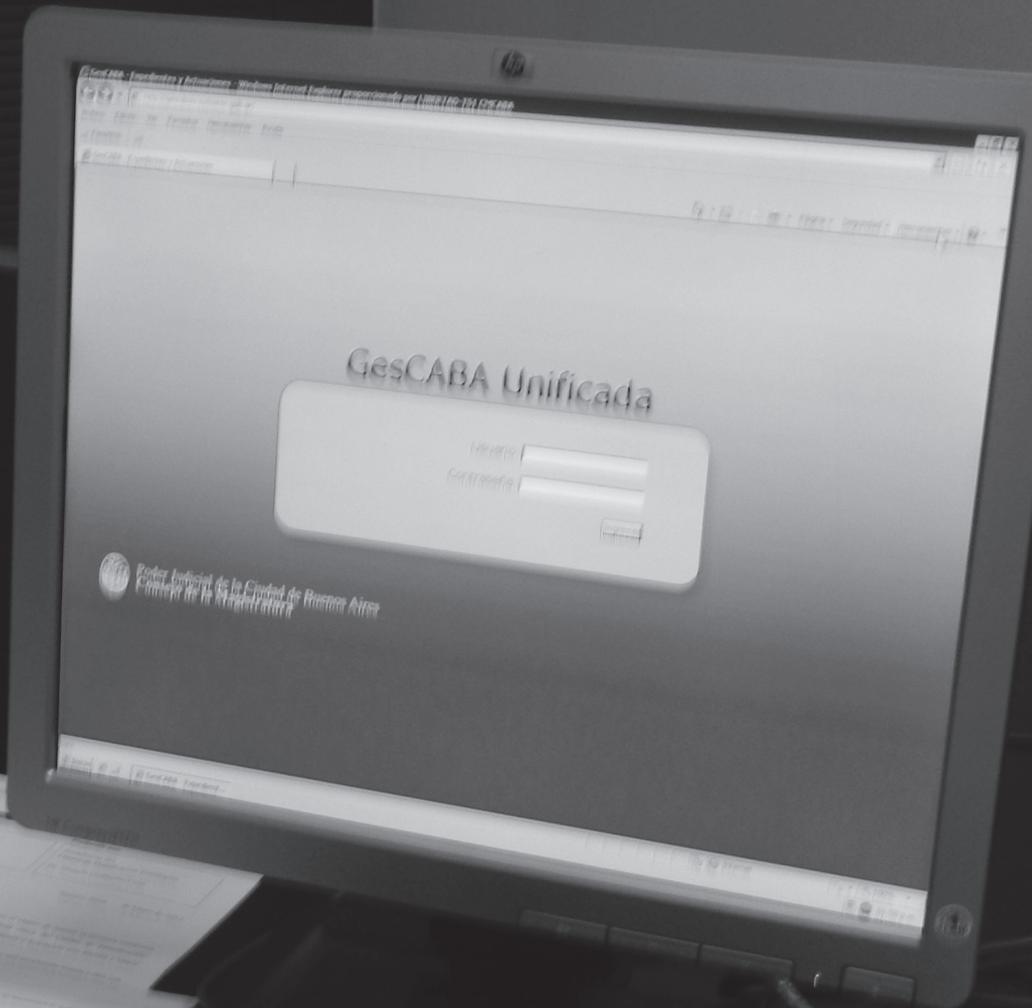
Memoria 2010

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

BICENTENARIO

2010
2016







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

Autoridades 2010

Presidente

Maria Teresa del Rosario Moya

Vicepresidente

Juan Pablo Mas Velez

Secretaria del Comité Ejecutivo

Patricia López Vergara

Consejeros

Liliana Blasi

Horacio Corti

Eugenio Cozzi

Julio Ricardo De Giovanni

Mauricio Devoto

Santiago Otamendi

Autoridades mayo 2012

Presidente

Juan Manuel Olmos

Vicepresidente

Alejandra B. Petrella

Secretaria del Comité Ejecutivo

Gisela Candarle

Consejeros

Ricardo Félix Baldomar

Javier Concepción

Juan Sebastián De Stefano

Daniel Fábregas

Laura Grindetti

Gustavo Letner

octubre de 2012



centro de
planificación
estratégica

Dirección de Arte, Diseño y Edición

Centro de Planificación Estratégica

Todos los derechos reservados. Se permite la reproducción total o parcial de este libro, su almacenamiento en un sistema informático, su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios, con la previa autorización del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Consejo de la Magistratura
del Poder Judicial de la
Ciudad de Buenos Aires
Memoria 2010

Índice

| | |
|---|------------|
| Introducción | 8 |
| Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público | 10 |
| Comisión de Disciplina y Acusación | 18 |
| Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones | 22 |
| Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial | 30 |
| <i>Dirección de Política Judicial</i> | 37 |
| <i>Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos</i> | 44 |
| <i>Centro de Planificación Estratégica</i> | 52 |
| <i>Comisión Ad Hoc para la Implementación de Políticas Penitenciarias para la Ciudad de Buenos Aires</i> | 58 |
| Oficina de Administración del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires | 62 |
| <i>Dirección de Compras y Contrataciones</i> | 78 |
| <i>Dirección de Medicina Forense</i> | 90 |
| Secretaría Legal y Técnica | 96 |
| <i>Dirección Legal y Técnica</i> | 98 |
| <i>Dirección de Asuntos Jurídicos</i> | 101 |

| | |
|--|------------|
| Secretaría de Coordinación | 104 |
| <i>Dirección de Informática y Tecnología</i> | 106 |
| <i>Dirección General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional</i> | 130 |
| <i>Dirección de Factor Humano</i> | 143 |
| <i>Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura</i> | 153 |
| Dirección de Coordinación Ejecutiva | 154 |
| <i>Departamento de Seguridad</i> | 155 |
| Centro de Formación Judicial | 156 |

Introducción

La presente Memoria Institucional es una síntesis de la gestión realizada durante el año 2010 por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, en cumplimiento de lo normado por los artículos 4 inciso g) de la Ley N° 1.988 y 29 inciso 7) de la Ley Orgánica del Consejo (Ley N° 31 y sus modificatorias).

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires establece que el Poder Judicial está integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura, los Tribunales que la ley establezca y el Ministerio Público.

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, con la función de asegurar su independencia, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia y satisfacer las demandas sociales relacionadas con la función jurisdiccional del Estado. Es el encargado de la selección y disciplina de los magistrados e integrantes del Ministerio Público, excluido el Tribunal Superior de Justicia. Asimismo, se encarga de la administración del Poder Judicial, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.

Regulado por la Ley N° 31 y sus modificatorias, está integrado por nueve (9) miembros, de los cuales tres (3) son representantes elegidos por la Legislatura de la Ciudad; tres (3) son jueces o juezas del Poder Judicial local, excluidos los del Tribunal Superior de Justicia y tres (3) son abogados o abogadas con domicilio electoral y matriculados en la Ciudad, elegidos por sus pares.

El Consejo de la Magistratura cuenta con cuatro (4) Comisiones, compuestas por tres (3) miembros cada una. En ellas deben estar representados todos los estamentos (legislativo, abogados y jueces). La coordinación de las Comisiones es ejercida anualmente por un consejero miembro, en forma rotativa (artículo 2 de la Ley N° 2.693).

Las Comisiones de carácter permanente son:

- Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.
- Comisión de Disciplina y Acusación.
- Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.
- Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial.

Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público

Integración

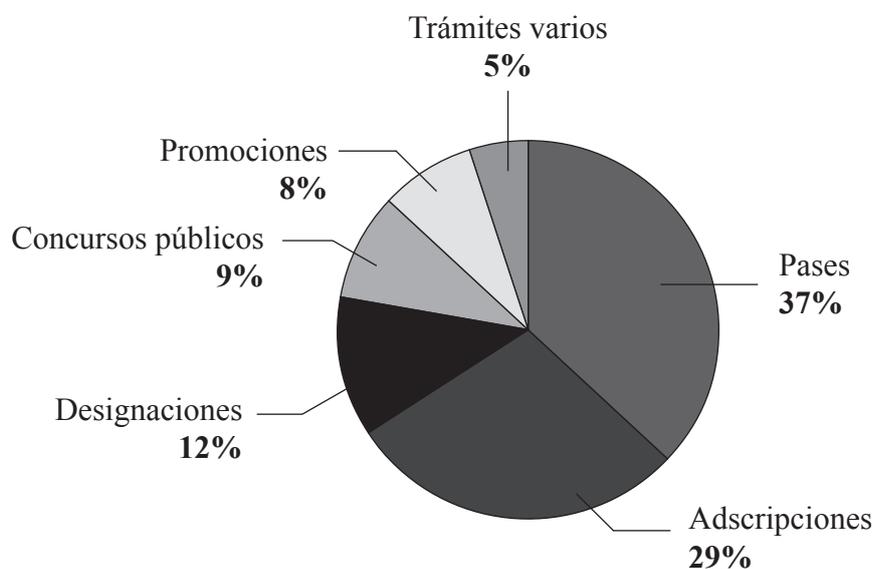
La Comisión estuvo integrada hasta el día 6 de abril de 2010 por la Dra. María Teresa del Rosario Moya, representante del estamento de la Legislatura; por el Dr. Juan Pablo Mas Velez, representante del estamento de abogados y por la Dra. Mabel Nélide Daniele, representante del estamento de jueces. A partir del 21 de abril de 2010 sus miembros fueron el Dr. Horacio Guillermo Corti, en representación del estamento de jueces, el Escribano Mauricio Devoto, en representación del estamento de la Legislatura, manteniéndose la representación del estamento de los abogados por el Dr. Juan Pablo Mas Velez; y recayendo la responsabilidad de la Presidencia en el Dr. Horacio Guillermo Corti.

Actuación de la Comisión

Se celebraron a lo largo del año treinta y ocho (38) reuniones, de las que se dejó constancia en el respectivo Libro de Actas firmadas por los miembros de la Comisión.

Las propuestas y opiniones de la Comisión se expresaron en forma de Dictámenes que sumaron un total de doscientos diecinueve (219) de los cuales: ochenta (80) trataron sobre pases; cincuenta y nueve (59) sobre adscripciones; seis (6) se relacionaron con pases en comisión; veintitrés (23) con designaciones de personal; dieciocho (18) se vincularon con los concursos públicos de oposición y antecedentes; dieciséis (16) relacionados con promociones; dos (2) referidos a la ampliación de planta de un juzgado; dos (2) a recursos de reconsideración; cuatro (4) a cuestiones reglamentarias y nueve (9) a trámites diversos.

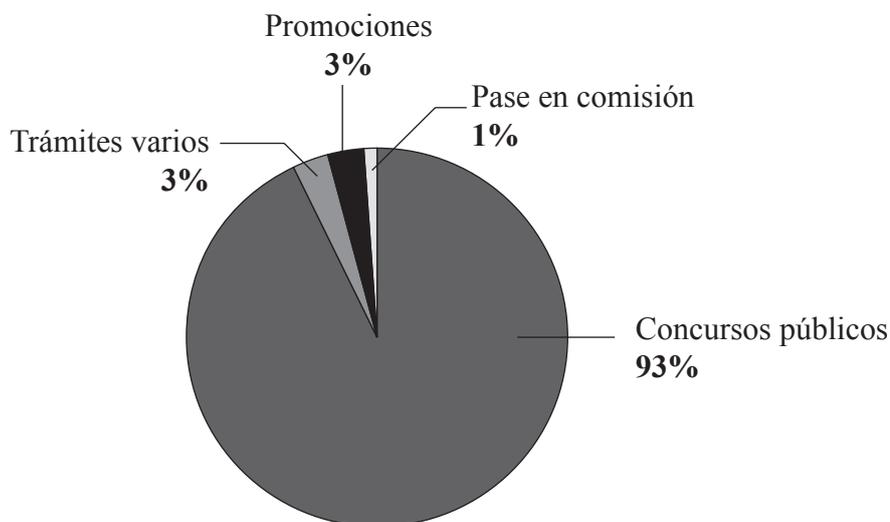
Dictámenes 2010



Fuente: Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público

A su vez, en el mismo período se dictaron setenta y cuatro (74) Resoluciones de Comisión de las cuales sesenta y seis (66) versaron sobre concursos públicos; tres (3) de ellas resolvieron recursos; nueve (9) referidas a impugnaciones; dos (2) de promociones; una (1) por pase en comisión de servicios; tres (3) a concursos internos, y otros dos (2) a trámites diversos.

Resoluciones 2010



Fuente: Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.

Concursos

Concursos públicos de oposición y antecedentes en trámite.

- **Concurso N° 23/05:** cobertura de veintiún (21) cargos de *Secretarios de Juzgado de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas*. Este concurso se dejó sin efecto iniciándose un proceso de regularización de secretarios interinos del área jurisdiccional.
- **Concurso N° 29/06:** cobertura de un (1) cargo de *Fiscal ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas*. Se dictó la Resolución CM N° 442/2010 que preseleccionó a los postulantes que ratificaron su voluntad de participar en el concurso. Se libraron cédulas solicitando la ratificación el día 6 de julio de 2010 a la que contestaron setenta y cinco (75) concursantes.
- **Concurso N° 30/06:** cobertura de dos (2) cargos de *Defensor ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contravencional y de Faltas*. Se dictó la Resolución CM N° 443/2010 que preseleccionó a quienes ratificaron su voluntad de participar en el concurso. Se libraron cédulas solicitando la ratificación el día 6 de julio de 2010 a la que contestaron ochenta (80) concursantes.
- **Concurso N° 33/08:** La convocatoria se realizó por Resolución CSEL 49/2008, del 10 de abril de 2008, para cubrir un (1) cargo de *Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas*. Aprobaron la prueba de oposición dieciséis (16) concursantes. El jurado amplió el dictamen y se resolvieron las impugnaciones. Se estableció el orden de mérito definitivo y se propuso al Plenario de Consejeros al Dr. Carlos Bigalli.

■ **Concurso N° 34/08:** cobertura de un (1) cargo de *Juez de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y Faltas*. Se dictó la Resolución CM N° 444/2010 que preseleccionó a todos quienes ratifiquen su voluntad de participar en el concurso. Se libraron cédulas solicitando la ratificación el 6 de julio de 2010 a la que contestaron noventa y un (91) concursantes. El 6 de noviembre de 2010 se tomó la prueba escrita de la que participaron cuarenta y dos (42) concursantes, encontrándose prevista la entrega de los resultados por parte del jurado, a fines del mes de diciembre del año 2010.

■ **Concurso N° 37/09:** cobertura de dos (2) cargos de *Fiscal ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario*. Se fijó el 21 de agosto de 2010 para rendir el examen escrito al cual se presentaron treinta (30) concursantes, quienes posteriormente fueron citados a la prueba de oposición oral entre el 27 y el 30 de septiembre. A la mencionada prueba oral se presentaron veintiocho (28) concursantes, habiendo entregado el jurado su dictamen el 30 de septiembre de 2010. El 10 y 11 de noviembre de 2010 se convocó a entrevista personal a veinticuatro (24) concursantes.

■ **Concurso N° 38/09:** cobertura de un (1) cargo de *Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario*. El 26 de junio de 2010 se tomó examen escrito al que se presentaron diecisiete (17) concursantes. Ante la renuncia al jurado del Dr. Javier I. Barraza, poco tiempo antes de la celebración del examen escrito, se lo reemplazó por su suplente, la Dra. Mónica Pinto.

■ **Concurso N° 39/10:** cobertura de un (1) cargo de *Fiscal ante la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario*. Por Resolución CSEL N° 5/2010 se dispuso el sorteo de jurado. Posteriormente, por Resolución CSEL N° 27/2010 se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010, resultando sorteados los Dres. Juan Carlos Dupuis, Ernesto Repún, Viviana Pontigia, Domingo Sesín y Marisa Graham como titulares, y como suplentes los Dres. Susana Navarrine, Delia Mariluis, Diego Quirno, Patricia Marcela Llerena y Gustavo Ferreyra. Por Resolución CSEL N° 29/2010 se llamó a concurso, abriéndose la inscripción entre el 27 de agosto de 2010 y el 10 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 17 de septiembre de 2010. Se inscribieron sesenta y un (61) personas. Se rechazó por extemporánea una (1) solicitud de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación. El Dr. Juan Carlos Dupuis, renunció a su cargo y se lo reemplazó con la designación de la Dra. Susana Navarrine como miembro titular, quien se excusó por razones particulares. Para cubrir esta vacante se dispuso un nuevo sorteo en acto público que se llevó a cabo el 7 de diciembre de 2010. Resultaron sorteados, como miembro titular, la Dra. María A. Gelli y como miembro suplente, el Dr. Pablo M. Revilla. Finalmente, el jurado quedó conformado de la siguiente manera: Titulares: María Angélica Gelli, Ernesto Repún, Viviana Pontigia, Domingo Sesín y Marisa Graham. Suplentes: Pablo Revilla, Delia Mariluis, Diego Quirno, Patricia Marcela Llerena y Raúl Gustavo Ferreyra.

■ **Concurso N° 40/10:** cobertura de tres (3) cargos de *Fiscal ante la Cámara de Apelaciones Penal Contravencional y de Faltas*. Por Resolución CSEL N° 5/2010 se dispuso el sorteo del jurado. Luego, a través de la Resolución CSEL N° 27/2010, se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010. Resultaron sorteados como integrantes del jurado los Dres. María Jeaneret de Pérez Cortés, Ángeles Martínez, Roberto Gargarella, Patricia M. Llerena y María Vila Echagüe como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. Patricia S. Ziffer, Mónica Gabriela Sibilia, Lucía Larrandart, Santiago Corcuera y Enrique Groisman. La Dra. Ángeles Martínez presentó su renuncia, siendo designada la Dra. Mónica Gabriela Sibilia en su reemplazo. También renunció el Dr. Enrique Isaac Groisman a la integración del jurado. Finalmente, el jurado quedó conformado con las titularidades de Patricia S. Ziffer, Mónica Gabriela Sibilia, Roberto Gargarella, Patricia M. Llerena y María Vila Echagüe y las suplencias de Lucila Larrandart y Santiago Corcuera. Por Resolución CSEL N° 30/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 23 de agosto de 2010 y el 6 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 13 de septiembre de 2010. Se inscribieron ciento cuarenta (140) personas. Se rechazaron por extemporáneas tres (3) solicitudes de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación.

■ **Concurso N° 41/10:** cobertura de dos (2) cargos de *Defensor ante la Cámara de Apelaciones en lo Penal Contravencional y de Faltas*. Por Resolución CSEL N° 4/2010 se dispuso el sorteo de jurados, fijándose como fecha para el acto público el día 4 de agosto de 2010. Resultaron sorteados los Dres. Marcelo Ferrante, Mónica Gabriela Sibilia, Leonardo José de Martinio, Hernán Héctor Gullco y Enrique Isaac Groisman como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. María Jeaneret de Pérez Cortés, Juan Carlos D'Ascenzo, Javier De Luca, Eleonora Devoto y Marcela Basterra. Con posterioridad, el Dr. Enrique Isaac Groisman presentó su renuncia, siendo designada la Dra. Marcela Basterra en su reemplazo. Por Resolución CSEL N° 31/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 23 de agosto de 2010 y el 6 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 13 de septiembre de 2010. Se inscribieron ciento treinta (130) personas. Se rechazaron por extemporáneas dos (2) solicitudes de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación. La Dra. Mónica Sibilia fue recusada por la concursante Dra. Marcela Paz, tramitándose la recusación que se encuentra pendiente de resolución.

■ **Concurso N° 42/10:** cobertura de dieciséis (16) cargos de *Fiscal ante la Primera Instancia del fuero Penal Contravencional y de Faltas*. Por Resolución CSEL N° 5/2010 se dispuso el sorteo de jurado. Por Resolución CSEL N° 27/2010 se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010, resultando sorteados los Dres. Mónica Pinto, Ángeles Martínez, Leonardo de Martini, Carlos Alberto Mahiques y Enrique Isaac Groisman como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. Heriberto Saavedra, Mónica Graciela Sibilia, Rosa A. Goscilo, Domingo Sesín y Gabriel Vega. El Dr. Heriberto Saavedra presentó su renuncia. La Dra. Ángeles Martínez renunció como miembro titular siendo designada la Dra. Mónica

Gabriela Sibia en su reemplazo. También renunció el Dr. Enrique Isaac Groisman, designándose en su reemplazo el Dr. Gabriel Vega. Finalmente, el jurado quedó conformado por: Titulares: Mónica Pinto, Mónica Gabriela Sibia, Leonardo De Martini, Carlos Alberto Mahiques y Gabriel Vega. Suplentes: Rosa A. Goscilo y Domingo Sesin. Por Resolución CSEL N° 32/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 24 de agosto de 2010 y el 7 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 14 de septiembre de 2010. Se inscribieron quinientas treinta y seis (536) personas. Se rechazaron por extemporáneas dos (2) solicitudes de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación.

■ **Concurso N° 43/10:** cobertura de ocho (8) cargos de *Defensor ante la Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas*. Por Resolución CSEL N° 13/2010 se dispuso el sorteo de jurado y se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010, resultando sorteados los Dres. Heriberto Saavedra, Juan Carlos D'Ascenso, Lucía Larrandart, Enrique Isaac Groisman y María Vila Echagüe como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. Patricia Ziffer, Ángeles Martínez, Jorge Barbagelata, Hernán Gullco y Esteban Rodríguez Eggers. El Dr. Heriberto Saavedra presentó su renuncia designándose en su reemplazo como miembro titular a la Dra. Patricia Ziffer. También, renunció la Dra. Ángeles Martínez y el Dr. Enrique Groisman que resultó reemplazado por el Dr. Hernán Gullco. Finalmente, el jurado quedó conformado de la siguiente forma: Titulares: Patricia Ziffer, Juan Carlos D'Ascenso, Lucila Larrandart, Hernán Gullco y María Vila Echagüe. Suplentes: Jorge Barbagelata y Esteban Rodríguez Eggers. Por Resolución CSEL N° 33/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 24 de agosto de 2010 y el 7 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 14 de septiembre de 2010. Se inscribieron quinientas ocho (508) personas. Se rechazaron por extemporáneas dos (2) solicitudes de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación.

■ **Concurso N° 44/10:** cobertura de un (1) cargo de *Defensor ante la Primera Instancia del fuero Contencioso Administrativo y Tributario*. Por Resolución CSEL N° 27/2010 se dispuso el sorteo de jurado y se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010. Como resultado del sorteo quedaron designados para la integración del jurado los Dres. Liliana Heiland, Jorge E. Haddad, Fermín Ubertone, Enrique I. Groisman y Marisa Graham, como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. Susana Navarrine, Cecilia Barbalat, Jorge S. A. Barbagelata, Héctor Hernán Gullco y Marcelo G. Barreiro. Luego, la Dra. Liliana Heiland presentó su renuncia designándose en su reemplazo, como miembro titular, a la Dra. Susana Navarrine, quien también renunció por lo que debió realizarse un nuevo sorteo que se llevó a cabo el 7 de diciembre de 2010. La conformación final del jurado fue la siguiente: Titulares: Jorge H. Damarco, Jorge E. Haddad, Fermín Ubertone, Enrique Isaac Groisman y Marisa Graham. Suplentes: Jorge Sáenz, Cecilia Barbalat, Jorge Barbagelata, Hernán Gullco y Marcelo G. Barreiro. Por Resolución CSEL N° 34/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 26 de agosto de 2010 y el 9 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 16 de septiembre de 2010. Se inscribieron setenta y siete (77) personas.

Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación.

■ **Concurso N° 45/10:** cobertura de diez (10) cargos de *Juez de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario*. Por Resolución CSEL N° 26/2010 se dispuso el sorteo de jurado y se fijó como fecha del acto público el día 4 de agosto de 2010, resultando sorteados los Dres. Javier I. Barraza, Jorge Haddad, Diego Quirno, Alberto Dalla Vía y Alberto Diego Sarciat, como titulares. Como suplentes resultaron sorteados los Dres. Susana Navarrine, Ernesto Repún, Ángela Ledesma, Ernesto Alberto Marcer y Verónica Berhongaray. El Dr. Javier Barraza presentó su renuncia designándose en su reemplazo como miembro titular a la Dra. Susana Navarrine. A raíz de la renuncia de la Dra. Navarrine se dispuso realizar un nuevo sorteo ante el Secretario de la Comisión el 7 de diciembre del 2010, pasando a integrar el jurado, como miembro titular, la Dra. María Jeaneret de Pérez Cortés y como suplente, el Dr. Jorge Sáenz. Finalmente, el jurado quedó conformado por: Titulares: Jorge Haddad, Diego Quirno, Alberto Dalla Vía, María Jeaneret de Pérez Cortés y Alberto Diego Sarciat. Suplentes: Ernesto Repún, Ángela Ledesma, Ernesto Alberto Marcer, Jorge Sáenz y Verónica Berhongaray. Por Resolución CSEL N° 35/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 26 de agosto de 2010 y el 9 de septiembre de 2010. Posteriormente, se amplió el plazo de inscripción hasta el 16 de septiembre de 2010. Se inscribieron doscientas ocho (208) personas. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación.

■ **Concurso N° 46/10:** cobertura de un (1) cargo de *Juez de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario*. Por Resolución CSEL N° 28/2010 se dispuso el sorteo de jurado y se fijó como fecha para el acto público de sorteo el día 4 de agosto de 2010. Resultaron sorteados los Dres. José W. Tobías, Delia H. Mariluis, Fermín Ubertone, Javier H. Wajntraub y Verónica Berhongaray como titulares, y como suplentes resultaron sorteados los Dres. Juan Carlos Dupuis, Jorge E. Haddad, Fernando Diego Álvarez, Alberto Dalla Vía y Marisa Graham. La Dra. Verónica Berhongaray y el Dr. José Tobías presentaron sus renunciaciones por diversas razones, siendo designadas como miembros titulares las Dras. Marisa Graham y Susana Navarrine, y como suplente la Dra. Liliana Heiland. También renunció el Dr. Juan Carlos Dupuis. Ante la renuncia de la Dra. Navarrine, la Dra. Heiland paso a ser miembro titular. Finalmente el jurado quedó conformado por: Titulares: Liliana Heiland, Delia Haydeé Mariluis, Fermín Ubertone, Javier H. Wajntraub y Marisa Graham. Suplentes: Jorge E. Haddad y Fernando Diego Álvarez. Por Resolución CSEL N° 37/2010 se llamó a concurso abriéndose la inscripción entre el 1 de septiembre de 2010 y el 15 de septiembre de 2010. Se inscribieron treinta y nueve (39) personas. Se rechazó por extemporánea una (1) solicitud de inscripción. Se cursaron intimaciones por omisión de los certificados originales y/u otras constancias esenciales de la presentación. Por Resolución CSEL N° 21/10 se fijó fecha para los exámenes escritos.

Regularización de Secretarios interinos del área jurisdiccional

La Resolución CM N° 613/2010 aprobó el Reglamento de Concursos para regularizar a los Secretarios del área jurisdiccional del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, que se desempeñaban como interinos. Se confirmaron en forma parcial y condicionada a la aprobación del examen de aptitud psico-física, nueve (9) cargos en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario y veintiún (21) cargos en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

El 16 de noviembre de 2010 se realizaron los exámenes psicológicos.

Registro de aspirantes

Durante el año 2010 se inscribieron ochocientos noventa y ocho (898) en el registro de aspirantes para el personal del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, entre ellos, treinta y tres (33) con capacidades especiales. Ingresaron al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires sesenta y dos (62) aspirantes en los siguientes cargos: treinta y ocho (38) auxiliares, veintitrés (23) auxiliares de servicio y un (1) relator.

Comisión de Disciplina y Acusación

Antecedentes

El artículo 116 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires dispone que es función del Consejo de la Magistratura, entre otras, la de dictar los reglamentos internos del Poder Judicial; ejercer las facultades disciplinarias respecto de los Magistrados; reglamentar el nombramiento, remoción y el régimen disciplinario de los funcionarios y empleados; recibir las denuncias contra los jueces y decidir la apertura del procedimiento de remoción.

La Ley N° 31, en su artículo 30, fija las funciones de la Comisión de Disciplina y Acusación, las cuales son: recibir las denuncias que se formulen contra Jueces, Juezas, empleados y funcionarios del Poder Judicial; sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas, y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial, excluidos/as los o las que se desempeñan en el Tribunal Superior y Ministerio Público; proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones disciplinarias a los/as jueces y juezas; proponer al Plenario la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento y toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

El Plenario en uso de las facultades Constitucionales y las otorgadas por la Ley Orgánica, regló el régimen disciplinario y el proceso para la formulación de cargos contra un Magistrado y miembro del Ministerio Público ante el Jurado de Enjuiciamiento.

La normativa hoy vigente es la Ley N° 54 y sus modificatorias y concordantes; el Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios (según Resoluciones CM N° 271/2008 y N° 463/2009) y el Reglamento Disciplinario para Magistrados (Según Resoluciones CM N° 272/2008 y N° 464/2009) e integración de la Comisión y Autoridades.

Integración

La Comisión, en el transcurso del año 2010, tuvo cambios en su integración. La primera reunión del año, con fecha 18 de febrero de 2010, fue presidida por el Dr. Gabriel Eduardo Vega, con la presencia de las Consejeras, Dras. María Teresa del Rosario Moya y Liliana Alicia Blasi. Las dos siguientes, efectuadas los días 10 y 30 de Marzo de 2010, fueron realizadas con la Vicepresidenta en ejercicio de la Presidencia, Dra. María Teresa del Rosario Moya, y la asistencia de la Consejera Dra. Liliana Alicia Blasi.

Luego, en la reunión de fecha 21 de abril de 2010, por Resolución CM N° 229/2010, se designaron como integrantes de la Comisión a la Dra. Patricia López Vergara, en representación del estamento judicial, al Dr. Julio Andrés De Giovanni, por el estamento de la Legislatura y al Dr. Eugenio Cozzi, en representación del estamento de abogados. En dicha reunión se eligieron las autoridades de la Comisión: Presidenta, la Dra. Patricia López Vergara y Vicepresidente, el Dr. Julio A. De Giovanni. Asimismo, con fecha 23 de septiembre de 2010, por Resolución CM N° 787/2010 el Plenario designó como Secretario, en forma interina, al Dr. Francisco José Hernández, quien posteriormente, mediante la Resolución CM N° 1090/2010 fue confirmado en el cargo.

La Comisión tiene dos (2) Departamentos: Sumarios del Área Administrativa y Sumarios del Área Jurisdiccional, que dependen administrativamente de la Secretaría, según lo dispuesto por la Resolución N° 786/2010. Asimismo, por Resolución CM N° 1090/2010 el Departamento de Sumarios del Área Administrativa se encuentra a cargo de la Dra. Alicia Mabel Molinari y el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional a cargo del Dr. Ernesto Facundo Taboada.

Actuación

La Comisión de Disciplina y Acusación funciona conforme lo dispuesto por la Resolución CM N° 373/2004, Anexo III, Reglamento de Comisión de Disciplina y Acusación, o a requerimiento de sus autoridades. Habitualmente se llevan a cabo dos (2) reuniones mensuales. Como resultado las reuniones de Comisión durante el año 2010, se emitieron treinta y siete (37) Resoluciones y treinta y tres (33) Dictámenes.

Las reuniones contaron con la presencia de los Consejeros integrantes de la Comisión, del Secretario de Comisión, de los Secretarios Letrados de las Unidades Consejero, de los Jefes de los Departamentos, como así también, de los Asesores de los Consejeros.

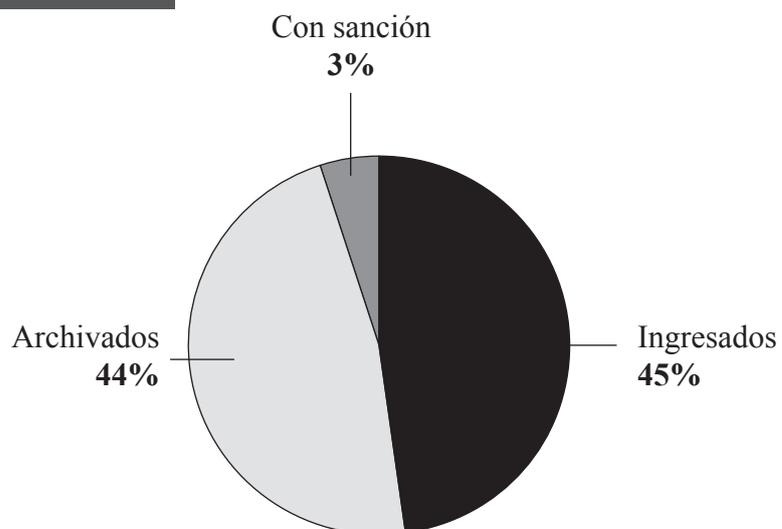
La Secretaría de la Comisión tiene a su cargo las funciones dispuestas en el artículo 13 del anexo A “Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” aprobada por la Resolución CM N° 405/2007. Entre otras, para las reuniones procede a la confección de un orden del día detallado o comentado, que permite a todos los presentes un rápido conocimiento de la cuestión sometida a análisis y de sus particularidades (conexidad, precedentes).

A medida que se sucedieron las reuniones se sentaron criterios sobre la base de casos particulares con especial sujeción a los precedentes. Asimismo, fueron contestados ciento cincuenta y un (151) informes sobre antecedentes disciplinarios a la Dirección del Factor Humano y a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público.

Estadísticas / Funciones

| Expedientes | Área Administrativa | Área Jurisdiccional | Competencia Originaria | Total |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------|
| Ingresados | 5 | 39 | 1 | 45 |
| Archivados | 4 | 40 | 0 | 44 |
| Con Sanción | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Total 2010 | | | | 92 |

Fuente: Comisión de Disciplina y Acusación.

Expedientes

Fuente: Comisión de Disciplina y Acusación.

Del análisis de la información, que se menciona precedentemente, se observa la intensa labor y el alto grado de eficiencia con el que desarrolló su labor la Comisión en la tramitación de los expedientes a su cargo.

Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones

La Ley N° 2.693 modificó la denominación de la Comisión, disponiendo que se denomine Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones. Sus funciones, contenidas en el artículo 29 de la Ley N° 31, y sus modificatorias, son:

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- Ejecutar el presupuesto del Poder Judicial, excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- Ejecutar las resoluciones del Plenario.
- Ejecutar los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, de montos superiores a los establecidos en la ley que regula el funcionamiento de la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo que al respecto disponga el Plenario y sujeto a la aprobación de éste, según lo dispuesto en el inciso 15 del artículo 20 de la referida ley, y proponer los respectivos adjudicatarios.
- Considerar la cuenta de inversión y la memoria anual preparada por el Administrador General, y elevarlas al Plenario.
- Diseñar la política de informática y telecomunicaciones, organizar y mantener un sistema informático que permita el acceso de todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.

- Organizar y mantener la necesidad de infraestructura de los organismos que integran el servicio de Justicia de la Ciudad.
- Toda otra función que le encargue el Plenario o se le atribuya por Ley o Reglamento.

Funciones delegadas por el Plenario

El Plenario, por Resolución CM N° 344/2005, de fecha 10 de mayo de 2005, y sus modificatorias, delegó en la Comisión las siguientes competencias:

- Pagos por legítimo abono.
- Otorgamiento de códigos de descuento.
- Reclamos por liquidaciones de haberes erróneas.
- Creación de cajas chicas, modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones.
- Prórrogas y ampliaciones de contratos.
- Determinación de los espacios físicos para depósitos.
- Autorización para cobrar honorarios a funcionarios con incompatibilidades.

El Plenario también dispuso que la Comisión debía resolver las convocatorias a Peritos Auxiliares de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución CM N° 494/2005 de fecha día 21 de junio de 2005).

Por otra parte, a propuesta de la Comisión, el Plenario por Resolución CM N° 615/2005, autorizó a la Dirección de Programación y Administración Contable para que, en aquellos casos con orden judicial de restituir sumas de dinero, y previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos, proceda a su cumplimiento sin más trámite. Asimismo, y toda vez que la tramitación de pago a perito de honorarios regulados en causas judiciales, presenta características análogas, se autorizó a dicha área para que proceda al pago.

Integración

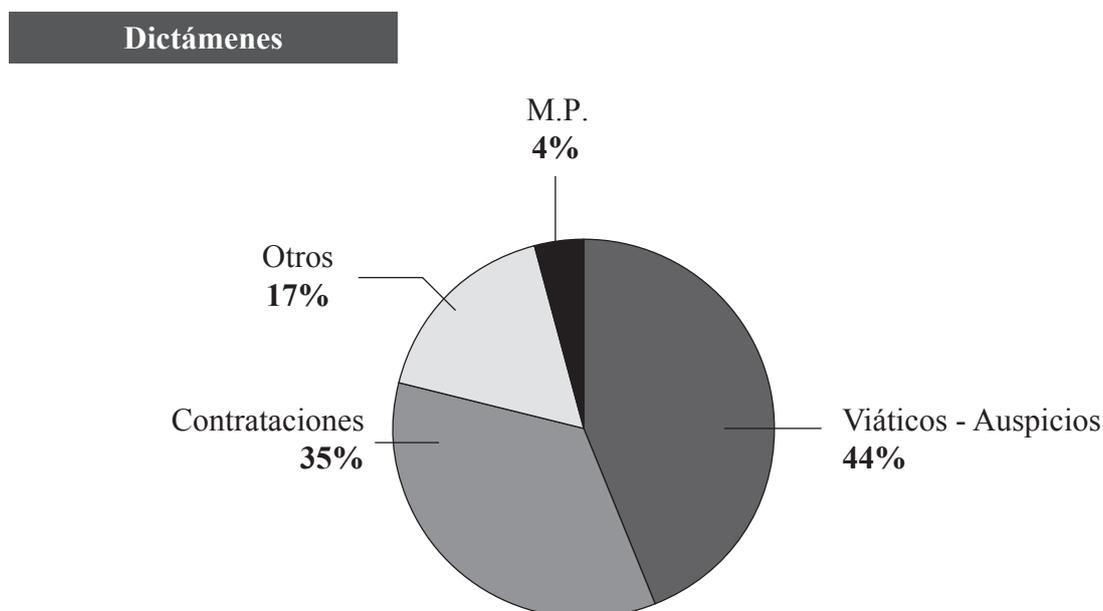
Por Resolución CM N° 299/2010, de fecha 8 de abril de 2010, se dispuso la nueva integración de la Comisión por los Dres. María Teresa del Rosario Moya, Eugenio Cozzi, y Santiago Otamendi, quien también fue designado como Presidente Coordinador.

Actuación

Conforme surge del Libro de Actas, se celebraron durante el año 2010, treinta y seis (36) reuniones. La primera de ellas se llevó a cabo el 9 de febrero y la última el 13 de diciembre.

Dictámenes de Comisión

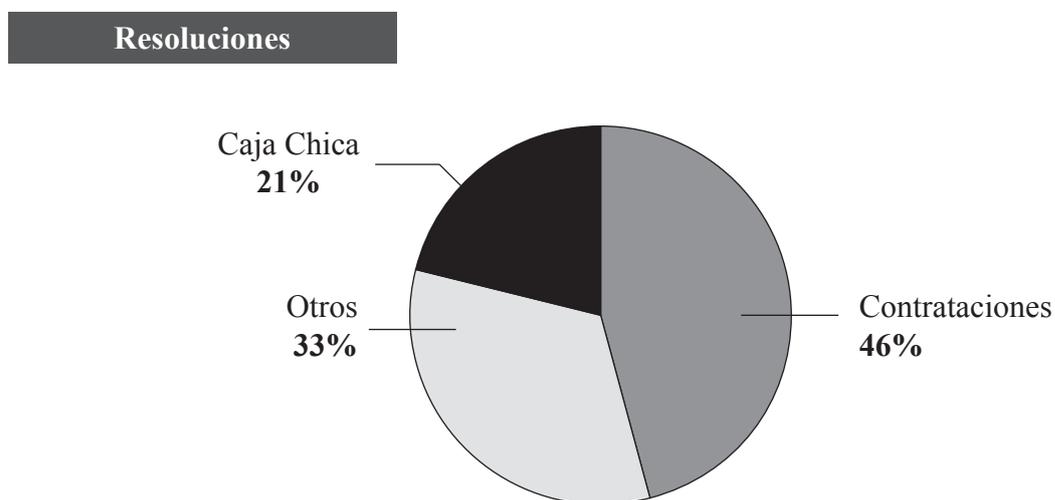
Las propuestas y opiniones de la Comisión al Plenario, han sido expresadas en ciento cincuenta y tres (153) dictámenes, distribuidos conforme a la siguiente temática:



Fuente: Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Resoluciones de Comisión

Conforme a las facultades delegadas por el Plenario, la Comisión expresó sus decisiones en cuarenta y dos (42) resoluciones, distribuidas temáticamente conforme al siguiente detalle:



Fuente: Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Contrataciones

A propuesta de la Comisión, el Plenario de Consejeros aprobó el Plan Anual de Compras para el ejercicio 2010 y el Reglamento de la Ley N° 2.095 (Resolución CM N° 234/2010). Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios impulsados por la Comisión, cabe destacar los siguientes procedimientos:

Parque informático

En materia de hardware, por Resolución CAFITIT N° 28/2010 la Comisión aprobó el llamado a Licitación Pública N° 19/2010 para la adquisición de bienes destinados a las áreas administrativas y jurisdiccionales, como también al Ministerio Público Fiscal y de la Defensa, siguiendo el plan anual de compras, incorporando insumos para el edificio de Av. de Mayo N° 654. El procedimiento tuvo como fin continuar con la actualización del parte informático.

En el marco de la Licitación Pública N° 28/2009, el órgano propuso la ampliación de la contratación que tiene por objeto la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la infraestructura de comunicaciones convergentes, para así continuar con la migración paulatina del sistema de comunicaciones tradicional a un sistema de comunicaciones IP. Dicha ampliación fue aprobada por Resolución CM N° 519/2010.

Con el objetivo de asegurar la conectividad del Poder Judicial, se aprobó el llamado a Licitación Pública N° 8/2010, para el servicio de enlaces secundarios a través de tecnologías MPLS.

Finalmente, con el propósito de proteger la información del Poder Judicial, a propuesta de la Comisión, por Resolución CM N° 236/2010, se aprobó el acuerdo de confidencialidad en materia informática, para ser celebrado con el personal que presta funciones en la Dirección de Informática y Tecnología.

Obras y asignación de espacios

Por Resolución CAFITIT N° 8/2010, se aprobó el llamado para la Licitación Pública N° 12/2010, para la readecuación de Av. de Mayo N° 654, ante la urgencia de contar con espacios adecuados que aseguren la operatividad de las dependencias del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y de otras áreas jurisdiccionales. Dicho procedimiento fue aprobado por Resolución CM N° 188/2010. Asimismo, se impulsó la Licitación Pública N° 29/2010, para la adquisición de mobiliario destinado a equipar dicha sede.

En lo referido a la sede de Beruti N° 3345, en el marco del llamado aprobado por Resolución CAFITIT N° 60/2009, para la obra de readecuación, la Comisión se expidió sobre la documentación presentada por los oferentes contenida en el sobre 1, y propuso la apertura del sobre 2. Asimismo, en el marco del llamado a Licitación Pública N° 29/2009, cuyo llamado fue aprobado por Resolución CAFITIT N° 59/2009, para la ejecución de montajes eléctricos en dicho edificio, a propuesta de la Comisión se adjudicó conforme lo dispone la Resolución CM N° 233/2010.

En cuanto a la distribución de espacios, la Comisión propuso trasladar los Juzgados de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 12, N° 28 y N° 29 al edificio de Hipólito Yrigoyen N° 932, y se asignó al Ministerio Público Fiscal el piso 1° de Beruti N° 3345. Asimismo, se propuso asignar espacios al Ministerio Público Fiscal y de la Defensa en el edificio de Av. de Mayo N° 654.

Ejecución presupuestaria en materia de compras y contrataciones de bienes y servicios

El presupuesto oficial estimado para todos los llamados a contratación, resultó en la suma de pesos once millones noventa y un mil setecientos cuarenta y seis con cincuenta centavos (\$ 11.091.746,50).

Contrataciones de locación de servicios en el marco de la Ley N° 1.502

Atento que por Resolución CM N° 912/2009 el Consejo prorrogó hasta el 30 de junio de 2010 el plazo previsto en el artículo 1° de la Resolución CM N° 869/2007, que suspendió el ingreso del personal en planta permanente o transitoria en las áreas administrativas del Consejo de la Magistratura, y advirtiendo lo dispuesto en el artículo 43 de la Constitución y en la Ley N° 1.502 del año 2004, se propuso al Plenario la contratación de quince (15) perso-

nas -entre ellas trece (13) con capacidades especiales- para cubrir las necesidades de personal planteadas por diferentes áreas, mediante el régimen de locación de servicios, aprobado por Resolución CM N° 1028/2004.

Debe resaltarse que en el marco de la Ley N° 1.502, y dado que en el Poder Judicial de la Ciudad se desempeñan personas con discapacidades motrices, para facilitar el traslado desde su domicilio hasta su lugar de desempeño y viceversa, por Resolución CM N° 742/2010, se aprobó el “Reglamento de Asignación Especial de Subsidio de Traslado”.

Relevamiento de Inmuebles

La Comisión nuevamente impulsó, por intermedio del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, la búsqueda del inmuebles para contar con más y mejores espacios para las diferentes áreas del Poder Judicial. El proceso culminó con el dictado de la Resolución CM N° 1087/2010.

Convenios

A propuesta de la Comisión, se aprobaron los siguientes convenios y/o actas acuerdo:

Convenio con la Unión Argentina de Proveedores del Estado:

con el objeto de promover la notificación electrónica y el intercambio de información sobre las licitaciones y procesos de compra que convoque el Consejo, la realización de seminarios y cursos, etc. (Resolución CM N° 372/2010).

Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica entre el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires:

se aprobó el Acta Acuerdo - Anexo Operativo, en el marco del convenio aprobado por Resolución CM N° 716/2009. El objeto es resguardar la información de propiedad exclusiva del Consejo de la Magistratura en materia informática, bajo los términos de confidencialidad respecto a terceros, evitando su publicación y utilización sin la previa conformidad oficial (Resolución CM N° 731/2010).

Convenio de Asistencia Técnica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Instituto Nacional de Tecnología Industrial:

tiene por objeto la realización de las siguientes actividades: 1. Redacción y/o Revisión de las Especificaciones Técnicas que integrarán los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares a implementarse para la adquisición de los productos requeridos por el Consejo. 2. Ensayo y/o análisis de las muestras presentadas por los oferentes, a fin de verificar si los productos cotizados cumplen con las Especificaciones Técnicas incorporadas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. 3. Evaluación de la aptitud técnica de los oferentes. 4. Control de

los productos entregados por los adjudicatarios, al efecto de verificar -en forma previa a su recepción definitiva- si cumplen con las Especificaciones Técnicas de los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. Estos controles podrán efectivizarse por el INTI, ya sea por lote o bien ensayando y/o analizando una muestra representativa de las cantidades totales entregadas. 5.- Capacitación sobre los siguientes aspectos: a) Redacción de Especificaciones Técnicas, b) Evaluación de Proveedores, c) Muestreo y d) Otros complementarios, que se aprecien de interés por el Consejo. (Resolución CM N° 729/2010).

Secretaría

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 21 de la Resolución CM N° 362/2003 y Anexo I de la Resolución CM N° 373/2004.

En el marco de las facultades delegadas a la Comisión de Administración y Financiera, el Plenario por Resolución CM N° 110/2006, instruyó a la Secretaría a designar en cada contratación los miembros integrantes del Cuerpo Permanente de Preadjudicadores titulares y suplentes que deben participar en la Comisión Evaluadora de Ofertas, como también el integrante que asistirá en el acto de apertura pública de ofertas conjuntamente con el responsable del Departamento de Coordinación y Preadjudicaciones. Asimismo, la Secretaría designa al responsable técnico en el ámbito de la Comisión de Recepción, en el caso que corresponda.

Con fecha 21 de agosto de 2007, mediante Resolución CM N° 518/2007, se dispuso que, hasta tanto el Consejo reglamente la Ley N° 2.095, sea de aplicación el mecanismo establecido por Resolución CM N° 110/2006, para la Comisión de Evaluación de Ofertas prevista por el artículo 105 del mencionado cuerpo normativo.

Dicho procedimiento, se implementó hasta el dictado de la Resolución CM N° 810/2010 de fecha 4 de octubre de 2010.

Conforme a la normativa legal vigente y a fin organizar el trabajo de la Comisión, la Secretaría implementó los siguientes Registros:

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAFITIT.
- Resoluciones CAFITIT.
- Integración de Comisiones de Preadjudicación y de Recepción.
- Movimientos internos.

De los registros, surge que la Secretaría tramitó aproximadamente quinientas (500) comunicaciones por medio de memorándum, notas y pases con proveído.

Por otra parte, conforme las facultades delegadas por Resolución CAyF N° 38/2008, emitió dos (2) resoluciones, autorizando la devolución de garantías en concepto de adjudicación.

Por último, organizó las reuniones y elaboró proyectos de dictámenes y resoluciones, de la Comisión y del Plenario, y el análisis de expedientes y actuaciones.

Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial

Mediante la sanción de la Ley N° 2.693 se modificaron los órganos del Consejo de la Magistratura, unificando las Comisiones Auxiliares y otras áreas bajo la estructura de las comisiones permanentes.

Es así como la Comisión de Fortalecimiento Institucional, una de las cuatro (4) comisiones permanentes de este Consejo, pasó a denominarse Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial, absorbiendo las estructuras del Centro de Planificación Estratégica y de la Comisión Auxiliar de Política Judicial.

El Consejo de la Magistratura, mediante la Resolución CM N° 843/2010, modificó su estructura interna para adecuar su organización interna a lo previsto en la ley arriba citada. En el año 2010 fueron designados como integrantes de la Comisión los Consejeros Dr. Julio De Giovanni, representante del estamento de la Legislatura, Dr. Santiago Otamendi, representante del estamento de los jueces y la Dra. Liliana Blasi, en representación del estamento de abogados.

La Comisión, en su primera reunión con la nueva integración, eligió a sus autoridades mediante la Resolución CFIPEyPJ N° 3. Es así que, estuvo integrada por el Consejero Dr. Julio De Giovanni, como Presidente y el Consejero, Dr. Santiago Otamendi como Vicepresidente. Asimismo, la Dra. María Lousteau continuó como Secretaria de la Comisión.

De la Comisión dependen funcionalmente las siguientes áreas:

- Dirección de Política Judicial.
- Centro de Planificación Estratégica.
- Secretaria Ad-hoc para la Implementación de Políticas Penitenciarias.

Actuación

Durante el año 2010 se elevaron al Plenario treinta (30) Dictámenes y la mayoría de ellos recibieron una acogida favorable por parte del Plenario. Asimismo se dictaron siete (7) Resoluciones de Comisión.

Las principales actividades de la Comisión a lo largo del 2010 fueron las siguientes propuestas:

Transferencia progresiva de competencias penales

Se trabajó en forma conjunta con los asesores del Congreso de la Nación, en la elaboración de un Proyecto de Ley de Transferencias Penales a la Ciudad, el que fue aprobado por la Cámara de Senadores en el mes de agosto y remitido a la Cámara de Diputados para su análisis y sanción definitiva.

Por otro lado, se resaltó la necesidad de volver a poner en funcionamiento la Comisión Bicameral “Ciudad de Buenos Aires” prevista en el artículo 15 de la Ley N° 24.588, con el fin de generar un compromiso directo con la autonomía de la Ciudad desde el Congreso de la Nación.

Asimismo, se llevó a cabo en la Legislatura porteña, la presentación del proyecto de Ley de Organización y Procedimiento de la Justicia de Familia. El mismo fue redactada en forma conjunta con el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público Fiscal.

En igual sentido, en el mes de octubre, se realizó una Jornada sobre el traspaso de competencias al ámbito de la Ciudad en la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, de la que participaron legisladores nacionales y autoridades locales.

Foro Federal de Consejos la Magistratura

En el marco de la Comisión se trabajó, desde el año 2007, en la Constitución del “Foro Nacional de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento del País”, el cual quedó definitivamente conformado en la Ciudad de Esquel- Provincia de Chubut-, con la denominación “Foro Federal de Consejos de la Magistraturas y Jurados de Enjuiciamiento de las Provincias Argentinas y de la Nación”.

Con el fin de continuar con la activa participación de este Consejo en el Foro, y en virtud a que el Presidente de esta Comisión fue designado como Vicepresidente del Comité Ejecutivo del Foro, en la Asamblea realizada en octubre de 2009, se participó de las diferentes Asambleas que se llevaron a cabo.

La primera de ellas se realizó en la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, y las siguientes en las provincias de Salta y del Chubut, respectivamente. En esta última, se eligieron las nuevas autoridades del Foro, el cual quedó conformado de modo tal que la Presidencia será ejercida por el Consejo de la Magistratura de la Provincia del Chubut, y este Consejo quedó a cargo de la Secretaría de Relaciones Institucionales y Académicas.

En razón que se eligió como sede del mencionado Foro a la Ciudad de Buenos Aires, las reuniones de su Comité Ejecutivo se realizaron en la sede de este Consejo.

Por otro lado, mediante Resolución CM N° 263/2010, se aprobó la contribución mensual al Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.

Jubilaciones de Magistrados, Funcionarios y Empleados del Poder Judicial de la Ciudad

Con el objeto de fortalecer el Poder Judicial de la Ciudad, y adoptar las condiciones necesarias para garantizar los derechos previsionales de los Magistrados de la Ciudad, desde la Presidencia de la Comisión se continuó con el trabajo realizado durante el año 2009.

Desde el origen de la gestión, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social dictó las Resoluciones N° 1412/2008 y N° 981/2009 y la ANSeS la Circular N° GP 65/10.

Estas gestiones se coordinaron desde el Consejo junto con el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público. Para ello, el Plenario dictó las Resoluciones N° 984/2008 y N° 124/2009.

Implementación del Programa Adultos 2000

El Tribunal Superior de Justicia implementó en su ámbito un Programa del Ministerio de Educación de la Ciudad, denominado Adultos 2000, destinado a que el personal que no ha podido terminar sus estudios secundarios pueda concluirlos, con algunas facilidades tales como cursar algunas materias en horario laboral.

A pedido del Plenario, desde la Comisión se comenzó a evaluar la posibilidad de implementar el mismo Programa, destinado a personal del Consejo de la Magistratura, de la jurisdicción y del Ministerio Público.

Con el fin de estudiar la forma de implementación del Programa, se mantuvieron diversas reuniones con el área de Factor Humano y de Información Judicial del Consejo, con representantes del Ministerio Público y con el responsable de la coordinación del Programa en el Tribunal Superior de Justicia.

Se comenzó a trabajar con la información brindada sobre aquéllos que no habían adjuntado título de estudios secundarios a sus legajos, realizando una encuesta desarrollada por la Oficina de Información Judicial a efectos de conocer los interesados en finalizar sus estudios.

Hacia el mes de diciembre, se habían realizado todas las encuestas y los datos arrojados de las mismas se giraron en la Oficina de Información Judicial para su procesamiento. Una vez procesados los datos se concertará una reunión con el Funcionario a cargo del mencionado Programa con el fin de suscribir un Convenio, en el caso de ser necesario, y dar curso a su implementación.

Acciones con Impacto Institucional

La aprobación de diferentes actividades vinculadas a la conmemoración del Bicentenario. Asimismo, a tales efectos se conformó una comisión de trabajo para la coordinación de diferentes actividades alusivas al Bicentenario (Dictamen CFIPEyPJ N° 1/2010-Resolución CM N° 169/2010).

El cambio de denominación de la Oficina Común de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones por el de “Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” (Dictamen CFIPEyPJ N° 3/2010 - Resolución CM N° 171/2010)

La Reglamentación de la Ley N° 1.502 de incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad (Dictamen CFIPEyPJ N° 16/2010 - Resolución CM N° 569/2010).

La creación de la Unidad de Implementación y Seguimiento de las Políticas de Transferencia de Justicia y/o Competencias en el ámbito de Consejo de la Magistratura (Dictamen CFIPEyPJ N° 18/2010 - Resolución CM N° 523/2010).

Se aprobó la realización de la prueba de cuestionario correspondiente a la “Primera Encuesta sobre Acceso a la Justicia en la Ciudad de Buenos Aires”. Se realizó en el mes de octubre por la Dirección de Estadísticas y Censos del Gobierno de la Ciudad. Dicha Dirección envió las conclusiones de la mencionada prueba con las observaciones correspondientes sobre el cuestionario. Se continuó trabajando en su mejoramiento con el fin de poder realizar la encuesta final en forma conjunta con el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia (Dictamen CFIPEyPJ N° 20/2010 - Resolución CM N° 629/2010).

La conmemoración del décimo aniversario del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario a través de una publicación que recopile los fallos en materia de aplicación de tratados internacionales sobre derechos humanos. Al día de la fecha la mayoría de los Juzgados ha remitido los fallos más relevantes. Cuando todos los juzgados hayan remitido los respectivos fallos, comenzará su selección y el diseño de la publicación. (Dictamen CFIPEyPJ N° 21/2010)

- Resolución CM N° 750/2010). La creación de una Comisión Ad Hoc en el ámbito del Consejo de la Magistratura con el objetivo de monitorear los avances de la implementación de la Ley N° 24.018 (Dictamen CFIPEyPJ N° 29/2010). La creación de una Editorial del Poder Judicial.

El proyecto se trabajó en el marco del Programa INS 03, coordinado por el Centro de Planificación Estratégica (Dictamen CFIPEyPJ N° 30/2010).

Acciones con impacto jurisdiccional

La modificación del Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial en aquello que se refiere a “Domicilio Denunciado” artículos 2.18 a 2.18.7 (Dictamen CFIPEyPJ N° 8/2010). Prorrogar por el término de un (1) año el Contrato de Comodato suscripto entre este Consejo y el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, mediante el cual se otorgó en préstamo de uso un espacio del inmueble sito en Tacuarí N° 138, para el funcionamiento del Centro de Identificación de Menores y Alojamiento de Niñas, Niños y Adolescentes (Dictamen CFIPEyPJ N° 10/2010 - Resolución CM N° 239/2010).

La designación de una profesional con el fin de que continúe llevando adelante el Proyecto “Protección de los niños, niñas y adolescentes víctimas o testigos de delitos y violencia intrafamiliar en el ámbito judicial”, en el marco de un Acuerdo de Cooperación entre el Fondo de las Naciones Unidas para la infancia -UNICEF- y la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –JUFEJUS- (Dictamen CFIPEyPJ N° 12/2010 - Resolución CM N° 275/2010).

El Reglamento del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad y el de la Secretaría Judicial de Coordinación y Ejecución de Sanciones, con el fin de definir claramente las funciones de cada área (Dictamen CFIPEyPJ N° 15/2010 - Resolución CM N° 277/2010).

La implementación del Programa de Planificación para la Jurisdicción, comenzando con una prueba piloto en ciertos Juzgados del fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Dictamen CFIPEyPJ N° 17/2010 - Resolución CM N° 411/2010).

La modificación al Régimen de Subrogancias para el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Dictamen CFIPEyPJ N° 19/2010 - Resolución CM N° 846/2010). La aprobación de una Prueba Piloto por un (1) año, tendiente a la implementación de un Instructivo de Gestión en los Juzgados en materia Penal, Contravencional y de Faltas. (Dictamen CFIPEyPJ N° 22/2010 - Resolución CM N° 751/2010). La aprobación de la prórroga del plan piloto destinado al fortalecimiento de la Mesa de Entradas de los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas por el término de un (1) año. (Dictamen CFIPEyPJ N° 24/2010 - Resolución CM N° 807/2010).

La aprobación de un Protocolo de Actuación para al Dirección de Medicina Forense, con el fin de determinar la forma de proceder en diferentes situaciones como exámenes espontáneos, imposibilidad de comparecencia y tomas de muestras biológicas, entre otros aspectos (Dictamen CFIPEyPJ N° 28/2010 - Resolución CM N° 960/2010).

Se aprobó la extensión de la Prueba Piloto de normalización de la carga de datos en el sistema de gestión IURIX, para la captura de información con fines estadísticos. (Resolución CFIPEyPJ N° 1/2010). Se aprobó el Proyecto de Medición de Calidad del Servicio de Mediación brindado por la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Asimismo, se aprobó el Manual de Calidad de Medición para la misma Oficina (Resolución CFIPEyPJ N° 6/2010). Se aprobó, con el fin de dar cumplimiento al Manual de Identidad Visual del Consejo de la Magistratura, el diseño de tarjetas personales, carpetas institucionales y el fondo de pantalla que se deberá usar en las computadoras (Resolución CFIPEyPJ N° 7/2010).

Acciones tendientes al fortalecimiento del Poder Judicial y su relación con otros organismos

Con el fin de fortalecer la relación entre el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público de la Defensa, se designó un equipo técnico, para que conjuntamente con ambos Ministerios, trabaje en la elaboración de un Protocolo para Mediaciones. Después de diversas reuniones de trabajo, el 18 de marzo de 2010 los integrantes de esta Comisión, el Fiscal General Adjunto, el Defensor General y la Asesora General Tutelar, suscribieron un Acta Acuerdo en la cual queda reflejada la importancia de la neutralidad en los procesos de mediación, los horarios de las audiencias y los modos de notificación, entre otros aspectos.

Asimismo, con relación a las mediaciones se continúa con el compromiso que esta Comisión tiene respecto del fortalecimiento de dicha Oficina. Es este sentido, se realizaron diversas gestiones para la búsqueda de un espacio físico adecuado. Asimismo, se llevaron a cabo diferentes convocatorias de personal, tanto administrativo como técnico, con el fin de dotar a la Oficina del personal necesario para poder dar respuesta eficiente a los requerimientos.

Por otro lado, se realizaron diferentes gestiones para el fortalecimiento de la Dirección de Medicina Forense y del Patronato de Liberados. Se solicitó, al igual que para la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, la búsqueda de un espacio físico adecuado, se realizaron convocatorias de personal y se llevaron a cabo las presentaciones institucionales de ambas dependencias.

Toda vez que una de las funciones principales de esta Comisión es la de fortalecer las relaciones con diferentes organismos, desde esta Comisión se propiciaron diferentes Convenios.

Mediante el Dictamen de la Comisión N° 9/2010, se propuso al Plenario la suscripción de un Convenio Marco con la AGIP, con el fin de agilizar la tarea diaria de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario, a pedido de diferentes Jueces del fuero.

Asimismo, mediante el Dictamen de la Comisión N° 25/2010, se propuso al Plenario la suscripción de un Convenio con la Defensoría General de la Nación, con el fin de colaborar en la implementación de un sistema informático con la base del GesCABA en dicho organismo. El mismo ha sido suscripto en el mes de diciembre del mismo año.

Mediante el Dictamen de la Comisión N° 27/2010, se ha propuesto al Plenario la suscripción de un Convenio Marco con la Procuración de la Ciudad. El mismo ha sido aprobado por el Plenario mediante Resolución CM N° 976/2010.

Jornadas, Conferencias y Charlas Debate

El 18 de mayo del año 2010, se llevó a cabo un Acto Conmemorativo del Bicentenario, en él estuvieron presentes las autoridades de este Consejo, del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público. Asimismo, participaron magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial. Se entregaron pins alusivos al Bicentenario, se sirvió el tradicional chocolate del 25 de mayo y se escucharon los diferentes discursos de las autoridades de los organismos. El acto fue aprobado por la Resolución de Comisión N° 2/2010, en el marco de las actividades previstas en la Resolución CM N° 169/2010.

Por otro lado, el 20 de mayo del 2010 se llevó a cabo la Jornada de presentación y difusión institucional del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad. La misma contó con la presencia del Ministro de la Corte Suprema de la Nación Dr. Raúl Eugenio Zaffaroni, entre otros especialistas en la materia. (Resolución CFIPEyPJ N° 4).

En virtud del trabajo que se realiza desde esta Comisión con relación al traspaso de competencias al ámbito de la justicia local, el 18 de agosto se llevó a cabo una Jornada en la Legislatura porteña para la presentación del Proyecto de Ley de Organización y Procedimiento de la Justicia de Familia. Dicha Jornada fue organizada en forma conjunta por este Consejo, el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público Fiscal. La mencionada presentación estuvo a cargo de los autores del proyecto, quienes trabajaron en el marco de la Comisión Redactora de Códigos, creada mediante el Decreto N° 1092/01 por el ex Jefe de Gobierno, Dr. Aníbal Ibarra.

Desde el Centro de Planificación Estratégica se organizaron las “IV Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad”, que se llevaron a cabo durante los días 6 y 7 de octubre. Dichas Jornadas se dividieron en cuatro paneles, los cuales se orientaron a las situaciones de los sistemas judiciales, su estructura, sus necesidades y la planificación estratégica de la Justicia como base para su perfeccionamiento. (Dictamen CFIPEyPJ N° 13/2010- Resolución CM N° 278/2010).

El 25 de octubre se realizó, en forma conjunta con la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, la jornada de debate y planificación “Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Transferencia de Competencias Jurisdiccionales de la Nación”. Participaron tanto autoridades del ámbito local como del ámbito nacional.

Durante los días 8 y 9 de noviembre se realizaron, en la Facultad de Derecho, las “Jornadas de Ejecución Penal”. Fueron organizadas en forma conjunta con Centro de Estudios de Ejecución Penal de dicha Facultad y el Patronato de Liberados. Estuvo estructurada a través de cinco paneles: la ejecución de la pena privativa de libertad en el Sistema Penal Argentino; aspectos relacionados con las condiciones de detención de internos y la asistencia post penitenciaria de los liberados; la cuestión penitenciaria en la Ciudad de Buenos Aires; los Patronatos de Liberados; la inclusión social de los liberados, y la intervención judicial durante la ejecución penal. (Dictamen CFIPEyPJ N° 26/2010 - Resolución CM N° 887/2010).

El 23 de noviembre se llevó a cabo la “Jornada Taller” de difusión de la Dirección de Medicina Forense. Estuvo dirigida a Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial con el fin de anali-

zar en forma conjunta el trabajo realizado hasta ese momento, su funcionamiento y su proyecto de protocolo de actuación. (Dictamen CFIPEyPJ N° 23/2010 - Resolución CM N° 811/2010).

Declaraciones de Interés

Mediante el Dictamen CFIPEyPJ N° 4/2010, se propuso al Plenario que se declare de interés institucional la “III Conferencia Regional para América Latina de la Asociación Internacional de Fiscales- International Association of Prosecutors”, llevada a cabo entre los días 21 al 23 de abril. Se aprobó mediante Resolución CM N° 172/2010.

Mediante el Dictamen CFIPEyPJ N° 5/2010, se propuso al Plenario que se declare de interés institucional la Jornada “Estado y Perspectiva de la Mediación Penal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, llevada a cabo el 25 de marzo en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Se la aprobó mediante la Resolución CM N° 173/2010.

Mediante el Dictamen CFIPEyPJ N° 6/2010, se propuso al Plenario que se declare de interés institucional el “V Encuentro Nacional de Jueces de Ejecución Penal”, llevado a cabo durante los días 8, 9 y 10 de abril en San Carlos de Bariloche. Se aprobó mediante Resolución CM N° 174/2010.

Por último, mediante el Dictamen CFIPEyPJ N° 11/2010, se propuso al Plenario que se declare de interés institucional la Reunión de la Federación Internacional de Mujeres de Carreras Jurídicas, llevada a cabo entre los días 8 y 12 de noviembre en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Se aprobó mediante la Resolución CM N° 249/2010.

Dirección de Política Judicial

Acceso a la Justicia

Publicación de agendas de juicios Contravencionales y de Faltas

Desde el año 2006, la Dirección de Política Judicial, publica en la página Web del Consejo de la Magistratura la agenda de juicios contravencionales y de faltas que informan los diversos juzgados que integran al fuero brindando un servicio directo a la comunidad.

Durante el segundo semestre de 2010 se comenzó a trabajar, en forma conjunta, con la Dirección de Informática y Tecnología en una aplicación para gestionar las audiencias desde el JusCABA -módulo de audiencias- ; y generar desde allí la información para la consulta pública. En una primera etapa, se trabajó en el módulo de audiencias para el área de mediación, para luego replicar la experiencia en el resto de las audiencias.

Propuesta de Protocolo de actuación de la Oficina de Orientación al Habitante

En virtud de los lineamientos de política judicial sobre el acceso a la justicia, la atención al público y los sistemas alternativos de solución de conflictos, la Dirección elaboró un Protocolo de actuación de la Oficina de Orientación al Habitante del Consejo de la Magistratura de

la Ciudad de Buenos Aires (Dictamen DPJ N° 09/08 de fecha 30 de octubre del año 2008). Este protocolo prevé la instalación de Oficinas de Orientación, en el ingreso a los diversos edificios que integran el Poder Judicial de la Ciudad, con el objeto de brindar información a todos los usuarios, unificando el diseño y estableciendo criterios de actuación comunes en función de las necesidades y dependencias que se agrupen en cada edificio.

Durante el transcurso de los años 2009 y 2010, se trabajó en el diseño de los perfiles profesionales de quienes integrarían las unidades y se continuó con el protocolo de actuación; así como también, en la articulación con otras áreas semejantes dentro del Poder Judicial de la Ciudad, tales como las Unidades de Orientación al Habitante de los Ministerios Públicos de la Ciudad.

Administración y Gestión Judicial

Programa Carta Compromiso con el Ciudadano

Mediante la Resolución CM N° 979/2006 se aprobó la implementación de la "Carta Compromiso con el Ciudadano", cuyo texto y unidades participantes se encuentran en el Anexo a la resolución mencionada. El objetivo de la Carta Compromiso con el Ciudadano es la implementación de una herramienta de gestión de calidad para el Poder Judicial de la Ciudad, como así también un documento informativo respecto de la estructura, procedimientos y servicios que brindan las distintas dependencias que integran la justicia de la Ciudad, las cuales se comprometen a trabajar en función de estándares específicos sobre plazos y condiciones.

La inclusión de estos estándares comunes para cada fuero y actividad tiene por objetivo, además, mejorar los instrumentos de medición de la gestión, a fin de poder realizar un seguimiento que permita introducir mejoras en los procedimientos y procesos que se desarrollan en cada área. Estas actividades de seguimiento se realizan desde la Dirección con la colaboración de la Oficina de Información.

En el marco de este programa, durante el año 2010, se confeccionó una base de datos de audiencias, para identificar los principales problemas de su gestión.

Se relevaron un total de quinientos sesenta y siete (567) audiencias de los juzgados involucrados en la Carta Compromiso, como los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 5, N° 16, N° 21 y N° 27.

Optimización del Sistema de Gestión Judicial JusCABA

La Dirección, conjuntamente con la Dirección de Informática y Tecnologías de las Comunicaciones, abordó un proyecto de mejora del uso del Sistema de Gestión Judicial (JusCABA). Por medio de un convenio entre el Ministerio de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, se contrató un grupo de expertos para la mejora del sistema y la definición de indicadores estadísticos plasmados en un tablero de comando para los juzgados; así como también, para el aprovechamiento de la información

georrefrenciándola para el diseño de una adecuada política criminal.

Durante el año 2010, se culminó con el desarrollo de los indicadores y en la definición de los modos de extracción de la información del sistema y se trabajó en el diseño del tablero de comando para los juzgados y en el procesamiento de la información disponible en el sistema, que permita además trazar un mapa del delito y de las contravenciones.

Proyecto Piloto del Fortalecimiento de la Mesa de Entradas y la Gestión de las audiencias orales. Juzgados de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas.

Con el objetivo de organizar y simplificar la gestión de las salas comunes, que actualmente se utilizan para la realización de audiencias preliminares, de debate y mediación, se propuso el desarrollo de un Plan Piloto de Fortalecimiento de la Mesa de Entradas y de gestión de salas de audiencias (Dictamen DPJ N° 2/2009). En esta línea se viene trabajando durante los años anteriores, proponiendo distintos modos de organizar y simplificar la gestión de las salas tal como se plasmó en la Resolución CM N° 163/2008 y los Dictámenes N° 1/2009, N° 07/2009 y N° 11/2009. El presente año se optó por el desarrollo de un Plan Piloto conformado por dos métodos distintos con el fin de evaluar la eficacia de cada uno de ellos.

A tal fin, y cumpliendo con lo establecido en el punto 2 del apartado “Implementación” del Anexo de la Resolución CM N° 396/2009, se realizó una búsqueda de agentes en el Consejo de la Magistratura para ser incorporados en la experiencia con el objeto de participar en el proyecto incorporando un nexo con los juzgados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, cumpliendo funciones de: 1) Nexos con mesa de entradas para reserva y administración de las salas de audiencias; 2) Apoyo en sala de audiencias; 3) Actualización de información para la publicación de agenda de juicios; 4) Relevamientos y provisión de información; 5) Control de información estadística; 6) Apoyo en el desarrollo de pruebas piloto; 7) Participación en proyectos de calidad; y 8) Optimización para la implementación de proyectos asociados a JusCABA.

Durante el 2010, se capacitó en el uso de las tecnologías de agendas virtuales, formando en las herramientas y en la coordinación con otros operadores judiciales. Asimismo, se realizó un seguimiento de los nuevos agentes incorporados en los juzgados, identificando sus necesidades y limitaciones, así como su inserción en las oficinas judiciales. Por su parte, la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial prorrogó la experiencia en los juzgados por un año, instruyendo al personal asignado de hacer un relevamiento de audiencias.

Informe sobre tercer convenio de transferencia de competencias

En virtud del proyecto de ley que obtuvo media aprobación en el Senado de la Nación y con el objeto de promover la transferencia de un nuevo grupo de delitos a la justicia de la Ciudad, esta Dirección se encuentra redactando un estudio respecto del impacto del traspaso según las diversas fuentes de información existentes.

De esta manera, se busca preveer el impacto que ésta tenga en el caudal de causas ingresadas y, por su parte, en el flujo de trabajo y las áreas afectadas.

Convenio Marco de Colaboración y Asistencia entre el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires

El Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires solicitó la creación de un usuario propio al sistema de gestión JusCABA, con acceso a datos personales de las causas ingresadas y datos estadísticos. Se cursaron notas solicitando autorización a los Ministerios Públicos, a los Colegios de Magistrados y a la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, quienes autorizaron la entrega de información estadística pero no de información personal de las causas. A tal efecto, se ordenó a la Dirección de Política Judicial la confección de una propuesta de indicadores o reportes estadísticos periódicos accesibles para el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad. En este sentido, se está trabajando, conjuntamente con la Dirección de Informática y Tecnologías de las Comunicaciones, en el desarrollo de un tablero de comando publicitando en el sitio oficial todas las estadísticas actualizadas periódicamente. *(Actuación N° 28.038/08)*

Dictamen sobre instructivo de gestión

A propuesta de la Unidad Consejero a cargo del Dr. Santiago Otamendi se instó implementar un Instructivo de Gestión para los Juzgados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, resultado de un intenso trabajo realizado tanto por los Juzgados del fuero como por esta Dirección en el marco de la Comisión de Gestión Judicial, creada en el año 2008 por el Poder Judicial de esta Ciudad. Actualmente, el instructivo confeccionado se encuentra a estudio de la Comisión. *(Actuación 23.102/10)*

Informe sobre políticas presupuestarias de la Jurisdicción

Al igual que en ejercicios anteriores se colaboró, a solicitud del Administrador General del Poder Judicial, en la confección del documento descriptivo del programa general de acción e inversiones y presupuesto del período 2011-2013 que acompaña la elevación anual del presupuesto. El documento describe las características del servicio que se presta y las principales propuestas y líneas de acción a desarrollar por el organismo, sus áreas de capacitación, apoyo operativo, planificación estratégica y políticas judiciales, como así también la descripción de servicios y metas de la jurisdicción.

Elaboración de un video Institucional del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

A partir de numerosos diagnósticos que indican que uno de los problemas que adolece este Poder Judicial es el desconocimiento de la ciudadanía, la poca información que ésta tiene sobre su rol institucional y, mucho menos, sobre los derechos y deberes que aquél protege; se tomó como acción el diseño y elaboración de un video institucional. A tal fin, se contrató a personal con el objetivo de elevar una propuesta tanto de un video institucional como de estrategias

de difusión de actividades del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial en su conjunto. Actualmente, se está comenzando a trabajar en un video institucional.

Marco Normativo y Diseño Institucional

Implementación de mesas receptoras de escritos judiciales fuero CAyT.

Se recibió una solicitud de algunos abogados de la matrícula para que se instalen mesas receptoras de escritos del fuero Contencioso Administrativo y Tributario en la sede del Superior Tribunal de Justicia y/o de la Cámara de Apelaciones del Fuero Nacional en lo Civil. Actualmente, se encuentran en estudio los mecanismos necesarios para su implementación. (*Actuación N° 30.517/2010*)

Informe sobre la estructura del Patronato de Liberados

El Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires se encuentra reglamentado por Resolución CM N° 277/2010, que asignó funciones en ese carácter a la Oficina Común de Seguimiento y Ejecución de Sanciones del Consejo de la Magistratura, delimitando su competencia con respecto a la Secretaría Judicial de Coordinación y Ejecución de Sanciones, interviniente en la etapa de ejecución de sentencias contravencionales y penales, el seguimiento de reglas de conducta y otras medidas restrictivas de la libertad. También realiza informes socio-ambientales a pedido de los magistrados. De esta manera, el Patronato de Liberados ejerce su competencia según lo estipulado por la Ley 24.660, en sus Arts. 310 inc. 3) y 326 del Código Procesal Penal de la Ciudad de Buenos Aires.

En este contexto, su titular, Dr. Marcelo Buigo, solicitó a la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Panificación Estratégica y Política Judicial, la asignación de personal e infraestructura adecuada a sus objetivos institucionales. La Dirección, luego de realizar una evaluación de la carga de trabajo del área, propuso incorporar al equipo interdisciplinario dos (2) asistentes sociales convocados entre la planta de este Consejo, y evaluar - en función del nivel de demanda del área- la implementación de un sistema de pasantías para cubrir los demás cargos solicitados. A su vez, propuso que conjuntamente con la Comisión ad hoc para la Implementación de Políticas Penitenciarias se promuevan acciones de difusión relativas a la ejecución de las penas, entre otras cuestiones vinculadas al quehacer institucional. (*Actuación N° 20.126/10*)

Asignación de Caja Chica para la Presidencia de la Cámara de Apelaciones en lo PCyF – Ampliación de estructura de personal.

La Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas solicitó la ampliación de su estructura a través de la incorporación de un (1) cargo de secretario privado para cada uno de los magistrados y para la Secretaría General de la Cámara, con el objeto de mejorar las audiencias orales, entre otras cosas. (*Actuación N° 7.371/10*)

Dictamen sobre la reglamentación de la implementación de tribunales colegiados

Con la sanción de la Ley 3.318 se modificó, entre otros, el art. 49 de la Ley Orgánica del

Poder Judicial local. La reforma otorga la posibilidad al imputado por un delito cuya pena supere los tres (3) años de prisión o reclusión de optar por ser juzgado por un tribunal colegiado.

Ante dicha circunstancia, y previa evaluación y valoración de los antecedentes existentes -entre ellos, proyectos para la implementación de esta modalidad de juzgamiento- la Dirección emitió el Dictamen DPJ N° 1/2010 analítico del reglamento para la integración de los tribunales colegiados para ser remitido a la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas, dado que el mismo afecta el régimen de turnos que ese organismo organiza anualmente para los juzgados de primera instancia del fuero.

Reglamentación de sorteo de amparos ingresados en días y horas inhábiles. Fuero CAyT

Desde el año 2008 se encuentra vigente la Resolución CM N° 263/2008, la cual transfiere la competencia para la intervención en amparos Contencioso Administrativos y Tributarios presentados en día y hora inhábil, cuando de ellos resulten cuestiones de urgencia por potencial peligro a la vida, la salud o la integridad física, a los magistrados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Esta modalidad se basó en el funcionamiento particular del fuero, que implica que los Jueces de turno se encuentren disponibles para la atención jurisdiccional las 24 horas del día.

Ante requerimiento de estos magistrados, la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial confeccionó un reglamento para el sorteo y asignación de amparos, de las características detalladas, a los Jueces del fuero competente por naturaleza, el Contencioso Administrativo y Tributario.

A raíz del mismo, esta dependencia emitió formal Dictamen DPJ N°. 4/2010, proponiendo un cronograma de turnos quincenales y por sorteo simple entre cinco (5) Jueces de ese fuero, asignando a la Oficina de Recepción de Denuncias del Ministerio Público Fiscal, abierta las 24 hs., la recepción de los mismos y el sorteo de juzgado. Vale decir que, en el borrador que se analiza -concordante con los antecedentes confeccionados por esta Dirección- se conjugan recursos propios del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y del Ministerio Público, coordinados bajo una decisión reglamentaria de este Consejo de la Magistratura.

Definición de parámetros para aplicar al pago de peritos intervinientes en causas del fuero PCyF

Esta Dirección emitió Dictamen 8/2009 no vinculante en el cual plantea la importancia de aprobar un procedimiento estandarizado para proceder ante cada situación nacida de la petición de pago de emolumentos por parte de un perito. Asimismo, elaboró una propuesta de solución aplicable a cada uno de los casos que puedan plantearse ante esta serie de pedidos (resolución del expediente sin condenado en costas, con condenado exceptuado del pago de las costas y con condenado en costas), con el objetivo de poseer un curso de acción institucional y único para responder ante cada exigencia en concreto. El temperamento aportado pretende generar una situación de seguridad jurídica de los profesionales ante su intervención, promoviendo con ello la búsqueda de un cuerpo auxiliar amplio, completo y de calidad.

Para alcanzar las posturas expuestas se intercambió información con las áreas vinculadas

con la actividad de los peritos. Por un lado, se solicitó de la oficina de auxiliares de justicia la nómina anual de requerimientos de auxiliares judiciales, dividida por profesión, para verificar cuales resultan las profesiones mas solicitadas para su intervención en sumarios judiciales. Con ello, se pretendió ponderar la carga de trabajo que los peritos tienen en su rol de asistentes.

Por otro lado, se solicitó a la Dirección de Programación y Administración Contable, el monto que en los períodos 2008 y 2009 este organismo sufragó como cancelación de honorarios profesionales para obtener un estimativo del impacto económico que la propuesta planteada podría generar en el presupuesto del Poder Judicial local.

Protocolo de actuación para el Cuerpo Médico Forense

A pedido del Director de Medicina Forense, Dr. Francisco Famá, la Dirección prestó colaboración para la elaboración de un Protocolo de Actuación en el que se establecen pautas de atención al área jurisdiccional (juzgados de ambos fueros y Ministerio Público) para la atención de personas derivadas y la solicitud de informes periciales.

Jornada de Difusión de la Dirección de Medicina Forense

Se realizó la Jornada Taller de difusión de la Dirección de Medicina Forense, la cual fue presentada por el Sr. Consejero Juez Santiago Otamendi.

Cabe destacar que, sin perjuicio de la reducida presencia de los funcionarios de la jurisdicción, y tras las discusiones enriquecedoras que pudieron lograrse en ese Taller, en la última reunión de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial, se propuso que dicha actividad sea repetida durante el año 2011 en los distintos edificios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Dictamen sobre el procedimiento de donación para bienes decomisados en procesos del fuero Penal, Contravencional y de Faltas

Tras un pedido del Presidente de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones de este Consejo, la Dirección redactó un “Reglamento para la entrega de bienes producto del decomiso judicial”, mediante el cual se establece el mecanismo de tratamiento de los bienes y su posterior disposición en el marco de las causas del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, cuando los magistrados hubiesen dispuesto el decomiso de los bienes pero no un beneficiario, a fin de estandarizar una modalidad de entrega de los mismos y liberar espacio en el depósito.

Este dictamen aún no fue formalmente elevado al Plenario de Consejeros.

Dictamen sobre implementación de sistema de notificaciones electrónicas en el fuero PCyF

Se solicitó a esta dependencia que se expida sobre las condiciones existentes y necesarias para la implementación del sistema de notificaciones electrónicas. El particular resulta motivado por la solicitud realizada por la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y la Fiscalía General, quienes promueven esta modalidad en ese fuero.

La Dirección examinó la propuesta y el protocolo de funcionamiento presentado, analizando cada una de las particularidades procedimentales, los resultados y observaciones efectuadas por las unidades jurisdiccionales en que habría sido aplicado en calidad de prueba piloto.

Como resultado del análisis se propuso la aprobación de la propuesta y la realización de un trabajo conjunto con distintas áreas del Poder Judicial a fin de asegurar su utilización. (*Actuaciones 1.378/09 y 23.104/10. Dictamen DPJ N° 2010*)

Participación en actividades de Planificación

Participación del Plan Estratégico del Consejo de la Magistratura de la Ciudad

El equipo técnico de la Dirección de Política Judicial se encuentra actualmente integrando los equipos de trabajo de los siguientes Proyectos y Programas que integran el Plan Estratégico del Consejo de la Magistratura:

- Programa de fortalecimiento de relaciones institucionales de carácter local, nacional e internacional.
- Programa de fortalecimiento de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.
- Proyecto de creación de un área de Organización y Método.
- Proyecto de fortalecimiento del área de Información Judicial.
- Proyecto de diseño y monitoreo de un Sistema de Indicadores.
- Programa de implementación de normas internacionales de calidad para las áreas de informática e infraestructura.
- Programa de implementación de técnicas de atención al público.
- Programa de incorporación de peritos en materias de uso cotidiano por parte de la judicatura y de traductores en cuestiones derivadas de la materia penal.
- Programa de desarrollo estratégico de la comunicación.
- Programa de mejora integral de los sistemas informáticos de gestión (JusCABA - GesCABA).
- Programa de carga completa de datos dentro de los sistemas informáticos.

Participación en la planificación de los Juzgados del fuero CAyT

La Dirección de Política Judicial trabajó activamente en colaboración con el Centro de Planificación Estratégica en el Programa piloto de Planificación de dos (2) juzgados CAyT.

Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Reglamento para el cuerpo de mediadores y equipo interdisciplinario

Desde su puesta en funcionamiento la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alterna-

tivos de Solución de Conflictos ha funcionado bajo el entorno normativo de la reglamentación que la puso en funcionamiento y especialmente las resoluciones CM N° 790/2006 y CM N° 673/2006 que crearon la “Unidad de Implementación del Cuerpo de Mediadores” y el “Programa de implementación del Cuerpo de Mediadores del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. En lo que respecta a su intervención en los procesos judiciales se rige por las normas del código contravencional, del código procesal penal y procesal penal juvenil de la Ciudad de Buenos Aires.

El cuerpo de mediadores y el equipo interdisciplinario de profesionales que lo apoyan se fue consolidando en el tiempo en cuanto a los perfiles que lo componen y el modo de brindar los servicios al ciudadano y a la jurisdicción cuando es requerido. También se fue consolidando un modelo de gestión de agendas y de coordinación administrativa de los recursos del área.

Actualmente, se encuentra a estudio un reglamento administrativo específico para el área, donde se contemplen y regulen todas las cuestiones relativas a su funcionamiento, al proceso de mediación, a la designación de mediadores, a la organización y funcionamiento de la oficina, entre otras cuestiones.

Actuación de la Oficina

Desde la puesta en marcha de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, la demanda por parte de la jurisdicción fue en constante aumento.

Durante el año 2009 se fijaron un total de siete mil trescientas cuarenta y cuatro (7.344) audiencias de mediación en un total de cinco mil quinientas noventa y un (5.591) causas, de las cuales el 61% fueron referidas a materia penal y el 39% a materia contravencional. Si se tiene en cuenta el total de causas ingresadas al fuero penal, Contravencional y de Faltas, las causas derivadas a sistemas alternativos de solución de conflictos, en las que prestó servicios la Oficina de Mediadores dependiente del Consejo de la Magistratura, representaron un 8% contravencional y un 12% en materia penal.

Al 29 de diciembre de 2010 el total de causas con solicitud de mediación registrado por la Oficina de Información - según datos obtenidos de JusCABA- fue de cuatro mil ochocientos noventa y cuatro (4.894), lo que representa una disminución en un 9% de la demanda respecto del año anterior.

Fortalecimiento edilicio e infraestructura de la Oficina de Mediadores

En el segundo semestre del año 2010 la Oficina de Mediadores debió trasladar su sede del tercer piso del edificio de la calle Beruti al área de Coronel Díaz como consecuencia de la readecuación que viene realizando el Ministerio Público Fiscal de la Ciudad para la construcción de la Unidad Fiscal Este. A efectos de conseguir un espacio adecuado se tuvo que acordar con la Dirección de Informática y Tecnología la cesión de un espacio del depósito del tercer piso y solicitar la construcción al Ministerio, en la que se contempló además la instalación de una sala de audiencias dentro de la Oficina.

Infraestructura y Recursos Humanos

Durante el año 2009 y 2010 se solicitó en diversas oportunidades el fortalecimiento del área, especialmente en lo relativo a la infraestructura de sala de audiencias y a la jerarquización de los recursos humanos. A principios del año 2010 y por Resolución CM N° 175/2010 se incorporó a la planta permanente a todos los mediadores que se encontraban contratados y a fin del período se elevó una nota solicitando la revisión de su categoría y la de todo el cuerpo de mediadores, habida cuenta de las diferencias existentes conforme las diversas incorporaciones que se fueron realizando. Previamente ya se había solicitado además la designación de un coordinador técnico, uno administrativo y otro para la intervención en conflictos complejos y multipartes.

También se solicitó la revisión de las condiciones de las salas de audiencias que hoy utiliza el equipo de mediadores en las diversas sedes del Poder Judicial de la Ciudad y sus necesidades desde el punto de vista de aislación visual y auditiva, señalética, teléfonos, seguridad, mobiliario y recursos informáticos.

Durante el año 2010 se proveyó de 10 netbooks a mediadores para utilizar en sedes descentralizadas y salas que no posean computadoras. Por último, la Comisión de Fortalecimiento Institucional realizó una convocatoria interna a los abogados especializados del Consejo que estuviesen interesados en integrarse al cuerpo de mediadores.

Diseño de materiales de difusión

Se elaboró un tríptico descriptivo de la mediación como sistema alternativo de solución de conflictos y sus características en el marco del procedimiento contravencional. El mismo se encuentra a disposición de los ciudadanos en todas las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad. Durante el año 2010 se comenzó a trabajar en la adecuación del material informativo incluyendo aspectos relativos a la mediación penal.

Proyecto de Protocolo de Intervención de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en causas penales

Se comenzó a trabajar en la elaboración de un Protocolo de intervención de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en causas penales, con el objeto de, entre otras cosas, determinar las necesidades de las víctimas; la oportunidad para intervención de los defensores; informar sobre los beneficios y riesgos de una Mediación entre la requirente y requerido; describir el proceso y responder a las preguntas para que ambos sepan que tienen el poder de hacer una elección voluntaria y estar debidamente informados sobre su participación; personalizar el proceso penal respecto de las partes; establecer una relación de entendimiento y confianza entre el (los) mediador (mediadores) y los participantes; determinar las necesidades de los intervinientes en el proceso a fin de conducir el proceso de prepararlos para la mediación.

Ello tanto para causas penales en las que intervengan adultos, como así también en las causas de niños, niñas y adolescentes. Para ello se está trabajado conjuntamente con la Asesoría General Tutelar y el Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad de Buenos Aires.

Implementación del Acta Acuerdo suscripta por Ministerio Público y Consejo de la Magistratura

En marzo de 2010, representantes de los tres(3) Ministerios Públicos y de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial firmaron un Acta Acuerdo sobre diversos aspectos del funcionamiento del instituto de la mediación en el Poder Judicial local. En ese acta el Consejo de la Magistratura se comprometió a avanzar en algunas modificaciones tanto relativas a temas de infraestructura como notificaciones con el objetivo de brindar un marco de actuación mas “neutral” a esa dependencia.

Por su parte, el Ministerio Público de la Defensa (Res. DG N° 75/2010 y DG N° 283/2010) se comprometió a asegurar la participación de los defensores en las derivaciones penales y a poner en funcionamiento una secretaría jurisdiccional para la atención de las causas contravencionales derivadas a mediación.

Así las cosas, mediante Resolución CM N°. 397/2010, se resolvió ratificar el Acta Acuerdo de la Mesa de Diálogo sobre mediación suscripta el 18 de marzo de 2010. Allí, en el marco del actual sistema de mediaciones se acordaron varias pautas operativas, a saber: el Consejo se ocupará de colocar los carteles indicativos en las salas en donde se realicen las audiencias y también de la citación a mediación a través de cédula de notificación que diligenciará a través del Departamento de Mandamientos y Notificaciones, comunicando al emisor su resultado dentro de los cinco (5) días -hasta tanto la Oficina de Mediación cuente con los medios tecnológicos para realizarlo-; dentro de los dos (2) meses el Consejo implementará la emisión de las cédulas de notificación; las audiencias de mediación penal se realizarán de 9,00 a 15,00 horas y las de mediación contravencionales de 9,00 a 19,00 horas, salvo requerimiento y conformidad de las partes; mediante JusCABA y/o correo electrónico se efectuarán las notificaciones al Ministerio Público de la Defensa -con una antelación de cinco (5) días hábiles a la audiencia-: en el caso de la mediaciones contravencionales, las notificaciones se realizarán a la Secretaría Jurisdiccional de la Defensoría General y a la dirección de correo institucional del Defensor y de la Defensoría que correspondiere.

Con respecto a las mediaciones penales, se notificarán por correo electrónico a la dirección de correo institucional, tanto del Defensor como de la Defensoría que correspondiese; las audiencias serán asimismo, notificadas a la Oficina de Asistencia a la víctima y al testigo del Ministerio Público Fiscal, a fin de que las víctimas puedan asistir a las mismas; se realizará un monitoreo y seguimiento de estos aspectos con el objeto de mejorar el servicio de mediación; en algunos casos puntuales (determinadas zonas de notificación) la Oficina de Mediación podrá solicitar la colaboración del Ministerio Público Fiscal para el diligenciamiento de las notificaciones; la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial será quien se ocupe de la elaboración de un Protocolo de Actuación para el área de Mediación, el cual deberá elevar en consulta antes de su aprobación , a los titulares del Ministerio Público. Se encuentra en proceso de implementación la notificación de las audiencias por parte del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, luego de que se consensuara el procedimiento con las áreas de Tecnología e Informática y Apoyo Operativo, para la cual se solicitó el refuerzo de

las áreas administrativas de la Oficina de Mediadores. Paralelamente, la Dirección de Política Judicial se encuentra trabajando en un proyecto para incorporar la agenda de mediaciones al sistema de gestión judicial JusCABA a fin de reemplazar el actual uso del sistema “wiki” que funciona asociado al webmail.

Taller interno permanente sobre “Práctica y rol Profesional” a cargo del Dr. Carlos Erlich

El objetivo principal de estos encuentros quincenales fue reflexionar sobre la práctica y el impacto personal que ésta provoca en el mediador de manera tal de poder generar herramientas que ayuden a construir adecuadamente su rol, para preservar su integridad psico-física y poder prestar así un servicio de mejor calidad al ciudadano.

Índice de calidad de la Oficina

En forma conjunta con la Oficina de Información y el Departamento de Investigaciones, Estudios y Proyectos se elaboró un Manual de Calidad de los procesos que se llevan a cabo en la Oficina de Mediadores. El manual contempla desde la solicitud de audiencia hasta la culminación del proceso de mediación y abarca todos los procesos administrativos previos y posteriores a las audiencias.

Actualmente, se prevé llevar a cabo un seguimiento y de observación de una cantidad de audiencias con personal de Consejo de la Magistratura, coordinados por la titular de la Oficina de Información para revisar y medir el grado de cumplimiento de los parámetros allí establecidos.

Congreso Mundial de Mediación

Entre los días 27 de septiembre hasta el 2 de octubre del año 2010 la titular del Cuerpo de Mediadores junto a un grupo de mediadores participaron del “VI Congreso Mundial de Mediación. Una vía hacia la cultura de la paz” que se realizó en la ciudad de Salta. El mencionado congreso contó con la asistencia de más de mil personas; estuvieron presentes desde la Dra. Elena Highton, Vicepresidenta de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, hasta mediadores comunitarios de la Provincia de Salta. Cabe destacar que la Dra. Nélidea Beatriz Reggiardo, mediadora del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires fue distinguida con el Primer Premio del Concurso de Casos Reales organizado por Comité del Congreso.

La participación dio la posibilidad de difundir la tarea realizada en el Consejo de la Magistratura y la oportunidad de incorporar nuevos conocimientos para aplicar en la práctica, como así también, verificar que el nivel de desarrollo como país en el ámbito de la mediación es altamente satisfactorio.

Oficina de Información Judicial

Actuación

Anuarios de Información Estadística

La Oficina de Información Judicial llevó a cabo durante el período un rediseño sustancial de Anuarios Estadísticos que se encuentran disponibles en página Web del Consejo y a través de los cuales brinda información respecto de la totalidad de las áreas jurisdiccionales que integran el Poder Judicial de la Ciudad.

Se elaboraron los siguientes anuarios:

- Anuario Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, año 2008.
- Anuario Fuero Contencioso Administrativo y Tributario, año 2008.
- Anuario Oficina de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, año 2008.
- Anuario de la Secretaría Judicial de Coordinación y seguimiento de Ejecución de Sanciones año 2008.
- Informe sobre Niveles de Satisfacción de las Actividades realizadas por el Centro de Formación Judicial durante el año 2008.

Proyecto de Normalización de la carga de datos en el sistema de gestión IURIX para la captura de información con fines estadísticos

La Oficina de Información Judicial, en vista de las actuales deficiencias que presenta la información disponible en el sistema IURIX respecto de la situación procesal de las causas, y de errores en la correspondencia de algunos clasificadores estadísticos asociados a las actuaciones generadas, ha propuesto iniciar un proceso de diagnóstico, capacitación y normalización de la carga de datos con el objetivo de optimizar la obtención de información estadística fidedigna sobre la carga de trabajo del fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

En una primera etapa, se elaboró un diagnóstico para normalizar la carga de datos sobre el sistema de gestión IURIX, con el fin de capturar información correcta respecto de la cantidad de causas resueltas por Juzgados y Salas, y respecto de los clasificadores estadísticos asociados a las actuaciones. En una segunda etapa se llevó a cabo un proceso de capacitación sobre la normalización de la carga de datos en el sistema de gestión IURIX.

Elaboración de informes e incorporación de nuevas áreas a las mediciones

En forma adicional a la información reflejada a través de estos anuarios, la Oficina continuó brindando información en respuesta a numerosos pedidos realizados por magistrados y funcionarios del Poder Judicial local como de organismos externos, medios de prensa y otros poderes del Estado.

A tales fines, se incorporó a una persona contratada para la realización de los relevamientos pertinentes.

Atención de requerimientos específicos de información

- Desarrollo del Proyecto de Investigación sobre Acceso a la Justicia.
- Informes bimestrales del año 2009 sobre gestión de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.
- Informe sobre tiempos de duración de las causas solicitado por la Fiscalía de Cámara del fuero CAyT.
- Informe sobre la cantidad de dictámenes producidos por la Fiscalía de Cámara CAyT.
- Informe sobre la cantidad de audiencias de juicio celebradas en el fuero PCyF. Sentencias dictadas. Cantidad de suspensión del proceso a prueba. Cantidad de Mediaciones.
- Informe sobre la cantidad de expedientes discriminados por juzgado y materia, solicitado por la Cámara de Apelaciones CAyT.
- Informe sobre la cantidad de causas ingresadas por el Art. 111 y tipo de resolución, solicitado por el Fiscal General.
- Informe sobre la cantidad de personas que utilizaron la defensa pública, discriminados por nacionalidad y juzgado, en los últimos tres (3) años, solicitado por la Defensoría PCyF N° 2.
- Informe sobre la cantidad de delitos y contravenciones ingresadas durante el año 2008, desagregados por sexo y edad, solicitud del Lic. Donati de Estadística y Censos de la Ciudad de Buenos Aires.
- Estadísticas sobre los procesos de mediación realizados durante el primer cuatrimestre del año 2009 y la intervención de la Defensa Pública, solicitadas por la Defensoría Gral. Adjunta.
- Informe sobre la cantidad de expedientes activos durante el año 2008 en el que Instituto de la Vivienda es actor o demandado, solicitud realizada por la Auditoría de la Ciudad.
- Informe sobre comparativo de nacionalidades en el fuero PCyF durante el año 2008, solicitado por la Dirección de Minoridad y Garantías de la Ciudad.
- Informe sobre la cantidad de causas ingresadas por el Art. 181 del Código Penal, solicitado por la Asesora General Tutelar.
- Informes sobre la cantidad de causas ingresadas, estado y resoluciones respecto del Juzgado de Primera Instancia en lo CAyT N° 14 a solicitud de la Jueza titular del Juzgado.
- Informe sobre la cantidad de ejecuciones fiscales del período 01/07/08 al 01/01/09, solicitado por el Secretario de Gestión Tributaria.
- Informe sobre la cantidad de causas ingresadas, durante los años 2008 y 2009, en el fuero PCyF en que fueran imputados niños/as y/o adolescentes a pedido de la Secretaría General de Política Criminal y Planificación Estratégica del Ministerio Público Fiscal.
- Informe sobre la cantidad de ingresos de expedientes discriminados en ejecuciones fiscales, ordinarias y amparos, ingresados durante los años 2008 y 2009, al fuero CAyT solicitado por la Secretaría General de dicho fuero.
- Informe sobre la cantidad de causas ingresadas por materia y tipo de resolución durante el año 2008/2009 del Juzgado PCyF N° 13 a pedido de su titular.

- Informe sobre la cantidad de ejecuciones fiscales ingresadas por trimestre durante el periodo 01/09/09 al 30/09/09 del Juzgado CAyT N° 14 a pedido de su titular.
- Diseño, implementación y procesamiento de la Encuesta sobre Intereses de Capacitación para el Centro de Formación Judicial.
- Informe sobre causas en las que se hubiera solicitado prisión preventiva requerido por INECIP.
- Informe sobre la cantidad de sentencias y caducidades dictadas en las ejecuciones fiscales correspondientes al 2do. semestre del año 2010, requerido por el Procurador General Adjunto de Asuntos Patrimoniales y Fiscales.
- Informe sobre la carga de trabajo del fuero CAyT pedido por la Unidad Consejero Dr. Julio De Giovanni.
- Informe sobre ejecuciones fiscales en trámite con inicio previo y posterior al año 2001, solicitado por la Secretaria General de la Cámara de Apelaciones CAyT.
- Informe sobre el estado de trámite de las ejecuciones fiscales ingresadas al fuero CAyT requerido por la titular del Juzgado N° 5 del mencionado fuero.
- Informe sobre amparos habitacionales en el fuero Contencioso correspondientes al año 2009 a petición de la Asesoría General Tutelar.
- Informe de recursos ingresados: serie histórica y detalle de tipos de recursos en ingresos de 2005 y 2009 solicitado por la Secretaría General de Cámara del fuero CAyT.
- Informe de causas ingresadas durante el año 2009 en el Juzgado de Primera Instancia en lo CAyT N° 14 por requerimiento de su titular.
- Informe de gestión de causas durante el período 2006-2008 del Juzgado de Primera Instancia en lo PCyF N° 14 solicitado por el Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Informe de gestión de causas 2009-2010 del Juzgado de Primera Instancia en lo PCyF N° 13 solicitado por su titular.

Coordinación de proyectos del área

Seguimiento del Proyecto de normalización de datos del sistema de Gestión IURIX en la Salas I y II de la Cámara de Apelaciones del fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Gestión de la puesta en marcha del Pre-Test y elaboración del informe de resultados correspondiente al Proyecto de Investigación sobre Acceso a la Justicia en la Ciudad de Buenos Aires.

Asesoramiento y soporte técnico a proyectos de otras áreas

Visitas socio-ambientales realizadas por la Oficina Común de Coordinación y seguimiento de ejecución de sanciones. Encuesta sobre publicaciones por suscripción, año 2010. Requerente: Oficina de Administración y Financiera.

Encuesta de avance de Proyectos y Programas del Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura año 2010. Requerente: Centro de Planificación Estratégica.

Encuesta sobre interés de finalización de estudios para la Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial.

Proyecto de Medición de calidad del Servicio de Mediación brindada por la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

Representación Institucional en ámbitos técnicos de estadísticas judiciales

Los integrantes del área participaron como capacitadores en el “V Encuentro de Capacitación de Responsables de Estadísticas Judiciales” realizado en Rawson, provincia de Chubut, entre el 28 de septiembre y 1 de octubre de 2010.

Otras actividades

Participación en las reuniones de trabajo grupal programadas por el Centro de Planificación Estratégica. Participación en el Proyecto de diseño y desarrollo del Sistema de Indicadores de Monitoreo del Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura.

Centro de Planificación Estratégica

Plan Estratégico Consensuado de la Justicia de la Ciudad

Durante el transcurso del año se realizaron diversos encuentros con las instituciones participantes en el Plan Estratégico Consensuado de la Justicia de la Ciudad (PEC Ciudad) con el fin de evaluar conjuntamente el cumplimiento de las Recomendaciones realizadas en el marco del Primer Plan Estratégico, concluyéndose que su grado de cumplimiento era suficiente como para considerar adecuado realizar la Actualización del Diagnóstico de Fortalezas y Debilidades. Es así que se en los encuentros realizados las instituciones trabajaron en la actualización del Diagnóstico. Para ello, se acordó trabajar en Comisiones, conformadas una por cada eje del Diagnóstico. Se designó un relator por cada comisión para que comunicara los avances realizados durante el encuentro a los demás miembros participantes.

En el mes de julio recibimos a la delegación de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Tucumán, habiendo sido invitados a ver el funcionamiento del Plan de la Justicia de la Ciudad, con quienes estamos trabajando en un acuerdo de colaboración recíproca en planificación estratégica. En el mes de diciembre y con la participación del Dr. Juan Pablo Mas Velez, Presidente del Centro de Planificación, se llevó a cabo el cierre anual haciendo propicia la oportunidad para agradecer la colaboración de las Instituciones y de los Consejeros salientes en todas las actividades propuestas desde este Centro de Planificación Estratégica.

Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura

En el marco del Plan del Consejo, se llevó a cabo una serie de rondas de consulta con los Jefes de Proyecto para evaluar el grado de avance en la implementación del Primer Plan Estra-

tégico Consensuado del Consejo de la Magistratura. Asimismo, el equipo de trabajo del Proyecto de Diseño y Monitoreo de un Sistema de Indicadores realizó varios encuentros avanzando en la construcción del sistema de indicadores para la medición del plan. A fin de año, fruto del trabajo del equipo y demás integrantes del Centro, se acordaron los lineamientos de un Protocolo de entrevistas y se presentó una matriz con indicadores de resultados y actividades para la evaluación del avance de los Proyectos y Programas que será consensuado con los distintos Jefes de los Proyectos y Programas en el año entrante, para su puesta en marcha.

Planificación en la Jurisdicción

En el mes de diciembre del año 2009 se mantuvieron reuniones con Jueces de Primera Instancia de ambos fueros, quienes plantearon a este Centro su interés por la implementación de algunos Proyectos/Programas del PEC Consejo y la intención de planificar sus respectivos Juzgados. Esta planificación estratégica está destinada a elaborar instrumentos que permitan mejorar la prestación integral del servicio de justicia. Para ello, este Centro desarrolló una metodología propia para la planificación de Juzgados que se divide en dos etapas.

La primera introduce a los integrantes de los juzgados en los conceptos básicos de la planificación estratégica consensuada, capacitándolos dentro del marco teórico propuesto.

La segunda etapa se divide, a su vez, en dos fases: fase de diagnóstico y fase propositiva. En virtud de la estructura piramidal de los Juzgados, se forman grupos de trabajo de acuerdo a las jerarquías y responsabilidades para cumplir con la etapa de diagnóstico y la redacción de los valores integrantes de la Visión. La metodología sucintamente expuesta fue presentada ante la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial que elevó dictamen al Plenario de Consejeros el cual aprobó el Programa de Planificación para la Jurisdicción (Resolución CM N° 411/2010), comenzando con una prueba piloto en los Juzgados Contencioso Administrativo y Tributario N° 14 y N° 1, y en la Sala II de la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario, facultando al Centro a ampliar la experiencia. A la fecha, se encuentran desarrollando sus planes estratégicos el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 14, a cargo de la Dra. Karina Cicero; el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1 a cargo del Dr. Juan Vicente Cataldo y la Sala II de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario integrada por los Dres. Esteban Centanaro y Mabel Daniele.

Otras actividades

Manual de Identidad Visual

La implementación del Manual de Identidad Visual delegada al Centro de Planificación Estratégica por Resolución CM N° 784/2009, continuó durante el año 2010 con la publicación en papel del Manual y la creación de un canal de consultas para que las áreas pudieran solicitar asesoramiento respecto de las distintas aplicaciones.

Comisión del Bicentenario

La Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial mediante Dictamen N° 1/2010 aprobado por el Plenario de Consejeros (Resolución CM N° 169/2010) propuso una serie de actividades y eventos vinculados a la conmemoración del Bicentenario. Para la realización de las actividades se conformó una comisión “ad hoc” integrada por el Centro de Planificación Estratégica, la Secretaría de la Comisión, la Dirección de Política judicial y la Unidad Consejero de la Dra. Blasi. Al Centro se le encomendó el desarrollo de diferentes diseños: logo conmemorativo de la adhesión del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires al Bicentenario, papelería institucional, afiches, trípticos y pins. Asimismo participó en la organización del evento institucional del mes de mayo.

Editorial

El Equipo de trabajo del “Programa de creación de una Editorial del Poder Judicial” (INS 03) que corresponde a la línea estratégica “Institucional” del Primer Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura (Resolución CM N° 870/2007), realizó varias reuniones de trabajo para acordar los lineamientos de organización y reglamentos, elevando a la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial para su tratamiento y aprobación, el proyecto respectivo.

La comisión por medio de Dictamen CFIPEyPJ 30/2010 elevó al Plenario de Consejeros, la propuesta de creación de la Editorial del Poder Judicial de la Ciudad bajo el nombre de “Editorial Jusbaire”, encontrándose actualmente a estudio de los Señores Consejeros.

Señalética

Durante el año se trabajó en forma conjunta con la Dirección General de Infraestructura y Obras en el desarrollo del Anexo de señalética del Manual de Identidad. Se acordó comenzar su aplicación en el edificio de la calle Tacuarí en el que funcionan algunos de los Juzgados de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas. La elección del edificio se fundamentó en el volumen de afluencia de público y por ser un edificio propio del Poder Judicial de la Ciudad.

Para ello se elaboró un ante-proyecto de señalética, en el que se contempló la reutilización, en la medida de lo posible, del material existente. Posteriormente se realizó un testeo de implementación en un ala del piso 10.

Cuartas Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad

Las Cuartas Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad realizadas los días 5 y 6 de octubre del corriente año, contaron con la participación de panelistas extranjeros: de Brasil, Solange Pérez Cabral, Fernando Florido Marcondes, Claudio Gomes de Oliveira y Ana Claudia de Almeida Abreu Faria; de México, Angélica Cuéllar Vazquez; de Estados Unidos de Norteamérica, Tomar Mason y Caroline Cooper; de Italia, Letizia Vacca y Carlo Visconti; y de España, Luis Pásara. El programa de las Jornadas incluyó los siguientes temas:

a) “Dimensiones Sociales y Políticas del Poder Judicial y el papel de los Tribunales en el Estado Moderno”, b) “Infraestructura Judicial”, c) “Programas de Reformas de Sistemas Judiciales” y d) “Consensos, Planificación y Políticas Públicas Permanentes”.

En las exposiciones se puso de relieve la preocupación en común de satisfacer la necesidad de instalar en la población una mayor aceptabilidad social y prestigio de la función judicial. Los panelistas coincidieron en señalar que los avances en materia de administración de Justicia en sus respectivos países, mostraban como elemento común el incremento del número de causas (por juez o tribunal), y la necesidad de lograr mayor independencia tanto política como económico presupuestaria. Se destacaron importantes modificaciones operadas en diferentes ámbitos de las relaciones sociales, por cambios regionales o internacionales y la necesidad de lograr su independencia, especialmente presupuestaria.

Asimismo, estas nuevas realidades exigirían la búsqueda de un nuevo “tipo de juez” y la capacitación contribuiría como el instrumento más idóneo.

Respecto a la infraestructura judicial, se expusieron distintas opciones, tales como la ciudad judicial o descentralización por comunas y la desconcentración administrativa.

En cuanto a los programas de reformas de sistemas judiciales se señaló que la existencia de Consejos de Magistraturas (de distinta estructura y funciones tanto en los países europeos como americanos) ha logrado reformas de los sistemas de justicia y disminuir la presión política. Con respecto al último tema, los participantes fueron contestes en señalar que la planificación estratégica se realice con la participación y consenso de todos los actores sociales de la justicia: jueces, abogados, ministerios públicos, e instituciones y organismos no gubernamentales.

Asimismo, se destacó que en Brasil se han modificado los plazos de frecuencia para revisar los planes estratégicos, de 2 a 5 años; destacándose los avances logrados por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad en su planificación.

Convenios: tratativas

Como consecuencia de las relaciones con otras instituciones públicas, nacionales y extranjeras, se pusieron de manifiesto intereses recíprocos de compartir las respectivas experiencias con el propósito de darles utilidad para el mejoramiento continuo de los servicios de justicia en cada ámbito.

Así, fueron estableciéndose vínculos con voluntad de compromiso en la suscripción de acuerdos de colaboración e información, particularmente con la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Tucumán y el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, en nuestro país; y del extranjero con el Consejo Nacional de Justicia de la República Federativa de Brasil, con el Superior Tribunal de Justicia de la misma República Federativa, y el Consejo Superior de la Magistratura de la República Italiana. Los proyectos de convenio con las instituciones extranjeras, están en una etapa avanzada de revisión por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su posterior elevación a la consideración por el Plenario.

A su vez el proyecto de convenio con la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Tucumán, está siendo analizado por las autoridades del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires y de la provincia mencionada.

Actividades de Diseño y Comunicación

El área de Comunicación y Difusión del Centro de Planificación Estratégica realizó actividades de comunicación para el Centro y para otras áreas del Consejo dando apoyo y soporte gráfico en sus diferentes expresiones. A solicitud de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial se diseñó el logo conmemorativo del Bicentenario para el Poder Judicial y demás folletería, para el Acto alusivo. También fue solicitado y aprobado el diseño de las tarjetas personales, credenciales, carpetas institucionales; fondo de pantalla, entre otros. Por otra parte, el Centro de Planificación Estratégica editó y publicó en EUDEBA el “Manual de Identidad Visual”; “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad II”. Se realizó un nuevo diseño y la reimpresión de la publicación “La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad” y el “Primer Diagnóstico de Aproximación de Fortalezas y Debilidades 2005. Plan de Gestión Estratégico Trienal”.

A solicitud de otras áreas del Consejo se realizó el diseño de las siguientes publicaciones: Libro de Estadísticas de la JUFEJUS; Memoria de la Gestión de la Oficina del Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; Memoria de la Dirección General de Infraestructura y Obras; Tapa de la Memoria de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas; Libro sobre la Ley CABA Nº 451 del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia.

A requerimiento de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planeamiento Estratégico y Política Judicial se realizó la corrección y edición de “Principios y líneas de acción necesarias para el diseño de una Política Penitenciaria para la Ciudad de Buenos Aires”. También se reeditó la “Guía de Orientación e Información al Habitante”.

Con motivo de las “Cuartas Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad”, se elaboró y editó un video institucional que expone la actividad de planificación desarrollada por este Centro, su desarrollo cronológico abarca desde la puesta en marcha del “Plan Estratégico Trienal” hasta la actualidad.

En el video se exhiben los avances alcanzados en el Primer Plan Estratégico Consensuado de la Justicia de la Ciudad y en el Primer Plan Estratégico Consensuado del Consejo de la Magistratura, así como de otras intervenciones de planificación llevadas a cabo por este Centro.

Lineamientos de trabajo para el año 2011

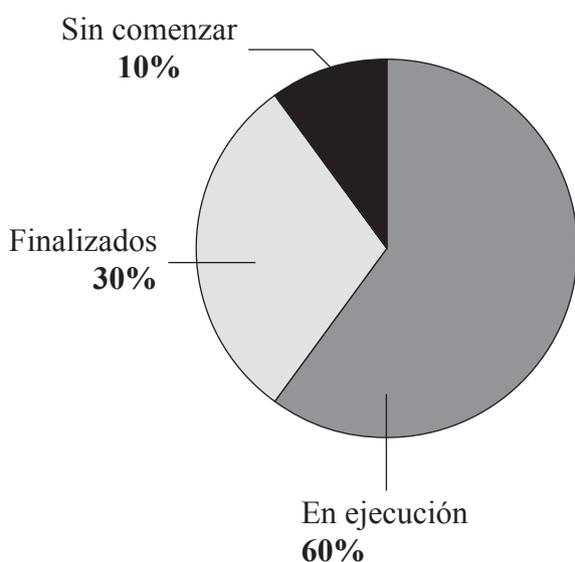
Son objetivos para el año 2011, entre otros, formular el “Segundo plan Estratégico de

la Justicia de la Ciudad” con la activa participación de las Instituciones que acompañan esta labor desde hace cuatro años y con la incorporación de nuevos representantes a este espacio ya consolidado.

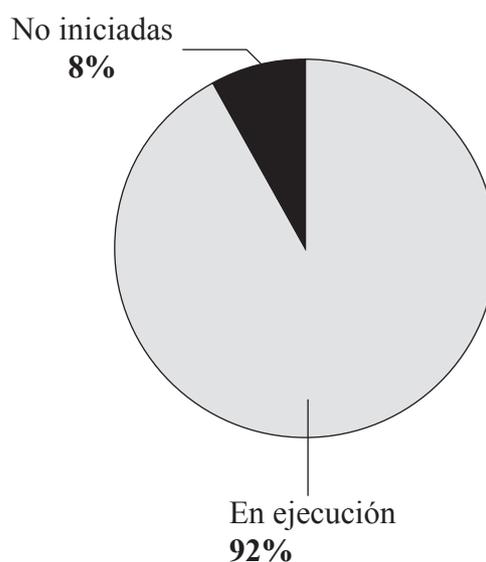
En el marco del Plan Estratégico del Consejo de la Magistratura se continuará con la puesta en marcha de los Proyectos y Programas, con el fin de contribuir tanto a las mejoras del Poder Judicial Local en general, como al propio funcionamiento del Consejo en particular. El sistema de indicadores diseñado permitirá medir el avance de los Proyectos contribuyendo al análisis de la mejora y marcha del Plan Estratégico, con resultados medibles y objetivos que se integren conceptualmente para la toma de decisiones. Se afianzará el proceso de Planificación de los Juzgados del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad, y se la extenderá al fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Está proyectada la realización de las “Quintas Jornadas sobre Planificación Estratégica de la Justicia de la Ciudad” para dar continuidad al intercambio de experiencias sobre los procesos de planificación en el sector público y aportar nuestra experiencia en el Consejo de la Magistratura y en la Jurisdicción Local.

Primer Plan Consensuado de la Justicia de la CABA. Estado de avance.



Primer Plan Consensuado del Consejo de la Magistratura de la CABA. Estado de avance.



Fuente: Centro de Planificación Estratégica.

Comisión Ad Hoc para la Implementación de Políticas Penitenciarias para la Ciudad de Buenos Aires

Una vez aprobado por el Plenario, el proyecto “Editorial Jusbaire”, será implementado con la participación de otras áreas del consejo y de la jurisdicción.

A través de la Editorial publicaran, en adelante, los resultados de la gestión que se realice desde el Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura con el objetivo de contribuir al fortalecimiento institucional de la Justicia Local.

La Comisión Ad-Hoc para la Implementación de Políticas Penitenciarias para la Ciudad de Buenos Aires, fue creada por Resolución CM N° 365/2007 con carácter permanente y honoraria, reconociendo que la temática que aborda tiene una estrecha vinculación con el traspaso de competencias en materia penal y con la consecuente intervención de nuestra justicia en la investigación de delitos sancionados con pena privativa de libertad.

Actuación

A continuación, se enumeran las medidas realizadas durante el año 2010 y aquellas proyectadas para el período 2011.

- Se propició la creación del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Así, en función de las Resoluciones del CM N° 11/2005, N° 382/2005, N° 760/2005, N° 189/2008, N° 233/2008, N° 809/2008 y N° 161/2009. A partir de la última resolución por la cual se aprobó el Documento Marco “Principios y Líneas de Acción Necesarias para el diseño de una Política Penitenciaria Para la Ciudad de Buenos Aires”, la Comisión ad hoc elevó una propuesta para la redefinición estratégica de la Oficina Común de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones. La propuesta tenía como objeto adecuar la oficina a la visión proyectada en el documento aludido y comenzar así a sentar las bases que nos preparen para perfeccionar el proceso de autonomía en lo que a la materia se refiere. Por cual es que se propuso que la Oficina Común de Coordinación y Seguimiento de Ejecución de Sanciones pase a denominarse “Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”. Se señaló que el punto VIII del documento marco propone crear una agencia que centralice el proceso de asistencia post penitenciaria y destaca que: “la Ciudad de Buenos Aires deberá conformar una agencia que trabaje coordinadamente con las agencias intervinientes durante los contextos de encierro, para lograr, durante la etapa de libertad de la persona, coadyuvar y fortalecer su proceso de reinserción social, incluso interviniendo más allá del eventual vencimiento de la pena temporal que hubiera sido impuesta. Se argumentó que tal agencia, constituye la referencia local al Patronato de Liberados al que alude el Código Penal de la Nación, en sus arts. 13, 27 bis, y 53, y la ley de ejecución de la pena privativa de la libertad, ley 24.660, en sus arts. 29, 31, 33, 34, 45, 51, 55, 168, 172, 173, 174 y 175 así como el Código Procesal Penal de la Ciudad, aprobado por ley 2303 en sus arts. 326 y 327. En ese sentido, se aclaró que

la normativa aludida, fundamentalmente la Ley 24.660, no hace referencia a un Patronato de Liberados como una institución en particular para desempeñar dicho rol, sino, al género patronato de liberados, los cuales podrán ser organismos oficiales o asociaciones privadas con personería jurídica. Esta propuesta fue aprobada mediante las Resoluciones CM N° 171/2010 y CM N° 277/2010. Esta última dispone su reglamentación, la que fuera elaborada técnicamente por esta Comisión ad hoc.

- El 20 de mayo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, tuvo lugar la “Jornada de presentación institucional del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, organizada por la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial. La actividad de esta secretaría fue determinante para la coordinación y ejecución del evento junto al área de ceremonial del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad. El acto contó con la exposición de Eugenio Raúl Zaffaroni, “Ministro de la Corte Suprema de Justicia de la Nación”, Ana Conde, “Presidenta del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”; Santiago Otamendi, “Consejero de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, Gustavo Letner, Juez en lo Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; Sergio Delgado, Juez de la Cámara en lo Penal, Contravencional y de Faltas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; Marcelo Buigo, Titular del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; Julio De Giovanni, Presidente de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial; y Juan Pablo Mas Vélez, Vicepresidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.
- Con el objeto de propender a una solución integral que contemple el funcionamiento armónico y eficiente de la Oficina de Control de Suspensión de Juicio a Prueba dependiente del Ministerio Público Fiscal, la Secretaría Judicial de Coordinación y Ejecución de Sanciones y el Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad, el Plenario del Consejo de la Magistratura, a propuesta de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial, dictó la Resolución CM N° 277/2010 mediante la cual se creó la mesa de diálogo integrada por los distintos actores de las áreas respectivas, y la secretaría de la Comisión de Política Penitenciaria fue la coordinadora. Se realizaron distintas reuniones en las que se trabajó en la redacción de un proyecto que contemplara las visiones y competencias de las distintas áreas. Sin embargo, la Cámara dispuso remitir al Consejo un proyecto para su aprobación similar, aunque con algunas modificaciones, al que se venía consensuando en la mesa de diálogo. Esto forma parte también de la actividad a desarrollar durante el 2011.
- Encuentros Nacionales de Jueces de Ejecución Penal. En el marco de las reuniones de la Comisión de Políticas Penitenciarias ya se había advertido la importancia de procurar un espacio institucional para el Poder Judicial de la Ciudad en los encuentros de referencia, orientados tanto más a la actividad judicial en estos tópicos que a su discusión académica. La participación que se realizó sirve para difundir la labor desarrollada en la materia por el Consejo en el marco del proceso de transferencia de competencias penales la jurisdicción

local. A su vez, dichos encuentros sirvieron para nutrirse de las distintas visiones, problemáticas y experiencias comparadas de gestión, las que resultan útiles para proyectar y elaborar ideas para programar una ejecución penal ajustada a los estándares constitucionales y viables que tiendan a proveer herramientas para mejorar el control jurisdiccional de la pena privativa de la libertad por parte del Poder Judicial local. La Comisión Ad Hoc y distintos operadores participaron de las jornadas de San Carlos de Bariloche realizadas en el año 2010. En el marco de dicha invitación, el Consejo emitió un pronunciamiento institucional que resolvió declarar de interés su realización otorgando un auspicio económico. En el encuentro participaron funcionarios de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, pensadores y trabajadores por la justicia, junto con intelectuales, quienes expusieron sus opiniones, experiencias y propuestas con el fin de generar un espacio de discusión sobre las distintas problemáticas de la ejecución de la pena en la Argentina.

- Se asistió al 1er Encuentro Nacional de Políticas Post Penitenciarias “La inclusión social como eje de la readaptación”, que se llevó a cabo los días 25, 26 y 27 de agosto de 2010 en la ciudad de El Calafate, Provincia de Santa Cruz, al cual concurren el Secretario de la Comisión, el titular del Patronato de Liberados y el Dr. Gustavo Letner. Para la invitación de la Ciudad de Buenos Aires a este evento, como jurisdicción independiente en la materia, fue determinante la existencia del Patronato del Poder Judicial de la Ciudad.
- Durante los días 8 y 9 de noviembre se llevaron a cabo en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, las “Jornadas de Ejecución Penal” organizadas por el Centro de Estudios de Ejecución Penal (CEP), el Patronato de Liberados y la Universidad de Buenos Aires. La Secretaría de la Comisión ad hoc participó en el panel “La cuestión penitenciaria en la Ciudad de Buenos Aires” con el objeto de dar a conocer y describir los postulados del Consejo de la Magistratura local en la temática.
- En el contexto del proceso de ampliación de la autonomía porteña, se viene concretando, paulatinamente, el traspaso de competencias judiciales a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Durante el año 2010, la totalidad de los integrantes del fuero Nacional de Ejecución Penal remitieron un oficio al Consejo de la Magistratura de la Ciudad, solicitando se analice como idea la transferencia del fuero de ejecución penal al Poder Judicial local. Se elevó un informe a la Comisión de Fortalecimiento para el análisis de los Consejeros sobre este tópico con miras a gestionar una reunión con los magistrados para profundizar la propuesta.

Lineamientos de trabajo para el año 2011

En el marco de los temas a trabajar durante el año 2011, se encuentran el pensar y proponer actividades en el marco del Convenio Marco de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de Ciudad de Buenos Aires y la Procuración Penitenciaria de la Nación, que fuera aprobado, mediante Resolución CM N° 907/2008, en miras a la realización de distintas actividades de capacitación de los operadores judiciales en materia de política penitenciaria, y acerca de la utilización de las herramientas provistas por el organismo especializado en la defensa de los derechos humanos de las personas privadas de libertad.

Atento a la importancia estratégica de los encuentros nacionales de Ejecución Penal, se prevé participar en el “VI Encuentro Nacional de Jueces de Ejecución Penal” a realizarse el 28, 29 y 30 de abril de 2011 en Potrero de Los Funes, Provincia de San Luis. También se encuentra previsto trabajar en la sistematización de las conclusiones de todos los encuentros llevados a cabo para elaborar un documento compacto y útil para los operadores del sistema.

En el contexto de la Resolución CM N° 277/2010, se prevé continuar con las reuniones de la mesa de diálogo para encontrar una solución definitiva que contemple el funcionamiento armónico y eficiente de las distintas áreas, respetando sus respectivas competencias.

Por otro lado, se tiene previsto el análisis de un proyecto que establezca la necesidad de garantizar la imparcialidad de los jueces de ejecución. El eje central del proyecto consiste en procurar que el juez de ejecución de la pena sea distinto del juez de condena. La necesidad de tal premisa -imparcialidad- es uno de los mandatos que se desprende del Documento Marco aprobado por el Consejo de la Magistratura.

Asimismo, se gestionará la firma del Convenio marco con el ILANUD, el cual por distintas razones, aún no ha sido suscripto. En ese sentido, la suscripción de un convenio con el Instituto Latinoamericano de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y el Tratamiento del Delincuente (ILANUD) y el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 420/2009, prevé la realización de distintas acciones y medidas en forma conjunta.

Cabe destacar que conforme el Acta acuerdo que obra en el anexo II de la mencionada resolución el Consejo de la Magistratura asume el compromiso de abonar al ILANUD la suma de U\$S 2500 (dos mil quinientos dólares estadounidenses) como contribución al sostenimiento de las acciones durante el período que dure la colaboración.

Se prevé instar al diálogo con las autoridades del Servicio Penitenciario Federal a fin de facilitar la gestión de los operadores judiciales, contemplándose el reimpulso de un proyecto de acuerdo de colaboración entre el SPF y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Por último, se encuentra previsto realizar una proposición para la adecuación del área que incluya definición de misiones y funciones de la secretaría e implementación de mesas de Política Penitenciaria entre todos los actores del Poder Judicial (Ministerio Público, Jueces Penales de Primera Instancia y Cámara) que sirvan tanto para mejorar la situación de los detenidos a disposición del Poder Judicial Local en los establecimientos del S.P.F.

Aunado a esta cuestión, debe señalarse que la Comisión Ad Hoc para la Implementación de una Política Penitenciaria para la Ciudad se sustentó en el reconocimiento de que la temática penitenciaria tiene una estrecha vinculación con el traspaso progresivo de competencias en materia penal a la Justicia de la Ciudad Autónoma.

La elaboración, impulso y posterior aprobación del Documento Marco “Principios y Líneas de Acción Necesarias para el diseño de una Política Penitenciaria para la Ciudad de Buenos Aires” constituyó uno de los logros centrales de la labor de la comisión, en la pretensión de que el mismo servirá de base para potenciar la dinámica de las actividades proyectadas por el área.

Oficina de Administración

Misiones y funciones

El texto de la Ley 1.988, en su art. 4º, establece que las misiones y funciones de la Oficina de Administración y Financiera consisten en:

- Elaborar y proponer el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma.
- Ejecutar el presupuesto anual del Poder Judicial, en los términos de la normativa vigente.
- Dirigir la Dirección de Programación y Administración Contable, la Dirección de Compras y Contrataciones y la Dirección General de Infraestructura y Obras dependientes del Consejo de la Magistratura.
- Proponer al Plenario de ese Consejo lo relativo con la adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles, disponiendo lo necesario para el reaseguro de un procedimiento libre, transparente e igualitario respecto de los oferentes interesados.
- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles, con el registro correspondiente, responsabilidad que determinó el impulso por parte de esta Administración de la firma de un Convenio Específico de Cooperación con la Facultad de Ciencias Económicas para la actualización de tales registros de inventario en los inmuebles de funcionamiento de dependencias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma.
- Realizar las contrataciones para la administración del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma, hasta el monto de trescientos mil pesos.
Preparar y elevar la cuenta de inversión de ejercicio y memoria anual.

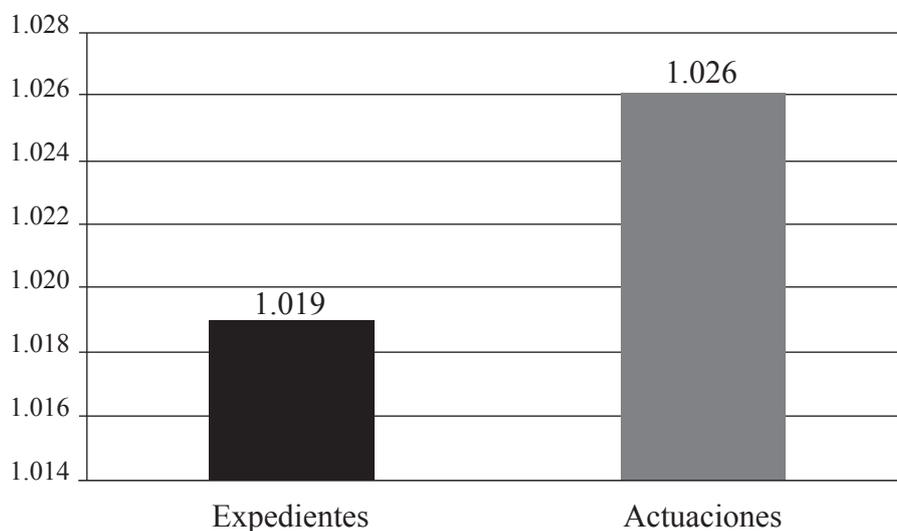
Modalidad de trabajo

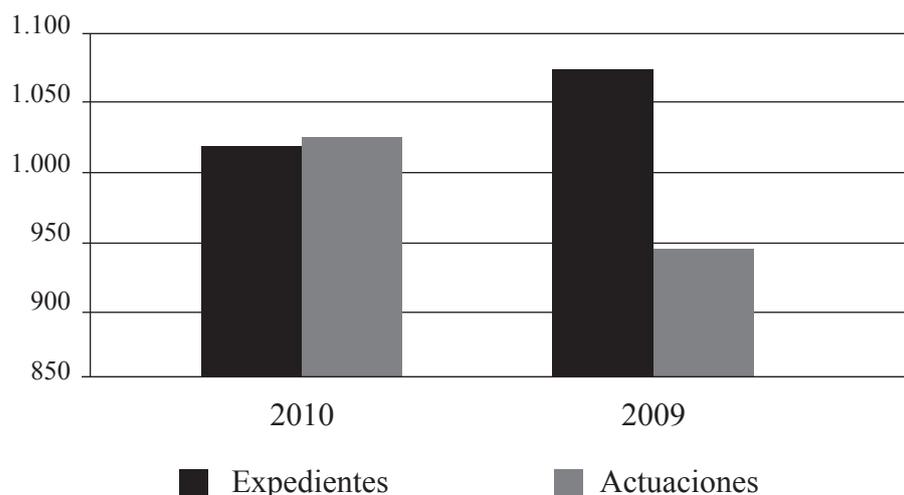
Se diseñó un sistema de tramitación de expedientes internos a cargo del personal que integra el sector, con asignación de expedientes o de actuaciones para su estudio y la proyección de proveídos o resoluciones, según el caso.

De este modo, se facilitó la comprensión y ulterior control de los actos administrativos producidos, proponiéndose en cada expediente o actuación un relato comprensible y armónico de la cuestión tratada.

Actuación

A continuación, se presenta un cuadro que enumera los trámites encarados por la Oficina a lo largo del período analizado, con detalle, según se trate de expediente o actuaciones.



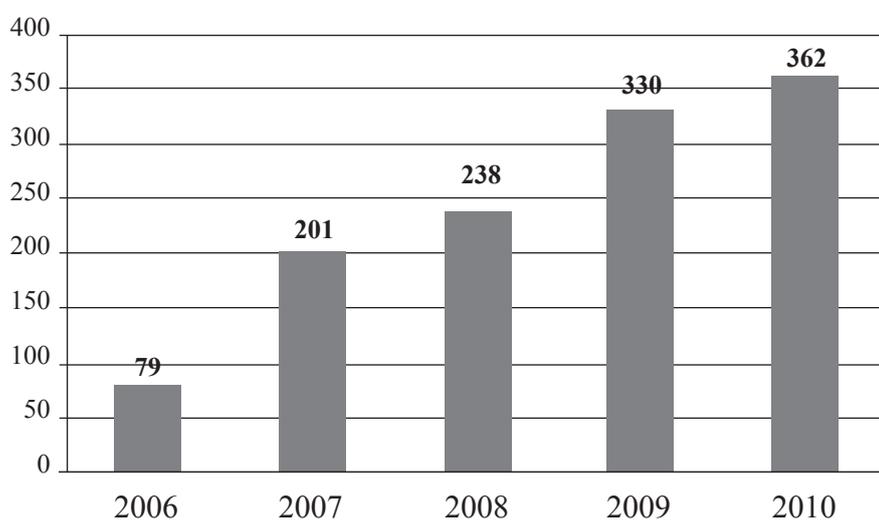


Fuente: Oficina de Administración

Resoluciones

En el marco de la tramitación de expedientes el acto administrativo mediante el cual se expresa la voluntad de la Administración está constituido por las denominadas internamente: “Resoluciones OAyF”.

En tal sentido, se desarrolla seguidamente la enumeración de la cantidad de resoluciones que se dictaron, proponiéndose un cotejo con las pronunciadas en ejercicios anteriores.



Fuente: Oficina de Administración

De las resoluciones dictadas que incluían un compromiso económico: detalle

En este acápite, se analizan los actos administrativos que conllevaron un compromiso económico de la Administración (por llamado a licitación, contratación directa, contratación menor, pago por legítimo abono, etc.), con la exclusión de aquéllas que resultaron de un régimen de contratación excepcional.

El listado de las resoluciones dictadas durante el ejercicio 2010 que se presenta a continuación fue elaborado de acuerdo con los parámetros destacados en el párrafo anterior.

| Nº | Fecha | Expediente Nº | Tipo | Asunto |
|-----|---------|----------------|---------|------------------------------------|
| 2 | 04/1/10 | DCC 213/09 | LIC | Seguros c/incendio |
| 3 | 04/1/10 | OAYF 127/09PC | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 4 | 06/1/10 | DCC 063/06 PS | CD | Suscr. Revista |
| 5 | 06/1/10 | DCC 136/05 PC | CD | Adq. Insumos CCTV |
| 6 | 11/1/10 | DCC 051/08 PS | LIC | Serv. Limpieza |
| 8 | 11/1/10 | DCC 245/09 PC | CD | Encuad. Planif. Estratégica |
| 9 | 12/1/10 | DCC 244/09 FB | CD | Reimpresión texto |
| 11 | 12/1/10 | DCC 181/09 PS | LIC | Adq. ventiladores |
| 13 | 29/1/10 | OAYF 178/08 FB | CIRC | Adq. Mat. Bibliográfico |
| 18 | 03/2/10 | DCC 243/09 FB | CM | Serv. trat. residuos patológicos |
| 20 | 11/2/10 | DCC 237/09 FB | CD | Impres. Const. CABA. |
| 21 | 03/2/10 | DCC 012/08 PS | LIC | Adq. equipos A.A. |
| 22 | 11/2/10 | OAYF 029/09 PS | LA | Serv. Mant. Ascensores |
| 23 | 17/2/10 | ST 114/04 FB | LIC | Contr. Serv. Enlaces |
| 24 | 17/2/10 | DCC 224/09 PS | LIC | Adq. Tel./Fax |
| 25 | 18/2/10 | OAYF 127/09 HG | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 26 | 19/2/10 | OAYF 031/10 PS | Varios | Capacitación personal |
| 28 | 03/3/10 | DCC 055/08 | Varios | Adq. Tel./Fax |
| 31 | 10/3/10 | DCC 213/07 | LIC | Serv. limp. Tanques de agua |
| 32 | 10/3/10 | OAYF 016/10 | LIC | Adq. equipo CCTV |
| 33 | 11/3/10 | OAYF 015/10 | CM | Serv. Int. Banda ancha |
| 34 | 12/3/10 | DCC 185/08 | CM | Adq. dispensadores de agua |
| 37 | 18/3/10 | DCC 219/09 | LIC | Adq. carros y escaleras |
| 38 | 18/3/10 | DCC 243/09 | CM FRAC | Serv. tratamiento res. patológicos |
| 38b | 19/3/10 | OAYF 127/09 | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 43 | 25/3/10 | DCC 037/06 | LIC | Locación central digital |
| 44 | 26/3/10 | OAYF 173/09 | LIC | Adq. cert. Digitales sitios web |
| 46 | 26/3/10 | DCC 141/09-5 | CD | Servicios editados rubinzal |
| 49 | 31/3/10 | DCC 171/0 | LIC | Adq. relojes fechadores |
| 50 | 05/4/10 | OAYF 051/10 | LIC | Adq. licencias software |
| 51 | 05/4/10 | DCC 141/09-6 | CD | Suscrip. Boletín Oficial |
| 52 | 09/4/10 | OAYF 127/09 | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 53 | 09/4/10 | DCC 141/09-4 | CD | Suscripción "La Ley" |
| 54 | 12/4/10 | OAYF 076/09 | Varios | Adq. material bibliografico |
| 56 | 14/4/10 | DCC 240/09 | LIC | Adq. botiquines |
| 57 | 14/4/10 | DCC 004/10 | LIC | Serv. control de plagas |
| 58 | 16/4/10 | DCC 203/08-3 | CD | Suscripción "El Dial" |
| 63 | 23/4/10 | OAYF 047/10 | LIC | Adq. insumos de computación |
| 64 | 23/4/10 | DCC 191/07 | LIC | Serv. acceso Internet |
| 65 | 23/4/10 | DCC 075/10 | CD | Suscripción "El Derecho" |
| 70 | 26/4/10 | OAYF 041/10 | LIC | Adq. lámparas de escritorio |
| 71 | 27/4/10 | OAYF 015/10 | CM | Serv. acceso Internet |
| 72 | 28/4/10 | DCC 039/10 | LIC | Suministro botellones agua |
| 73 | 28/4/10 | DCC 112/09 | Varios | Adq. vajilla |
| 74 | 30/4/10 | OAYF 084/09 | CM | Adq. Insumos CCTV |
| 77 | 07/5/10 | DCC 012/10 | CM | Cont. Soporte técnico software |
| 79 | 11/5/10 | DCC 144/09 | LIC | Adq. equipos A/A |
| 81 | 12/5/10 | OAYF 048/10 | LIC | Adq. sistema energía |
| 82 | 12/5/10 | OAYF 078/10 | LIC | Adq. terminales autoconsulta |
| 85 | 17/5/10 | OAYF 091/10 | Varios | Capacitación personal |

| | | | | |
|-----|---------|-----------------|-----------|-------------------------------------|
| 87 | 20/5/10 | DCC 064/10 | Varios | Impresión manual identidad visual |
| 88 | 20/5/10 | DCC 058/08 | LIC PRORR | Ap. Prór. serv. mant. Ascensores |
| 89 | 20/5/10 | DCC 012/09 | LIC PRORR | Ap. Prór. serv. mant. Ascensores |
| 91 | 26/5/10 | OAYF 050/10 | LIC | Adq. equipos com. Convergentes |
| 95 | 26/5/10 | OAYF 049/10 | LIC | Adq. equip. centro de cómputos |
| 97 | 31/5/10 | OAYF 018/10 | LIC | Adq. 2 vehículos utilitarios |
| 98 | 31/5/10 | DCC 141/09 | CD | Susc. "Universitas" |
| 99 | 31/5/10 | DCC 176/09 | Varios | Adq. herramienta de informática |
| 101 | 01/6/10 | OAYF 169/08 | Varios | Publicación aviso diario. |
| 103 | 02/6/10 | DCC 141/09-6 | CD | Susc. Boletín Oficial |
| 104 | 02/6/10 | OAYF 127/09 | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 105 | 02/6/10 | DCC 141/09 | CD | Susc. Ed. Albremática |
| 107 | 03/6/10 | DCC 141/09-4 | CD | Susc. Ed. "La Ley" |
| 108 | 08/6/10 | OAYF 016/10 | LIC FRAC | Adq. sist. monitoreo CCTV (F) |
| 112 | 11/6/10 | DCC 240/09 | LIC DESI | Adq. botiquines (D) |
| 114 | 16/6/10 | DCC 089/10 | CD | Cont. mant. anual software |
| 116 | 16/6/10 | DCC 141/09 | CD | Susc. Ed. "Abeledo Perrot" |
| 117 | 17/6/10 | OAYF 119/10 | Varios | Viáticos |
| 118 | 18/6/10 | DCC 195/08 | LIC | Prov. matafuegos |
| 121 | 23/6/10 | OAYF 111/10 | CD | Impres. Ley 451 y modif. |
| 123 | 23/6/10 | DCC 009/09 | LIC PRORR | Serv. control plagas |
| 124 | 29/6/10 | DCC 223/09 | Varios | Susc. Varias (multa) |
| 125 | 29/6/10 | DCC 161/09 | LIC D G | Adq. resmas de papel |
| 128 | 05/7/10 | OAYF N° 118/10 | Varios | Capacitación personal |
| 129 | 05/7/10 | OAYF N° 076/09 | Varios | Adq. Editorial "Universidad" |
| 130 | 05/7/10 | OAYF N° 020/10 | CM | Adq. indumentaria personal mant. |
| 131 | 05/7/10 | OAYF N° 102/10 | LIC | Adq. catuchos de toner |
| 133 | 13/7/10 | DCC N° 214/07 | LIC PRORR | Serv. control plagas |
| 134 | 13/7/10 | DCC N° 203/08 | CD D G | Adq. Ed. "RAP S.A." |
| 135 | 14/7/10 | OAYF N° 081/09 | Varios | Publicación aviso diario. |
| 144 | 16/7/10 | OAYF N° 130/10 | LIC | Adq. resmas de papel |
| 147 | 16/7/10 | OAYF N° 133/10 | Varios | Insc. Congreso Psicología forense |
| 148 | 22/7/10 | OAYF N° 101/10 | Varios | Capacitación personal |
| 151 | 27/7/10 | OAYF N° 124/10 | LIC | Adq. material escritorio y librería |
| 152 | 29/7/10 | SC N° 146/10 | Varios | Capacitación personal |
| 154 | 06/8/10 | DCC N° 203/08 | CD D G | Devolución Garantía |
| 155 | 06/8/10 | DCC N° 213/08 | LIC D G | Devolución Garantía |
| 156 | 06/8/10 | OAYF N° 079/10 | CM | Adq. equipamiento fotográfico |
| 159 | 10/8/10 | OAYF N° 078/10 | Varios | Adq. terminales autoconsulta |
| 161 | 18/8/10 | OAYF N° 152/10 | Varios | Capacitación personal |
| 164 | 20/8/10 | OAYF N° 127/09 | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 165 | 20/8/10 | DCC N° 051/08 | LIC D G | Devolución Garantía |
| 167 | 20/8/10 | DCC N° 057/08 | LIC PRORR | Mant, Serv. UPS |
| 168 | 24/8/10 | OAYF N° 155/10 | Varios | Capacitación personal |
| 170 | 24/8/10 | DCC N° 203/08-7 | CD D G | Devolución Garantía |
| 171 | 24/8/10 | DCC N° 123/07 | LIC D G | Devolución Garantía |
| 175 | 31/8/10 | DCC N° 087/10 | CM | Prov. herrajes grupo electrógeno |
| 176 | 31/8/10 | DCC N° 134/10 | CM | Adq. de botiquines |
| 177 | 31/8/10 | OAYF N° 154/10 | CD | Aut. CD. Encuadernación |
| 178 | 31/8/10 | OAYF N° 020/10 | CM | Adq. indumentaria pers. mant. |
| 180 | 06/9/10 | OAYF N° 161/10 | LIC | Adq. discos rígidos |
| 181 | 08/9/10 | DCC N° 190/08 | LIC PRORR | Mant. mensual grupos electr. |
| 182 | 07/9/10 | OAYF N° 158/10 | Varios | Cont. Obra intelectual |
| 184 | 09/9/10 | DCC N° 162/10 | LIC | Adq. terminales autoconsulta |
| 185 | 09/9/10 | OAYF N° 121/10 | LIC | Adq. insumos sanitarios |
| 186 | 13/9/10 | OAYF N° 174/10 | Varios | Capacitación personal |

| | | | | |
|-----|----------|-----------------|-----------|---------------------------------|
| 187 | 14/9/10 | OAYF N° 178/10 | Varios | Capacitación personal |
| 193 | 20/9/10 | OAYF N° 081/09 | Varios | Publicación diarios. |
| 194 | 20/9/10 | DCC N° 191/07 | LIC PRORR | Serv. mant. acceso Internet |
| 195 | 22/9/10 | OAYF N° 170/10 | Varios | Capacitación personal |
| 199 | 24/9/10 | DCC N° 203/08-5 | CD D GAR | Devolución garantía |
| 202 | 30/9/10 | OAYF N° 168/10 | LIC | Adq. monitores CCTV |
| 203 | 30/9/10 | OAYF68/09 | Varios | Convenio asit. Técnica UBA |
| 204 | 04/10/10 | OAYF N° 164/10 | CM | Adq. elementos medición. |
| 205 | 06/10/10 | DCC N° 119/09 | LIC D GAR | Devolución garantía |
| 206 | 06/10/10 | DCC N° 153/10 | LIC | Cont. Seguros. |
| 207 | 12/10/10 | OAYF N° 127/09 | LA | Serv. Policía adicional PFA |
| 209 | 12/10/10 | OAYF N° 114/10 | CM | Serv. Mant. Matafuegos |
| 211 | 14/10/10 | OAYF N° 022/10 | LIC | Provisión equipos A/A |
| 212 | 14/10/10 | OAYF N° 023/10 | LIC | Adq. materiales eléctricos |
| 213 | 14/10/10 | OAYF N° 163/10 | LIC | Adq. percheros |
| 214 | 14/10/10 | OAYF N° 171/10 | CD | Imp. Compilación normativa |
| 216 | 22/10/10 | DCC N° 154/10 | CD | Imp. Obra 10 años CFJ |
| 218 | 22/10/10 | DCC N° 096/09 | Varios | Multa "Ylum SA" |
| 221 | 29/10/10 | OAYF N° 173/09 | LIC | Aut. Ampl. Licitación. |
| 223 | 29/10/10 | OAYF N° 181/10 | Varios | Cont. Locación de obra |
| 224 | 29/10/10 | OAYF N° 047/10 | Varios | Multa "Novadata S.A." |
| 226 | 01/11/10 | DCC N° 176/09 | LIC D GAR | Devolución garantía |
| 227 | 02/11/10 | DCC N° 173/10 | LIC | Cont. Seguro de vida colectiva |
| 228 | 02/11/10 | OAYF N° 138/10 | LIC | Adq. repuestos equipos A/A. |
| 229 | 03/11/10 | DCC N° 162/10 | VS DESI | Adq. terminales de autoconsulta |
| 231 | 09/11/10 | OAYF N° 159/10 | LIC | Cont. Servicio encuadernación |
| 235 | 18/11/10 | OAYF N° 196/10 | CD | Cont. Seguro resp. Civil. |
| 237 | 19/11/10 | OAYF N° 164/10 | Varios | Adq. elementos de medición |
| 238 | 29/11/10 | DCC N° 214/09 | LIC PRORR | Prorroga mant. Bombas de agua. |
| 239 | 29/11/10 | DCC N° 203/08-4 | CD D GAR | Devolución garantía |
| 241 | 03/12/10 | CAITYC 258/06 | Varios | Capacitación personal |
| 243 | 03/12/10 | OAYF N° 182/10 | CM | Adq. indumentaria |
| 251 | 09/12/10 | OAYF N° 166/10 | LIC | Adq. carátulas para expte. |
| 252 | 09/12/10 | OAYF N° 056/10 | LIC | Cont. Serv. mudanza |
| 255 | 15/12/10 | OAYF N° 048/10 | Varios | Multa "DTE SA" |
| 265 | 20/12/10 | OAYF N° 121/10 | VS FRAC | Adq. Insumos sanitarios |
| 267 | 20/12/10 | OAYF N° 022/10 | VS DESI | Adq. equipos A/A (F) |
| 268 | 20/12/10 | OAYF N° 125/10 | CM | Adq. dispensadores agua |
| 269 | 20/12/10 | OAYF N° 159/10 | LIC | Cont. Servicio encuadernación |
| 274 | 28/12/10 | DCC N° 173/10 | LIC | Cont. Seguro de vida |
| 280 | 30/12/10 | OAYF N° 201/10 | CD | Cont. Impresión memoria anual |
| 282 | 30/12/10 | OAYF N° 138/10 | LIC | Adq. repuestos equipos A/A |
| 284 | 30/12/10 | OAYF N° 100/106 | CD | Adq. Mat. Bibliográfico "Ábaco" |

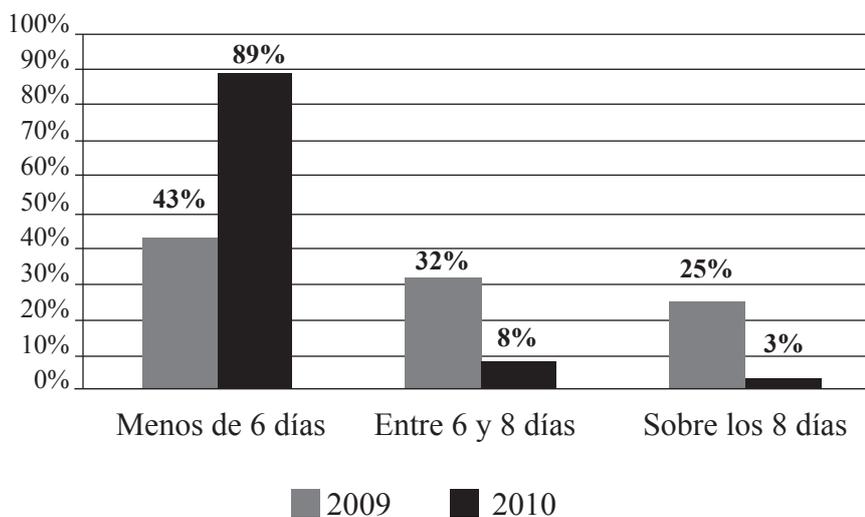
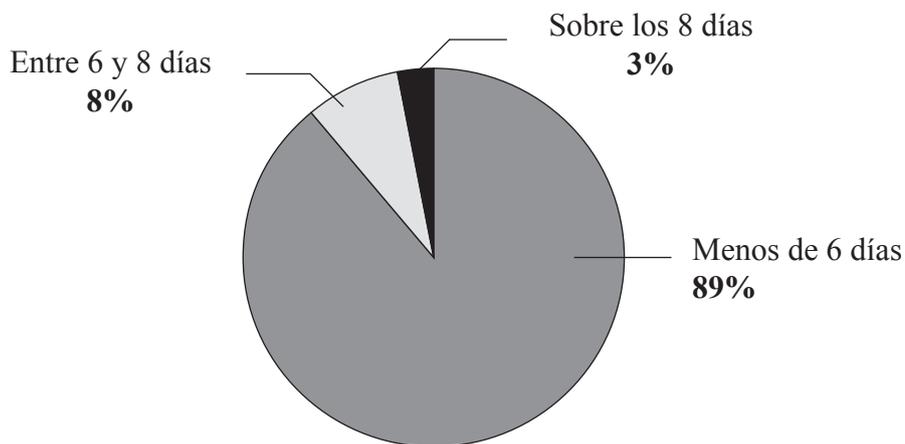
Ref.: CD: Contratación Directa; Lic: Licitación; CM: Contratación Menor; LA: Legítimo Abono; LO: Locación de Obra; Conv.: Convocatoria; V: varios

De las resoluciones que conllevaron un compromiso económico: tiempo insumido entre la requisitoria y su dictado

Del universo de resoluciones dictadas que conllevaron un compromiso económico, se seleccionó una muestra para mostrar el tiempo transcurrido entre el pase administrativo a la Oficina, hasta la redacción y comunicación de la resolución:

Análisis expedientes según días de demora en la resolución

| | | |
|--------------------------------|------------|-------------|
| Total expedientes analizados | 105 | 100% |
| Resueltos en menos de 6 días | 94 | 89% |
| Resueltos entre 6 y 8 días | 8 | 8% |
| Resueltos por sobre los 8 días | 3 | 3% |



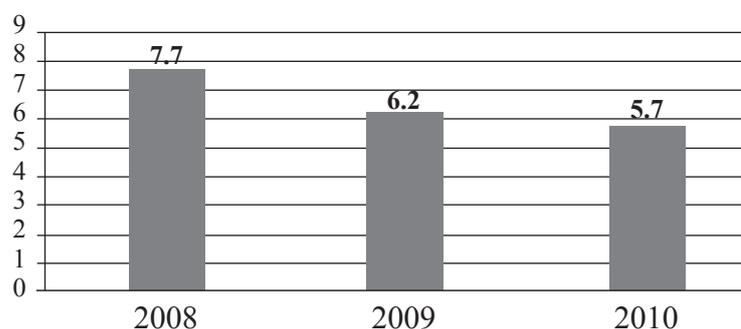
Fuente: Oficina de Administración

De las resoluciones que supusieron un compromiso económico. Promedio en la demora

De la muestra analizada precedentemente, se desprende que la amplia mayoría de los expedientes que supusieron un compromiso económico fueron resueltos en un lapso por debajo de los seis (6) días, mejorando ampliamente el rendimiento –ya satisfactorio- del ejercicio anterior.

A fin de establecer un cotejo ilustrativo, se realizó idéntico examen sobre los expedientes tramitados durante los ejercicios 2008 y 2009. El total de expedientes tramitados fueron resueltos en los lapsos promedio de 7,7 y 6,2 días corridos respectivamente.

**Promedio demora dictado de resoluciones
(expresado en días)**

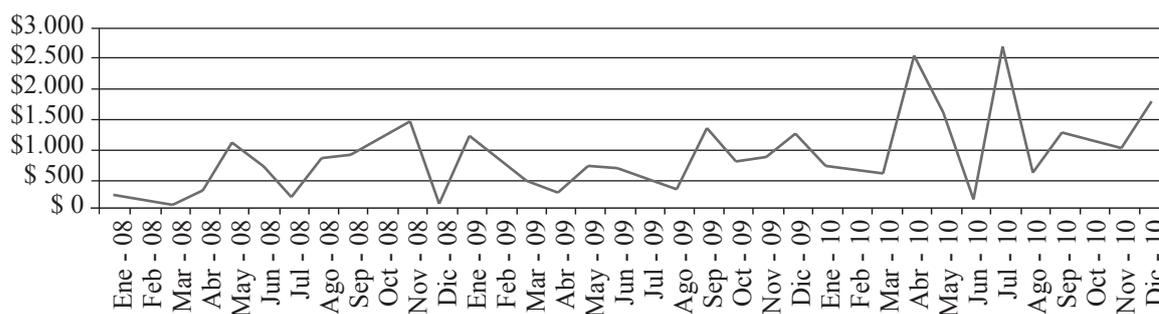


Fuente: Oficina de Administración

De las resoluciones que supusieron un compromiso económico. Evolución

El gráfico que sigue detalla la evolución de los montos comprensivos de las resoluciones dictadas, discriminadas por mes, entre enero de 2008 y diciembre de 2010.

Montos resoluciones (miles \$)

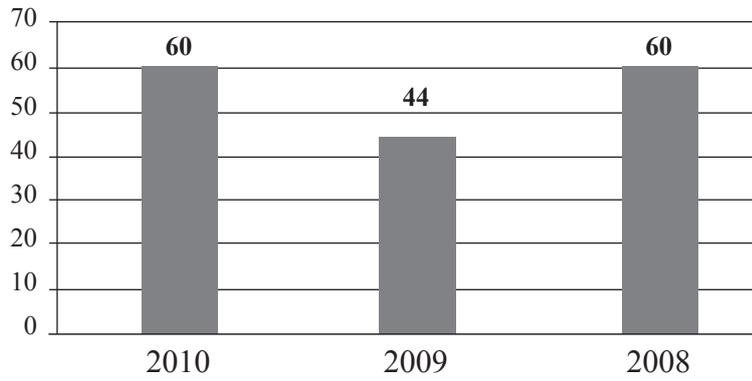


Fuente: Oficina de Administración

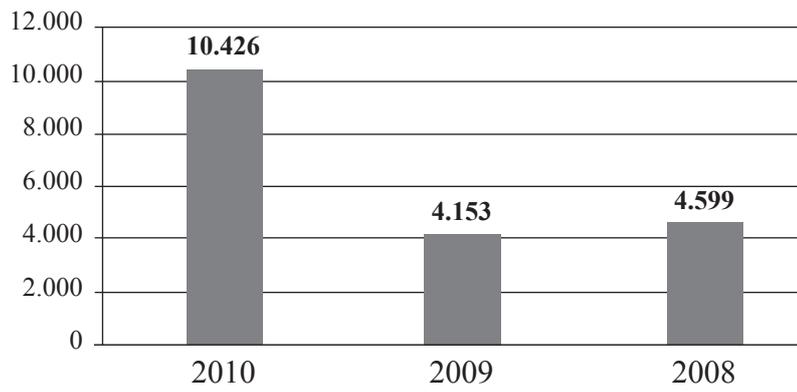
De las resoluciones que conllevaron un compromiso económico: modalidad de contratación

Los gráficos que siguen proponen un detalle de los distintos procedimientos admitidos por la Ley N° 2.095 de adquisición de bienes y/o contratación de servicios que se llevaron a cabo durante el ejercicio que se informa, cotejándolos con tales conceptos, respecto de los ejercicios 2008 y 2009.

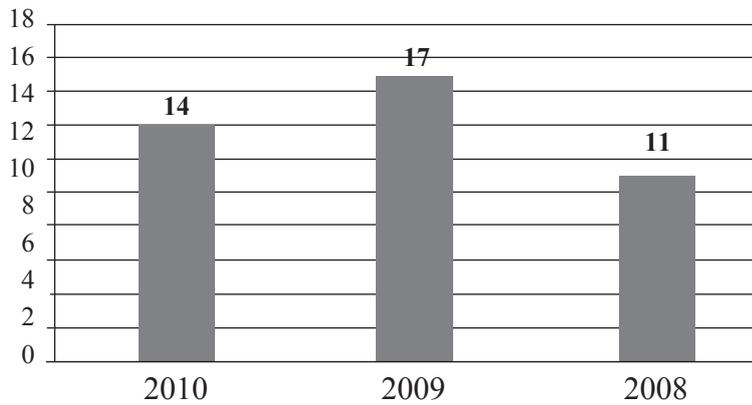
Licitaciones



**Licitaciones, Montos
(expresado en miles de \$)**

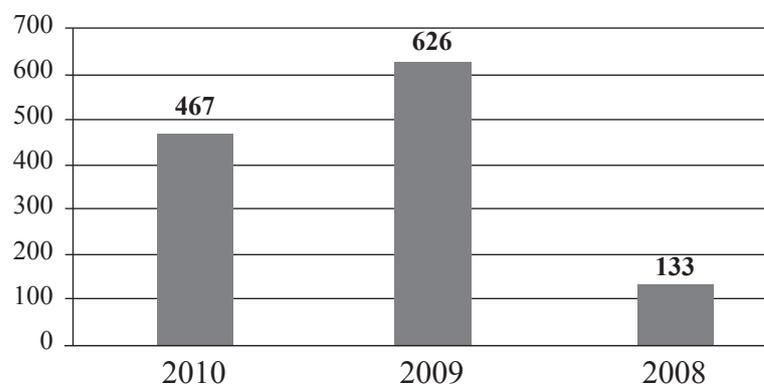


Contrataciones menores

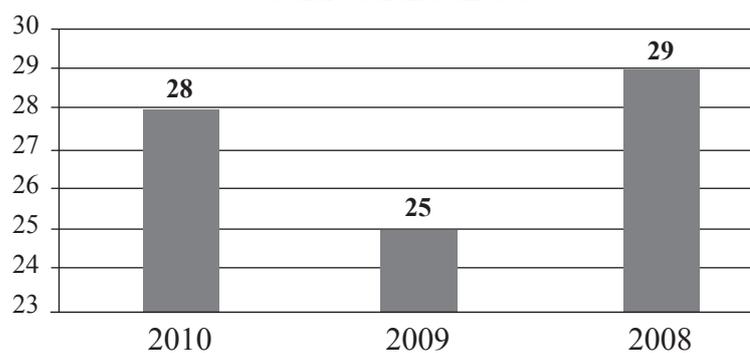


Fuente: Oficina de Administración

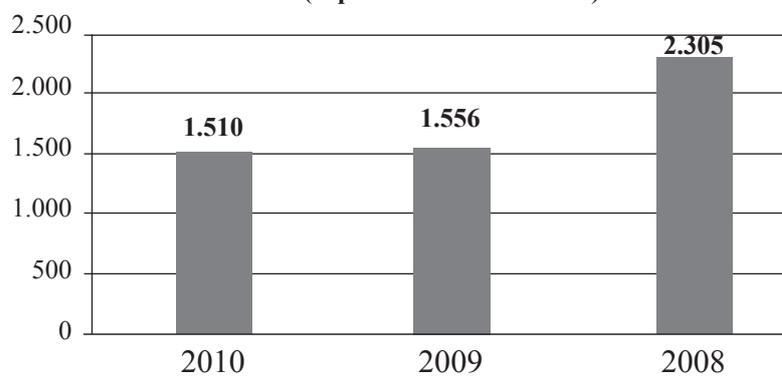
**Contrataciones menores
(expresadas en miles de \$)**



Contrataciones directas



**Contrataciones directas
(expresadas en miles de \$)**



Fuente: Oficina de Administración

Motivación de la sanción del régimen: antecedentes

De conformidad con la propuesta realizada por esta Oficina de Administración y Financiera durante el ejercicio anterior, ante la necesidad de dar pronta respuesta a urgentes requisitorias que se presentaren al margen de las previsiones de la Ley N° 2.095, motivó la propuesta al Plenario de Consejeros de un régimen de contratación ágil, siguiendo para ello las recomendaciones y parámetros establecidos por la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires efectuadas mediante la Resolución CM N° 272/2008 de su registro.

Se tuvo en cuenta, al presentar la iniciativa: que el régimen observase los cánones de transparencia, control concomitante por parte de la Dirección General de Auditoría de este Consejo; publicidad de las convocatorias; y en la necesidad de una mejor eficiencia, eficacia y economía en la administración.

La propuesta tuvo parcial recepción por parte del Plenario, con la aprobación de la Resolución CM N° 236/09 mediante el la cual se establece el régimen de “caja chica especial”. No obstante se resolviera la derogación de los fondos especiales vigentes a esa fecha: con relación a las Áreas del Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia (Resoluciones N°. 720/2007 y N° 339/2008); de la Dirección General de Infraestructura y Obras (Resoluciones N°. 543/2003 y N° 340/2008); de la Dirección de Informática y Tecnología (Resolución N°. 474/2007 y N° 341/2008) y aquéllas que concerniesen a todo ámbito ajeno a aquéllas, puestas en cabeza de esta Administración (Resolución N° 473/2008), bajo la modalidad de “fondo rotatorio”.

Del desarrollo del régimen de “caja chica especial” desde el dictado de la Resoluciones CM N° 236/2009 y N° 969/2010

Como se anticipó se decidió imprimir a los trámites iniciados de acuerdo con el régimen que se viene comentando, y en cumplimiento del régimen procedimental que establece en Anexo I de la resolución de cita, uno análogo al desarrollado en los procedimientos de contratación ordinarios de contratación. Así, en cada caso concreto se dispuso la formación de un expediente con una carátula acorde con el requerimiento efectuado, agregándose ese pedimento y demás constancias como la noticia a la Dirección General de Auditoría, la presentación de propuestas económicas realizadas, la resolución de autorización del gasto, la pertinente orden de pago y toda otra documentación correspondiente.

El cuadro que sigue, detalla las resoluciones dictadas de acuerdo con el régimen que se trata:

| N° | Fecha | Expediente N° | Asunto |
|----|---------|---------------|--|
| 1 | 18/1/10 | OAYF 005/10 | Autoriza Gto Contratación SIEMENS |
| 2 | 19/1/10 | OAYF 007/10 | Autoriza Gto Contratación LEMA SERVITEC |
| 3 | 19/1/10 | OAYF 009/10 | Autoriza Gto Contratación MOOREX |
| 4 | 26/1/10 | OAYF 196/09 | Autoriza Gto Contratación LIEFRINK y MARX |
| 5 | 29/1/10 | OAYF 242/09 | Autoriza Gto Contratación FACTORY NET |
| 6 | 02/2/10 | OAYF 008/10 | Autoriza Gto Contratación JACOBO SELIM |
| 7 | 04/2/10 | OAYF 238/09 | Autoriza Gto Contratación EDITORIAL AD HOC |
| 9 | 11/2/10 | OAYF 196/09 | Autoriza Gto Contratación LIEFRINK Y MARX |

| | | | |
|----|---------|-------------|---|
| 10 | 18/2/10 | OAYF 196/09 | Autoriza Gto Contratación LIEFRINK Y MARX |
| 11 | 22/2/10 | OAYF 196/09 | Revoca Res . 009/2010 |
| 12 | 26/2/10 | OAYF 217/09 | Autoriza Gto Contratación VISAPEL SA |
| 13 | 03/3/10 | OAYF 009/10 | Autoriza Gto Contratación MOOREX SRL |
| 14 | 03/3/10 | OAYF 002/10 | Autoriza Gto Contratación EL NEUTRAL |
| 15 | 12/3/10 | OAYF 200/09 | Obras Centro Niños, Niñas y Adolescentes |
| 16 | 17/3/10 | OAYF 054/10 | Reparac. UPS Centro Computo R. S. PEÑA |
| 17 | 17/3/10 | OAYF 001/10 | Confecc. y Coloc. Placa Indicativa Alem |
| 18 | 19/3/10 | OAYF 061/10 | Retapizado de sillones |
| 19 | 22/3/10 | OAYF 060/10 | Prórroga Póliza Seguros Incend. Edif |
| 20 | 22/3/10 | OAYF 242/09 | Adq. Fajas lumbares y carritos mesa entr. |
| 21 | 22/3/10 | OAYF 035/10 | Adq. Ventiladores Industriales D A OP. |
| 22 | 26/3/10 | OAYF 052/10 | Adq. Material Bibliográfico |
| 23 | 08/4/10 | OAYF 073/10 | Autoriza Gto Suscripción Cod. Alimentario Arg. |
| 24 | 08/4/10 | OAYF 068/10 | Cambio alfombras Unid. Consej. Dra. Blasi |
| 26 | 16/4/10 | OAYF 142/09 | Adquis. Material Bibliográfico P/Med.Legal |
| 27 | 21/4/10 | OAYF 052/10 | Adquis. Material Bibliográfico P/Biblioteca |
| 28 | 21/4/10 | OAYF 142/09 | Adquis. Material Bibliográfico P/Med.Legal |
| 29 | 22/4/10 | OAYF 196/09 | Adquis. de Fax |
| 30 | 22/4/10 | OAYF 074/10 | Contrat. Servicio ERREPAR |
| 31 | 04/5/10 | OAYF 076/10 | Contrat. Servicio recolecc. residuos patog. |
| 32 | 18/5/10 | OAYF 098/10 | Materiales eléctricos Centro de Cómputos |
| 33 | 18/5/10 | DCC 182/09 | Reparación caldera Av. de Mayo |
| 34 | 18/5/10 | OAYF 099/10 | Conmemoración Bicentenario |
| 35 | 21/5/10 | OAYF 142/09 | Solic. Adquis. Material bibliográfico Med. Legal |
| 36 | 27/5/10 | OAYF 052/10 | Adquis. Material bibliográfico Biblioteca P.J. |
| 37 | 01/6/10 | OAYF 055/10 | Adq. Monitores P/Sist. de CCTV |
| 38 | 02/6/10 | OAYF 090/10 | Cambio cortinas Despacho Dra. Moya |
| 39 | 03/6/10 | OAYF 142/09 | Adquis. Material bibliográfico Med. Legal |
| 40 | 22/6/10 | OAYF 052/10 | Adquis. Material bibliográfico |
| 41 | 05/7/10 | OAYF 132/10 | Adq. Sillón para Juez de Cámara |
| 42 | 05/7/10 | OAYF 052/10 | Suscripciones Editorial La Ley |
| 43 | 05/7/10 | OAYF 112/10 | Gto. Contrat guardapolvos y megatiscopios |
| 44 | 15/7/10 | OAYF 142/10 | Locación Terminales analóg LIEFRINZ y MARKS |
| 45 | 16/7/10 | OAYF 144/10 | Sistema de alarmas Despachos Juzgados |
| 46 | 16/7/10 | OAYF 109/10 | Adq. Heladeras 7º Piso Alem |
| 47 | 16/7/10 | OAYF 129/10 | Contrat. Seguro incendio, robo, etc |
| 48 | 16/7/10 | OAYF 052/10 | Adquis. Material bibliográfico |
| 49 | 06/8/10 | OAYF 149/10 | Reparación de impresoras departamentales |
| 50 | 06/8/10 | OAYF 148/10 | Autoriza Gto. adq. 20.000 Carátulas |
| 51 | 06/8/10 | OAYF 150/10 | Adq. 3 equipos de A.A. 3000 frio/calor. |
| 52 | 10/8/10 | OAYF 098/10 | Adq. de materiales eléctricos |
| 53 | 13/8/10 | OAYF 136/10 | Contrat. Servicio de recarga de matafuegos |
| 54 | 18/8/10 | OAYF 123/10 | Contrat Colocación de cortinas |
| 55 | 24/8/10 | OAYF 132/10 | Adquis. de un sillón para Juzgado |
| 56 | 24/8/10 | OAYF 017/10 | Contrat. Reparación Ascensor C. Pozos |
| 57 | 24/8/10 | OAYF 147/10 | Contrat. Servicio de recarga Extintores Halones |
| 58 | 24/8/10 | OAYF 09/10 | Adquis. y colocación cortinas romanas |
| 59 | 24/8/10 | OAYF 145/10 | Adq. Iluminación Emerg. P/Centros de Computos |
| 60 | 27/8/10 | OAYF 150/10 | Adquis. Equipo de A.A. Juzgado |
| 61 | 27/8/10 | OAYF 052/10 | Adquis. Material bibliográfico |
| 62 | 27/8/10 | OAYF 141/10 | Adquis. Equipo de Microondas |
| 63 | 08/9/10 | OAYF 175/10 | Aut. adq. Grabador personal con capac. especiales |
| 64 | 09/9/10 | OAYF 169/10 | Autoriza adq. Videocámara |
| 65 | 09/9/10 | OAYF 52/10 | Autoriza adq. Material bibliográfico |
| 66 | 15/9/10 | OAYF 148/10 | Autoriza adq. 20000 Caratulas a Adrián Castro |

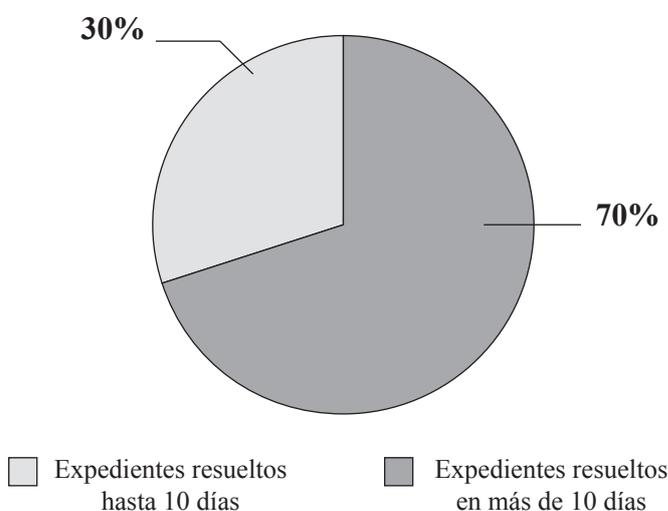
| | | | |
|-----|----------|-------------|---|
| 67 | 15/9/10 | OAYF 176/10 | Autoriza adq. 10 Cámaras a Digital Solutions |
| 68 | 17/9/10 | OAYF 150/10 | Autoriza adq. Equipo A.A. Frio/Calor |
| 69 | 20/9/10 | OAYF 176/10 | Adq. Insumos Circuito cerrado |
| 70 | 20/9/10 | OAYF 117/10 | Contrat. servicios limpieza 2º Piso AV. de Mayo |
| 73 | 18/10/10 | OAYF 086/10 | Colocación pisos vinílicos Alem 684 Piso 1º |
| 74 | 22/10/10 | OAYF 185/10 | Adquis. Estanterias archivo gral. Beazley |
| 75 | 10/12/10 | OAYF 210/10 | Confecc. y colocación de Placa Edif. H. Yrigoyen |
| 76 | 10/12/10 | OAYF 177/10 | Confecc. y colocación de Lienzo Frente Beazley |
| 76b | 14/12/10 | OAYF 211/10 | Reparaciones Sede Tacuarí |
| 77 | 16/12/10 | OAYF 211/10 | Adq. de Presentes protocolares |
| 78 | 20/12/10 | OAYF 117/10 | Contrat. servicios limpieza Edif. AV. de Mayo 654 |
| 79 | 30/12/10 | OAYF 187/10 | Adquis. 4 Dispositivos de control ambiental |

Del desarrollo del régimen de “caja chica especial”: tiempo insumido entre la requisitoria y el dictado de la resolución.

En el sentido anticipado, la eficiencia de la herramienta que se estudia es convalidada por el cálculo del promedio de la extensión de los trámites llevados a cabo, desde la formulación del pedido hasta la respectiva resolución. Analizados todos casos sometidos al régimen de referencia, se consigna que fueron resueltos en menos nueve (9) días corridos; con el ajuste respecto de los trámites que no requirieron la producción de un informe técnico con su consecuente dilación, aspecto sobre el cual se están elaborando alternativas con los Directores de las Áreas dependientes, para subsanar tales dilaciones -impropias de la naturaleza del régimen- casos que se ha considerado no resultan ponderables con los analizados, que son además el grueso de los supuestos verificados.

Seguidamente se expresan en cuadro y gráfico respectivo, las variables destacadas.

| Días de Trámite Caja chica especial (ejercicio 2009) | | |
|---|-----------|-------------|
| Total expedientes analizados | 80 | 100% |
| Expedientes resueltos hasta 10 días | 56 | 70% |
| Expedientes resueltos en más de 10 días | 24 | 30% |



Fuente: Oficina de Administración

Iniciativas y proyectos

Independientemente de las tareas desarrolladas en el marco de las atribuciones y deberes legales correspondientes a esta Oficina, seguidamente se destacan temas puntuales relativos al ejercicio del funcionamiento de este ámbito y los proyectos e iniciativas, sin desmedro de las desarrolladas precedentemente que ameritan su mención.

Formulación del Presupuesto para el ejercicio anual 2011

Según las previsiones del inciso a) del artículo 4º de la Ley N° 1.988, es misión de la Oficina de Administración y Financiera, la elaboración y propuesta a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de esta Ciudad.

Por ello, en el mes de julio de 2010 se dispuso la formación de un legajo para el trámite de las requisitorias y consultas (N° OAyF 140/10, caratulado: “O.A.yF s/Elaboración y Proposición del Anteproyecto de Presupuesto Anual 2011”). El anteproyecto, previa intervención de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones fue puesto a consideración del Plenario de Consejeros, cuya decisión, abrevó en el grueso del trabajo llevado a cabo por esta Oficina de Administración y Financiera, que ha sido aprobado por la Legislatura de esta Ciudad.

Reglamentación de la Ley N° 2.095 de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires

Mediante Resolución CM N° 810/2010, el Plenario del Consejo de la Magistratura aprobó la Reglamentación para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la Ley N° 2.095, a iniciativa de la Oficina de Administración y Financiera. Dicha decisión supuso superar la carencia normativa específica por la que atravesaba el Consejo de la Magistratura al adherir a la reglamentación ordenada por el Poder Ejecutivo de esta Ciudad, cuyas disposiciones no atendían las particularidades y naturaleza propias del régimen de contrataciones de servicios y adquisiciones de bienes en este ámbito.

Búsqueda de un inmueble destinado a dependencias del Consejo de la Magistratura

Ante las crónicas y acuciantes necesidades de espacio que venían verificándose en este Poder Judicial, por instrucción de la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial, se impulsó la búsqueda de inmuebles para el funcionamiento de diversas dependencias de este Consejo de la Magistratura.

Luego de fallidas convocatorias, que supusieron las publicaciones de avisos en medios gráficos de circulación nacional, una de ellas instada durante el ejercicio 2009 (mediante Resolución OAyF N° 079/2009, del 1º de junio del año 2009, presentándose tres propuestas de venta y/o alquiler de los inmuebles de la calle Lima N° 495 y calle Venezuela N° 1.111; de alquiler del edificio de la Av. Rivadavia N° 2.628 y de venta del edificio de la calle Fragata Presidente Sar-

miento N° 655), otra, en el presente ejercicio 2010 (Resolución OAyF N° 135/10, del 14 de julio del 2010, por la que se presentaron dos propuestas de locación correspondientes al inmueble de la calle Rodríguez Peña N° 589 y al inmueble de la Av. San Juan N° 1.369).

Entonces, se dispuso una tercera de fecha 20 de septiembre, por Resolución OAyF N° 193/2010, por la que se presentaron las propuestas de venta del edificio de la calle Bartolomé Mitre N° 2010/8; de la Av. Eva Perón N° 3.799; de locación y locación con opción a compra del edificio de la de la Av. Pte. Ramón S. Castillo N° 1.720 y de venta de los inmuebles de la Av. Corrientes N° 1.681 y de las calles Adolfo Alsina N° 945/55 y Lavalle N° 369/75.

Analizadas que fueran las propuestas presentadas con motivo del último llamado, el Plenario de Consejeros aprobó por la Resolución CM N° 1087/2010 la adquisición del inmueble de la calle Lavalle N° 369 en la suma de tres millones setecientos cincuenta mil dólares estadounidenses (U\$S 3.750.000). Dicha adquisición aparejó, más allá de un incremento sustantivo en el patrimonio del Poder Judicial de la Ciudad, a la vez que solventa déficits críticos en materia de espacios sus áreas administrativas, un resultado en la ejecución presupuestaria superior al 98 % del asignado por ley. A la fecha de la confección de este informe anual se encuentran instalados en ese inmueble la Dirección de Medicina Forense, el Departamento de Prensa, el Departamento de Difusión para la Jurisdicción e inminentemente, el Patronato de Liberados, encontrándose pendientes la aprobación de los proyectos que dispongan la instalación en ese inmueble de otras dependencias.

Edición de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ilustrada por Miguel Rep, con prólogo del Dr. Eugenio Raúl Zaffaroni

Por Resolución OAyF N° 182/2010 de fecha 7 de septiembre del año 2010, se aprobó la contratación de la obra intelectual con el artista plástico Miguel Antonio Repiso (conocido artísticamente como “Miguel REP”), para que realice las ilustraciones correspondientes al Preámbulo y cada uno de los capítulos de los títulos del texto de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, invitándose al señor Ministro de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Dr. E. Raúl Zaffaroni, a la realización del prólogo de esa edición del texto constitucional, que se impulsó en la necesidad de proveer a una mayor difusión de su contenido entre los habitantes de la Ciudad.

En ese último sentido, fue que mediante Resolución OAyF N° 253/2010, se aprobó la Contratación Directa N° 38/2010, adjudicándose a la firma “Editorial La Página S.A.” (responsable de la confección cotidiana del periódico de circulación nacional “Página/12”) la publicidad, impresión y edición del texto de la “Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” con prólogo del Dr. Eugenio Raúl Zaffaroni y las ilustraciones realizadas por Miguel Antonio Repiso (“REP”); disponiéndose que en la edición correspondiente al domingo 19 de diciembre de 2010 de ese diario se distribuyera gratuitamente un ejemplar del texto constitucional ilustrado, publicitando dicho evento en cuatro ediciones de la semana anterior a la entrega y en la correspondiente al sábado 18 de diciembre de ese año. Con motivo de la contratación de Miguel Rep, se convino la cesión a título gratuito de la ilustración de su autoría correspondiente

al barrio de Nueva Pompeya de esta Ciudad para ser utilizado en la confección de un lienzo (lona tipo mesh) y que engalana el frontispicio de la sede del Depósito y Archivo General de este Poder Judicial, sito en la calle Beazley N° 3.860.

Convenio Marco de Asistencia Técnica con la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires

Mediante Resolución OAyF N° 136/2010 se aprobó el proyecto de Convenio Específico de Asistencia Técnica consignado en el acápite, entre el Consejo de la Magistratura y la citada Casa de Estudios, por el cual ésta se comprometió a la realización de un plan de trabajo para la toma de inventario de todos los edificios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, excepto los del Tribunal Superior de Justicia. Mediante Resolución OAyF N° 203/2010 se aprobó el “Proyecto de Convenio Específico de Asistencia Técnica” derivado de aquél, por el cual se dispuso que el personal especializado designado por esa Facultad, realice los inventarios de los inmuebles de la calle Tacuarí N° 138, Beruti N° 3.345 y Libertad N° 1.042, tarea que ya se encuentra cumplida.

Cuenta de inversión correspondiente al ejercicio 2010

De acuerdo con las previsiones de la Ley N° 1.988, se realizó el informe relativo a la cuenta de inversión del ejercicio del año 2008, sobre la base del Presupuesto aprobado por la Legislatura de esta Ciudad. El informe se elaboró teniendo en consideración los datos en materia de ejecución presupuestaria, la información incorporada al “Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera” (SIGAF), así como toda otra información elaborada por las correspondientes áreas de responsabilidad y recopiladas por esta Administración General.

Posteriormente, se lo elevó a la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones.

Formación del Plan Anual de Compras

A comienzos del ejercicio 201 se sometió a consideración de la Comisión de Administración Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones el proyecto de “Plan Anual de Compras”, correspondiente al año 2010, remitido con opinión favorable al Plenario de Consejeros, con la consiguiente aprobación.

Conclusiones

Del análisis realizado se desprenden resultados alcanzados durante el período:

- Un incremento cuantitativo en la producción de actos administrativos precedentes de una disposición patrimonial, contribuyendo a la transparencia y publicidad en el ejercicio de esta función, favoreciendo a su vez al contralor ulterior.
- Una sensible reducción en el lapso en la producción de tales resoluciones desde la fecha de intervención de esta Oficina hasta su dictado.

- La ejecución exitosa de compras y contrataciones a través de un régimen excepcional de contratación, respetuoso de un procedimiento igualmente eficaz y transparente.

La iniciativa en propuestas de la suscripción de convenios orientados a la satisfacción de urgentes necesidades de este ámbito dirigidos a la optimización de los recursos administra-

- dos, como a su vez, del registro de los bienes muebles e inmuebles en tanto patrimonio del Poder Judicial de esta Ciudad.

La organización de la información recabada para la formulación del anteproyecto presupuestario para el ejercicio anual venidero, con correspondencia en el Plenario de Consejeros y en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección de Compras y Contrataciones

Actuación

Convenios

En el transcurso del año 2010 se celebraron diferentes convenios:

Por Resolución CM N° 372/2010 se celebró un Convenio de colaboración con la Unión Argentina de Proveedores del Estado con el objeto de fortalecer los principios de transparencia en las contrataciones públicas, estableciendo entre otras acciones un circuito formal de notificaciones electrónicas entre Consejo y “UAPE” para que este último pueda dar una amplia difusión a sus asociados de las licitaciones a las que convoca el Consejo, aumentando de este modo la cantidad de oferentes y mejorando las condiciones de precio.

Por otra parte, la Resolución CM N° 729/2010 se aprobó el Convenio de Asistencia Técnica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Instituto Nacional de Tecnología Industrial que tiene como objeto:

- Redacción y/o Revisión de las Especificaciones Técnicas que integrarán los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares a implementarse para la adquisición de los productos requeridos por el Consejo.
- Ensayo y/o análisis de las muestras presentadas por los oferentes, a fin de verificar si los productos cotizados por éstos cumplen con las Especificaciones Técnicas incorporadas en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.
- Evaluación de la aptitud técnica de los oferentes.
- Control de los productos entregados por los adjudicatarios, al efecto de verificar -en forma previa a su recepción definitiva- si cumplimentan las Especificaciones Técnicas correspondientes a los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares. Estos controles podrán efectivizarse por EL INTI, ya sea por lote o bien ensayando y/o analizando una muestra representativa de las cantidades totales entregadas.
- Capacitación sobre los siguientes aspectos: A) Redacción de Especificaciones Técnicas, B) Evaluación de Proveedores, C) Muestreo y 4) Otros complementarios, que se aprecien de interés por el Consejo.

Reglamentación de la Ley de Compras y Contrataciones del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

En el mes de octubre entró en vigencia de la Resolución CM N° 810/2010 anexo I, aprobando la Reglamentación para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la Ley 2.095. Asimismo, el anexo II aprobó el procedimiento de integración de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de la Comisión de Recepción y el Anexo III aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios.

Los instrumentos aprobados por la mencionada resolución supone modificaciones en los circuitos y en los procedimientos de contratación de bienes y servicios para lo cual esta Dirección se abocó a la adopción y adaptación de los mismos.

Compras y Contrataciones

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2010:

- Se resolvió en el corriente año el proceso de contratación - con la adjudicación y/o la declaración de renglones fracasados y/o desiertos - en dieciocho (18) expedientes cuyo llamado se aprobó en el año 2009.
- Se carataron ciento tres (103) expedientes relacionados con esta Dirección.
- Se aprobaron los llamados a contratación en setenta y cuatro (74) expedientes.
- Se resolvió el proceso de contratación con la adjudicación y/o la declaración de renglones fracasados y/o desiertos en sesenta y dos (62) expedientes.

Realizando una comparación entre las fechas estipuladas en el plan anual de compras 2010 y las fechas efectivas del llamado a contratación puede decirse que se ha cumplido de manera satisfactoria con la proyección realizada. Resulta necesario poner de relieve que uno de los objetivos primordiales de realizar este tipo de proyección, está vinculado con la necesidad de aprobar los llamados para la contratación de servicios y bienes en tiempo y forma.

Auditoría

La Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna del Consejo de la Magistratura realizó dos (2) auditorías correspondientes a los expedientes tramitados en el año 2008.

En base a las consideraciones efectuadas por la Auditoría, esta Dirección reformuló ciertos aspectos de la gestión del área con resultado satisfactorio. Como ejemplo, puede mencionarse que se extremaron los cuidados en la foliatura de los actuados y se fijó una rutina por la cual una vez emitida la Orden de Compra, inmediatamente, se gira el expediente a la Oficina de Control de Ejecución de las Contrataciones para la devolución de las garantías de oferta, de muestras, la carga de la orden de compra en el control de las entregas y la inclusión de las constancias de notificación a los oferentes en el expediente correspondiente.

Asimismo, de las observaciones y recomendaciones realizadas en ambos informes se confrontó con los actuados realizándose el correspondiente descargo e incorporándose las recomendaciones para trámites futuros.

Presupuesto. Plan Anual de Compras

Por expediente O.A. y F. 140/2010 tramita el Proyecto de Plan Anual de Compras 2011; el citado proyecto fue elaborado por esta Dirección en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes y en virtud de las proyección de vencimientos de los servicios contratados.

En función del artículo 12 de la Ley N° 2.095 se está realizando una reelaboración del citado proyecto adecuándolo al presupuesto vigente para el ejercicio 2011.

Capacitación

El personal de esta Dirección participó de distintas cursos de capacitación brindados por el Centro de Formación Judicial los cuales abordaron temáticas sobre Obra Pública, Excell Avanzado, Técnicas de Atención Telefónica, GesCABA, entre otros, continuando así con la capacitación y actualización permanente.

Oficina de Redacción de Pliegos

Durante el período informado esta Oficina realizó, entre otras, las siguientes acciones:

- Redacción de Pliegos de Condiciones Particulares y otros actuados vinculados con la remisión de antecedentes para la aprobación de los llamados a contratación (encuadre legal de la contratación, consultas a las áreas técnicas, consultas a las distintas dependencias del Ministerio Público de la Ciudad sobre su participación en los procesos de contratación, proyecto de afectación presupuestaria preventiva, etc.).
- Invitación a los oferentes, una vez aprobados los llamados, realización de las publicaciones ordenadas y las charlas informativas dispuestas para cada caso.
- Publicación y notificaciones ordenadas una vez resuelto el proceso de contratación, cálculo de las afectaciones presupuestarias definitivas y emisión de las respectivas órdenes de compras en caso de corresponder.

Oficina de Recepción y Custodia

La Oficina de Recepción y Custodia continúa con la distribución de los requerimientos efectuados por las diversas áreas los días martes y jueves, sin desatender las urgencias que pudieran surgir los restantes días. Actualmente, la oficina cuenta con un programa que permite acceder a las dependencias de la Dirección de Compras y Contrataciones y a la Dirección de Programación y Administración Contable al conocimiento de la evolución de las entradas y salidas de todos los bienes e insumos adquiridos por el Consejo.

Por otro lado, se resalta que el depósito central se encuentra en la sede sita en Beazley

3860. Sin embargo, funciona una oficina descentralizada de Recepción y Custodia y un depósito secundario en la sede judicial de la calle Tacuarí, encargada de cubrir las necesidades de las dependencias que allí funcionan, así como también, de las ubicadas en Av. de Mayo 761 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

Por otra parte, se realizan informes sobre las existencias de los bienes bajo custodia. Asimismo, se generó un link <http://compras.jusbaires.gov.ar/> con el objeto de que se pueda acceder a la base de información de los bienes e insumos existentes en los depósitos permitiendo acceso a la información actualizada al día de la búsqueda, no permitiendo hacer modificaciones en la citada base.

Sólo han sido autorizados el Sr. Administrador General Dr. Pablo Cruz Casas, el Sr. Secretario de la Comisión de Administración y Financiera de la Informática y las Telecomunicaciones Dr. Fabián Durán, el Sr. Director General de Infraestructura y Obras Ing. Emilio Ribera, el Sr. Director de Obras Dr. Alejandro Guede, el Sr. Director de Servicios General y Obras Menores Dr. Juan José Millone, el Sr. Director de Infraestructura y Obras Arq. Luis Mario Ferro y el Sr. Director de Informática y Tecnología. Por último, la Oficina continúa con la función de asistir a las comisiones de recepción en su calidad de miembro permanente.

Oficina de Control y Ejecución de las Contrataciones

Durante el período informado esta Oficina realizó, entre otras, las siguientes acciones:

- Elaboración de cuadros de seguimiento de las contrataciones.
- Control de vencimientos de servicios y proyección de los mismos.
- Informes de servicios para nuevas sedes.
- Elaboración de cuadro de control de entrega de bienes e insumos. Así como el control de stock y la proyección de consumo para las próximas contrataciones.
- Control, remisión y entrega de los partes de recepción definitiva a los proveedores, a la Dirección de Programación y Administración Contable y su incorporación a los expedientes.
- Recomendación de aplicación de multas y cálculo de las mismas.
- Formación de las carpetas con los correspondientes antecedentes, elaboración y control de los contratos de Locación de Servicios y de Obra Intelectual.
- Control de la ejecución de los contratos de servicios y estado de avance de los mismos. Cierre de expedientes y tramitación de devolución de garantías.
- Elaboración de informes requeridos por el Ministerio Público sobre compras y contrataciones referentes al mismo.
- Se procedió a la destrucción de las garantías de oferta y adjudicación cuyos titulares no retiraron, a pesar de las notificaciones realizadas.
- Se generaron rutinas de control y supervisión que permiten realizar las acciones antes descriptas.

Objetivos de la Dirección y sus áreas

A los efectos de poner en conocimiento de las autoridades del Consejo de la Magistratura, en particular la Oficina de Administración y Financiera y la CAFITIT, se procederá a elevar informes periódicos con la información relevante que se produce en forma semanal en la Dirección. Se mantendrá actualizado el inventario de bienes e insumos a los efectos de optimizar la demanda y distribución de los mismos, estimulando además el uso del link antes citado.

Optimizar los tiempos de las contrataciones conforme con los vencimientos de los servicios y los requerimientos de bienes e insumos, meta a alcanzar con la participación de las áreas involucradas. Afianzar las funciones otorgadas a la DCC con la sanción de la Res. CM N° 810/10, que designó a esta Dirección como Unidad Operativa de Adquisiciones del Poder Judicial de la CABA. Impulsar el desarrollo de un sistema de software de gestión integral.

| N° | Fecha de Inicio | Área Solicitante | Fecha de Carátula | N° de Expediente | Resolución Llamado | Fecha Llamado |
|----|-----------------|---|-------------------|------------------|--------------------|---------------|
| 1 | 3/3/2009 | Dirección de Compras y Contrataciones | 27/4/2009 | DCC 12/09-1 | OAyF N° 83/09 | 22/6/2009 |
| 2 | 17/4/2009 | Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia | 22/4/2009 | OAyF N° 76/09-0 | OAyF N° 174/09 | 3/11/2009 |

| Presupuesto Oficial | Resolución Adjudica | Fecha Adjudica | Monto Adjudicado | Proveedor | Objeto Contractual | Procedimiento Contratación |
|---------------------|---|----------------|------------------|---|--|-----------------------------|
| \$ 100.800,00 | OAyF N° 173/09 | 14/10/2009 | \$ 39.600,00 | Ascensores Lema Servitec. - Renglones 1,3 y 4 Adsor S.A. - Renglones 2 y 5 Ascensores Lema Servitec S.R.L. Adsor S.A. | Contratación del Servicio de Mantenimiento de Ascensores | Licitación Pública N° 13/09 |
| | OAyF N° 89/09 (Prórroga) | | \$ 54.543,12 | | | |
| | OAyF N° 106/09 (Prórroga) | 2/6/2009 | \$ 19.800,00 | | | |
| \$ 272.622,63 | OAyF N° 45/10 | 26/3/2009 | \$ 13.037,00 | Editorial Ad-hoc S.R.L. - Subrenglones 3.1 al 3.44 con excepción del 3.7, 3.18, 3.23 y 36.3. | Adquisición de Material Bibliográfico para el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura | Licitación Pública N° 35/09 |
| | | | \$ 40.559,10 | Editorial Rubinzal Culzoni S.A. Renglón 32, con excepción del Subrenglón 32.34. | | |
| | | | \$ 2.640,63 | Editorial Promoción Exportación y Márketing. | | |
| | | | \$ 25.449,27 | Editorial Proeme S.L. - Subrenglones 20.19, del 33.1 al 33.24 con excepción del 33.12, 33.14 y 33.18. | | |
| | | | \$ 14.508,80 | Editorial RAP - Renglón 30, con excepción del Subrenglón 30.15. | | |
| \$ 5.960,70 | Editorial LaLey - Renglón 21, con excepción del Subrenglones 21.12, 21.14, 21.31 y 21.40. | | | | | |
| | | | | Editorial Hammurabi S.R.L. - Subrenglones 17.1 al 17.35. | | |
| | | | | Editorial Astrea - Subrenglones 6.1, 6.4, 6.5, 6.6, 6.14, 6.15, 6.20, 6.21, 6.23, 6.25, 6.26, 6.27, 6.31, 6.34 y 6.35 | | |

| N° | Fecha de Inicio | Área Solicitante | Fecha de Carátula | N° de Expediente | Resolución Llamado | Fecha Llamado |
|----|-----------------|---|-------------------|------------------|--|---------------|
| 3 | 18/3/2009 | División de Recepción y Custodia | 12/5/2009 | DCC 90/09-0 | CAFITIT N° 32/09 | 1/9/2009 |
| 4 | 9/6/2009 | Oficina de Administración y Financiera | 22/6/2009 | DCC 119/09-0 | CAFITIT N° 57/09 | 6/11/2009 |
| 5 | 18/6/2009 | Dirección General de Infraestructura y Obra | 23/6/2009 | DGIO 120/09-0 | CAFITIT N° 59/09 | 10/11/2009 |
| 6 | 15/5/2009 | Dirección de Apoyo Operativo | 4/8/2009 | DCC 141/09-4 | OAYF N° 151/09 | 1/10/2009 |
| 7 | 15/5/2009 | Dirección de Apoyo Operativo | 4/8/2009 | DCC 141/09-1 | OAYF N° 147/09 | 30/9/2009 |
| 8 | 25/8/2009 | División de Recepción y Custodia | 26/8/2009 | DCC 161/09-0 | CAFITIT N° 58/09 | 9/11/2009 |
| 9 | 25/8/2009 | Departamento de Proyectos | 4/9/2009 | DCC 170/09-0 | CAFITIT N° 60/09 CAFITIT N° 66/09 CAFITIT N° 67/09 CAFITIT N° 68/09 | 13/10/2009 |
| 10 | 4/8/2009 | Dirección de Informática y Tecnología | 7/9/2009 | OAYF N° 173/09 | OAYF N° 44/10 | 28/4/2010 |

| Presupuesto Oficial | Resolución Adjudica | Fecha Adjudica | Monto Adjudicado | Proveedor | Objeto Contractual | Procedimiento Contratación |
|---------------------|---|------------------------------------|--|---|---|-------------------------------|
| \$ 1.327.632,00 | CM N° 684/09 CM N° 72/10 (ampliación) | 6/11/2009 25/2/2010 | | Digital General Service S.A. Renglones 1,2 y 3. | Adquisición de Cartuchos de Toner | Licitación Pública N° 16/09 |
| \$ 496.809,45 | CM N° 05/10 | 11/2/2010 | \$ 53.326,00 \$ 79.883,85 \$ 67.681,40 | Liliana Mónica Billordo Renglones 2, 5, 10, 12, 19, 22, 24, 29, 34, 39, 42 y 45. Visapel S.A. Renglones 1, 3, 7, 9, 13, 14, 16, 18, 20, 23, 25, 28, 31, 33, 41, 46, 49, 51, 53 y 62. MGB Comercial S.R.L. Renglones 4, 6, 15, 17, 21, 30, 40, 47, 48, 50, 52, 63 y 64 | Adquisición de Útiles de Escritorio y Artículos de Librería. | Licitación Pública N° 25/09 |
| \$ 1.288.057,64 | CM N° 233/10 | 8/4/2010 | \$ 1.072.021,80 | Tecnet S.A. | Proyectos de Ejecución de Montajes Eléctricos en el Edificio de Beruti 3345 | Licitación Pública N° 29/09 |
| \$ 256.924,83 | OAyF N° 187/09 OAyF N° 53/10 (Ampliación) OAyF N° 107/10 (Ampliación) | 30/10/2009 9/4/2010 3/6/2010 | \$ 256.924,83 \$ 8.235,00 \$ 1.968,81 | La Ley S.A.E. e I. | Contratación de Suscripciones 2010 con La Ley S.A. | Contratación Directa N° 07/09 |
| \$ 165.906,00 | OAyF N° 197/09 OAyF N° 98/10 (Ampliación) | 11/11/2009 31/5/2010 | \$ 165.906,00 \$ 3.780,00 | Universitas S.R.L. | Contratación de Suscripciones 2010 con Universitas S.R.L. Derecho | Contratación Directa N° 08/09 |
| \$ 318.605,00 | CM N° 07/10 | 11/2/2010 | \$ 280.765,00 | Papelera Alsina SACIFyA | Adquisición de Resmas de Papel. | Licitación Pública N° 34/09 |
| \$ 8.519.919,26 | CM N° 219/10 CM N° 829/10 | 22/4/2010 4/10/2010 | Aprueba Apertura 1° Sobre FRACASADA | | Antecedentes para la Obras en el Edificio de Beruti 3345 - Primera Etapa. | Licitación Pública N° 36/09 |
| \$ 39.040,00 | OAyF N° 93/10 OAyF N° 221/10 (Ampliación) | 26/5/2010 29/10/2010 | \$ 43.886,69 \$ 5.962,27 | Certisur S.A. | Adquisición de Certificados Digitales para Sitios Web. | Contratación Menor N° 03/10 |

| N° | Fecha de Inicio | Área Solicitante | Fecha de Carátula | N° de Expediente | Resolución Llamado | Fecha Llamado |
|----|-----------------|--|-------------------|------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 11 | 5/8/2009 | Dirección de Informática y Tecnología | 7/9/2009 | OAYF N° 175/09-0 | OAYF N° 180/09 | 3/12/2009 |
| 12 | 4/8/2009 | Dirección de Informática y Tecnología | 8/9/2009 | DCC N° 176/09-0 | OAYF N° 181/09 OAYF N° 204/09 | 26/10/2009 24/11/2009 |
| 13 | 24/9/2009 | Oficina de Administracion y Financiera. | 24/9/2009 | OAYF N° 186/09-0 | OAYF N° 248/09-0 | 9/2/2010 |
| 14 | 2/9/2009 | Dirección de Informática y Tecnología | 19/10/2009 | DCC N° 199/09-0 | CAFITIT N° 71/09-0 | 3/2/2010 |
| 15 | 19/10/2009 | Division de Recepcion y Custodia | 20/10/2009 | DCC N° 201/09-0 | OAYF N° 214/09-0 | 8/2/2010 |
| 16 | 13/10/2009 | Direccion General de Infraestructura y Obra. | 22/10/2009 | DCC N° 204/09-0 | OAYF N° 210/09-0 | 4/2/2010 |

| Presupuesto Oficial | Resolución Adjudica | Fecha Adjudica | Monto Adjudicado | Proveedor | Objeto Contractual | Procedimiento Contratación |
|---------------------|---------------------------------|------------------------|--|--|---|-------------------------------|
| \$ 36.636,00 | OAyF N° 10/10 | 14/1/2010 | \$ 17.584,00 \$ 15.786,00 | Geminis Computer S.A. Renglon 1 Avantecno S.A. Renglon 2 | Adquisición de Licencias de Software para tareas de Diseño (Recarautlado) | Licitación Pública N° 37/09 |
| \$ 89.075,00 | OAyF N° 16/10 | 2/2/2010 | \$ 89.000,00 | Gustavo Daniel Presman | Adquisición de Herramientas para informática Forense | Contratacion Directa N° 14/09 |
| \$ 61.280,00 | OAyF N° 40/10 | 22/3/2010 | Fracasada | | Adquisición de Sistema de Audio para Sala de Reuniones | Licitación Pública N° 3/10 |
| \$ 345.600,00 | OAyF N° 47/10 | 29/3/2010 | u\$s 44.384,00 u\$s 33.516,00 u\$s 6.348,00 | Novadata S.A. Renglon 1 DTE S.A. Renglon 2 Cidi.Com S.A. Renglon 3 | Adquisición de Elementos de Centro de Datos. | Licitación Pública N° 38/09 |
| \$ 286.108,00 | OAyF N° 62/10 OAyF N° 172/10 | 23/4/2010 24/8/2010 | \$ 22.301,00 \$ 194.940,00 Rescicion Renglon 1-6 | Visapel S.A. Renglon 1-6 Libreria y Papeleria P&B S.R.L. Renglon 6-9 | Adquisición de Caratulas para expedientes | Licitación Pública N° 39/09 |
| \$ 38.600,00 | OAyF N° 30/10 | 5/3/2010 | \$ 41.447,34 | DH System S.R.L. | Adquisicion de Sistema de Archivo Movil | Contratacion Menor N° 10/09 |

Fuente: Dirección de Compras y Contrataciones.

Dirección de Medicina Forense

La Dirección se creó por Resolución CM N° 192/2009, en el ámbito del Consejo de la Magistratura, del Servicio de Medicina Legal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la órbita de la Oficina de Administración y Financiera a cargo del Administrador General del Poder Judicial.

Por su parte, la Resolución CM N° 817/2009 aprobó el “Reglamento Interno del Servicio de Medicina Legal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

Conforme lo informado al Plenario por el Sr. Administrador General del Poder Judicial, la experiencia recogida a partir de la puesta en marcha del servicio aconseja cambiar su denominación, toda vez que se producen reiterados equívocos con dependencias análogas, proponiendo a tales fines “Dirección de Medicina Forense”.

Es así que, en el año 2010 por Resolución CM N° 268/2010 se decidió modificar la denominación del “Servicio de Medicina Legal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires” creado por Resolución CM N° 192/2009, disponiendo su reemplazo por “Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”.

Objetivos del área

- Lograr la aprobación de la estructura de esta Dirección, de acuerdo al organigrama elevado oportunamente al Sr. Administrador General. La aprobación de la estructura permitirá que las psicólogas, que actualmente tienen nombramiento administrativo, figuren efectivamente como peritos, ya que esa es realmente su función.
- Realizar reuniones informativas en los distintos edificios sede de dependencias jurisdiccionales, para facilitar de ese modo la concurrencia de Jueces y Fiscales y poder difundir la modalidad de actuación que hasta la actualidad no es suficientemente conocida por algunos funcionarios judiciales.
- Lograr un espacio físico adecuado, que contemple no solo la prestación de tareas en un ambiente adecuado por parte de profesionales y empleados sino también el respeto y la intimidad que merecen quienes concurren para ser peritados. Actualmente, la dirección cuenta con sede en el edificio de Av. de Mayo N° 654 piso 2°, donde cuenta con mayores comodidades hasta tanto se concrete la ubicación definitiva.

Se realizaron un total de 626 peritaciones, lo que significa con respecto al año anterior, un incremento del 178%, realizando un proyectado de 352 peritaciones, teniendo en consideración que en el segundo trimestre, fecha de puesta en marcha de esta Dirección, se efectuaron 176 exámenes.

Tareas de difusión

El 23 de noviembre en la Sala de Audiencias de la Cámara Penal, Contravencional y de Faltas se realizó una jornada-taller con el objeto de presentar formalmente el Protocolo de Actuación de la Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. En la misma participó el Consejero Santiago Otamendi y representantes de la Judicatura y del Ministerio Público Fiscal.

En la jornada de referencia se presentó el Protocolo de Actuación de la Dirección de Medicina Forense aprobado por Resolución CM N° 960/2010, en el cual se detalla la metodología de intervención de esta dirección.

Se participó en la organización del Congreso Anual de la Asociación de Médicos Forenses de la República Argentina, en la Sede de la Universidad Barceló, del 19 al 22 de mayo, auspiciado por el Consejo de la Magistratura, en el que participaron destacados expositores, como el Dr. Raúl Zaffaroni, y concurriendo en representación del Consejo de la Magistratura el Dr. Gabriel Vega y el Dr. Pablo Cruz Casas.

Aporte científico de la perito médico forense Dra. Laura Peretti y el suscripto en el “I Encuentro Mundial de Especialidades en Ciencias Forenses”, celebrado en la Ciudad de Guayaquil desde el 30 de noviembre al 3 de diciembre.

Durante el año 2010 el Departamento de mantenimiento elaboró informes técnicos, y en muchos casos también, colaboró con la redacción de pliegos en relación a los siguientes temas:

- Contratación del servicio de limpieza y desinfección de tanques.
- Contratación del servicio mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Contratación del servicio de mantenimiento de ascensores, montacoches, platos giratorios y bombas.
- Contratación prorroga servicio de mantenimiento de ascensores.
- Contratación, mantenimiento y recarga de matafuegos y puesta a punto sistema de nichos hidrantes.
- Adquisición de vehículo automotor afectado exclusivamente a mantenimiento.
- Adquisición de prendas de vestir para personal de mantenimiento.
- Adquisición de tabiquería.
- Contratación servicio de limpieza Libertad 1042.
- Contratación de seguros de edificios para el parque automotor del Consejo.
- Adquisición de pinturas y materiales afines.

- Adquisición de materiales eléctricos.
- Contratación de servicio de control de plagas e higiene ambiental.
- Contratación de suministro de botellones y adquisición de dispenser purificador de agua de red.
- Contratación de servicio de limpieza integral Av. de Mayo 654.
- Contratación de servicio de mantenimiento de ascensores.
- Adquisición de herramientas.
- Adquisición de repuestos para aire acondicionado.
- Contratación de servicio puesta a punto de sistemas hidrantes y adquisición de accesorios para red de incendios.
- Contratación servicio de limpieza integral de todas las sedes del Poder Judicial.

Asimismo se intervino en la contratación, supervisión y/o realización de trabajos ya sea con personal propio o de terceros en las siguientes cuestiones, entre otras de menor complejidad que no se incluyen:

- Reparación de caldera en la sede de Av. de Mayo 761.
- Habilitación ascensores sede Av. Diagonal Roque Sáenz Peña N° 636.
- Reacondicionamiento tanques grupo electrógeno de la sede Av. Diagonal Roque Sáenz Peña N° 636.
- Funcionamiento de los ascensores de la sede Combate de los Pozos 155.
- Depósito de materiales de rezago del Ministerio Público en sede Beazley.
- Inundación subsuelo en la sede de Av. Diagonal Roque Sáenz Peña N° 636.
- Medidas de seguridad sede Beazley 3860.
- Limpieza de vidrios en altura.
- Relevamiento requisitos ART en inmuebles del Poder Judicial.
- Informe de Auditoría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Inventarios de bienes del depósito sede Beazley 3860.
- Desperfectos en los equipos de climatización en sede Tacuaría 138.
- Instalación cerramiento 3° piso sede Libertad 1042.
- Retiro e instalación de membrana en terraza de la sede Tacuari 138.
- Puesta a norma de ascensores en la sede Libertad 1042.
- Habilitación de ascensor N° 3 sede Beruti 3345.

- Funcionamiento ascensores sede Av. Leandro N Alem 684.

Oficina de mantenimiento de edificios

Mediante la utilización de personal propio se realizaron desde esta oficina las siguientes obras, entre otras, que por ser de menor complejidad no se detallan:

Sede Leandro Alem 684

Salón 1° piso cfte: obra para Oficina del Administrador General, construcción de 3 despachos.
Entre piso frente obra en construcción de 2 despachos para jurídicos.
2° piso obra construcción de despachos para la oficina de selección de jueces.
Mudanza de Comisión de Selección del entre piso A 2° piso frente.
Pintura completa en todos.
14° Cfte. Remodelación y cambio de alfombra, pintura 2° cfte construcción oficina de Fortalecimiento Judicial.

Sede Beruti 3345

Obra en construcción 1° piso Biblioteca.
Mudanza de los Juzgados de Dra. Parada y del que estaba a cargo de la Dra. Parrilli.
Reparación Sala de Ascensores.
Modificación obra y pintura, Dirección General área operativa.
Modificación y pintura área notificaciones.
Pintura entrada Coronel Díaz.
Modificaciones (obra) Juzgado Dr. Rua.

Sede Beazley 3860

Cerramiento Oficina de Recepción y Custodia.

Sede Av. de mayo 654

Construcción Oficina Dr. Fama en piso 2 cfte.

Oficina de ayuda

A partir de su puesta en funcionamiento, en Junio del año 2010, inicialmente coordinando las intervenciones del personal de las Intendencias de Leandro N Alem 684 y Tacuarí 138, se le sumaron las sedes de Beruti 3345, Av. de Mayo 761, Av. de Mayo 654 y Libertad 1042. A continuación se detalla por rubro y sede la cantidad de tareas solicitadas y realizadas por las intendencias.

Alem 684

Electricidad: 425 intervenciones.
Varios - tareas múltiples: 148 intervenciones.
Plomería: 67 intervenciones.
Durlock: 4 intervenciones.
Climatización: 84 intervenciones.
Cerrajería: 21 intervenciones.
Carpintería: 70 intervenciones.

Av. Mayo 757/61

Electricidad: 69 intervenciones.
Plomería: 51 intervenciones.
Pinturería: 3 intervenciones.
Climatización: 20 intervenciones.
Cerrajería: 8 intervenciones.
Carpintería: 44 intervenciones.

Sede Beruti 3345

Electricidad: 47 intervenciones
Varios - tareas múltiples: 168 intervenciones.
Plomería: 189 intervenciones.
Durlock: 27 intervenciones.
Pinturería: 5 intervenciones.
Climatización: 14 intervenciones.
Cerrajería: 50 intervenciones.
Carpintería: 140 intervenciones.

Sede de Av. Roque Sáenz Peña 636

Electricidad: 132 intervenciones.
Varios - tareas múltiples: 49 intervenciones.
Plomería: 27 intervenciones.
Durlock
Pinturería: 1 intervención.
Climatización: 239 intervenciones.
Cerrajería: 8 intervenciones.
Carpintería: 50 intervenciones.

Sede de Libertad 1042

Electricidad: 94 intervenciones
Varios - tareas múltiples: 40 intervenciones.
Plomería: 9 intervenciones.
Durlock
Pinturería: 4 intervenciones.
Climatización: 8 intervenciones.
Cerrajería: 7 intervenciones.
Carpintería: 30 intervenciones.

Sede Tacuarí 1138

Electricidad: 108 intervenciones.
Varios - tareas múltiples: 292 intervenciones.
Plomería: 377 intervenciones.
Durlock
Pinturería: 8 intervenciones.
Climatización: 14 intervenciones.
Cerrajería: 15 intervenciones.
Carpintería: 18 intervenciones.

Por el período comprendido entre el 28 de Junio al 31 de Diciembre de 2010 se atendieron, en total la siguiente cantidad de prestaciones:

Electricidad: 975 intervenciones.
Varios - tareas Múltiples: 697 intervenciones.
Plomería: 377 intervenciones.
Durlock: 31 intervenciones.
Pinturería: 24 intervenciones.
Climatización: 379 intervenciones.
Cerrajería: 109 intervenciones.
Carpintería: 351 intervenciones.

Secretaría Legal y Técnica

Funciones

La Secretaría Legal y Técnica tiene una estructura compuesta por dos (2) direcciones: Dirección Legal y Técnica y Dirección de Asuntos Jurídicos.

El Secretario Legal y Técnico es el encargado de coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.

Algunas de las funciones a cargo del Secretario Legal y Técnico son: asistir a las sesiones del Plenario de Consejeros; a las reuniones del Comité de Secretarios Letrados y a todas aquellas reuniones donde sea requerida su presencia; firmar los despachos y providencias de mero trámite que le delega la Presidencia y corresponden a su área.

Durante las sesiones plenarias, el Secretario Legal y Técnico, es el encargado de computar el número de votos; verificar el resultado de las votaciones y anunciar los resultados. En cada sesión plenaria realiza el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva; recepciona los fundamentos de los votos de los Sres. Consejeros, haciéndolos constar también en el acta de la sesión.

Por otra parte, es el encargado de integrar los diferentes proyectos presentados por los Consejeros; certificar las copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo, función que, bajo su responsabilidad puede delegar en otro funcionario. También, tiene a su cargo desde el año 2006, por delegación, todo el archivo y registro de las Declaraciones Juradas Patrimoniales presentadas por los Funcionarios.

Actuación

Durante el año 2010 se realizó el control formal de los proyectos de las versiones taquígráficas de las sesiones de Plenario y se las remitió a cada uno de los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.

Se publicaron las resoluciones de alcance general aprobadas por el Plenario, como así también, aquellas que por expresa indicación del Plenario se solicitó su publicación, y se notificaron las resoluciones de alcance particular por medio del Departamento de Mandamientos y Notificaciones, confeccionándose las cédulas y notas correspondientes. Luego de cada Plenario, mediante notas y memos se notificaron las resoluciones adoptadas a todas las áreas administrativas y jurisdiccionales.

El Plenario de Consejeros realizó veinticinco (25) sesiones ordinarias, cuatro (4) sesiones extraordinarias y se aprobaron un total de mil ciento veintitrés (1.123) resoluciones. En cada sesión plenaria hubo un promedio aproximado de cuarenta (40) resoluciones, las cuales fueron controladas, modificadas, notificadas y en muchos casos redactadas por la Secretaría Legal y Técnica en forma conjunta con la Dirección Legal y Técnica.

Dirección Legal y Técnica

El Director Legal y Técnico realiza todas las tareas encomendadas por el Secretario Legal y Técnico. Asiste a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros y de Plenario cuando su presencia es requerida, como así también, a todas las reuniones en las que reemplaza, por vacancia temporal, al Secretario Legal y Técnico en sus funciones (artículo 80 de la Resolución CM N° 843/2010).

La Dirección Legal y Técnica tiene una estructura compuesta por el Departamento de Análisis Normativo y una (1) Oficina. El Director instruye y coordina las tareas de las dependencias a su cargo. Las actuaciones y expedientes para su tratamiento en el Plenario de Consejeros son remitidas a la Secretaría Legal y Técnica y los proyectos de resoluciones que adjuntan son enviados a la Dirección para su control, corrección y/o modificación. En aquellos casos donde la actuación o expediente no contenga el proyecto de resolución la Dirección se encarga de redactarlo. En todos los casos, se controla el formato de los proyectos de resoluciones aplicando las normas vigentes del Manual de Identidad Visual.

La Dirección creó una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas y el envío de resoluciones por medios electrónicos.

En el mes de marzo de 2010 se entregó a los Sres. Consejeros el informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario durante el año 2009.

Asimismo, la Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario. Semanalmente, la Dirección certifica, aproximadamente, entre cuatro (4) a diez (10) copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico (artículo 80 de la Resolución CM N° 843/2010) cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se realizaron actualizaciones o textos ordenados de las Resoluciones de Plenario, elaborados por el Departamento de Análisis Normativo, que tienen por objeto facilitar el conocimiento de los textos vigentes y su alcance, independientemente que sean aprobados o no por el Plenario de Consejeros. En este sentido, se mantienen actualizados los textos reglamentarios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, entre otros: Resolución CM N° 152/1999 “Reglamento General de Organización y Funcionamiento del Poder Judicial”; Resolución CM N° 504/2005 “Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la

Ciudad de Buenos Aires”; Resolución CM N° 302/2002 “Reglamento Interno de los Juzgados y dependencias del Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires”; Resolución CM N° 298/2001 “Reglamento de Concursos para la Selección de Secretarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”; Resolución CM N° 438/2008 “Reglamento de concursos para la cobertura de los cargos de empleados y funcionarios del fuero en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”; “Reglamento de Concursos para la Selección de Jueces, Juezas y Magistrados del Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”; Resolución CM N° 276/2006, “Reglamento Caja Chica”; Resolución CM N° 260/2004 “Reglamento de Plenario y Comisiones”; y Resolución CM N° 187/2005 “Régimen de Adscripciones y Comisiones de Servicio”, entre otros.

La Dirección Legal y Técnica, mediante el Departamento de Análisis Normativo a su cargo elaboró diferentes informes y dictámenes. Entre ellos se destacan:

Con relación a las funciones de la Dirección de Informático y Tecnología: se elaboró un dictamen comparativo del proyecto de modificación de la asignación de funciones con la normativa vigente. Se procedió al análisis correspondiente reordenando las funciones de la Dirección de Informática y Tecnología previstas en la Estructura Orgánica del Consejo. El Anteproyecto se elevó a la Dirección Legal y Técnica (Nota DIT N° 221/10).

Notificaciones electrónicas:

la Comisión de Administración y Financiera, Infraestructura y Tecnología de la Información y Telecomunicaciones (Memo N° 224/2010) solicitó a este Departamento que se expida sobre el marco legal del proyecto de utilización obligatoria del sistema de notificación electrónica en el ámbito del Sistema de Gestión Judicial JusCABA.

En concordancia con lo establecido en la normativa vigente respecto de Firma Digital, a nivel Nacional (Ley N° 25.506) y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 2.751, Decretos del Poder Ejecutivo local N° 1.181/08 y N° 417/08), las distintas resoluciones de este Consejo de la Magistratura y las Leyes N° 12, N° 2.303 y N° 2.451, se elaboró el dictamen correspondiente, elevándolo a la Comisión de Fortalecimiento Institucional, Planificación Estratégica y Política Judicial.

Régimen de licencias:

se efectuó, de acuerdo a la propuesta de la Dirección de Relaciones Laborales, un análisis comparativo del Proyecto presentado por la Sra. Consejera Dra. María Teresa Moya sobre la modificación al capítulo VI, Régimen de Licencias del Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires aprobado mediante Resolución CM N° 504/2005.

Reglamentos de la Dirección General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional:

el Director General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, mediante Nota DGAAJ-CM N° 247/2010 solicitó los textos ordenados de todos los reglamentos de las áreas a su cargo con la inclusión de todas las modificaciones realizadas. Las áreas son: Departamento de Archivo General; Departamento de Mesa General de Entradas Penal, Contravencional y de Faltas; Oficina de Auxiliares de Justicia; Departamento de Mandamientos y Notificaciones; Oficina de Depósito Judicial; Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia; Oficina Central de Fotocopiado; Dirección de Apoyo Operativo; y la Dirección General de Apoyo Administrativo. Se realizó el informe solicitado conteniendo todos los textos ordenados de las áreas que tienen Reglamentos aprobados por el Plenario de Consejeros, sin perjuicio de las funciones propias que otorga la Estructura Orgánica a las dependencias que integran la Dirección de General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura:

a mediados del año 2010, y conforme lo solicitado por la Dirección Legal y Técnica, se realizó una revisión integral de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, aprobada por Resolución CM N° 405/2007. El Departamento de Análisis Normativo contaba con un texto actualizado –no oficial- y se hizo una búsqueda minuciosa de todas las resoluciones que pudieran modificarla explícita o implícitamente.

Asimismo, se tuvieron en cuenta también las modificaciones a la Ley Orgánica del Consejo. Se efectuaron las incorporaciones correspondientes, como cambios de denominaciones, creación de áreas o transferencia de oficinas al área jurisdiccional, entre otras. Se reubicaron áreas en las Comisiones correspondientes, conforme la Ley N° 2.693, y se integraron otras que si bien estaban creadas con sus funciones, no tenían dependencia jerárquica al momento de la formación. La Dirección Legal y Técnica elevó al Plenario el texto elaborado que fue aprobado por la Resolución CM N° 843/2010 el cual contiene el texto ordenado, corregido y actualizado de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Estructura Jurisdiccional:

el Jefe de Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, CPN Luis Torriti, solicitó al área la información sobre la composición de las estructuras actuales del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y del fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Se realizó el informe actualizando las estructuras que habían sido aprobadas por Resolución CM N° 30/1999 y Resolución CM N° 49/1.999, respectivamente.

Reglamentos de Compras:

en una primera etapa se realizó la búsqueda de toda la normativa que regía los distintos procedimientos de compras. Una vez dictado el Reglamento de Compras, mediante Resolución CM N° 810/2010 y sus posteriores modificaciones, se procedió a la elaboración de un texto ordenado el que se compatibilizó con las funciones establecidas en la Ley N° 2.095.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Funciones

La Dirección de Asuntos Jurídicos cuenta en su estructura con dos (2) Departamentos: el Departamento de Dictámenes y Procedimientos Administrativos y el Departamento de Representación Judicial.

La Dirección tiene a su cargo la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que son requeridas por las diferentes áreas del Poder Judicial, evacuando las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura. Asimismo, dictamina en relación a los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia de este Consejo a través de la Dirección de Coordinación Ejecutiva.

En su función de órgano asesor del Administrador General del Poder Judicial, trabajó conjuntamente con las Direcciones que dependen de dicha oficina.

Actuación

La Dirección de Asuntos Jurídicos realizó entre otras las siguientes tareas durante su gestión del año 2010 que a continuación se enuncian:

- Brindó repuesta permanente a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en las cuestiones jurídico-legales.
- Respondió a las consultas realizadas por el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Factor Humano relacionadas con el personal del Poder Judicial local referente a licencias, subrogancias, adscripciones, actuaciones sindicales, entre otras.
- Dictaminó sobre el pago de honorarios a peritos, devolución de pólizas de caución y de dinero secuestrado en allanamientos, donaciones de dinero, legítimo abono, asignaciones familiares y permanencia en el cargo, recategorizaciones, multas, revisión de proyectos de contratos, marco legal de los mismos, recursos y sumarios administrativos, recursos y/o impugnaciones derivadas de la actuación y decisión de los jurados que intervienen en la cobertura de cargos en el Poder Judicial.

- Intervino en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionados con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas por la Comisión de Preadjudicaciones, la cual depende de la Secretaría de Coordinación, con la cual trabajó en coordinación con las Direcciones a cargo de esa Secretaría.
- Asesoró, desde el punto de vista jurídico, y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que fueron requeridos para ser sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.
- Dirigió y coordinó el desarrollo de las actividades de apoyo legal, fiscalizando y supervisando los dictámenes derivados del Departamento de Dictámenes y Procedimientos Administrativos.

A través de su Departamento de Representación Judicial tramitó los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura, y representó judicialmente al organismo en todas las causas judiciales en las cuales es parte, cuando le es delegado.

Se analizaron los diversos proyectos de resoluciones y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.

Durante el año 2010 la Dirección emitió tres mil setecientos ochenta y nueve (3.789) dictámenes.

Departamento de Representación Judicial

El Departamento de Representación Judicial tiene a su cargo el registro, seguimiento y tramitación de las causas judiciales en las que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires es parte, asumiendo la representación y patrocinio jurídico.

Las causas judiciales pueden agruparse en cinco (5) grupos de acuerdo al tipo de pretensión:

- Juicios en donde el Consejo es parte, como actor o como demandado, incluyéndose temas contractuales, disciplinarios, concursos públicos, empleo público, medidas cautelares, entre otros.
- Procesos en los cuales se impugna la Resolución CM N° 772/2003 (retención de Impuesto a las Ganancias a Magistrados e integrantes del Ministerio Público).
- Juicios en los cuales tramitan los reclamos judiciales de los empleados y funcionarios del Poder Judicial por retroactivo y/o aumento salarial.
- Procesos en los cuales se cuestiona la legitimidad de las Resolución CM N° 963/2005, y/o Resolución CM N° 51/2006.

- Juicios en los que se debate el cuestionamientos de regulaciones de honorarios de peritos del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, tanto por su imposición de pago al Consejo de la Magistratura, como por su monto, dependiendo de la existencia de condenado o no en costas.

Secretaría de Coordinación

El Secretario de Coordinación cumplió con las funciones que tiene a su cargo:

Asistencia a las sesiones del Plenario de Consejeros.

El Secretario de Coordinación concurrió a todas las sesiones del Plenario de Consejeros, interviniendo en aquellos temas en los que le fue requerido, asesorando sobre el estado de los distintos asuntos y realizando gestiones para la prosecución de los trámites.

Coordinación de actividades de las Comisiones del Consejo de la Magistratura.

Durante el año 2010 se trabajó de manera coordinada con los Secretarios de las Comisiones, asistiendo a las reuniones cuando fue necesario y coordinando el trabajo en aquellos temas en los que se requería la actuación conjunta de varias áreas.

Verificación y control del cumplimiento de los circuitos administrativos.

Se realizó la verificación del cumplimiento de los circuitos administrativos en las actuaciones que se elevaron al Plenario de Consejeros para su análisis y tratamiento.

Coordinación de política de pases al Ministerio Público.

Se participó en la determinación de los lineamientos para efectuar los pases de agentes de las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura y del área Jurisdiccional al Ministerio Público de la Ciudad.

Reemplazo del Administrador General

Se reemplazó al Administrador General en los períodos de vacancia temporal asumiendo

do las funciones a cargo del Administrador y desarrollando las tareas asignadas, tal como lo establece la normativa vigente.

Coordinación, planificación y supervisión de las áreas a cargo de la Secretaría de Coordinación.

La Secretaria se encarga de coordinar y supervisar las tareas de las áreas que dependen de la misma (Dirección de Informática y Tecnología, Dirección de Factor Humano, Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura y la Comisión de Evaluación de Ofertas). Con referencia a la Comisión de Evaluación de Ofertas, tal como se encuentra previsto, se participó en distintas etapas del proceso de selección de co-contratantes. En primer lugar, realizando el acto de apertura de ofertas previsto para cada contratación y elaborando el dictamen de evaluación de ofertas.

Para cumplir con tal finalidad se solicitó información complementaria a los oferentes cuando fue necesario y se requirió la elaboración de informes técnicos que sustentaron las decisiones. Por último se efectuaron las notificaciones de los dictámenes, tal como lo establecen los pliegos de condiciones.

Durante el año 2010 se intervino en tres (3) contrataciones directas, 9 (nueve) contrataciones menores y treinta y nueve (39) licitaciones públicas.

Dirección de Informática y Tecnología

Misión

Promover de manera permanente e integral el desarrollo tecnológico del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, a través de la definición de estrategias globales y del establecimiento de políticas institucionales, así como la coordinación de servicios de orden institucional, con el fin de propiciar y mantener una organización inteligente y de avanzada que optimice la utilización de los recursos en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Visión

Ser un área estratégica, líder en el campo tecnológico, que planifique, asesore, ejecute y controle para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires las acciones tecnológicas necesarias para satisfacer la creciente demanda de más y mejores servicios de los ciudadanos, anticipándose a sus necesidades mediante el aprovechamiento de la tecnología disponible, coadyuvando al Consejo de la Magistratura en el cumplimiento de su función y permitiéndole llevar el liderazgo de la e-Justicia.

Objetivo

Alinear los objetivos del organismo con estrategias de tecnología de información, integrando las diferentes dependencias del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires bajo una única arquitectura de información, definiendo indicadores que permitan evaluar la efectividad y mejorar la estructura organizacional, promoviendo el acceso de los funcionarios y los ciudadanos a información veraz y oportuna, proporcionando al organismo una guía de acción que garantice el cumplimiento de las directivas de conectividad y e-Justicia.

Presentación

Tal como se viene realizando desde el año 2007, la Dirección de Informática y Tecnología continuó impulsando un plan de acción para el saneamiento de los sistemas informáticos y de la infraestructura tecnológica tomando como elementos esenciales la coordinación con las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad con el fin de alcanzar los estándares aplicados a nivel mundial y en particular en las estructuras gubernamentales, entendiendo que toda organización debe reconocer que el buen funcionamiento de sus sistemas de información es crítico para el desarrollo de sus actividades, en este caso la prestación del servicio de justicia.

Fijado el curso de acción, se procedió a dar forma a un método de análisis funcional por etapas, basado en procedimientos y normas de aplicación a nivel nacional e internacional para ser implementados en los distintos sectores que integran la Dirección de Informática y

Tecnología. Esta implementación estuvo basada en una serie de premisas sobre el proceso a controlar para garantizar un normal desarrollo de la actividad de los usuarios y en la necesidad de identificar en forma clara los eventos que pueden provocar la interrupción de los servicios, evaluando el riesgo de ocurrencia y calculando el impacto que tendría sobre el servicio de justicia.

Los mencionados procedimientos, no sólo se refieren a mitigar las incidencias desde la infraestructura tecnológica de las instalaciones sino que además es inaplicable a la formación del personal que debe llevarlos a cabo.

Departamento de Sistemas

El Departamento de Sistemas cumple funciones dentro de la Dirección de Informática y Tecnología, que incluye liderar el desarrollo y el mantenimiento de las aplicaciones cumpliendo con el relevamiento de las necesidades de los usuarios para implementar nuevas aplicaciones o realizar mejoras a los sistemas ya productivos. Todo esto se concreta en varias etapas:

- Analizar los requerimientos de los usuarios
- Confeccionar las propuestas de desarrollo en conjunto con los usuarios
- Generar la documentación de especificaciones funcionales
- Programar el código y realizar las pruebas de calidad
- Implementar el Sistema y capacitar a los usuarios

Para cumplir satisfactoriamente con estos objetivos siempre se proponen reingenierías de procesos y utilización de herramientas informáticas para digitalizar y agilizar la gestión. Todas las aplicaciones son desarrollos web con lenguajes de código abierto con el objetivo de utilizar lo último en tecnología, simplificando la instalación y el mantenimiento, sin interrupciones de servicio.

JusCABA: Sistema de Gestión Judicial para el Fuero PCyF

Esta aplicación informática desarrollada por el personal del Departamento de Sistemas es utilizada por la totalidad del Fuero Penal, Contravencional y Faltas, y por las dependencias del Consejo de la Magistratura en las operaciones que las involucran en los procesos judiciales, tales como Notificaciones, Mediaciones, Medicina Forense y Depósito Judicial, entre otras.

Además de los planes de trabajo previstos para el año, el equipo enfrentó nuevos requerimientos no planificados, entre ellos, cambios en los modelos de gestión del Ministerio Público, la incorporación de nuevas dependencias y prever las nuevas delegaciones en materia penal desde la Justicia Nacional. Asimismo, los módulos de asignación automática de jueces de garantía y de debate y de asignación automáticas de Jueces de Cámara.

Objetivos alcanzados

En su quinto año de implementación, el sistema tuvo tres (3) nuevas versiones, siendo la última implementada la 1.9.1.

Se generó mayor integración entre todos los operadores judiciales contemplándose las nuevas solicitudes del Ministerio Público con respecto a la incorporación de nuevas oficinas.

Se consolidó el Registro de Contraventores finalizando su etapa de prueba piloto.

Se desarrolló la asignación automática de Juzgados de Primera Instancia para una mayor transparencia en la distribución de causas.

Se incorporó la posibilidad de adjuntar documentos a los pasos procesales.

Para el módulo del manejo de trámites de las Unidades Fiscales se realizaron múltiples mejoras para tener alarmas, archivos adjuntos y una gestión digitalizada.

La Oficina Central Receptora de Denuncias advirtió sustanciales mejoras en las funcionalidades para la toma y gestión de denuncias.

Se implementó una lógica para la autoasignación de actores legales en la medida que la causa evoluciona. Simplificando así la tarea de los operadores judiciales a la hora de vincular actores legales a las causas.

Siguiendo en la línea de automatizar procesos, se incorporó una lógica para determinar el estado procesal de cada Actor Procesal. De ésta manera, en función de la carga de datos y la evolución procesal de la causa, a los actores procesales involucrados se les ve afectado su estado.

Para la Oficina de Asistencia a la Víctima y Testigo se desarrolló un nuevo módulo que permite explotar de mejor manera la información de gestión y estadística, respecto a las asistencias al ciudadano.

Se mejoró la carga de datos. Ahora las oficinas del MPF pueden discriminar los casos vinculados a violencia familiar.

Asimismo:

- Se desarrolló un módulo para determinar la posible conexidad de los sujetos y los lugares de los hechos, para dejar a criterio del operador conexionarlos.
- Se desarrolló el módulo de Depósito Judicial, para permitir la registración de los ingresos en esta dependencia, no sólo de lo concerniente al sistema JusCABA (expedientes y elementos retenidos), sino también en documentación y otros elementos del Consejo.

Durante este año se analizaron y prepararon diseños para llevar adelante proyectos para desarrollar el año 2011, como algunos de los siguientes:

- Reingeniería para el ingreso de datos de personas, su base de datos y su validación con bases externas normalizadas.
- Nueva interfaz gráfica JusCABA (integral, tanto PCyF como CAyT). Escritorio e-justicia.
- Reingeniería de la base de domicilios y su asociación a actores legales y lugar del hecho. GIS asociado a las causas.
- Información automática para acumulación y/o conexidad de causas.
- Módulo de libro de entradas y salidas.
- Módulo de incautación y archivo de bienes (ya se desarrolló y está en prueba el módulo de depósito judicial que está ligado a éste).
- Módulo Agenda de Audiencias de Juicio y Mediaciones.

Tableros de Gestión

El objetivo primario estuvo orientado a aprovechar la información cargada por todos los operadores judiciales en el Sistema de Gestión Judicial para la construcción de tableros de gestión que reflejen la gestión de cada una de las dependencias. En tal sentido se desarrollaron los siguientes tableros:

- Ministerio Público de la Defensa.
- Defensoría General.
- Defensorías de Primera Instancia.
- Ministerio Público Fiscal.
- Unidades Fiscales Sudeste y Norte.
- Fiscalías de 1ra. Instancia.
- Oficina Central Receptora de Denuncias (desarrollado, en prueba de aceptación de usuarios).
- Oficina de Coordinación de Mediaciones.
- Oficina de Acceso a la Justicia y DDHH (desarrollado, en prueba de aceptación de usuarios).
- Oficina de Atención a la Víctima y Testigo (desarrollado, en prueba de aceptación de usuarios).
- Consejo de la Magistratura.
- Política Judicial.
- Juzgados de 1ra. Instancia.
- Secretaria General de Cámara.
- Salas de 2da. Instancia.

Crecimiento

El crecimiento del sistema JusCABA, en comparación con el año 2009 se evidencia principalmente en:

La cantidad de usuarios del sistema se incrementó en un quince por ciento (15%) ascendiendo a más de tres mil (3.000).

La cantidad de usuarios que utilizan el aplicativo diariamente se incrementó un veinte por ciento (20%) superando los mil (1.000) usuarios.

El incremento de pasos durante el período 2010 fue del veinticinco por ciento (25%) ascendiendo a más de seiscientos mil (600.000) pasos cargados.

Meayuda

La Mesa de Ayuda de la Dirección de Informática y Tecnología utiliza de manera permanente el sistema Meayuda para la carga y seguimiento de todos los reclamos iniciados, notificando a los usuarios de la finalización de los mismos.

Objetivos Alcanzados

Se desarrollaron personalizaciones en el sistema para que sea utilizado por la Dirección General de Infraestructura y Obras. Para la versión de la Dirección de Informática y Tecnología se realizó una modificación para que los solicitantes de los pedidos de asistencia reciban por correo electrónico la novedad de la finalización de su reclamo.

Crecimiento

Desde el técnico que asiste a los usuarios hasta el Director del área, el sistema siempre fue utilizado por la totalidad del personal de la Dirección de Informática y Tecnología para el seguimiento de las solicitudes de asistencia.

Luego de la autonomía del Ministerio Público todos los Departamentos de Tecnología utilizan el sistema para trabajar de manera coordinada con ésta Dirección.

El Sistema también es utilizado por todas las intendencias de la Dirección General de Infraestructura y Obras, para el manejo de la atención a los reclamos.

JusCABA: Sistema de Gestión Judicial para el Fuero CAyT

Durante el año se inició el proceso de desarrollo e implementación del Sistema en la Secretaría General de Cámara. En paralelo se están realizando pruebas piloto en los Juzgados de Primera Instancia.

Los objetivos cumplidos durante el 2010 son los siguientes:

Módulo de administración de expedientes

- Administración de materias y etapas.
- Administración de etapas y pasos procesales.
- Administración de estados de expedientes relacionados con los pasos procesales y administrativos.

Módulo de gestión de expedientes

- Sorteo y Asignación de Expedientes ordinarios.
- Sorteo y Asignación de Expedientes ordinarios para el sistema actual (Iurix).
- Sorteo y Asignación de Ejecuciones Fiscales por transferencia electrónica de datos desde la AGIP.
- Búsqueda de expedientes.
- Búsqueda de expedientes dentro del sistema actual (Iurix).
- Creación de documentos, Pasos procesales y administrativos.
- Movimientos de expedientes entre distintos Organismos.

Módulo de Personas

- Creación y modificación de sujetos.
- Creación y modificación de sujetos para el sistema actual (Iurix).

Módulo Notificaciones

- Creación de Notificaciones por secretaria.
- Creación de Notificaciones externas.

Módulo de Acciones en Lote

- Creación de pasos en Lote.
- Creación de Notificaciones en Lote.

Módulo Tablero de Gestión

- Informe de causas asignadas por Mandatario y tipo de Impuesto.
- Informe de causas asignadas por Mandatario y tipo de Impuesto dentro del sistema actual (Iurix).

Estructura de la Aplicación

- Administración usuarios.
- Administración de roles de usuario.
- Control de acceso a expedientes por organismo y roles de usuarios.
- Gestión de menús.
- Gestión de acceso a módulos.

Capacitación impartida a usuarios internos

- Capacitación JusCABA.
- Se dictó en junio del 2010, el seminario / taller: “Informática II: JusCABA para el MPF del PCyF”, carga horaria: 10 horas (Resolución CACFJ N° 2/09).
- A pedido de las oficinas requirentes se realizaron tareas de actualización de prácticas en las propias dependencias; como en las Unidades de Tramitación Común de las Unidades Fiscales.
- Se capacitó al personal de Secretaría General para las operaciones del módulo del Registro de Contraventores, y al personal del Depósito Judicial para la implementación del módulo específico a esa área.

Área de Tecnología y Administración de Redes

Desde el Área de Tecnología y Administración de Redes se monitorea el rendimiento, la disponibilidad y la seguridad de todos los servidores, enlaces y servicios provistos por la Dirección de Informática y Tecnología. El personal afectado al área está compuesto por siete agentes que con celulares provistos trabaja 7x24 realizando guardias activas para asegurar el correcto funcionamiento de todos los sistemas, como también realizar tareas preventivas o de mantenimiento fuera del horario de trabajo.

El proceso completo de trabajo se puede desagregar de la siguiente manera:

- Definición de las especificaciones técnicas de los equipos a licitar.
- Definición de la distribución de los equipos adquiridos para dar servicio a cada dependencia.
- Instalación, configuración y puesta a punto de todos los servidores, servicios y sistemas. Guardias activas todos los días del año, a toda hora, para garantizar la disponibilidad y rendimiento de todos los servicios y sistemas.
- Administración de todos los servidores (trescientos (300) aproximadamente), servicios y sistemas.
- Asistencia de último nivel de soporte para toda la Dirección de Informática y los departa-

mentos de Tecnología del Ministerio Público.

- Monitoreo, optimización y seguridad de todos los enlaces y electrónica de red de las 23 locaciones en las que se brinda servicio.
- Capacitación al personal de la Mesa de Ayuda en la asistencia de las solicitudes de reclamos para los servicios ofrecidos.

Puesta en marcha de nuevos edificios

El Departamento de Sistemas lidera la implementación tecnológica de nuevos edificios cumpliendo activamente con el dimensionamiento y configuración de los enlaces requeridos para su óptimo funcionamiento, la instalación de nuevos servidores departamentales, la migración de información del personal mudado y la actualización de servidores centralizados para mantener la calidad del servicio luego del incremento de usuarios.

Ello se suma a la instalación eléctrica y configuración de la electrónica de red para una correcta prestación de los servicios.

En el transcurso del 2010 se finalizaron estos procesos en múltiples edificios:

- Alsina: nueva sede del Ministerio Público Tutelar en la que están trabajando 70 empleados.
- Coronel Díaz: sede descentralizada del Ministerio Público de la Defensa en la que trabaja la totalidad de la Defensoría Penal, Contravencional y de Faltas N° 2.
- Soldati: sede descentralizada del Ministerio Público Tutelar en donde trabajan 12 agentes.
- Tuyú: nueva locación para el Ministerio Público Fiscal en donde trabajarán 60 agentes.
- Forest: locación nueva del Ministerio Público Fiscal, donde trabaja una UOD.

Nuevos sitios Web

Trabajando permanentemente en conjunto con los desarrolladores, múltiples sistemas web se pusieron en marcha a lo largo del año. Estos sistemas siempre terminan necesitando se alojados en un servidor web por la tecnología que se utiliza en la Dirección de Informática y Tecnología. Los sitios acá destacados son aquellos en los que el área de tecnología trabajó de manera exclusiva.

Sistema de Mesa de Ayuda para la Dirección General de Infraestructura y Obras

Se personalizó el Sistema que usa la Dirección de Informática y Tecnología para la gestión de las solicitudes de asistencia informática para la Dirección General de Infraestructura y Obras.

Sitio Intranet

Producto de un trabajo en conjunto entre el Departamento de Prensa y el Departamento de Sistemas se implementó un nuevo diseño para la intranet. La Dirección de Informática y Tecnología realizó la instalación y mantenimiento del administrador de contenido, colaborando en la puesta en marcha del sitio.

Mejoras en la electrónica de red

Producto de la Licitación Pública N° 27/2009 se instaló la electrónica de red recibida en la totalidad de los edificios en los que se brinda servicio a excepción de Beruti N° 3345 y Av. L. N. Alem N° 684. El proceso de instalación involucró un trabajo en conjunto con el Departamento de Dimensionamiento, Planificación y Soporte Tecnológico, y permitió renovar las obsoletas centrales telefónicas por telefonía IP, manteniendo los aparatos telefónicos existentes.

Entre las ventajas tangibles de la nueva instalación se pueden enumerar:

- Mayor densidad de internos telefónicos por usuario.
- Disponibilidad para incrementar teléfonos, internos y líneas.
- Utilización de la última tecnología en telefonía IP.
- Reducción de los costos en las llamadas entre edificios.
- Control y auditoría de los consumos telefónicos.

Incremento de la utilización de los servicios

Se incrementó el número de estaciones de trabajo, aproximadamente, en un treinta por ciento (30%) la cantidad de puestos de trabajo ascendiendo en la actualidad a más de tres mil (3000) equipos.

Se incrementó un promedio aproximado al veinticinco por ciento (25%) el accesos a los sitios web. La cantidad de visitas que reciben en los más de 30 sitios web alojados y administrados por el Departamento de Sistemas.

Mientras que todas las variables para que aumentara el número de reclamos han crecido de manera exponencial, la cantidad de pedidos de asistencia informática de último nivel no presentó crecimiento.

Esto es producto de la mejora permanente del rendimiento, calidad y disponibilidad de todos los servicios como así también del trabajo de la Mesa de Ayuda en resolver la mayor cantidad de solicitudes de asistencia en un primer y segundo nivel.

Capacitación del personal interno

El personal del área de Tecnología y Redes ha realizado y obtenido las siguientes Certificaciones:

- Cisco: Cisco Certified Network Administrator (CCNA), Cisco Certified Network Professional (CCNP). Mientras otros han iniciado los cursos para obtener la certificación.
- Ekoparty: Asistieron tres agentes a una conferencia de Seguridad Informática.

Departamento de Dimensionamiento, Planificación y Soporte Tecnológico

El Departamento de Dimensionamiento, Planificación y Soporte Tecnológico se encuentra compuesto por diferentes áreas:

- Estándares y Proyectos.
- Almacenes y RMA.
- Infraestructura de Redes.
- Mesa de Ayuda.
- Soporte Técnico.

El Departamento tiene asignadas las siguientes funciones por Resolución CM N° 720/2006:

- Evaluar técnicamente la incorporación, modificación y renovación de insumos y servicios informáticos.
- Supervisar y coordinar el soporte técnico de las áreas de software y hardware y los requerimientos de comunicaciones.
- Asistir a los representantes del Consejo de la Magistratura en los trámites ante las autoridades gubernamentales competentes para el registro de dominios de Internet, derechos de autor y reserva de nombres para sitios web.
- Controlar la elaboración de especificaciones técnicas para procesos de selección y compra de sistemas, servicios o equipamientos del Área.
- Brindar a través de la Mesa de Ayuda y como último nivel de soporte, asistencia a los administradores, soporte técnico y usuarios del sistema.
- Controlar que se cumplan las “Normas de uso aceptable del sistema” y proponer nuevas versiones de las mismas.
- Colaborar con la Dirección en la supervisión, redacción y aprobación de los procedimientos informáticos.
- Supervisar todas las funciones de la Mesa de Ayuda y Soporte Técnico.
- Asistir a la Dirección en el desarrollo, mantenimiento y actualización de las bases y propuestas para Políticas de Seguridad.

- Reemplazar al Director de Informática y Tecnología cuando éste estuviere vacante temporal o permanentemente.

Asimismo, siguiendo el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología se redefinieron las funciones del Departamento, a saber:

- Proponer, planificar y coordinar la elaboración de las licitaciones relacionadas con las incumbencias de la Dirección Informática y Tecnología.
- Supervisar la elaboración de presupuestos relacionados a contrataciones y licitaciones.
- Asistir a los representantes del Consejo de la Magistratura en los trámites ante las autoridades gubernamentales competentes para el registro de dominios de Internet, derechos de autor y reservas de nombre para sitios Web.
- Controlar en la redacción de especificaciones técnicas para procesos de selección y adquisición de sistemas, servicios o equipamientos informáticos.
- Elaborar el presupuesto anual de la Dirección.
- Supervisar la elaboración de los dictámenes técnicos sobre contrataciones.
- Supervisar la elaboración y cumplimiento de los procedimientos informáticos.
- Colaborar con la Dirección en la introducción de nuevos servicios y herramientas tecnológicas para su utilización en las dependencias.
- Analizar, avalar y elevar, la propuesta del programa anual de adquisiciones y/o contrataciones y su dictamen técnico, velando por la armonía entre los recursos tecnológicos y las metas del Organismo.
- Evaluar y controlar el seguimiento de contratos a proveedores externos.
- Gerenciar la aplicación de políticas de documentación en el ámbito de su competencia.
- Supervisar todas las funciones del área.
- Participar en el análisis y elaboración del Plan Informático.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- Asesorar sobre la normativa vigente relacionada con los a los sistemas de información de gestión jurídica.
- Brindar a través de la Mesa de Ayuda, asistencia a los administradores, soporte técnico y usuarios del sistema.
- Supervisar todas las funciones de la mesa de ayuda y soporte técnico.

Todos los equipos de trabajo -que componen el Departamento de Dimensionamiento, Planificación y Soporte Tecnológico, con el fin de facilitar el logro de los objetivos establecidos en el Plan Tecnológico 2008-2010 como así también todos aquellos proyectos nuevos no incorporados en dicho plan- trabajaron y trabajan en forma coordinada, contribuyendo a la ejecución de los proyectos programados de manera exitosa y asegurando la satisfacción en tiempo y forma de los requerimientos de los usuarios del Poder Judicial de la Ciudad.

Área de Estándares y Proyectos

El Área de Estándares y Proyectos se encuentra integrada por un (1) agente quien tiene asignadas las siguientes funciones según lo establecido en el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología:

- Asesorar y asistir en la coordinación y supervisión de las licitaciones para la adquisición de la infraestructura informática y de comunicaciones.
- Elaborar los proyectos para procesos de selección y compra de bienes y/o servicios informáticos.
- Elaborar los presupuestos de la Dirección para la realización de proyectos y contrataciones.
- Redactar especificaciones técnicas para procesos de selección y adquisición de sistemas, servicios o equipamientos informáticos.
- Elaborar y mantener actualizados los estándares tecnológicos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para la adquisición de bienes informáticos.
- Elaborar dictámenes técnicos sobre contrataciones.
- Realizar el seguimiento de todas las licitaciones y contrataciones realizados por el organismo en materia informática.
- Interactuar con las diferentes áreas de infraestructura tecnológica y análisis y desarrollo para la definición y elaboración de proyectos informáticos de adquisición de bienes y/o servicios.
- Colaborar en la recepción de contrataciones de bienes e insumos referidos a temática informática.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.

Durante el año 2010 el área se enfocó en la definición de las especificaciones técnicas de los productos y servicios a adquirir y contratar, a través de la investigación de las nuevas tecnologías que los fabricantes y su red de distribuidores lanzaron al mercado de TI.

En tal sentido, se elaboraron las especificaciones técnicas, proyectos de pliegos técnicos y los dictámenes correspondientes a las adquisiciones y contrataciones que la Dirección de Informática y Tecnología propuso al Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires como así también dictaminó en todos los proyectos en que el Área de Preadjudicaciones consideró pertinente su participación, entre los cuales se pueden mencionar:

- Proyecto Edificio Av. de Mayo N° 654.
- Proyecto Edificio Hipólito Irigoyen N° 932.
- Enlaces de Comunicaciones Secundarios.
- Comunicaciones Convergentes.

- Equipamiento de Monitoreo de CCTV.
- Sistemas de Energía Ininterrumpida.
- Equipamiento Informático.
- Equipamiento para Centros de Cómputo.
- Licencias de Software.
- Equipamiento Fotográfico.
- Certificados Digitales.
- Proyecto Integral de Seguridad.

Estas incorporaciones de nuevas y mejores tecnologías permitieron entre otros logros:

- Ampliar, renovar y mejorar el parque informático instalado en el Poder Judicial de la Ciudad.
- Mejorar, ampliar y optimizar las redes de comunicaciones de voz y datos.
- Garantizar la disponibilidad de los servicios de red.
- Mejorar la seguridad física de las instalaciones de red.
- Mejorar la performance de las aplicaciones.
- Dar cumplimiento a los estándares y normas internacionales que regulan la calidad y certificación de las instalaciones informáticas.
- Mejorar la conectividad entre los edificios.
- Lograr la apertura de nuevos edificios, traslados de dependencias, mudanzas de usuarios, entre otros.

El siguiente cuadro detalla la inversión en procesos licitatorios adjudicados y en proceso de adjudicación realizada entre los diferentes rubros:

| Monto invertido en tecnología informática 2010 | | |
|---|-----------------|-----------------|
| Software | 59.551,00 U\$S | 69.093,94 \$ |
| Hardware | 67.836,77 U\$S | 426.033,35 \$ |
| Comunicaciones | 0,00 U\$S | 3.173.050,14 \$ |
| Infraestructura de Redes | 325.578,11 U\$S | 60.483,23 \$ |

Fuente: Dirección de Informática y Tecnología.

Asimismo, el personal del área asistió a diferentes seminarios y presentaciones de nuevos productos y tecnologías que facilitaron el desarrollo de las tareas como así también la búsqueda de información específica.

En cuanto a las capacitaciones realizadas se pueden citar:

- Curso de Informática Forense - Facultad Regional Avellaneda (UTN).
- Curso EnCase Computer Forensic I – Ing. Gustavo Presman.

Área de Infraestructura de redes

El Área de Infraestructura de Redes se encuentra integrada por dos (2) agentes quienes tienen asignadas las siguientes funciones según lo establecido en el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología:

- Interactuar con la Dirección General de Infraestructura y Obras.
- Supervisar las instalaciones eléctricas y de refrigeración las áreas informáticas.
- Diagramar el esquema físico de red de datos, comunicaciones y circuitos de corrientes débiles.
- Diagramar el sistemas de alarmas, detección y extinción de incendios y accesos a los NOC's.
- Colaborar en la redacción de procedimientos informáticos de mantenimiento preventivo y correctivo de los NOC's.
- Redactar los estándares para la realización de obras de infraestructura tecnológica y corrientes débiles.
- Colaborar con la redacción de informes técnicos.
- Dimensionar, especificar y supervisar la ejecución de proyectos de infraestructura de redes y NOC's.
- Controlar y supervisar la infraestructura edilicia y tecnología de los NOC's y proponer las mejoras necesarias.
- Realizar guardias pasivas para garantizar la disponibilidad de los servicios y control de los proyectos que se ejecuten fuera del horario laboral.
- Realizar y colaborar en el relevamiento y dimensionamiento de nuevas obras de infraestructura tecnológica.
- Colaborar con Estándares y Proyectos para la elaboración de proyectos, redacción de estándares tecnológicos.
- Resolver las problemáticas inherentes al funcionamiento de la infraestructura de redes y sistemas eléctricos de los NOC's.
- Resolver las problemáticas de la infraestructura informática en forma interna o sirviendo de nexo y control con los proveedores externos.
- Mantener y efectuar el soporte preventivo y correctivo de la infraestructura informática 4.
- Realizar el seguimiento del servicio técnico con proveedores externos en todo lo relacionado a las redes de datos y telefonía, y NOC's, AA, UPS's, etc.
- Diseñar nuevas redes de datos, telefonía y controlar su tendido.

- Colaborar en el análisis técnico de las propuestas sobre licitaciones relacionadas a su área de competencia.
- Realizar guardias pasivas para garantizar la disponibilidad de los servicios y aplicaciones.
- Realizar relevamientos relacionados con su competencia.
- Cumplimentar todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.

Durante el período, el área, se enfocó a la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura de redes y proyectos eléctricos que permitieron mejorar ordenar y mejorar las instalaciones de los Centros de Cómputos (NOC's), tarea realizada conjuntamente con el área de Soporte Técnico y el Departamento de Sistemas durante gran parte del período.

Entre los proyectos y tareas realizadas en horarios diurnos y nocturnos, se pueden mencionar entre otros:

- Seguimiento de tareas realizadas por el servicio técnico de aire acondicionado con la firma proveedora CIPSSA.
- Seguimiento de tareas realizadas por el servicio técnico de mantenimiento de UPS's. con la firma proveedora CIDICOM.
- Seguimiento y actualización de la autonomía de las UPS's.
- Tareas de relevamiento fotográfico y de datos de equipamiento en los centros de cómputos.
- Informes sobre el estado del equipamiento e instalaciones, riesgos y sugerencias referidas a soluciones a implementar en los centros de cómputos.
- Atención de múltiples reclamos por deficiencias en el rendimiento del equipamiento de aire acondicionados en los centros de cómputos.
- Centro de cómputos del edificio sito en Libertad N° 1.042: asistencia técnica en la solución de problemas ante el disparo de la llave térmica general y su reemplazo.
- Centro de cómputos de edificio sito en Libertad N° 1.042: colaboración en la prueba del sistema de transferencia de red-grupo, grupo-red.
- Finalización de las tareas de asesoramiento eléctrico en las obras del edificio sito en Alsina N° 1.826.
- Identificación de la necesidad, evaluación de factibilidad técnico-financiera acerca del diseño y construcción de dos (2) partidas de canales de tensión para los Racks de los centros de cómputos. Incluyó el diseño, documentación, verificación de la entrega de los cuerpos del canal, compra de material eléctrico para su terminación, armado, colocación y puesta en marcha.
- Detección de deficiencias en el funcionamiento del aire acondicionado del centro de cómputos del edificio sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 636, propuesta de solución y supervisión de la ejecución por la empresa proveedora.
- Detección de necesidad de incremento en la autonomía de los sistemas de energía ininterrumpidos (UPS's), determinación de los centros de cómputos en los cuáles instalar los

packs de batería adicional para las UPS's de 10 KVA (Alem N° 684, Bartolomé Mitre N° 1.725, Beruti N° 3.345, Combate de los Pozos N° 155, Tacuarí N° 138, Av. de Mayo N° 757 y Av. Roque Sáenz Peña N° 636).

- Control diario de los parámetros de UPS's mediante el programa Nagios e interfase Web del fabricante APC, como así también el monitoreo, en forma diaria, de la temperatura de los centros de cómputos.
- Detección de faltantes de iluminación de emergencia en los centros de cómputos, colaboración en el armado del pliego de especificaciones técnicas, control del proceso de pedido y recepción. Ejecución de su instalación en proceso.
- Edificio Beazley N° 3.860: Evaluación de la necesidad, cálculo y ejecución del tendido de línea de alimentación con su respectivo protector termo magnético en el tablero principal, instalación de canales de tensión y colaboración con las tareas realizadas por el área de soporte técnico y el área de tecnología.

Supervisión de la instalación de tres (3) equipos de aire acondicionado en los centros de cómputos correspondientes a los edificios sitios en Av. L: N: Alem N° 684, Almafuerte N° 37 y Arias N° 4.491.

- Reacondicionamiento del tablero eléctrico y cableado de canales de tensión para la instalación de servidor Blade en el edificio sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 636.
Reemplazo por fallo de la llave termo magnética principal en el tablero eléctrico del centro de cómputos de la Av. Roque Sáenz Peña N° 636.
- Reinstalación provisoria de la UPS de 10 KVA en el centro de cómputos de la Av. Roque Sáenz Peña N° 636 para “servicios Diagonal”, actualmente funcionando para el “Rack de comunicaciones”.
- Recepción, control, ubicación, desembalado y armado de módulos de cinco (5) UPSs Symmetra de 16 KVA.
- Reemplazo de luminarias fluorescentes y arrancadores en el 5to piso del edificio Beruti N° 3.345 donde funciona la Dirección de Informática y Tecnología.
- Reparación del tablero eléctrico ubicado en el quinto (5°) piso del edificio Beruti N° 3.345.
- Edificio Av. Roque Sáenz Peña N° 636: Tendido de cable de alimentación subterráneo desde el tablero principal hasta el centro de cómputos.
- Edificio Beruti N° 3.345: colaboración en el corte de servicios para la instalación de la nueva telefonía IP y el ordenamiento del centro de cómputos, asistencia eléctrica, tendido de cableado y conexión de canales de tensión, asistencia al área de tecnología y al soporte técnico.
- Informe sobre la necesidad de provisión e instalación de grupos electrógenos insonorizados con transferencia automática, especificación y valoración, a los efectos de aumentar la seguridad de suministro eléctrico en los centros de cómputos.
Organización de herramientas y materiales eléctricos.
- Reorganización de tablero eléctrico del centro de cómputos del edificio sito en Av. Roque

Sáenz Peña N° 636 (segunda fase), instalación de componentes y reconexión.

- Supervisión del reemplazo de baterías internas de UPS's. Realizado por la firma CIDI-COM.
- Actualización del proyecto de tableros eléctricos de los centros de cómputos. Perfeccionamiento y actualización del sistema y de su documentación.
- Actualización del proyecto del tablero eléctrico específicamente del centro de cómputos del edificio sito en Beruti N° 3.345. Perfeccionamiento y actualización del sistema y de su documentación.
- Edificio Beruti N° 3.345: Informe técnico relativo a la oferta de la firma Tecnet vinculado a la provisión e instalación de un tablero eléctrico integral para dos (2) UPS's con sistema de by pass.
- Edificio Av. Roque Sáenz Peña N° 636: Ejecución de armado y puesta en marcha del tablero eléctrico integral para tres (3) UPS's con sistema de by pass, instalación y puesta en marcha, en ejecución.
- Reemplazo de tubos y arrancadores de las luminarias del centro de cómputos sito en Av. Roque Sáenz Peña N° 636.
- Instalación de transfer-switch CISCO para el sistema de comunicaciones IP de los servicios centralizados.
- Edificio Beruti N° 3.345: Alimentación y cableado para la instalación de tubo fluorescente en zona acceso al depósito de la Dirección de Informática y Tecnología ubicado en el tercer (3°) piso.
- Edificio Beruti N° 3.345: Alimentación eléctrica provisoria en el área sin remodelar del depósito de la Dirección de Informática y Tecnología ubicado en el tercer (3°) piso.
- Actualización de runtime de autonomía de UPS's a los efectos de distribuir veintiocho (28) packs de baterías en los centros de cómputos.
- Propuesta de remodelación del centro de cómputos del edificio sito en Av. L.N. Alem N° 684, en coordinación con el área servicio técnico.

Asimismo, el personal del área asistió a diferentes seminarios y presentaciones de nuevos productos y tecnologías que facilitaron el desarrollo de las tareas y la búsqueda de información específica.

Soporte Técnico

El Área de Soporte Técnico está integrada por ocho (8) agentes quienes tienen asignadas las siguientes funciones según lo establecido en el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología:

- Evaluar y controlar la instalación y configuración de los equipos personales, periféricos, sistemas de comunicaciones y servicios de red en las unidades administrativas y proponer modificaciones si así se considerara oportuno.

- Asistir en el seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo de los equipos personales, periféricos, sistemas de comunicaciones y servicios de red pertenecientes al organismo.
- Colaborar en el diseño de los procedimientos para la instalación, configuración y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos personales, periféricos, sistemas de comunicaciones y servicios de red en las unidades administrativas pertenecientes al organismo.
- Registrar y elevar o resolver los incidentes de microinformática y sistemas de comunicaciones de alta complejidad en el ámbito de su competencia y resolver incidentes de mediana complejidad.
- Controlar el seguimiento y la prestación de asistencia con proveedores externos al organismo, en los casos que aplicara y evaluar los informes y elevar los resultados.
- Proveer asesoramiento a los usuarios internos en los aspectos relacionados con las herramientas de microinformática, el software asociado y equipos de comunicaciones.
- Evaluar las propuestas de soluciones con el fin de mantener actualizado el sistema de registro de incidentes y elevar el informe respectivo.
- Participar en la generación de la documentación específica según las políticas y normas establecidas.
- Capacitar al personal de soporte de segundo nivel en las tareas para las cuales son responsables.
- Coordinar con el responsable de la Mesa de Ayuda la atención de los reclamos.
- Supervisar las solicitudes de asistencia informática de segundo nivel recepcionadas por la Mesa de Ayuda.
- Realizar guardias pasivas para garantizar la disponibilidad de los servicios y aplicaciones.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.

Durante el período, el área, asistió a los usuarios en sus necesidades y requerimientos, colaboró en proyectos para mejorar las instalaciones de los Centros de Cómputos, conjuntamente con el área de Infraestructura de Redes y el Departamento de Sistemas.

Entre las tareas realizadas, se pueden mencionar:

- Atención en las dependencias de los puestos de trabajo de los usuarios.
- Atención de incidentes fuera del horario laboral.
- Atención remota de puestos de trabajo, reparación y configuración de impresoras.
- Asistencia en grabación de audiencias.
- Asistencia en la instalación y configuración del equipamiento de sonido para charlas, conferencias y presentaciones.
- Reparación del cableado de los edificios.
- Mantenimiento y configuración de las centrales telefónicas.

- Instalación de insumos en los puestos de trabajo.
- Instalación y configuración de nuevos puestos de trabajo (Thin Client's y PC's).
- Instalación y configuración de impresoras departamentales, impresoras de escritorio, entre otras.
- Asistencia técnica en la apertura de nuevos edificios y las mudanzas de las dependencias.
- Soporte telefónico a usuarios.
- Relevamientos para la elaboración de informes para la toma de decisiones.
- Instalación y puesta en marcha de las cámaras IP en los centros de cómputos de los edificios y del correspondiente sistema de grabación del circuito cerrado de televisión del Poder Judicial y tareas varias vinculadas a la apertura de las nuevas dependencias.
- Implementación de las centrales telefónicas IP (Cisco) del Poder Judicial de la Ciudad en distintos edificios.
- Asistencia en la elaboración de especificaciones técnicas para los proyectos y contrataciones.
- Asistencia en la revisión y control de los productos recibidos de los proveedores por compras y contrataciones realizadas en conjunto con el área de Recepción y Custodia.
- Asistencia en los relevamientos para la ejecución de obras de infraestructura.
- Se realizaron actividades coordinadas con las empresas proveedoras de servicios, tercerizadas y/o contratadas (telefonía, enlaces de datos, centrales telefónicas, UPS's, aires acondicionados), como así también tareas de supervisión del proyecto de cableado estructurado de voz y datos en los edificios.
- Inspección en la Obra de Cableado de los edificios de las calles Beruti y Alem.
- Elaboración de estencil mediante Visio, de los NOC de cada edificio, relevando la marca, tipo, nombre y modelo de cada equipo y su ubicación dentro del Rack.
- Elaboración de Manuales de Uso para la telefonía IP para los equipos Cisco IP 7911 y Cisco IP 7961.
- Elaboración del Manual de procedimiento del área de Servicio Técnico para el trabajo ordenado y centralizado en las tareas acordes a esta área.

Asimismo, el personal del área asistió a diferentes reuniones de capacitación, seminarios y presentaciones de nuevos productos y tecnologías en el mercado. Entre otros se pueden citar:

- Curso de Informática Forense - Facultad Regional Avellaneda (UTN).
- Curso EnCase Computer Forensics I – Ing. Gustavo Presman.
- Jornada de Capacitación – CXO Community – Introducción a la Informática aplicada al estudio Forense – UCEMA.
- Introducción a los Dispositivos CISCO y Configuración de los mismos – Empresa DTE.
- Configuración y manejo del software de Cisco Unified CM Administración – Dictado al personal técnico - Sr. Daniel A. Martínez.

Capacitación técnica realizada en Cisco Networkers 2010.

La capacitación permite contar con recursos humanos mejor y más capacitados, con mayor especialización y más motivados, lo cual repercute en el desempeño individual y grupal optimizando el servicio brindado a los usuarios y los tiempos de respuesta.

Como referencia se adjuntan imágenes del Centro de Cómputos principal ubicado en Av. Roque Sáenz Peña N° 636 y algunos diagramas que representan el diseño físico de otros centros de cómputos del Poder Judicial.

Área de Mesa de Ayuda

El Área de Mesa de Ayuda se encuentra integrada por siete (7) agentes quienes tienen asignadas las siguientes funciones según lo establecido en el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología:

- Supervisar y apoyar la atención de los llamados de los usuarios.
- Asegurar el mantenimiento de los registros de incidentes y solicitudes de servicio, así como las acciones o derivaciones a otros niveles.
- Realizar un seguimiento sobre los tickets generados y la atención de cada incidente, preparar los reportes correspondientes y proponer alternativas de soluciones.
- Realizar la validación de la solución final y proceder al cierre del incidente.
- Detectar incidentes no resueltos satisfactoriamente y su escalamiento a nivel funcional o jerárquico.
- Generar la documentación específica según las políticas y normas establecidas.
- Capacitar al personal de la Mesa de Ayuda.
- Alertar sobre inconvenientes reiterativos a los superiores jerárquicos para encarar una solución definitiva.
- Notificar a los usuarios sobre interrupciones de los servicios y aplicaciones.
- Mantener actualizada la Agenda oficial del organismo.
- Registrar y proceder al ABM de usuarios y traslados de los mismos a diferentes dependencias.
- Realizar toda la gestión relacionada a la Telefonía Celular provista por el organismo.
- Cumplir, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- Atender los llamados de los usuarios, registrar los incidentes, aplicar las soluciones previstas para cada caso, derivarlos al grupo de resolución que corresponda.
- Dimensionar el grado de impacto y urgencia en el reporte de un incidente.
- Realizar en el seguimiento de la atención de cada incidente y asistir en la preparación de los reportes correspondientes.
- Colaborar en la detección de incidentes no resueltos satisfactoriamente y su escalamiento

a nivel funcional o jerárquico.

- Participar en la generación de la documentación específica según las políticas y normas establecidas.
- Proponer mejoras en la documentación para una mejor atención de los reclamos.
- Elevar a los superiores jerárquicos solicitudes de asistencia técnica sin resolución en los tiempos preestablecidos.
- Cumplir todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.

Durante el año 2010, el área se ocupó de asistir a los usuarios en sus necesidades y requerimientos, colaborando con las otras áreas dependientes de la Dirección de Informática y Tecnología en la ejecución de los proyectos.

La Mesa de Ayuda realizó la atención de más de diez mil doscientos cincuenta (10.250) incidentes en forma telefónica a más de veinticinco (25) edificios correspondientes al Consejo de la Magistratura, Fueros Penal, Contravencional y de Faltas, Fuero Contencioso Administrativo y Tributario como así también al Ministerio Público en su conjunto, derivando e interactuando los distintos tickets ingresados, según corresponda, con las áreas dependientes de la Dirección de Informática y Tecnología y con las áreas técnicas del Ministerio Público.

Entre las tareas realizadas en el período por el área se puede citar:

- Configuración de correos electrónicos y alias.
- Altas de MAC', cambio de nombre de las PC's según la dependencia, traslados del grupo o recurso compartido "G", traslado de documentación los recursos personales "H", traslado de usuarios según lo establecido en el procedimiento de mudanza.
- Altas de usuarios, traslados de dependencias y reseteo de contraseñas según procedimiento establecido por Resolución CM N° 45/09.
- Altas de usuarios y soporte a las aplicaciones de GesCABA MPD, GesCABA, JusCABA, Iurix, Payroll y ADD Viewer.
- En función de la ampliación del parque informático y telefónico se realizan relevamientos para optimizar las áreas de trabajo y satisfacer las necesidades de cada área y dependencia.
- En función de la migración al nuevo sistema de telefonía IP en quince (15) edificios del Poder Judicial se realizaron cambios de las numeraciones telefónicas en la agenda del Webmail y el sistema de Mesa de Ayuda; a tal fin se coordinaron las entregas del equipamiento con el área de Almacenes y RMA que se requería para configurar e instalar el sistema.
- Carga, seguimiento y derivación de solicitudes de equipamiento (impresoras departamentales Xerox 3500 y 3600, impresoras de escritorio Kyocera, telefonía analógica y digital, PC's, lectograbadoras de DVD, monitores LCD y CRT, mouse, teclados y otros productos informáticos).
- Actualización permanente de números telefónicos por reemplazo de telefonía IP o cambios de líneas, por traslados de Magistrados a otros edificios, por las mudanzas de Minis-

terio Público y del Consejo de la Magistratura, y cambio de cargos en todo Poder Judicial de la Ciudad.

- Atención de telefonía móvil por robo, mal funcionamiento, cambio de equipamiento, ampliación de líneas, reclamo de facturación, informes de facturación, entrega de equipamiento por robo con la línea activada, configuración de correo electrónico para blackberrys.
- Solicitud y distribución mediante ticket de la Mesa de Ayuda de interfases GSM para todos los edificios del Poder Judicial.
- Sincronización de agendas de webmail con telefonía móvil.
- Administración y configuración de impresoras departamentales y scanners, asignándoles nombre, incorporándolas a un grupo o área para que todos los usuarios de la misma puedan utilizarlas.
- Administración y configuración de fotocopiadoras, asignándoles nombre, incorporándolas a un grupo o área para que todos sus agentes puedan utilizarlas.
- Soporte informático para los concursos N° 39 al N° 46/10 que se abrieron para cubrir cargos de Jueces, Defensores y Fiscales de Primera Instancia y de Cámara en el Poder Judicial de la Ciudad.
- Atención de las solicitudes de equipamiento informático, insumos para ampliación de parque informático o mal funcionamiento de impresoras, teclados, mouse, lectoras y otros componentes, efectuadas vía correo electrónico, actuaciones y/o en forma telefónica.
- Confección de informes para ampliación del parque informático, cambio de telefonía, ampliación de internos por área, estadísticas de mal funcionamiento de insumos como impresoras, PC's, Thin Clients solicitados por la Dirección.

Todas estas actividades contribuyeron a la mejora significativa en la calidad de atención a los usuarios, a una mayor aceptación del servicio, impulsando acciones proactivas a partir del análisis del historial de incidentes.

Asimismo, el personal del área fue capacitado en diferentes temáticas, entre los que se pueden citar:

- Herramientas ofimáticas Open Source – Openoffice.
- Capacitaciones internas sobre herramientas informáticas utilizadas en el Poder Judicial de la Ciudad tales como Iurix, JusCABA, GesCABA, etc.

Área de Almacenes y RMA

El Área de Almacenes y RMA se encuentra integrada por cinco (5) agentes quienes tienen asignadas las siguientes funciones según lo establecido en el nuevo Manual de Organización elaborado por la Dirección de Informática y Tecnología:

- Realizar el control y seguimiento de las garantías de los productos adquiridos.
- Elevar el plan de renovación de garantías del equipamiento del Poder Judicial.

- Colaborar en la recepción de contrataciones de bienes e insumos informáticos.
- Planificación, distribución y control de la entrega de insumos informáticos.
- Coordinar con la División de Recepción y Custodia y Soporte Técnico la entrega e instalación de equipamiento.
- Preparar y elevar la información requerida para la efectiva destrucción, donación y/o baja de los bienes informáticos en desuso.
- Disponer de las medidas necesarias para la custodia y preservación de los bienes informáticos y otros insumos que se hallan para RMA y/o recambio en las dependencias de la Dirección.
- Realizar la reparación, conservación, revisión, comprobación y ajuste de los equipos.
- Realizar el mantenimiento preventivo que incluirá la información del estado de los equipos y la previsión de sustitución de piezas y componentes en los que ese detecten anomalías.
- Colaborar y asesorar técnicamente en el montaje de nuevos equipos.
- Elaborar y mantener actualizada toda la documentación relacionada con la administración del patrimonio del organismo.
- Cumplir, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.

Durante el año 2010, el área realizó tareas de recepción y alta de insumos informáticos siguiendo la normativa establecida en la Resolución CM N° 766/2005.

Luego depositó el material en el tercer (3°) piso del edificio sito en la calle Beruti N° 3.345.

Finalmente, entregó a los usuarios, conforme la instrumentación de las políticas tecnológicas adoptadas por el Consejo de la Magistratura, o la reposición de los insumos que hayan presentado desperfectos. Asimismo, colaboró en la provisión de equipamiento para la ejecución de los proyectos realizados por las Áreas de la Dirección de Informática y Tecnología.

Cabe aclarar que los insumos con fallas, requirieron la convocatoria de los proveedores para repararlos y dar cumplimiento con las garantías.

Entre las tareas realizadas por el área, se pueden mencionar:

- Formularios de Altas y Bajas por Transferencia. En el transcurso del año confeccionaron alrededor de cuatrocientos (400) formularios de Alta por Transferencia y unos doscientos (200) de Baja por Transferencia. Esto muestra que se realizaron alrededor de seiscientos (600) movimientos bienes (en su gran mayoría Thin Client, PC's, Monitores, Faxes e Impresoras), de los cuales el sesenta y seis por ciento (66%) corresponde a ingresos de insumos a esta Dirección, provenientes de otras dependencias del Poder Judicial y el treinta y cuatro por ciento (34%) restante son egresos hacia las distintas oficinas administrativas y jurisdiccionales.

- Clasificación y ordenamiento de la mercadería que ingresa diariamente al depósito.
 - Revisión y control de los productos recibidos de los proveedores por compras y contrataciones realizadas.
 - Mantenimiento de equipos, limpieza, reparación y prueba (PC's, impresoras, Thin Clients, teléfonos) para mantener el stock de acuerdo a las necesidades de las dependencias.
 - Despiece de equipos fuera de uso para obtener repuestos y componentes reutilizables.
 - Mantenimiento, reparación y limpieza de impresoras departamentales, incluyendo bandejas.
 - Clasificación y reubicación permanente de mercadería para ser destinada a scrap/donación.
 - Solicitudes de insumos, componentes y repuestos para la reparación de equipos.
 - Preparación de los pedidos para dar cumplimiento a los tickets.
 - Mantenimiento del orden del depósito y preparación de pallets con equipos para scrap / donación.
 - Coordinación de tareas con el personal de intendencia.
 - Transporte de insumos y equipamiento informático y telefónico entre la Dirección de Informática y Tecnología y las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad y el Ministerio Público.
 - Retiro de insumos y equipos dados de baja de las dependencias.
- A partir del 26 marzo de 2010 se implementó el uso del Libro de Movimientos de Equipos registrándose alrededor de quinientas (500) entregas de equipos a través de remitos y trescientos (350) retiros de equipos correspondientes a resolución de tickets.
- Control permanente del estado del vehículo Peugeot Partner GCD 619 a cargo de la Dirección de Informática y Tecnología al que durante el año se le realizaron inspecciones y reparaciones en la Dirección de Mantenimiento de Flota Automotor del G.C.B.A.

Scrap/Donación

En el transcurso del año 2010 se realizaron dos relevamientos de insumos destinados a "SCRAP / DONACION", registrándose modelos, números de patrimonio y número de serie de cada uno, cuando los poseen. Simultáneamente, con la labor de relevamiento se fueron palletizando los insumos y equipos por tipo, modelo o estado.

La palatización ocupa alrededor de sesenta (60) m2 del depósito del tercer (3º) piso del edificio sito en Beruti N° 3.345. Luego, se confeccionó el listado de las bajas definitivas con los datos obtenidos. Estos formularios son aquellos que se han adjuntado al Expediente D.I.T.-116/10-0 "D.I.T. s/ donación de equipos informáticos." que hoy se encuentra tramitando en esta Dirección de Informática y Tecnología a la espera de que se determine la institución a la que se le destinarán los mismos, para su debida destrucción o reciclaje.

Dirección General de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

La Dirección General y la Dirección de Apoyo Operativo coordinan los servicios, que a través de sus áreas dependientes, que son brindados a los fueros judiciales de la Ciudad de Buenos Aires.

Departamento de Apoyo Operativo

Este departamento, durante el año 2010, brindó asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y a sus áreas dependientes, realizando las siguientes actividades de soporte operativo.

Transporte

El Departamento tiene a su cargo un vehículo -Renault Kangoo DGG 705- para realizar los traslados de:

- Expedientes desde los Juzgados Penales, Contravencionales y de Faltas, y los Juzgados de la Justicia Contencioso Administrativo y Tributario hacia el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad, y viceversa.
- Efectos judiciales hacia el Depósito Judicial desde Juzgados y Fiscalías, y viceversa.
- Elementos de donación desde el Depósito Judicial a entidades determinadas por los juzgados dando cumplimiento a los oficios judiciales y por la Secretaria de Coordinación y
- Seguimiento de ejecución de sanciones.
- Elementos de prueba secuestrados desde Juzgados PCyF a Fiscalías, y viceversa.
- Publicaciones a las distintas unidades jurisdiccionales.
- Libros inter-bibliotecas sitas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Ejemplares de Boletines Oficiales y su distribución a todos los edificios del Poder Judicial (Alem, Tacuarí, Almagro, Av. de Mayo, Combate de los Pozos, Arias).
- Agentes Notificadores por cédulas.

Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales o administrativas.

Centros de Fotocopiado

En cuanto al servicio prestado por los Centros de Fotocopiado se logró mejorar la atención, el mantenimiento y su control. Se realizó el control, supervisión y aprobación de la facturación de la empresa External Market, comprendiendo el registro de los equipos instalados en todos los edificios de este Poder Judicial y del Ministerio Público, la toma de sus contadores mensuales, cotejo con la facturación enviada por la empresa y aprobación de la misma para la gestión de pago.

Durante el período 2010 el departamento tuvo a su cargo seis (6) Centros de Fotocopiado distribuidos en distintos edificios, los que prestan servicio al área jurisdiccional, Ministerio Público y áreas dependientes del Consejo de la Magistratura.

Los centros realizaron fotocopiado en el acto de toda documentación solicitada por las dependencias de este Poder Judicial y Ministerio Público. Así como la impresión y fotocopiado y/o anillado de compilaciones normativas y boletines de jurisprudencia.

Depósito Judicial

En la Oficina del Depósito Judicial se realizó el análisis de las causas que poseían bienes en el depósito por más de un (1) año de antigüedad con el fin de organizar de mejor forma el espacio y poner en conocimiento de las autoridades sobre el estado en que se encontraban los efectos.

Su función es la guarda de los elementos secuestrados por juzgados y fiscalías y la custodia de elementos que solicitan las dependencias del Consejo de la Magistratura.

Durante el ejercicio 2010 se gestionaron más de un centenar de actuaciones remitidas por la jurisdicción, especialmente, para egreso de elementos en guarda con destino a entidades de bien público o destrucciones.

Por otro parte, se participó en reuniones de trabajo, convocadas por el Centro de Planificación Estratégica, vinculadas al Proyecto Archivo-Depósito Judicial y se obtuvo como devolución una estimación de los resultados esperados y un plan de actividades para desarrollar.

El registro de los objetos ingresados se realiza en la aplicación que desarrolló para tal fin la Dirección de Informática. Este módulo se encuentra en un período de prueba y se está capacitando al personal del área para su uso.

Registro de Auxiliares de Justicia

Se realizó el llamado a convocatoria para la conformación actualizada del Registro de Auxiliares de Justicia en el diario La Razón y La Nación según lo resuelto en la Res. CAFITIT N° 25/2010.

La oficina de Auxiliares de Justicia, durante el año 2010, recibió un total doscientas setenta y dos (272) actuaciones que fueron procesadas según los requerimientos peticionados. Asimismo, se registró un total de trecientas sesenta (360) designaciones volcadas en una base de datos, en base a la información suministrada por los juzgados y fiscalías y se contabilizaron ciento cuarenta y cuatro (144) remociones.

La oficina brinda un servicio diario de atención telefónica para evacuar las diferentes consultas sobre el tipo de incumbencia que debe solicitarse para la resolver las cuestiones planteadas en los expedientes, tanto a los juzgados, fiscalías y entes gubernamentales como a particulares.

El personal de esta Oficina de Auxiliares de Justicia realizó en Juzgados y Fiscalías cincuenta y nueve (59) sorteos en las diferentes incumbencias del registro.

También, se proporcionó información a los peritos que consultan sobre la forma de instrumentalizar y procedimiento a seguir en cuanto al cobro de honorarios.

Se continuó trabajando en la elaboración de un proyecto de sistema informático para mejorar el sistema vigente (Iurix) para el mejor cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Justicia.

Por otra parte, se consolidaron canales de comunicación con los distintos consejos y asociaciones profesionales para el intercambio de información con el fin de brindar un servicio más completo a la jurisdicción.

Se elaboraron certificados de inscripción para presentar donde corresponda cuando lo solicitaran los peritos.

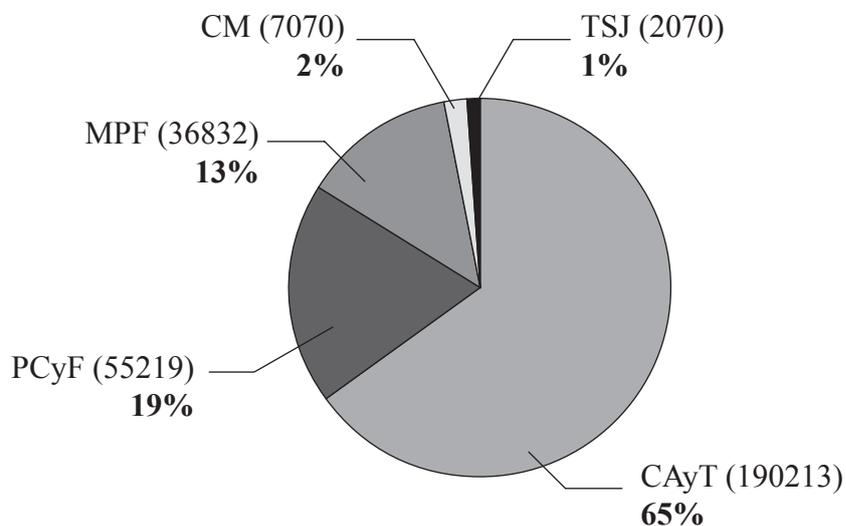
Permanentemente se reciben y se comunica al sistema informático los cambios de domicilios, licencias, renunciaciones y bajas de peritos, y cualquier trámite solicitado por los peritos inscriptos y entidades superiores de los mismos.

Asimismo, se confeccionó un listado de incumbencias desiertas solicitadas por los juzgados y fiscalías, asistiéndolos en todo lo que este al alcance de la Oficina de Auxiliares Judiciales.

Departamento de Mandamientos y Notificaciones

El Departamento de Notificaciones, durante el año 2010, recibió un total de 291.404 cédulas de notificación. En el gráfico a continuación se detalla la cantidad de documentos por fuero, considerando que del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario se recibieron un total de 190.213, del Fuero Contravencional y de Faltas que abarca Juzgados y Salas 55.219, del Ministerio Público Fiscal comprendiendo Defensorías, Fiscalías y UTC 36.832, del Consejo de la Magistratura 7.070 y del Tribunal Superior de Justicia 2.070. Respecto de las Cédulas Ley 22.172 se rescata un dato de aproximadamente 78 cédulas, ya que durante el último trimestre se implementó el Sistema JusCABA para estos documentos, y no se tiene el dato exacto de las ingresadas.

Cédulas recibidas por Fuero - Año 2010
(Sobre un total de 291.404 documentos cédulas)



Fuente: Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

| Mes/Fuero | CAYT | PCyF | MPF | CM | TSJ | Total |
|-------------------|---------------|--------------|--------------|------------|-------------|---------------|
| Enero | 109 | 167 | 1623 | 123 | | 2022 |
| Febrero | 20615 | 5140 | 3100 | 122 | 88 | 9065 |
| Marzo | 22680 | 6006 | 3719 | 954 | 173 | 33532 |
| Abril | 16139 | 4729 | 2700 | 597 | 172 | 24337 |
| Mayo | 17001 | 5369 | 2992 | 885 | 142 | 26389 |
| Junio | 17759 | 5364 | 3527 | 743 | 148 | 27541 |
| Julio | 7685 | 2759 | 2482 | 604 | 143 | 13673 |
| Agosto | 25547 | 6912 | 3939 | 759 | 257 | 37414 |
| Septiembre | 19508 | 5716 | 3834 | 874 | 203 | 30135 |
| Octubre | 15126 | 4724 | 3153 | 558 | 273 | 23834 |
| Noviembre | 17533 | 4840 | 3436 | 524 | 249 | 26582 |
| Diciembre | 10511 | 3493 | 2327 | 327 | 222 | 16880 |
| Total | 190213 | 55219 | 36832 | 707 | 2070 | 291404 |

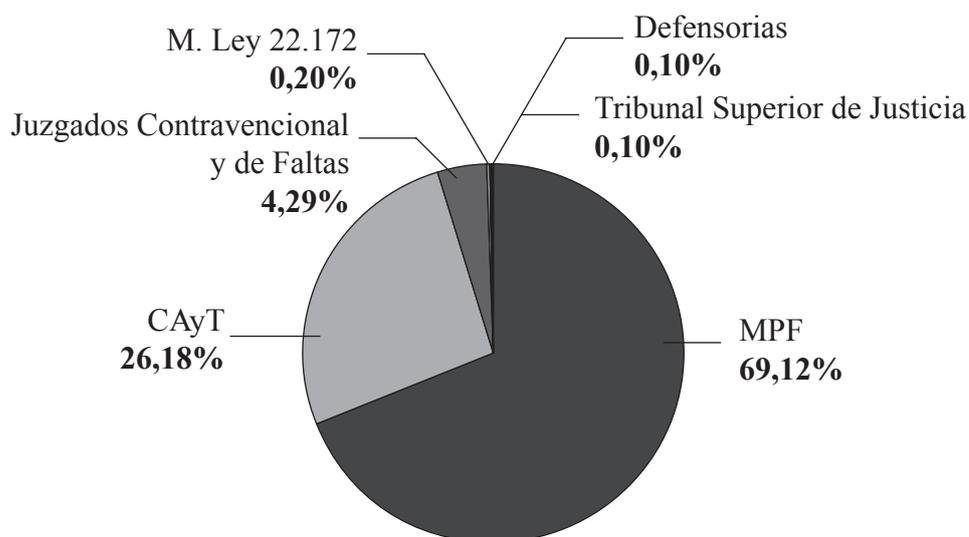
Fuente: Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

En cuanto al área de Mandamientos (hoy Departamento) es dable destacar, el afianzamiento y la respuesta altamente positiva que ha tenido a lo largo del año 2010 la atención al 0800 Fiscal dependiente de la OCRD. La actuación inmediata que cumple este Departamento por medio de los Oficiales de Justicia, habiéndose coordinado exitosamente la cobertura de las guardias activas y pasivas, para dar respuesta inmediata a la dependencia mencionada respecto de los requerimientos que realizan los ciudadanos víctimas de contravenciones y/o delitos transferidos a la Ciudad. Asimismo, se cumplió exitosamente con el servicio requerido por las diferentes áreas jurisdiccionales de todos los fueros en tiempo y forma.

Según se desprende de nuestras estadísticas casi el 70% de los mandamientos diligenciados en el año 2010 ha correspondido a medidas requeridas por el Ministerio Público Fiscal, siguiendo en porcentaje el fuero Contencioso Administrativo y Tributario con el 26,18% del total de los documentos diligenciados, y el fuero Penal, Contravencional y de Faltas con el 4,29%.

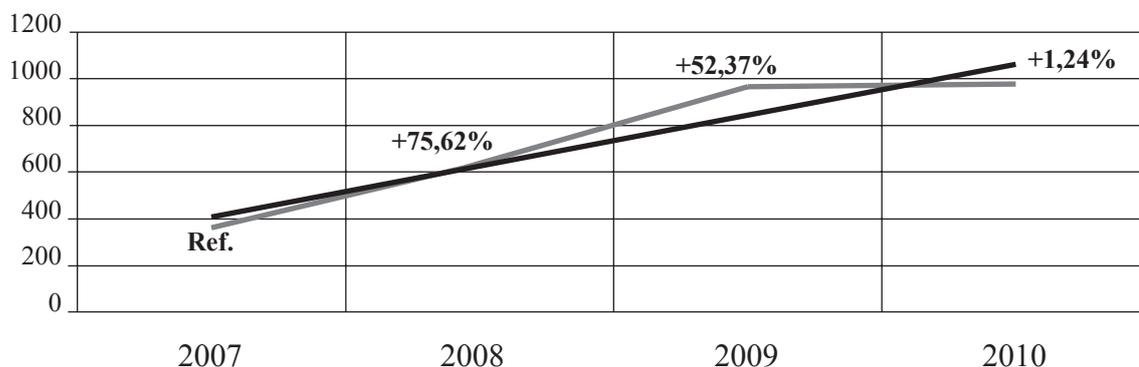
Si se comparan estos porcentajes con respecto a los del año 2009, el fuero Contencioso Administrativo y Tributario fue el que tuvo un crecimiento mayor (8,18%) tomando los totales diligenciados. Asimismo, el crecimiento general del volumen de documentos diligenciados durante el año 2010 fue de un 10%. Se puede visualizar en el siguiente gráfico una visible tendencia creciente en los ingresos y diligenciamientos de los mandamientos desde el año 2007 en adelante.

Diligenciamiento de Mandamientos por Fuero - Año 2010



Fuente: Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

Diligenciamiento de Mandamientos por Fuero - Año 2010



Fuente: Departamento de Mandamientos y Notificaciones.

Con el objeto de agilizar los trámites se comenzó el análisis de un proyecto vinculado con las notificaciones electrónicas, siendo un objetivo a cumplir para el año próximo. El proyecto lograría descomprimir el ingreso y diligenciamiento de cédulas en algunas zonas. Si se considera la viabilidad y oportunidad de la propuesta: digitalización de archivos, disminución de archivos en soporte papel sustituyéndolos por archivos soporte virtual, impacto ambiental positivo en la economía de papel y de espacio para su guarda, y en la celeridad en los procesos de búsqueda, se obtendría el escaneo de ingresos y egresos de mandamientos -con su correspondiente acta de diligenciamiento - y sus copias en carpetas virtuales.

Departamento Mesa General de Entradas de la Justicia PCyF

Las tareas que desarrolló este departamento durante 2010 refieren tanto a la recepción y posterior remisión de la documentación emitida por los juzgados penales, contravencionales y de faltas hacia los destinos por ellos encomendados y la tarea de asignación de salas de audiencia.

La tarea se realiza en base a un circuito establecido para la recepción, registro, organización de destinos y posterior control de las piezas judiciales. Cabe destacar que a fin de agilizar el trámite de las remisiones, el Departamento está elaborando un proyecto de modelos de recibos estándar generados desde la base JusCABA que redundará en beneficio de todos los usuarios del sistema.

Departamento del Archivo General del Poder Judicial

Según lo establece el Art. 117 de la Resolución CM N° 1090/2010 y sus Reglamentarias (Resoluciones CM N° 116/2004 y su modificatoria N° 696/2006), el Departamento tiene como función primordial “atender a todo lo relativo al sistema de archivo para la custodia y conservación de la documentación judicial” y como misión específica “recibir, ordenar, custodiar, conservar y, en su caso, proceder a la destrucción de la producción documental que constituye su acervo, de acuerdo a lo que dispone este Reglamento”.

El Archivo del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires cuenta con una nueva sede en un edificio propio en la calle Beazley 3860 desde principios del año 2010.

Durante este primer semestre del año se realizaron tareas de orden interno y se cumplió con todas las solicitudes de desarchivo y archivo que fueron requeridas durante la feria decretada con motivo de la mudanza el año anterior.

Con el objeto de mejorar los estándares de trabajo se comenzó un proceso de reordenamiento, mediante un cambio de modalidad de archivo y del material existente en las estanterías con la finalidad de lograr optimizar los espacios. (Resolución OAYF N° 215/2010).

Asimismo el departamento adquirió una camioneta (furgón de carga) para poder realizar las actividades que demandan su funcionamiento. El móvil es utilizado para realizar las tareas de búsquedas, préstamos y reintegros de expedientes, legajos, cajas y demás documentación.

Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo (2008-2010)

Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe semanal con el detalle de los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción, desarchivo incluyendo las notas aclaratorias enviados a los juzgados. También se encuentra en ejecución el Plan de trabajo (2008-2010) destinado, entre otras cosas, a agilizar los mecanismos para mejorar la recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible.

Se actualizó en forma periódica el Inventario General y las estadísticas de ingresos/egresos de expedientes del organismo.

Según los últimos datos estadísticos, durante el año 2010 se recibieron alrededor de dos mil ochocientos veintinueve (2.829) expedientes del Fuero Contravencional y de Faltas; cincuenta mil cincuenta y siete (50.057) del Contencioso Administrativo y Tributario; cuarenta y cuatro mil ochenta y nueve (44.089) del Ministerio Público y documentación de diversas dependencias del Consejo de la Magistratura. Concomitantemente, se procedió a desarchivar ciento veintiún (121) expedientes del Contravencional y de Faltas y cuatro mil doscientos quince (4.215) del Contencioso Administrativo y Tributario.

Se elaboró para los siguientes años un Plan de Trabajo del Archivo Judicial con los siguientes temas y objetivos:

- Recepción y expedición de expedientes y demás documentación judicial: Agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición (en caso de desarchivo) de los expedientes en el menor tiempo posible.
- Ordenamiento, custodia y conservación de los expedientes.
- Mejorar los mecanismos de control de la seguridad de los accesos al Departamento.
- Enfatizar sobre la necesidad de mejorar progresivamente la infraestructura para permitir un mayor acceso a la información.

- Mantener actualizada las bases de datos que permitan ubicar con celeridad a los expedientes.
- Adecuar la infraestructura del Archivo General a los cambios tecnológicos que se vayan produciendo.
- Elevar semanalmente un informe detallando la rutina de las actuaciones recibidas e información sobre su diligenciamiento.
- Mantener actualizado el Inventario General de Expedientes existentes del área.
- Confeccionar mensualmente las estadísticas de las actividades desarrolladas.
- Llevar a cabo en tiempo y forma el procedimiento de destrucción de expediente y/u otra documentación administrativa a medida que sean solicitados por el organismo.
- Capacitar al personal a cargo de la recepción como de la expedición de los expedientes.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia.

Las tareas que el Departamento realizó durante el año 2010 son las siguientes:

- Envío diario de todas las novedades de legislación y jurisprudencia a través de la cuenta de correo juristeca@jusbares.gov.ar.
- Difusión diaria de sentencias de los fueros locales.
- Envío del Boletín Oficial a todas las casillas de correo del Poder Judicial, y alertas de las modificaciones legislativas de mayor trascendencia.
- Actualización permanente, en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, de las novedades jurisprudenciales y normativas. Para ello se realizó el seguimiento, elaboración de textos ordenados y actualización de las leyes organizativas, de fondo y de forma de los fueros locales y se publicaron alrededor de doscientos (200) fallos con sus correspondientes sumarios. Dado que la página de Juristeca se encuentra accesible en internet, las resoluciones judiciales se cargaron directamente en dicho sitio web.
- Se continuó con la tarea de edición de registros y carga de resoluciones de años anteriores, y simultáneamente, con el ingreso de la información que se fue recopilando y generada durante el año (2.203 fallos; 2000 sumarios; 2.090 ejemplares bibliográficos).

Capacitación

El personal de las áreas asistió a numerosos congresos y jornadas, tanto en materia jurídica como bibliotecológica, participando de las Jornadas Nacionales de Bibliotecarios Jurídicos y las organizadas por la Asociación de Bibliotecarios de la República Argentina (ABGRA)

Biblioteca

El área de Biblioteca atendió un total de veinticuatro mil ciento veintisiete (24.127) búsquedas entre los meses enero a diciembre del año 2010, entre las sedes de Beruti, Tacuarí, Av.

R. S. Peña, Alem, Combate de los Pozos y Libertad. Mientras que la cantidad de préstamos ascendió a dieciséis mil quinientos cincuenta y nueve (16.559) en total –en sala y a despacho– realizados por todas las sedes de la Biblioteca en el año.

Plan anual de Compras

Se elaboró el Plan Anual de Compras 2010 en el cual se proyectó la adquisición de aproximadamente un mil setecientos cincuenta (1.750) ejemplares. El material finalmente adquirido se comenzó a recibir en el mes de diciembre. Asimismo, se compraron doscientos trece (213) ejemplares de diversas obras novedosas, urgentes y de difícil adquisición a través de la Caja Chica del Administrador General aprobado por Resolución CM N° 236/09.

Recepción y proceso técnico de material Bibliográfico

Durante el año 2010 ingresaron mil ochocientos cincuenta y un (1851) ejemplares a los cuales se les realizó el control de calidad, sellado, inventariado y distribución entre las distintas sedes. Estas obras provienen del Plan Anual de Compras 2009 y 2010, de donaciones, de las suscripciones y de las adquisiciones realizadas mediante el Régimen de Caja Chica del Administrador General, las que fueron ingresadas al sistema de gestión integral de Biblioteca. El Inventario General de la Biblioteca del Poder Judicial cuenta al 30 de diciembre de 2010 con un fondo bibliográfico de diecinueve mil ochocientos (19.800) ejemplares, aproximadamente, distribuidos temáticamente en las distintas sedes.

Jurisprudencia

El área de Jurisprudencia, donde se realiza el análisis de fallos y confección de sumarios, ha recuperado, leído y analizado la siguiente cantidad de resoluciones en el período comprendido entre los meses de enero a diciembre de 2010: del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario: 2.699 fallos analizados de los cuales se extrajeron 642 sumarios. Del Fuero Contravencional y de Faltas : 2.040 fallos analizados de los cuales se extrajeron 930 sumarios. El aumento significativo de causas analizadas y sumarios realizados en este fuero con relación al año anterior obedece al efectivo traspaso de competencias penales.

En cuanto a la atención al público, se realizaron 29.963 búsquedas durante el transcurso del año. Las sedes de Beruti, Roque Sáenz Peña y Alem canalizan todas las consultas de jurisprudencia de los fueros de la Ciudad, provenientes de todo el Poder Judicial y público en general. Se realizaron tareas de difusión del servicio de consultas y envío de novedades que aumentaron notablemente las consultas y los pedidos.

Otros

Descentralización de las sedes de Biblioteca: se llevaron a cabo todas las gestiones para la

implementación de la biblioteca en la sede de Av. de Mayo cuya inauguración es inminente. Ya se ha provisto el material bibliográfico correspondiente como para su inmediata puesta en funcionamiento; se ha avanzado con la gestión y análisis de espacio y requerimiento para la implementación de una nueva sede en el edificio de Hipólito Irigoyen donde funcionará la Cámara en lo Contencioso Administrativo y Tributario.

Capacitación al usuario - Juristeca: se capacitó en sus lugares de trabajo a todos aquellos usuarios interesados en el uso de la base JURISTECA. Para ello se visitaron distintas áreas y realizaron capacitaciones individuales o grupales de acuerdo a los requerimientos recibidos.

Difusión: se confeccionaron afiches y folletos informativos para la difusión de los servicios que se brindan desde el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia y sus áreas dependientes. Dichos afiches se colocaron en todas las sedes del Poder Judicial.

Textos ordenados- actualización: se mantuvo la actualización de los textos ordenados de las Leyes N° 7; N° 31; N° 1.903; N° 54; N° 451; N° 2.148; N° 1.472; N° 104; N° 471; N° 12; N° 2.303; N° 2.451; N° 2.145; N° 189, los que se enviaron por correo electrónico a todos los usuarios del Poder Judicial y fueron publicados en la página web institucional.

Compilación Normativa 2010: se elaboró y editó la Compilación Normativa del año 2010. Esta publicación cuenta con más de cincuenta (50) leyes a texto ordenado. Se editaron mil (1000) ejemplares, los que fueron distribuidos entre los magistrados, integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. La presentación de la compilación se llevó a cabo en la Sala de Audiencias de la Cámara en lo Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad. Estuvieron presentes Consejeros, Magistrados, Funcionarios, Integrantes del Ministerio Público y empleados del Poder Judicial.

Compilación Normativa 2010 - versión digital: se confeccionó una versión digital de la Compilación Normativa del año 2010 la que fue distribuida en pen-drives a las personas que participaron el día de la presentación.

Publicación “Ley N° 451, Texto Histórico y Modificatorias”: se elaboró y editó la obra que cuenta con la actualización del Régimen de Faltas en la Ciudad de Buenos Aires. Al texto original de la ley se le incorporaron, artículo por artículo, todas las modificaciones incorporadas por leyes posteriores que ascienden a un total de cuarenta y cuatro (44) normas.

Compilaciones temáticas de jurisprudencia: se elaboraron numerosas compilaciones temáticas de jurisprudencia local a solicitud de los usuarios.

Boletín de novedades bibliográficas: se continuó con la elaboración de un boletín digital bimestral de novedades bibliográficas que incluye todo el material recibido en la biblioteca durante el período que comprende el boletín. Dicho boletín se encuentra accesible en la página institucional y se distribuye vía mail a todos los integrantes del Poder Judicial.

Boletines de jurisprudencia: se abordaron tareas de copiado y anillado de los Boletines de Jurisprudencia. Se anillaron y compilaron más de doscientos (200) ejemplares, correspondientes al año 2008, de los Fueros Penal, Contravencional y de Faltas, y del Contencioso Administrativo y Tributario. La distribución se encuentra a cargo de la Dirección de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

En lo referente a los avances y logros de metas establecidas para el año 2010 se pueden mencionar las siguientes:

- **Infraestructura:** se realizaron remodelaciones en el primer piso del edificio de Beruti para mudar la Biblioteca a un espacio más amplio acondicionado especialmente para la prestación del servicio, con mayor capacidad para albergar los libros y con un nuevo espacio para el área de lectura. La mudanza está prevista para los primeros meses del año 2011. Se destinó un espacio para la implementación de una sede de la Biblioteca en el nuevo edificio de Avenida de Mayo, y se tomaron todas las medidas conducentes a concretar su puesta en funcionamiento conjuntamente con la de los Juzgados destinados a esa sede.
- **Difusión y servicios al usuario:** se continuó y amplió el alcance del plan de difusión de los servicios que presta el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia de la Ciudad mediante la publicación de newsletters, boletines, cartelería y folletería.
- **Capacitación de usuarios:** se continuó el programa de capacitación de usuarios para la utilización de la Base JURISTECA.
- **Publicaciones:** se publicó y distribuyó la Compilación Normativa 2010 y se realizó una presentación donde se distribuyeron ejemplares de la obra en versión digital. Se publicó la actualización de la Ley N° 451 –ley histórica y sus modificatorias-, y se distribuyó a las distintas áreas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- **Boletines de jurisprudencia:** se abordaron tareas de copiado y anillado de los Boletines de Jurisprudencia. Se anillaron y compilaron ejemplares de ambos fueros de la Ciudad correspondientes al año 2008.

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia proyectó la realización de diversos emprendimientos, entre los cuales se destacan:

- **Actualización del software de gestión integral de biblioteca y Jurisprudencia – JURISTECA,** que permita su funcionalidad íntegra en entorno web y que otorgue recuperación y migración automática de JusCABA.
- **Puesta en funcionamiento del sistema informatizado de préstamo de libros.**
- **Actualización de la base de datos de los usuarios de la biblioteca a través de la implementación del nuevo Registro de usuarios del Poder Judicial.**
- **Edición de los Boletines de Jurisprudencia en soporte papel, correspondientes a los años 2009 y 2010.**
- **Publicación de la Ley N° 2.148.**
- **Elaboración mensual de los Boletines de Novedades Bibliográficas.**

Se comenzó con el rediseño de las publicaciones, pantallas webs, boletines, información para ser adecuados a la normativa del Manual de Identidad Visual del Consejo de la Magistratura.

Patronato de Liberados

El Patronato de Liberados, recientemente ingresado a la órbita de la Dirección General, recibió mil ciento diecinueve (1.119) solicitudes de informes socio- ambientales.

Para ello se realizaron las correspondientes visitas domiciliarias, teniendo en cuenta que en aproximadamente ciento cincuenta (150) casos se concurrió a los domicilios en dos (2) oportunidades, lo que arroja una cifra de más de mil doscientas (1.200) visitas realizadas por las profesionales en asistencia social en la Ciudad y el Gran Buenos Aires.

Por otra parte, ingresaron noventa y tres (93) legajos de ejecución en el marco de condenas, suspensiones de juicio a prueba y medidas restrictivas de la libertad con el objeto de realizar el control de las pautas de conducta impuestas en las causas penales y la asistencia correspondiente.

El seguimiento de todas estas causas es coordinado y supervisado por la Oficina de Asistencia para el Cumplimiento de Penas, la cual informa periódicamente al magistrado interviniente, y a las distintas instituciones públicas y privadas involucradas en el proceso de ejecución. En este contexto, los oficiales de prueba se entrevistaron con los asistidos en modalidades semanales, quincenales, mensuales y hasta trimestrales y realizaron las distintas visitas a los lugares de encierro.

En determinados casos se tramitaron subsidios habitacionales ante la Subsecretaría de Promoción Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se procuró la asistencia médica en nosocomios de la Ciudad, en todos los cuales se acompañó personalmente al asistido, y se gestionaron subsidios alimentarios ante distintos municipios del Gran Buenos Aires, a la vez que se colaboró en la tramitación de Documentos Nacionales de Identidad.

En el marco institucional, debe destacarse la intensa actividad realizada por el Patronato de Liberados de la Ciudad, que ha puesto de manifiesto la inserción institucional en los ámbitos relacionados con la ejecución de la pena. El 20 de mayo de 2010 se llevó a cabo en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad la presentación institucional del Patronato de Liberados con la presencia de la Presidenta del Tribunal Superior, Dra. Ana María Conde, el Ministro de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Dr. Eugenio Raúl Zaffaroni, los Consejeros Julio Di Giovanni, Juan Pablo Más Vélez y Santiago Otamendi, magistrados y funcionarios del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

A partir de dicha presentación surgió la necesidad de difundir la labor del Patronato de Liberados, con lo cual el titular mantuvo reuniones con el Subsecretario de Política Criminal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Dr. Juan Martín Mena; con el Secretario de Justicia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dr. Daniel Presti; con la Secretaria de Derechos Humanos de la Defensoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dra. Bettina Paula Castorino; con el Presidente del Patronato de Liberados “Jorge H. Frías”, Dr. Hugo Cataldi; con la Presidenta del Patronato de Liberados de la Provincia de Buenos Aires, Dra. María Alejandra López; y con magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad.

El titular del Patronato participó, invitado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, del I Encuentro Nacional de Políticas Penitenciarias, organizado por la Dirección Nacional de Readaptación Social de dicho Ministerio, los días 25, 26 y 27 de agosto de 2010 en El Calafate, Provincia de Santa Cruz. Como cierre del encuentro se firmó un documento en el que, entre otros puntos, se solicitó al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que promueva la creación de un Consejo Federal de Patronatos de Liberados o instituciones afines.

También se organizaron, junto al Centro de Ejecución Penal de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, las Jornadas de Ejecución Penal, los días 8 y 9 de noviembre de 2010 en el Salón Verde de la Facultad de Derecho, en las que participaron Eugenio Raúl Zaffaroni, Jorge Kent, Marcos Salt, Alejandro Slokar entre otros expositores.

Los integrantes de los equipos interdisciplinarios de la dependencia, invitados por el Patronato de Liberados “Jorge Frías”, participaron de una Jornada de trabajo que se llevó a cabo en la Asociación de Magistrados de la Justicia Nacional el 15 de octubre de 2010. En la jornada estuvieron presentes funcionarios de la Dirección Nacional de Readaptación Social del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y la Presidenta del Patronato de Liberados de la Provincia de Buenos Aires.

También se iniciaron relaciones de colaboración e intercambio de experiencias con los Patronatos de Liberados e instituciones afines de todo el país, principalmente, las de la Provincia de Buenos Aires, Río Negro, Córdoba, San Juan, Jujuy, Misiones y Santa Cruz.

Invitado por la Comisión de Justicia de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires y el INECIP, el titular del Patronato expuso en las primeras Jornadas sobre Oficinas de Medidas Alternativas, sustitutivas y Patronatos de Liberados, sobre “OMAS y Patronatos: deslinde de competencias”. También, participó en carácter de disertante del V Encuentro Internacional Detenidos en Movimiento, realizado entre el 18 y el 21 de noviembre de 2010, organizado por la Asociación Madres de Plaza de Mayo y producido por el Grupo Salvatablas.

El 28 de septiembre de 2010, se llevó a cabo en la Sala de acuerdos de la Cámara Penal, Contravencional y de Faltas la Mesa de Trabajo sobre “Procesos educativos de las personas privadas de libertad en el ámbito de la Ciudad”, en la que participó el titular del Patronato junto a distintos funcionarios del ámbito de la Ciudad y de la Nación.

Por otra parte, se inició el análisis de los objetivos próximos de este Patronato tendientes a profundizar la interrelación con los distintos operadores del sistema, ya que, ello contribuirá a generar herramientas propicias para el mejoramiento de la labor desde la propuesta de convenios, participación en talleres y jornadas, entre otros.

El Patronato tiene como objetivo instar a todos los Magistrados del fuero Penal, Contravencional y de Faltas a dar intervención a este Departamento en los casos que corresponda, de conformidad a las funciones establecidas en el reglamento. Para ello, se continuará con la labor de difusión dentro del organismo y a través de mesas de diálogo para coadyuvar a establecer uniformidad de criterios para lograr una eficiente intervención.

Dirección de Factor Humano

La Dirección cuenta con dos (2) Departamentos: el Departamento de Relaciones Laborales y el Departamento de Liquidación de Haberes, a través de los cuales canaliza y realiza su labor diaria.

Departamento de Relaciones Laborales

El Departamento de Relaciones Laborales cuenta con un sector de Mesa de Entradas y cinco (5) oficinas.

Sector Mesa de Entradas

Este sector realiza diariamente las siguientes actividades:

- Atención al público.
- Recepción de notas, solicitudes y documentación para el área que, “a posteriori” es remitida a las áreas correspondientes para su tratamiento y resolución.
- Recepción de notas, resoluciones, actuaciones, expedientes y demás documentación, que una vez ingresadas en el sistema PayRoll, son clasificadas para su distribución a las oficinas que integran el Departamento y/o la Dirección de Factor Humano.
- Confección de un registro de actuaciones, expedientes y notas para entregar a la Oficina de Altas, Legajos, Dictámenes y Evaluaciones.
- Registro de notas para diligenciar en otras Dependencias del Poder Judicial, realizándose la carga de egresos en la Base Excel a fin de asignar número de nota y número de dictamen en los casos que corresponde.
- Diligenciamiento de notificaciones de licencias y notas en las diferentes dependencias.
- Archivo de notas y, entrega mensual a los Juzgados, de los oficios que contienen las constancias de pago de embargos y demás medidas cautelares trabadas sobre los haberes de los agentes del Poder Judicial Ciudad de Buenos Aires.
- Clasificación, distribución; y archivo de los recibos de sueldo según la dependencia.
Entrega de los talones de Seguro de Vida LA CAJA, como adjunto a los recibos de haberes.
- Compaginación y entrega anual de los talones de vigencia de la OSPJN y envío a archivo de la documentación del año anterior.

Actuación

Durante el año 2010 se recibió un total de treinta y un mil ochocientos ochenta y tres (31.883) notas. Se efectuaron, en total, cuatro mil ciento catorce (4.114) egresos, pudiendo discriminarse en dos mil doscientos cuarenta y uno (2.241) correspondientes al Departamento de Relaciones Laborales y un mil ochocientos setenta y tres (1.873) a la Dirección de Factor

Humano, diligenciadas dentro y fuera del ámbito de este Consejo de la Magistratura.

Se efectuaron en el Registro del Sistema GesCABA el pase de un total de noventa y cuatro (94) actuaciones.

Por otra parte, se confeccionaron aproximadamente seiscientos (600) certificados, relativos a solicitudes de créditos del Banco de la Ciudad de Buenos Aires y doscientos cincuenta (250) certificados laborales a pedido de los interesados.

Oficina de Altas, Legajos, Dictámenes y Evaluaciones

Durante el transcurso del año 2010 se desarrollaron en el sector las siguientes tareas:

- Carga del Sistema PayRoll para la percepción de haberes del Personal.
- Capacitación al personal de la oficina para la carga de datos en los distintos sistemas informáticos (PayRoll-Viewer-JusCABA).
- Se dictaron, aproximadamente, mil doscientos (1.200) actos administrativos disponiendo el pago del adicional por permanencia en el cargo; cómputo y pago del adicional por antigüedad, ya en el título universitario, ya laboral; reconocimiento y pago de los adicionales establecidos por la obtención de títulos universitarios, terciarios o secundarios, subrogancias, adicionales familiares y jardines maternas.
- Se abrieron aproximadamente trescientos treinta y seis (336) legajos durante el año 2010.
- Se elaboraron, alrededor de quinientos veinte (520) dictámenes solicitados por la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y la Dirección de Factor Humano.
- Se actualizó el sistema de calificaciones del Personal, y se las archivó a medida que fueron recibidas.
- Se escaneó la totalidad de los legajos del personal del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en el Sistema Viewer, manteniéndoselo actualizado a medida que se glosaron fojas en cada legajo.
- Se implementaron exitosamente los módulos “permanencia en el cargo” e “interinatos” en el Sistema informático Parillo.
- Se mantuvo actualizado el sistema de control de las estructuras del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, creado en el año 2009, contando con un archivo en el que se detectan fácilmente, cargos vacantes, tipo de planta a la que pertenece cada agente, estructura de las reparticiones, etc.
- Se mantuvo actualizado el sistema de control respecto del personal que se encuentra afiliado a los distintos sindicatos, procediéndose al descuento de la cuota sindical o a dejarla sin efecto, según correspondiese.

Oficina de Licencias y Control de Presentismo

En esta oficina se llevaron a cabo durante el año 2010 las siguientes tareas:

- Se tramitaron, aproximadamente noventa (90) licencias diarias, las cuales ingresan por la Mesa de Entradas del Departamento de Relaciones Laborales, y se realizó el control y elaboración del auto de pronunciamiento sobre cada una de las referidas licencias. Posteriormente, las resoluciones se notificaron vía jerárquica. Esta tarea implica la realización de cuarenta (40) notificaciones al menos dos veces por semana.
- Se realizaron diez (10) dictámenes semanales y sus respectivas resoluciones referidas a licencias que deben ser elevadas para su tratamiento ante el Plenario de este Consejo de la Magistratura.
- Se cargaron las licencias en dos sistemas: Base de Datos del Departamento y en un módulo especial del Sistema PayRoll. Con respecto a esta tarea se proyecta, para el año 2011, sólo realizar la carga referida en el Sistema Payroll. La razón actual por la cual esta carga se realiza en forma doble es porque la carga en el Sistema PayRoll ha sido adoptada recientemente y está siendo adaptada y puesta a punto para su funcionamiento de acuerdo a las necesidades de la oficina. Este módulo del Sistema PayRoll permitirá que la carga de las licencias facilite la extracción de datos para estadísticas, reportes y conteo automático de días pendientes y demás opciones. Asimismo, la posibilidad de realizar las notificaciones o concesiones de licencias a través de la computadora (vía web o mail), ahorrando así gran cantidad de insumos (papel). Por otra parte, se proyecta que este sistema permita extraer reportes en forma automática y el posterior chequeo relativo a cada agente respecto a su estado actual de licencias, por lo que, en consecuencia, disminuiría la cantidad de consultas telefónicas que se reciben en esta oficina.
- Se recibieron diariamente alrededor de sesenta (60) consultas telefónicas sobre licencias, y se dio respuesta de inmediato.
- Se archivaron los formularios de licencias en biblioratos identificados por número de legajo de los agentes.
- Se archivaron en cajas las licencias de personal y plantillas de presentismo correspondientes al año 2009, derivándose su guarda y custodia al Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- El promedio diario de pedidos de controles médicos fue de setenta (70). Los controles médicos se solicitan a la empresa contratada, vía página web o telefónicamente. Luego, la empresa informa vía correo electrónico el resultado de la visita médica y se cotejan los nuevos controles.
- Se optimizó el sistema de los controles médico - laborales mediante la utilización de los correos electrónicos. Con la efectiva autonomía del Ministerio Público Fiscal, ya no se recibieron licencias ni pedidos médicos de dicho Organismo.

Cabe destacar que, a partir del año 2010, tanto el Ministerio Público de la Defensa como Asesoría General Tutelar, conceden las licencias de personal bajo su órbita de superintendencia a través de sus respectivos departamentos de relaciones laborales. Pero, desde esta oficina

se continúa realizando el envío de los médicos laborales y la carga del Sistema de las Licencias concedidas por las autoridades de los organismos mencionados, toda vez que en soporte papel, envían copia de las referidas concesiones.

En lo concerniente al control de presentismo se hace saber que ingresaban planillas de los diferentes sectores, las cuales se chequeaban en forma manual, lo que insumía una considerable cantidad de tiempo. Se continúa, en algunas áreas, con la prueba piloto referida al control del presentismo, en la que únicamente se informan las ausencias (ya sea por goce de licencia o por ausencia injustificada), lo que es corroborado con el Sector de Licencias (las Planillas de Presentismo permanecerán en cada Dependencia en lugar de ser enviadas al Departamento de Relaciones Laborales), lo que significó una mejora y agilización de las tareas en el Sector.

Asimismo, mensualmente se intimó a los agentes que no contaban con licencias concedidas ni habían suscripto las planillas de presentismo; por lo que se mantuvo al día la referida tarea. Posteriormente, y si los agentes no justificaron sus inasistencias, se informó tal circunstancia para que se realice el pertinente descuento de haberes. También se intimó, semestralmente, al personal que no había justificado sus licencias por examen en debido tiempo y forma. La Oficina de Licencias presentó una propuesta de modificación de algunos puntos del Reglamento Interno para cubrir ciertos vacíos y/o lagunas reglamentarios.

Por último, se destaca que la Oficina cuenta únicamente con dos (2) agentes pertenecientes a la planta permanente del Consejo, revistando el resto del personal carácter de contratado.

Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad

Esta Oficina fue creada mediante Resolución CM N° 112/08 de fecha 11 de marzo de 2008, a efectos de cumplimentar con lo dispuesto por la Ley N° 1.502, promulgada en el mes de noviembre del año 2004. La mencionada ley regula la incorporación en una proporción no inferior al cinco por ciento (5%) de personas con discapacidad al Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el plazo máximo de cinco (5) años a partir de la sanción de la ley, efectuándose en los dos (2) primeros años un ingreso del dos por ciento (2 %). Cabe destacar que de acuerdo a la Ley N° 3.230, sancionada el 15 de Octubre de 2009, promulgada el 12 de Noviembre de 2009 y publicada en el Boletín Oficial N° 3.314, el 3 de Diciembre de 2009, la ley fue prorrogada en su aplicación por el término de un (1) año, en cuanto al plazo establecido en el artículo 4º, segundo párrafo, de la Ley N° 1.502.

El porcentaje de Personal con discapacidad que presta servicios en el Poder Judicial de la Ciudad es, aproximadamente, del tres por ciento (3 %). A la fecha prestan servicios cuarenta y nueve (49) agentes con discapacidad, de los cuales veinticinco (25) personas integran la planta del organismo y veinticuatro (24) revisten calidad de contratados. De los cuarenta y nueve (49) agentes, seis (6) corresponden al área jurisdiccional y cuarenta y tres (43) al área administrativa.

En el año 2010 se realizaron catorce (14) inclusiones, de las cuales una (1) corresponde al área jurisdiccional y trece (13) al área administrativa. De estos ingresos dos (2) se han

realizado conjuntamente con el equipo de profesionales de CCRAI (Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión) y ADDEI (Asociación para el Desarrollo y la Integración), implementando el Programa de “Trabajo con Apoyo”, con agentes con discapacidad intelectual. Ambos Agentes se encuentran prestando servicios con sus terapeutas ocupacionales, los cuales serán retirados una vez que la integración al puesto se encuentre finalizada.

Asimismo, la Oficina realizó encuentros, cursos de primeros auxilios adaptados, grupales e individuales, entrevistas y otras técnicas de detección de dificultades y necesidades, mediante las cuales se pudo detectar, aislar y eliminar dificultades y barreras a las que se enfrentaron los agentes con discapacidad y quienes se desempeñan con ellos.

En la Sesión Plenaria del 12 de Agosto de 2010 se aprobó mediante Resolución CM N° 569/10 la Reglamentación de la Oficina, con el fin de establecer un criterio único y amplio sobre qué debe entenderse por personas con discapacidad, cómo incluirlos social y laboralmente, qué técnicas se utilizarán para los procesos de selección y reclutamiento, capacitación, integración, adaptación de mobiliario, edilicias y de infraestructura, establecimiento de planes de seguimiento, relevamientos personalizados, apoyos terapéuticos y todas las tareas pertinentes a la inclusión de los agentes con discapacidad.

Atento a la aprobación de dicho Reglamento se realizaron charlas informativas de difusión, en varias oportunidades, dirigidas a los Señores Titulares de Juzgados y Secretarios. Asimismo, se realizaron charlas de concientización en aquellas áreas en donde sería incluida la persona, y posteriormente, se realizó el seguimiento adecuado.

En razón de la aprobación del reglamento se creó una Comisión Conjunta con el Departamento de Proyectos dependiente de la Dirección General de Infraestructura y Obras, para poner en marcha el plan de acción de accesibilidad en los puestos de trabajo y edificios de las áreas jurisdiccional y administrativa. Para ello, se hicieron relevamientos, entrevistas y encuentros con el personal de infraestructura y representantes de los agentes con discapacidad para detectar las falencias, fallas y obstáculos en materia de accesibilidad.

Durante el año 2010 se realizaron encuestas referidas a la accesibilidad. En los años anteriores se habían efectuado encuestas sobre clima laboral.

Los resultados obtenidos dieron origen al referido plan de acción y al listado de chequeo de condiciones edilicias, el cual será aplicado en los relevamientos próximos a realizarse.

Los agentes de esta Oficina evacuan todo tipo de consultas y dudas, proporcionan asesoramiento e información, tanto telefónicamente como de manera personalizada, al personal con discapacidad que se desempeña en el ámbito del Consejo y de la Justicia Porteña; y a personas que no prestan servicios pero refieren interés en hacerlo.

En el mes de Diciembre del año 2010, la COPIDIS premió a la Oficina de Atención e Integración a Personas con Discapacidad y a la Dirección de Factor Humano con la entrega del Premio y reconocimiento al compromiso con la inclusión de personas con discapacidad.

También, en el mes de Diciembre del año 2010, ADDEI (Asociación para el Desarrollo y la Integración) premió al Consejo de la Magistratura por el compromiso y responsabilidad en la promoción y cumplimiento de la inclusión e integración laboral de personas con discapacidad. Mediante Resolución CM N° 742/2010, del mes de Septiembre de 2010, se aprobó el Reglamento para otorgar un subsidio por movilidad reducida a los agentes del Consejo de la Magistratura y Justicia de la Ciudad. Este subsidio fue concedido de acuerdo a los resultados obtenidos de los relevamientos realizados, las recomendaciones realizadas por la COPIDIS en lo que refiere a traslados, las averiguaciones realizadas en empresas de traslados adaptadas a personas con discapacidad y los antecedentes existentes en esta materia (Resolución CAFITIT N° 03/10, que otorga la ampliación de la Caja Chica del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 15, a efectos de solventar los gastos de traslados del Agente Ignacio Montes de Oca, quien allí se desempeña) para aquellos agentes con discapacidad que presenten impedimentos para viajar en transporte público de pasajeros.

La oficina se encuentra trabajando en equipo con otras áreas de este Consejo (Infraestructura, Informática, Seguridad e Higiene, Centro de Formación Judicial) realizando relevamientos y controles para mantener el bienestar, tanto físico como laboral, de los agentes (se adaptaron baños, se colocaron cintas para facilitar el tránsito de personas con discapacidad visual y se realizaron relevamientos de transporte público en un radio de diez (10) cuadras de cada uno de los Edificios), y elaborando proyectos de actividades de capacitación, sensibilización, talleres, cursos, etc., para seguir luchando por la igualdad y poder generar puestos, climas y herramientas de trabajo accesibles para todos.

Oficina de Coordinación Institucional

A continuación se hace mención a algunas de las gestiones realizadas por esta oficina durante el año 2010:

- Con respecto a la Empresa Aseguradora Provincia ART: se recibieron y tramitaron veinticuatro (24) casos de accidentes de trabajo de agentes del Poder Judicial. Se solicitaron informes semanales, los cuales fueron recepcionados vía correo electrónico, referidos al estado de salud de los agentes siniestrados hasta su alta medica, donde constan el número de siniestro, fecha del accidente, diagnóstico, prestador y nuevo control.
- Con relación a La Caja de Ahorro y Seguro, se recepcionaron y tramitaron cinco (5) siniestros de Seguro de Vida Colectivo y Obligatorio por fallecimiento de persona. Se realizaron los pertinentes seguimientos y comunicación con los beneficiarios.
- Respecto a Alfa Médica S.R.L., fueron solicitadas veinte (20) juntas médicas de los agentes de este Poder Judicial con Licencias Extraordinarias por Enfermedad de Largo Tratamiento y otros casos, realizándose los seguimientos correspondientes, posterior análisis de los resultados de los informes médicos, y elevación de los informes.

Asimismo, se señala que se mantuvieron reuniones y comunicaciones con las empresas para controlar y mejorar la prestación de sus servicios.

Esta Oficina propuso solicitar a Provincia A.R.T. la realización de los cursos de capacitación en materia de accidentes de trabajo y se solicitó a la Secretaría del Centro de Formación Judicial la coordinación y organización de esta capacitación específica. Se fijaron como fecha para su realización los días 14 y 15 de diciembre, quedando las mismas sin efecto, por paro del Personal del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Oficina de Seguridad e Higiene

Esta Oficina, durante el año 2010, realizó los relevamientos en los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo”, conforme a las normas de la Ley N° 19.587 y del Decreto N° 351/79, con el objeto de observar situaciones que pudieran producir accidentes, realizando luego un plan de trabajo, para subsanar las falencias detectadas. Dicha tarea fue realizada en conjunto con la ART del Consejo.

Asimismo se realizó:

- Atención a obras que el Consejo realizó para dar cumplimiento al Decreto N° 911/96 de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la industria de la construcción.
- Montaje de estanterías en el Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Obra en Edificio Hipólito Yrigoyen.
- Obras varias en Edificio Beruti.
- Elaboración de normas y procedimientos seguros aplicables a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires para prevenir accidentes y/o situaciones no deseadas.
- Capacitación al Personal que desarrolla funciones dentro de los Sectores de Mantenimiento, Archivo y Depósito sobre:
 - Prevención de accidentes en las tareas que realizan.
 - Prevención de incendios.
 - Matafuegos: tipos, usos, cuidados y prácticas de su uso.
 - Plan de evacuación del edificio.
- Informes de trabajos a realizar en materia de prevención de incendios para los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires., describiendo en cada caso qué y cómo realizarlas.
- Asesoramiento para la compra y/o adquisición de “Elementos de Protección Personal” para los trabajadores expuestos a riesgo en sus distintas tareas, que realizan conforme a normativas vigentes en materia de “Seguridad e Higiene en el Trabajo”.
- Asesoramiento técnico en la elaboración de pliegos y órdenes de compra en materia de

“Seguridad e Higiene en el Trabajo” conforme a normativas vigentes en la materia según las distintas necesidades solicitadas.

Otras actividades del Departamento de Relaciones Laborales

- Elaboración de dictámenes y predictámenes relativos a designaciones, pases y promociones de los agentes de este Consejo, Poder Judicial y Ministerio Público de la Ciudad, vinculados y dirigidos al Plenario de Consejeros, la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y la Dirección de Coordinación Ejecutiva.
- Contestación de Oficios Judiciales sobre pedido de informes en general, y puntualmente, referidos a medidas cautelares y su desafectación sobre haberes de los agentes (ej. embargos); en un promedio de treinta (30) oficios regulares de respuesta mensuales durante el año 2010 y aproximadamente sesenta (60) nuevos oficios informados de manera originaria durante el mismo período anual; lo que demuestra un notable incremento en relación a los volúmenes tramitados durante el año 2009.
- Elaboración de informes requeridos por las distintas áreas o los particulares interesados.
- Confección y respuesta de notas.
- Registro y archivo de documentación en general.
- Atención de consultas personales y telefónicas.
- Detección de las necesidades de los agentes y planteo de las vías de comunicación pertinentes.
- Incorporación de nuevas tecnologías destinadas a la mejora sustancial que a diario brinda este departamento a los agentes del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. (Ej. Sistema Informático PayRoll y Bases provistas por la Dirección de Informática).
- Control y modificación de las Bases informáticas propias del Departamento de Relaciones Laborales.
- Capacitación dirigida a los agentes de la dependencia.
- Formulación y confección permanente de estadísticas referidas al personal, incorporaciones, bajas, características y evolución.
- Registro e intervención en las actuaciones provenientes de los diferentes sectores del Poder Judicial, y de los agentes en particular.
- Gestión permanente para la correcta y eficaz distribución de funciones y tareas a los distintos sectores que integran el departamento.
- Planificación de la labor para la mejora funcional del departamento.
- Atención y resolución de cuestiones vinculadas a las agrupaciones gremiales con intervención en la actividad.
- Tomar debido conocimiento de toda documentación recepcionada e ingresada en la dependencia.

Resulta de relevancia señalar que, en virtud de las facultades que le fueran conferidas

a la Dirección de Factor Humano mediante Resolución CM N° 43/2009, este departamento continúa, tal como lo hacía habitualmente, dictaminando acerca de las solicitudes de pases, promociones y designaciones dentro de la estricta órbita del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; como asimismo en labor mancomunada con la Dirección, interviene en la confección de los proyectos y resoluciones de la misma (DFH), en la elevación de dictámenes sobre ingresos externos y demás temas a Presidencia y/o Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público; conforme corresponda y en su registro y envío para su notificación por la vía de la Dirección de Coordinación Ejecutiva/Presidencia.

Durante el transcurso del año 2010 se emitieron un total de ciento sesenta y un (161) Resoluciones DFH; y doscientos treinta y cuatro (234) Dictámenes DRR.LL./OD. En comparación con el período anterior se evidenció un incremento considerable en cuanto a la labor que este Departamento realiza.

Departamento de Liquidación de Haberes

El Departamento tiene a su cargo la confección y control de la liquidación de haberes del personal del Consejo de la Magistratura, del ámbito jurisdiccional y del Ministerio Público (Fiscalía, Defensoría y Asesoría) teniendo en cuenta las novedades que comunica el Departamento de Relaciones Laborales a través de la Dirección del Factor Humano. Entre otras cosas se comunican las siguientes novedades: altas, bajas o modificaciones por cambios de cargo; ajustes por título; antigüedad; cambios de cargo; subrogancias; permanencias; adicional función; salario familiar; importes a descontar conforme a los convenios suscriptos entre el Consejo de la Magistratura y diversas instituciones; embargos; ajustes retroactivos por distintos conceptos y solicitud de confección de liquidaciones finales.

Las liquidaciones son una tarea muy dinámica debido a los cambios de normativa en la órbita del Consejo y del Ministerio Público y las de índole impositiva y laboral. Esta labor ocasiona una mayor dedicación y esfuerzo con el fin de realizar las liquidaciones en tiempo y forma de todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.

Otras tareas

- Control de la documentación recibida del Departamento de Relaciones Laborales con las liquidaciones de haberes realizadas.
- Liquidación y control del Impuesto a las Ganancias provenientes de las retenciones efectuadas al personal.
- Generación y control de la declaración jurada del SUSS (Jubilación) y Aseguradora de Riesgo de Trabajo formulario 931 AFIP.
- Generación y control de planillas resumen de retenciones en concepto de descuentos por créditos con distintas asociaciones y entidades con las que se han firmado convenios para su posterior pago por el área competente.

- Confección y control de las solicitudes de registración (gasto devengado) conforme a la Ley 70 respecto de la Liquidación de haberes y contribuciones correspondientes.
- Confección del libro de sueldos para la rúbrica de la superioridad y su posterior archivo en el Departamento.
- Confección y control de certificaciones de servicio.
- Confección de formularios 649 de la AFIP por períodos anuales o a pedido del interesado detalles de la liquidación anual.
- Elaboración de informes para las distintas áreas que componen el Poder Judicial.
- Archivo de la documentación respaldatoria de la liquidación efectuada.

Sistema PayRoll

En la actualidad se utiliza el sistema que se ha puesto en funcionamiento, luego de un período de prueba de implementación, permitiendo integrar esta área con el otro Departamento de la Dirección de Factor Humano.

En la primera etapa se logró migrar desde la base de datos del Sistema Tango toda la información de los empleados a la nueva base de PayRoll y la información histórica de las liquidaciones. Se desarrollaron todos los ítems, conceptos, fórmulas, procedimientos, procesos y parametrizaciones que permitieron la adaptación del software a las necesidades del área, logrando un sistema útil y versátil.

En una segunda etapa se añadieron distintos módulos ideados y diseñados por personal de cada área. Tal es así que se plantearon los módulos de acuerdo a las necesidades y requerimientos de organización del departamento. (Ej. Módulo presupuesto Ley 70). Los módulos mencionados se encuentran actualmente en uso y evaluación.

El diseño y cumplimiento de los objetivos planteados permitió reducir la carga de datos, optimizar la comunicación, eliminar las ambigüedades en la información, delimitar las responsabilidades, utilizar una única base e integrar al personal a una nueva forma de trabajo en equipo.

Objetivos

Los objetivos inicialmente planteados para el área se han logrado y superado ampliamente debido a la forma de organización del trabajo, el esfuerzo técnico y conductual aportado por el personal, el acompañamiento con cultura de trabajo en equipo, el espíritu de colaboración y los logros compartidos.

Problemáticas del área

A fin de optimizar los procesos y recursos del Departamento de Liquidación de Haberes

es necesario trabajar para superar las problemáticas que se detallan: falta de recursos informáticos (hardware) acorde al volumen de información que debe tramitarse en forma diaria; mobiliario inadecuado para la actual dotación de personal; reducido espacio físico tanto para el desarrollo de las tareas como para el archivo de documentación de consulta permanente; y problemas en la instalación del cableado electrónico que dificulta el movimiento de la oficina.

Propuestas de mejora

A fin de lograr un mejor funcionamiento para esta dependencia propone el cambio del equipamiento de recursos informáticos por nuevos y actualizados, la ampliación de mobiliario, construcción de un archivo operativo, mayor y adecuado espacio físico para responder a las demandas con celeridad y competencia.

Mesa de Entrada del Consejo de la Magistratura

El Departamento, durante el año 2010, continuando con el proyecto fundamentado en satisfacer las necesidades generadas por la desconcentración de las dependencias de la jurisdicción, el Consejo y el Ministerio Público, continuó y acompañó esta situación con la propia desconcentración de su Departamento en dos oficinas (Mesas) para mejorar y lograr mayor proximidad con los usuarios a los cuales se les brinda el servicio.

Durante el año 2010 quedó demostrado la utilidad de la existencia de las dos (2) mesas pertenecientes al Departamento en los edificios de la calle Beruti 3345 y Av. de Mayo 636, puntos estratégicos de ubicación.

Asimismo, se cumplió eficientemente con las tareas de rutina a cargo de esta área: recepción de actuaciones; formación de expedientes; diligenciamiento de salidas; publicaciones en carteleras y archivo.

Con relación a las “salidas” fue de mucha utilidad la intervención del departamento en los movimientos de documentación entre las dependencias del Consejo de la Magistratura cuando estos se producen entre áreas que se encuentran en distintos edificios quedando los mismos registrados como salidas internas.

Por último, es importante destacar que el departamento cumplió un rol importante en el traslado de material entre los edificios de la calle Beruti y Alem, manteniendo un puente diario, que mejoró la comunicación entre las dependencias con impacto económico al reducir costos.

El objetivo planteado para el año 2011 es poder descomprimir el archivo que se encuentra en el primer subsuelo de la sede de Alem enviando documentación que no se consulta al Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Dirección de Coordinación Ejecutiva

En el marco de la confección de la Memoria Anual correspondiente al año 2010 se destacan a continuación las siguientes Resoluciones de Presidencia:

En primer lugar, aquellas resoluciones mediante las cuales se procedió a efectuar la designación de ingresos externos con carácter interino al área jurisdiccional, conforme Resolución CM N° 43/2009. De esta forma se agilizaron y se mejoraron los mecanismos y plazos dando una respuesta efectiva a cada situación en particular. Durante el año 2010 se resolvieron cuarenta y tres (43) designaciones en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas; y cuarenta y siete (47) en el fuero Contencioso Administrativo y Tributario.

Por otra parte, es función de la Presidencia instruir al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad, para que a través de la Dirección de Programación y Administración Contable se efectúe la reasignación de partidas presupuestarias correspondientes a cada ejercicio patrimonial, a fin de lograr una adecuada reasignación del Presupuesto. En el ejercicio 2010 se realizaron seis (6) reasignaciones de partidas presupuestarias que con posterioridad se notificaron al Ministerio de Hacienda de la Ciudad de Buenos Aires.

Por otra parte, si bien el beneficio no está comprendido reglamentariamente, la Presidencia concedió doce (12) modificaciones de horario laboral oportunamente solicitados por distintos funcionarios y agentes atendiendo razones específicamente académicas.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren una solución urgente y no pueden esperar ha ser tratadas por el Plenario de Consejeros. Sin perjuicio de lo cual, son remitidas y evaluadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.

Dentro de dichas situaciones específicas en el año 2010 se resolvieron autorizaciones de pagos; declaración de días inhábiles, ferias judiciales y asuetos; se ampliaron y modificaron resoluciones de Plenario; y finalmente se concedieron licencias extraordinarias.

Departamento de Seguridad

El Departamento de Seguridad realizó las siguientes tareas:

- Migración de sistemas analógicos a digitales en CCTV de los edificios de Alem, Diagonal, Av. de Mayo, Combate de los Pozos y Beazley.
- Reemplazo de cámaras en los edificios de Av. de Mayo y Beazley.
- Elaboración junto con la Dirección de Informática del “Proyecto de Monitoreo de Circuito Cerrado de Televisión” para todos los edificios del Poder Judicial incorporando equipos y software de última generación, tecnología IP.

Asimismo, continúa el control y supervisión del personal de Policía Federal, que cumple funciones adicionales, como también del propio personal destacado en las distintas recepciones de los edificios del Poder Judicial.

El objetivo del área para el próximo año es el de dotar en forma paulatina del sistema CCTV e inclusivo extenderlo a un futuro control de accesos.

Centro de Formación Judicial

Autoridades

Por Resolución CACFJ N° 001/09 se designó, en los términos previstos por el Art. 45 de la Ley 31, a las autoridades del Consejo Académico. En los términos del Art. 46 de la Ley 31, el Dr. Luis F. Lozano, representante del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, fue designado Presidente. Por unanimidad resultaron elegidos para el ejercicio de la Vicepresidencia el Dr. Jorge Atilio Franza y para el ejercicio de la Secretaría el Dr. Gonzalo Segundo Rua.

La distribución de cargos mencionada fue mantenida durante el año 2010.

Cursos y actividades de formación y capacitación

Se han organizado las siguientes actividades académicas, con un total de 1433 horas cátedra aproximadamente:

- *Seminario/Taller: Capacitación en Lenguaje de Señas (Disp. SE-CFJ N° 38/10) Jornadas de Mediación Penal (Disp. SE-CFJ N° 43/10).*
- *Seminario/Taller: Criterios rectores en la aplicación del Derecho del Consumo (Res. CACFJ N° 11/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas. Módulo III “Hoja de cálculo avanzado” (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Seminario: La prueba del proceso penal en el contexto actual (Addenda al Acta de Coordinación Específica N° 9, Facultad de Derecho, UBA).*

- *Seminario/Taller: Informática I (Disp. SE-CFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Ética judicial -dos ediciones- (Disp. SE-CFJ N° 12/10 y Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Escritura I -dos ediciones- (Disp. SE-CFJ N° 12/10 y Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Trabajo en equipo -dos ediciones- (Res. CACFJ N° 01/10 Disp. SE-CFJ N° 12/10)*
- *Seminario/Taller: Nociones de Análisis Económico del Derecho, aula CM/CAyT -dos ediciones- (Disp. SE-CFJ N° 13/10 y Res CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Liderazgo (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Introducción a la Justicia, aula CM (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Elemental, aula CM (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Informática II: IURIX (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Informática II: JUSCABA (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Nociones de Derechos Humanos II (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Medio, aula CM (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Nociones Derechos Humanos I (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Escritura II -Técnicas de Despacho, aula PCyF (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Elemental, aula CAyT (Res. CACFJ N° 01/10).*
- **Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Medio, aula CAyT -dos ediciones- (Res. CACFJ N° 01/10).*

- **Seminario/Taller: Introducción a la justicia, aula PCyF (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Técnicas de Negociación para entrevistas y gestión de audiencias (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/ Taller: Derecho y Procedimiento elemental, aula PCyF (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Escritura II, Técnicas de despacho, aula CM/CAyT (Res. CACFJ N° 01/10).*
- **Seminario/Taller: Informática II, GESCABA (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Superior; Responsabilidad del Estado, aula CAyT (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Técnicas de Atención al público (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Técnicas de Atención telefónica (Res. CACFJ N° 01/10).*
- **Seminario/Taller: Escritura III (Res. CACFJ N° 01/10).*
- **Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Superior, aula CM/AGC (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Gestión eficiente de Procesos Judiciales y Administrativos (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Introducción a la Justicia, aula PCyF (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Acceso a la Justicia y Gestión de las Oficinas Fiscales, aula PCyF (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Nociones Básicas sobre el Derecho CAyT (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Oralidad en las etapas previas al juicio (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Delitos transferidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Diseño organizacional y gestión en el Ministerio Público Fiscal (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Técnicas de investigación (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Ateneo de casos e investigación preparatoria (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: El Código Procesal Penal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: análisis y aplicación (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: La víctima en el Proceso Penal (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Seminario/Taller: Estrategia de investigación: Cuerpo de Investigaciones Judiciales (Res. CACFJ N° 12/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas Módulo II: Planilla de cálculos, nivel básico y módulo V: Aplicaciones multimediales para el uso laboral (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Taller Interno Permanente para el Cuerpo de Peritos Psicólogos del Servicio de Medicina Legal (Disp. SE-CFJ N° 029/10).*
- *Programa permanente sobre Investigación Criminalística, Módulo I: Dactiloscópica Apli-*

cada (Res. CACFJ N° 03/10).

- *Capacitación para Empleados y Funcionarios de Secretaría General, Fuero CAyT-CM (Disp. SE-CFJ N° 039/10).*
- *Programa Permanente sobre Investigación Criminalística, Módulo II: Dactiloscópica Aplicada (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Capacitación para oficiales de justicia “ad hoc” del TSJ de la CABA (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Taller: Atención al Público (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Curso Introductorio de Project Management (Disp. SE-CFJ N° 058/10).*
- *Programa Permanente sobre Investigación Criminalística, Módulo III: Dactiloscopia Aplicada (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Curso de Primeros Auxilios con elementos y herramientas adaptadas (Disp. SE-CFJ N° 063/10).*
- *Seminario/Taller: La obra pública en la Ciudad de Buenos Aires (Res. CACFJ N° 11/10).*
- **Seminario/Taller: Garantías Constitucionales del Proceso Penal (Disp. SE-CFJ N° 025/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas, Módulo II: “Hoja de cálculo, nivel básico” (Res CACFJ N° 02/10).*
- **Seminario/Taller: Derecho Penal y Derechos Humanos, Módulo I (Res. CACFJ N° 11/10). Segundas Jornadas de Actualización del Poder Judicial, Fuero CAyT (Res. CACFJ N° 35/10).*
- *Segundas Jornadas de Actualización del Poder Judicial, Fuero PCyF (Res. CACFJ N° 35/10).*
- *Jornada de Trabajo en talleres para una justicia con perspectiva de género (Disp. SE-CFJ N° 111/10).*
- *Programa permanente sobre investigación forense en criminalística, Anexo I: “Investigación de la escena del crimen” (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Primeras Jornadas sobre investigación en delitos informáticos (Res. CACFJ N° 25/10)*
- *Seminario/Taller: Argumentación Jurídica (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Derecho y Procedimiento Superior, aula PCyF (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Seminario/Taller: Actualización Para Oficiales Notificadores (Res. CACFJ N° 01/10).*

Actividades con participación de docentes extranjeros

- *Desayuno de Trabajo: “La Prueba, el rol del juez en la búsqueda de la verdad”. Profesor invitado: Dr. Michele Taruffo -Italia- (Disp. SE-CFJ N° 61/10).*
- *Desayuno de trabajo entre Magistrados de ambas Cámaras del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Profesor invitado: Dr. Pietro Orlando Romano -Italia- (Disp. SE-CFJ N° 087/10).*

- *Jornada Internacional sobre Derecho y Medio Ambiente. Profesor invitado: Dr. Pietro Orlando Romano -Italia- (Disp. SE-CFJ N° 087/10).*
- *Jornada Internacional sobre Recursos Naturales y Medio Ambiente. Profesor invitado: Dr. Pietro Orlando Romano -Italia- (Disp. SE-CFJ N° 087/10)*

Actividades realizadas con modalidad “en oficina”

- *Taller interno permanente de la Oficina de Acceso a la Justicia y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos: práctica y rol profesional (Res. CACFJ N° 11/10).*
- *Seminario: La justicia en la Ciudad de Buenos Aires (Disp. SE-CFJ N° 07/10). JUSCABA I y II (Disp. SE-CFJ N° 023/10).*
- *Infancia y adolescencia: Régimen Jurídico y Estándares de garantía (Disp. SE-CFJ N° 025/10).*
- *Taller: Escritura I -ocho ediciones- (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Trabajo en Equipo - seis ediciones- (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Taller: Escritura III (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Taller de Liderazgo -dos ediciones- (Res. CACFJ N° 01/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas Módulo III: Planilla de cálculos -cuatro ediciones- (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Programa permanente sobre investigación forense en criminalística, Módulo IV: Cotejo dactiloscópico (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Programa permanente sobre investigación forense en criminalística módulo V: archivo dactiloscópico (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas Módulo V: Aplicaciones multimediales para el uso laboral (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Capacitación en lengua de señas (Disp. SE-CFJ N° 122/10).*
- *Programa permanente sobre investigación forense en criminalística módulo VI: Toma de impresiones digitales (Res. CACFJ N° 03/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas, módulo IV: Creación de Base de datos en el ámbito judicial (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas - Módulo II: Planilla de cálculos -nivel básico- (Res. CACFJ N° 02/10).*
- *Programa permanente de actualización y profundización de herramientas informáticas Módulo III: Hoja de cálculo avanzado (Res. CACFJ N° 02/10)*

Actividades realizadas en el marco de los Convenios

- *Seminario: “Tratamientos de Neurociencia. Investigaciones relacionadas” (Acta de Coordinación Específica N° 23 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capaci-*

tación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripto con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y Disp SE-CFJ N° 082/10).

- *1ª Jornada de Protección de Medio Ambiente: Gestión y disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos -RAEE- (Convenio marco de Cooperación, Asistencia Técnica y Complementación con el Ente Único Regulador de Servicios Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y Disp. SE-CFJ N° 151/10).*
- *Jornada de debate: “Medios de Prensa y Salud: Impacto de la Información en la relación médico-paciente” (Addenda al Acta de Coordinación Específica N° 20 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capacitación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripta con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y Disp SE-CFJ N° 019/2010).*
- *Seminario en línea: “Planificación didáctica y uso de TIC en el diseño de capacitación virtual” (Convenio Marco de Cooperación, Asistencia Técnica y Complementación entre el Centro de Formación Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Proyecto Educación y Nuevas Tecnologías de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, Sede Académica Argentina -FLACSO/Argentina).*

Actividades realizadas en el marco de los convenios con participación de docentes extranjeros

- *Seminario Intensivo sobre Bioética y Derechos Humanos. Profesoras invitadas: Dras. María Casado y María Luisa Corcoy Bidasolo -España- (Convenio y Acta de Coordinación N° 1 celebrados con la Universitat de Barcelona).*
- *Mesa Redonda con los Magistrados del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario. Profesoras invitadas: Dras. María Casado y María Luisa Corcoy Bidasolo -España- (Convenio y Acta de Coordinación N° 1 suscriptos con la Universitat de Barcelona y Disp. SE-CFJ N° 016/2010).*
- *Seminario: “La prueba del proceso penal en el contexto actual”. Profesor invitado: Dr. Juan-Luis Gómez Colomer -España- (Addenda del Acta de Coordinación Específica N° 9 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capacitación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripto con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y Disp. SE-CFJ N° 064/10).*
- *Jornada de trabajo, a cargo del Profesor Dr. Juan-Luis Gómez Colomer -España- (Addenda del Acta de Coordinación Específica N° 9 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capacitación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripto con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires).*
- *Seminario: “Límites Constitucionales a la Intervención Penal”. Profesora invitada: Dra. Teresa Rodríguez Montañés -España- (Acta de Coordinación Específica N° 9 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capacitación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripto con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y Disp. SE-CFJ N° 078/10).*

- *Jornada de trabajo, a cargo de la Dra. Teresa Rodríguez Montañés -España- (Acta de Coordinación Específica N° 9 del Convenio de Asistencia Técnica, Cooperación, Capacitación, Pasantías y Extensión Universitaria suscripto con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y Disp. SE-CFJ N° 078/10).*

Premio Formación Judicial 2010 - “Edición Bicentenario”

Por Resolución CACFJ N° 17/10 se aprobó el concurso Premio “Formación Judicial 2010, Edición Bicentenario”.

Se instituyeron los siguientes premios:

1° Premio: publicación de la obra, diploma, distinción alusiva y \$ 6.000 (seis mil pesos).

2° Premio: publicación de la obra, diploma, distinción alusiva y \$ 3.000 (tres mil pesos).

3° Premio: publicación de la obra, diploma, distinción alusiva y \$ 1.500 (un mil quinientos pesos).

Los ejes temáticos fueron:

Derechos de los pacientes

- *Jurado: Dres. Alberto Bueres, Lily Rosa Flah e Ignacio Maglio como miembros titulares y Dres. Marisa Aizenberg, Aníbal Piaggio y Sandra Wierzba como miembros suplentes.*
- *Ganadores:*
 - 1° premio: desierto*
 - 2° premio: desierto*
 - 3° premio: desierto*
- *Mención honorífica: El derecho de los pacientes a una buena administración del servicio público de salud, presentado bajo el seudónimo Sócrates, de autoría de Paula Andrea Saba y Pablo Ariel Temponi.*

Consumidores y usuarios. Nuevos paradigmas

- *Jurado: Dres. Atilio A. Alterini, Horacio Bersten y Carlos A. Gherzi como miembros titulares y Dres. Laura Pérez Bustamante, Norma Olga Silvestre y Enrique Luis Suárez como miembros suplentes.*
- *Ganadores:*
 - 1° premio: Hacia una efectiva igualdad de las relaciones de consumo, presentado bajo el seudónimo Bebakro, de autoría de Flavio Ismael Lowenrosen.*
 - 2° premio: se declaró que el aspirante nominado por el Jurado en base a la obra*

Nota: Las actividades señaladas con “*” no alcanzaron el número mínimo de inscriptos necesarios para su apertura efectiva.

Organización, fines, necesidades, y usuarios, no reunió los requisitos exigidos para participar en el concurso.

3° premio: Las nuevas acciones de clase de consumidores y usuarios. Fallo Halabi y ley 26.361, presentado bajo el seudónimo Favor consumatore, de autoría de María Belén Aliciardi.

Recursos financieros de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El régimen de coparticipación y otras transferencias federales. Nuevos recursos locales

- *Jurado: Dres. Jorge Damarco, Pablo José María Revilla y Aristides H. M. Corti como miembros titulares y Dres. Gustavo Naveira de Casanova, Alberto Tarsitano y Juan Manuel Álvarez Echagüe como miembros suplentes.*
- *Ganadores:*
 - 1° premio: desierto*
 - 2° premio: desierto*
 - 3° premio: desierto*
- *Mención honorífica: Financiamiento de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a través de recursos de origen nacional. Perspectivas, presentada bajo el seudónimo Hamilton de autoría de Aníbal Oscar Berteau.*

Usurpación. Soluciones procesales y Derecho a la vivienda

- *Jurado: Dres. Carlos Alberto Mahiques, Carlos Chiara Díaz y Julián Ercolini como miembros titulares y Dres. Gustavo González Ferrari, Andrés Harfuch y Marcelo Colombo como miembros suplentes.*
- *Ganadores:*
 - 1° premio: Problemáticas en torno al derecho a la vivienda desde el sistema de DDHH, presentado bajo el seudónimo Omara Flores, de autoría de Liliana Beatriz Costante.*
 - 2° premio: Vivir y dejar vivir, presentado bajo el seudónimo El Aprendiz, de autoría de Enzo Finocchiaro.*
 - 3° premio: La criminalización de la pobreza urbana y los nuevos intentos por erradicar las villas en la Ciudad, presentado bajo el seudónimo Agustina Tártara, de autoría de Ezequiel Martín Quaine y Natalia Ohman.*
- *Mención honorífica: Análisis del delito de usurpación por despojo a la luz de la emergencia habitacional de la CABA, presentado bajo el seudónimo Saint Exupery, de autoría de Juan Carlos Riccardini.*

Becas

Por Resoluciones CACFJ N° 5; 6; 28 y 29/10 se entregaron 111 (ciento once) becas

por un total de pesos doscientos veintiocho mil sesenta y nueve con veintinueve centavos (\$ 228.069,29)

Según la dependencia de origen del solicitante se han entregado trece (13) becas a agentes del Consejo de la Magistratura, treinta y cuatro (34) a agentes del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario, veinticuatro (24) a agentes del Fuero Penal Contravencional y de Faltas y cuarenta (40) a agentes del Ministerio Público.

Convenios

A los convenios vigentes se han agregado los celebrados con las siguientes entidades:

- *Facultad de Derecho de la Universidad de Palermo, con un beneficio consistente una reducción arancelaria del 35% (treinta y cinco por ciento) para los estudios de maestría y programas de posgrado, así como una reducción del 10% (diez por ciento) para estudios de grado.*
- *Universidad Isalud, ofrece asistencia técnica, asesoramiento, capacitación y consultoría en temas de Discapacidad, a través de la carrera de Especialización en Gestión de Servicios para la Discapacidad.*
- *Universidad Maimónides, ofrece una reducción arancelaria del 10% (diez por ciento) sobre el valor de las cuotas del curso Programa de Actualización Interdisciplinario en la problemática carcelaria.*
- *Asociación Pensamiento Penal, ofrece un arancel preferencial a favor de los magistrados, integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, consistente en un descuento del 25% (veinticinco por ciento), para la inscripción y realización de todos los cursos que se dictan a través del campus virtual de educación a distancia (www.campusapp.com.ar) sobre Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Internacional de los Derechos Humanos, Derecho de Ejecución Penal y Criminología, así como cualquier otro curso que se dicte en el futuro.*
- *Universidad Austral, ofrece un arancel preferencial consistente en un 33% (treinta y tres por ciento) de descuento sobre las cuotas correspondientes a sus Carreras de Posgrado “Maestría en Derecho Administrativo”, “Maestría en Derecho Magistratura Judicial”, “Maestría en Derecho Empresario”, “Maestría en Propiedad Intelectual”, “Especialización en Derecho Tributario”, “Especialización en Derecho Penal”. “Especialización en Derecho de la Regulación de Servicios Públicos” y “Especialización en Derecho Tributario” con sede en Rosario.*

Declaraciones de interés

Por Dictámenes CACFJ N° 1 a 3/10 el Consejo Académico propuso, al Plenario del Consejo de la Magistratura, declarar de interés las siguientes actividades: Jornada de Derecho Administrativo “Cuestiones de Intervención Estatal. Servicios Públicos, Poder de Policía y fomento”; “II Jornadas Regionales de Justicia de Paz del NEA y Primer Encuentro Nacional de

Justicia de Paz y Faltas”; II Jornadas Nacionales y I Internacionales “Hacer Justicia -Una visión de género. Rol de la mujer en la sociedad actual”; V Seminario Internacional de RUEDA -Red-Universitaria de Educación a distancia; Programa de capacitación: “Desafíos y Oportunidades en la valorización de la prueba en los juicios acusatorios”; Master en Derecho Constitucional; XXIII Encuentro de integrantes del Poder Judicial “Por una justicia más eficiente”; Curso de capacitación virtual 2010: “Desafíos para el Ministerio Público Fiscal en América Latina”; Programa de Aproximación a la Justicia Penal, Contravencional, y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; II Congreso Internacional Proceso y Constitución; XVII Congreso Internacional de Derecho Familiar “Las familias y los desafíos sociales”.

Fueron elevadas directamente al Plenario de Consejeros, las actividades que a continuación se detallan: Seminario Internacional: El Proceso Acusatorio y la gestión Judicial; IV Congreso Nacional de Secretariado Judicial y Ministerio Público; Seminario: “Estupefacientes y Justicia Penal”; XVI Conferencia Nacional de Abogados (FACA) Bicentenario 1810-2010. Abogados: a pensar en el país; III Conferencia Regional para América Latina de la Asociación Internacional de Fiscales “Eficacia en la Persecución Penal”; Jornada: “Los Sistemas Internacionales de Derechos Humanos en la actualidad”; “Primer Encuentro sobre Análisis y Evaluación del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires”; Terceras Jornadas Internacionales de Derecho Ambiental; Presentación del libro “Niños y Adolescentes -Derechos y Responsabilidades”.

Todas las actividades fueron declaradas de interés por las Res. CM N° 17, 117, 118, 146, 172, 173, 174, 267, 299, 385, 467, 687, 724, 797, 798, 975 y 1002/10).

XIV Congreso Nacional de Capacitación Judicial

Se realizó en la ciudad de Termas de Río Hondo, Santiago del Estero, los días 20, 21 y 22 de octubre de 2010. Concurrieron en representación del Centro de Formación Judicial los Dres. Eduardo Molina Quiroga, Secretario Ejecutivo, Carlos María Parise, Director de Formación Judicial y Administrativa y Sandra Fodor, 2da. Jefa de Departamento, Oficina de Coordinación de Convenios y Becas.

Publicación “La Primera Década del Centro de Formación Judicial”

El 1° de diciembre de 2010 se presentó en el salón Rojo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires la publicación realizada con motivo de los primeros diez años del Centro de Formación Judicial, aprobada por Resolución CACFJ N° 022/08.

Participaron del acto con palabras alusivas, la Decana de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Dra. Mónica Pinto, el Juez del Tribunal Superior de Justicia y ex Presidente del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, Dr. José Osvaldo Casás, la Presidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dra. María Teresa Moya Domínguez y el Secretario Ejecutivo del Centro de Formación Judicial, Dr. Eduardo Molina Quiroga.

El libro cuenta con la participación de los siguientes autores:

- *Albanese, Susana: en su carácter de Consejera suplente en representación de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial.*
- *Alterini, Atilio Aníbal: en su carácter de Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (períodos 2002/2006 y 2006/2010).*
- *Andruet (h), Armando Segundo; Blanc de Arabel, María de las Mercedes; Croccia, Lucía Laura; Fourcade, María Virginia; Guerrero, Ileana; Rodríguez Brizuela, Verónica María y Yaya de Cáceres, María Isabel: en representación del Centro de perfeccionamiento “Ricardo C. Nuñez” (Poder Judicial de la Provincia de Córdoba).*
- *Baliero de Burundarena, María de los Ángeles: en su carácter de Asesora General Tutelar Adjunta de Menores del Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Barrionuevo, Alejandra: en su carácter de representante del Centro de Capacitación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Misiones.*
- *Battaini, María del Carmen y Name, Jessica: en su carácter de representantes de la Escuela Judicial del Poder Judicial de Tierra del Fuego.*
- *Bastos, Julio Eduardo: en su carácter de representante de la Escuela de Capacitación Judicial de Catamarca.*
- *Bazzano, Paula: en su carácter de representante del Poder Judicial de Rosario, Provincia de Santa Fe.*
- *Blasi, Liliana Alicia y Teijeiro, Nicolás: la primera coautora, en su carácter de Consejera del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (hasta el año 2010).*
- *Cárcova, Carlos María: en su carácter de Director del Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales “Ambrosio L. Gioja”, Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.*
- *Cattaneo de Rave, Cécica Amado: en su carácter de Consejera de la Escuela Judicial de la Provincia de Formosa.*
- *Cevasco, Luis Jorge: en su carácter de profesor de la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales (UCES).*
- *Ciuro Caldani, Miguel Ángel: en su carácter de Director del Departamento de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (hasta el año 2010).*
- *Cozzi, Eugenio: en su carácter de Consejero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (2006-2010).*
- *Devoto, Mauricio y Grindetti, Laura: el primer coautor, en su carácter de Consejero del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (2006-2010).*

- *Fleming, Abel: en su carácter de Presidente de la Federación Argentina de la Magistratura desde 2005.*
- *Franza, Jorge Atilio: en su carácter de Vicepresidente del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial.*
- *Gherardi, Natalia: en su carácter de Directora Ejecutiva de ELA (Equipo Latinoamericano de Justicia y Género).*
- *Giavarino, Magdalena Beatriz: Subdirectora del Departamento de Práctica Profesional (Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires).*
- *López, María: en su carácter de Jefa del Departamento de Capacitación y Desarrollo en la AGC (Agencia Gubernamental de Control de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires).*
- *Manes, Silvina: en su carácter de Presidente de la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (MAFUCABA).*
- *Miranda, María José: en su carácter de representante del Ministerio Público de la Provincia de Salta.*
- *Musa, Laura: en su carácter de Asesora General Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Nazar, Silvia Teresita y Bupo, Adriana: en su carácter de representantes del Instituto de Formación Y Perfeccionamiento Judicial de la Provincia de Entre Ríos.*
- *Palacio, Sergio: en su carácter de Director Académico de la Escuela Judicial de la Nación.*
Paz, Silvina Sandra y Paz, Silvina Marcela: en su carácter de integrantes del INECIP (Ciudad Autónoma de Buenos Aires).
- *Rymberg, Analía Ruth: en su carácter de Directora del Departamento de Educación a Distancia del Instituto Universitario Escuela Argentina de Negocios.*
- *Schafrik de Nuñez, Fabiana: en su carácter de Consejera del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial (período 2004-2008).*
- *Sáez Capel, José: en su carácter de Juez de la Cámara de Apelaciones en lo Penal Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- *Seda, Juan Antonio: en su carácter de Director de Carrera y Formación Docente de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.*
- *Sosa, María Mercedes: en su carácter de representante del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes.*
- *Toscano, Silvia S. y Castillo Argañarás, Luis: en su carácter de profesores de la Universidad Argentina de la Empresa.*
- *Torino, Hugo: en su carácter de integrante de la Comisión Directiva de la Asociación de Mujeres Jueces de la Argentina.*
- *Yapur, Sandra E. y Hernández, Ariel: en su carácter de representantes de la Defensoría General de la Nación.*

Reedición de publicaciones

Se realizó la segunda edición de las publicaciones del Premio Formación Judicial, de los años 2005, 2006 y 2007.

A la vez se efectuó una edición de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el logo del Centro de Formación Judicial para ser obsequiada a los docentes extranjeros que participan en las distintas actividades de capacitación.



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