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

Memoria 2016

Consejo de la Magistratura
de la Ciudad de Buenos Aires

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

Autoridades 2019

Presidente
Alberto Maques

Vicepresidente
Alejandro Fernández

Secretaria del Comité Ejecutivo
Lidia Lago

Consejeros
Raúl Alfonsín
Silvia L. Bianco
Vanesa Ferrazzuolo
Anabella Hers Cabral
Darío Reynoso
Marcelo Vázquez

Autoridades 2016

Presidente
Enzo Pagani

Vicepresidenta
Marcela I. Basterra

Secretaria del Comité Ejecutivo
Lidia Lago

Consejeros
Alejandro Fernández
Vanesa Ferrazzuolo
Juan Pablo Godoy Vélez
Carlos Esteban Mas Velez
Darío Reynoso
Marcelo Vázquez

centro de
planificación
estratégica

mayo de 2019

Dirección de Arte y Diseño
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 2016

Índice

Introducción 8

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial 10

Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público 18

Comisión de Disciplina y Acusación 22

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica 31

Secretaría de Planificación 52

Dirección de Planificación Estratégica 59

Oficina de Administración y Financiera 65

Dirección General de Infraestructura y Obras 74

Dirección General de Compras y Contrataciones 101

Dirección General de Informática y Tecnología 109

Dirección General de Factor Humano 139

Dirección General de Programación y Administración Contable 155

Dirección General de Obras, Sevicios Generales y Seguridad 163

Secretaría Legal y Técnica 172

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales 182

Secretaría de Innovación 194

Secretaría Ejecutiva 198

Secretaría de Asuntos Institucionales 211

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional 221

Dirección de Auxiliares de Justicia 244

Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos 254

Editorial Jusbaires 269

Observatorio de Género 301

Departamento de Prensa y Difusión 312

Departamento de Ceremonial y Protocolo 328

Introducción

A partir de la sanción y promulgación de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como estatuto organizativo de la Ciudad se creó el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, integrado por el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura, los demás Tribunales establecidos por ley y el Ministerio Público.

El Consejo de la Magistratura es un órgano permanente del Poder Judicial de la Ciudad, cuyas funciones, competencia y composición derivan de la Ley 31 y sus modificatorias.

Tiene como funciones asegurar la independencia de ese Poder, garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes y satisfacer las demandas sociales relacionadas con la función jurisdiccional del Estado. Es también el encargado de la selección de los magistrados e integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Tribunal Superior de Justicia y los miembros del Ministerio Público- que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de ejercer las facultades disciplinarias respecto de los integrantes de la Magistratura, a excepción de los miembros del Tribunal Superior.

Se integra con nueve (9) miembros, de los cuales tres (3) son representantes elegidos por la Legislatura con el voto de las dos terceras partes del total de sus miembros; tres (3) son jueces del Poder Judicial de la Ciudad -excluidos los del Tribunal Superior de Justicia- elegidos por el voto directo de sus pares; y tres (3) son abogados con domicilio electoral y matriculados en la Ciudad, elegidos por sus pares, dos (2) en representación de la lista que obtuviere la mayor cantidad de votos y el restante en representación de la lista que le siguiere en el número de votos.

El mandato de los Consejeros tiene una duración de cuatro (4) años y no pueden ser reelegidos sin un intervalo de por lo menos un período completo. Designan su presidente y tienen las mismas incompatibilidades e inmunidades que los jueces. A su vez, según lo establecido en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, pueden ser removidos por juicio político.

Sus órganos son el Plenario de Consejeros, el Comité Ejecutivo –compuesto por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario- y cuatro (4) Comisiones: de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación y de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica. Cada una de estas cuatro (4) Comisiones se integra, a su vez, por tres (3) miembros, uno (1) por cada estamento. La coordinación de las Comisiones es ejercida anualmente por un Consejero miembro, en forma rotativa (artículo 2º de la Ley 2693).

Según lo dispuesto por la Resolución Nº 1258/2015, la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, está conformada también por: la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, La Secretaría Legal y Técnica, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría de Innovación, la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos, la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna, Editorial Jusbaires y, bajo la órbita de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, la Unidad de Implementación de Políticas Judiciales, el Observatorio de Género, la Autoridad de Aplicación de Etica Pública, la Oficina de Defensa del Litigante y los Departamentos de Prensa y Ceremonial y Protocolo.

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso g) del artículo 28 de la Ley Nº 4890, modificatoria de la Ley Nº 31, se ofrece la presente Memoria Institucional como una síntesis de las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2016.

Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial

Antecedentes y funciones

La Ley Nº 4.890 modificó la Ley Nº 31 disponiendo la actual denominación de esta Comisión y en el art. 38 detalló sus funciones;

- 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 dispuesto por el Plenario en el Plan de Compras y Plan de Acción, disponiendo la adjudicación correspondiente.
- Considerar la cuenta de inversión y la memoria anual preparada por el Administrador General y elevarlas al Plenario.
- Proponer los criterios generales para el diseño de estructuras y organización del Poder Judicial con adecuación al crédito vigente.
- Proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial garantizando un servicio de justicia ágil y eficiente.
- 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.
- Supervisar la Oficina de Administración y Financiera, Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones e Infraestructura y Obras, o las que en el futuro las reemplacen, y toda la que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa.
- Fiscalizar la Oficina de Administración y Financiera del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, realizar auditorías -sin perjuicio de las que realiza la Dirección General de Control de Gestión y Auditoria Interna del Consejo de la Magistratura- y efectuar el control de legalidad, informando periódicamente al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia.
- Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.

Funciones delegadas por el plenario

Por Resolución CM Nº 344/05 del 10 de mayo de 2005, el Plenario delegó en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, en adelante, "CAGyMJ", las siguientes competencias:

- Ampliación del Fondo Especial de Infraestructura, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura (el Fondo actualmente está derogado).
- Ampliación Fondo Especial de Informática, a propuesta de la CAITIC (el Fondo actualmente está derogado).
- Contrataciones: autorización de llamado en contrataciones directas, licitaciones privadas y públicas y en trámites simplificados.
- 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, especialmente previstas en ellos.
- Resolución de planteos sobre rendiciones de "caja chica" observadas.
- Determinación de los espacios físicos para depósitos, a propuesta de la Comisión Auxiliar de Infraestructura.
- Autorización para cobrar honorarios a funcionarios con incompatibilidades.

El Plenario también dispuso que la Comisión debería resolver las convocatorias a Peritos Auxiliares de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (conforme Resolución CM Nº 494/2005).

Asimismo, la Res. CM Nº 97/2012 unificó el régimen general de Caja Chica derogando toda otra norma contraria a lo dispuesto en ella, y delegó en la Comisión de Administración,

Gestión y Modernización Judicial, la creación de todas las Cajas Chicas, la modificación de sus montos y de la cantidad de sus liquidaciones, como así también la resolución de planteos sobre rendiciones observadas.

Por Res. CM Nº 168/2013, en materia de redeterminación de precios en servicios y obras públicas, éste órgano es competente para resolverlas.

Mediante Res. CM Nº 220/2013 se aprobó el Procedimiento para el Inventario y Registro de Bienes Muebles del Consejo de la Magistratura, disponiendo la intervención de la Comisión en el procedimiento general de altas y bajas de bienes, como también en lo que respecta a las donaciones de los mismos, en concordancia con lo dispuesto por Res. CM 964/2008.

Por Resolución CM Nº 1/2014 se aprobó el reglamento de la Ley Nº 2095, que ratificó la competencia de la Comisión para autorizar llamados a licitación pública y/o privada, como también, la competencia de resolver adjudicaciones por encima del límite fijado en el inciso f) del artículo 4 de la Ley Nº 1.988 y siempre que el procedimiento se encuentre en el Plan de Compras y Plan de Acción. Ello en concordancia con la Ley 31.

La Res. CM Nº 173/2015, aprobó el Protocolo para la asignación de fondos provenientes de multas y astreintes del fuero CAyT, en el cual la Comisión interviene en el procedimiento de comunicación, incorporación de fondos en las partidas correspondientes, proponiendo al Plenario su destino y rendición de cuentas.

Mediante Res. CM Nº 231/2015 se aprobó el Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías que otorgó competencia a la Comisión para resolver cada caso en particular, y para las contrataciones cuyos montos superen el dispuesto en el inciso f. del art. 28 de la Ley 31.

Integración

Mediante Resolución CM Nº 223/2015 del 24 de noviembre de 2015, fueron designados como integrantes de la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires los Dres. Juan Pablo Godoy Vélez (Presidente Coordinador), Alejandro Fernández y Ricardo Félix Baldomar, y por Resolución CM Nº 69/2016 del 27 de junio de 2016 fueron designados los Dres. Juan Pablo Godoy Vélez (Presidente Coordinador), Alejandro Fernández y Marcelo Vázquez. Durante el ejercicio 2016 se realizaron diez (10) sesiones ordinarias.

Actuación

Durante 2016 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en diez (10) dictámenes y dictó ciento cuarenta y cinco (145) resoluciones en el marco de sus competencias.

En el marco del Reglamento Interno del Plenario y las Comisiones del Consejo (Res. CM Nº 260/2004), el Presidente de la Comisión: “Resuelve las cuestiones urgentes, comunicando las medidas adoptadas a los restantes miembros de la Comisión, para su consideración en la siguiente reunión” (art. 16.4).

En tal sentido la Presidencia de la Comisión emitió veintitrés (23) actos administrativos en carácter de resolución, que fueron puestos en conocimiento de los demás integrantes, sin recibir observaciones.

Resoluciones de Comisión

En materia de resoluciones, la Comisión aprobó seis (6) llamados de licitaciones, ocho (8) adjudicaciones, dos (2) ampliaciones y ocho (8) resoluciones estuvieron referidas a circulares, devoluciones de póliza y a dejar sin efecto el llamado de una contratación.

A los efectos de administrar correctamente los recursos presupuestarios destinados a la provisión de bienes papel, útiles e insumos de oficina, y para asegurar la efectiva provisión de dichos bienes, se adecuaron los límites de adquisición de dichos insumos mediante el convenio vigente con Staples.

En virtud de lo dispuesto por Res. CM Nº 97/2012 respecto al funcionamiento de las cajas chicas, la Comisión ajustó los valores en general de acuerdo al aumento de precios verificado en estadísticas oficiales, además de crear cajas chicas para las nuevas dependencias y proveyó tales recursos a aquellas oficinas que no los tenían y lo necesitaban para cumplir satisfactoriamente sus funciones.

El 12 de mayo de 2015 se firmó un convenio con el Ministerio de Justicia de la Ciudad para la implementación del "Proyecto Plan Piloto Centro Comunitario de Justicia en La Boca", en virtud de ello se suscribió un acta de transferencia del inmueble sito en Av. Don Pedro de Mendoza Nº 2689/2691 de esta ciudad, adjudicándolo al Consejo. Posteriormente mediante Res. CM Nº 110/2015 se autorizaron las mejoras necesarias para la puesta en funcionamiento del Centro, con intervención de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial. Consecuentemente, la Comisión dictó la Res. CAGyMJ Nº 41/2016 aprobando un Régimen de Caja Chica Especial destinado a cubrir la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que demande la remodelación del inmueble sito en Av. Pedro de Mendoza 2689/2691 para el establecimiento de un Centro Comunitario de Justicia. Las obras necesarias para la remodelación incluyen: elaboración de planos, planillas y anexos de trabajos generales para la readecuación del edificio a fin de lograr los espacios necesarios para tales fines, tareas de desmonte, retiro y demolición, provisión y colocación de carpinterías, desmonte de cañerías, retiros de escombros y sobrantes, tabiquería, cielorrasos, carpinterías, pisos, revestimientos, herrería, pintura, mobiliarios, adquisición e instalación de aire acondicionado; instalación eléctrica, provisión instalación y puesta en funcionamiento de ascensor; provisión de materiales y mano de obra para realizar las instalaciones eléctricas; tableros principales, seccionales, secundarios y de racks; canalizaciones, cableado eléctrico y estructurado, provisión e instalación de luminarias, provisión e instalación de alarmas de incendio y detectoras, puerta de ingreso al edificio con sensor, tanques de reserva de agua y bombeo, limpieza periódica y final de obra. Posteriormente fueron aumentados los recursos presupuestarios destinados a tal fin mediante al Res. CAGyMJ 106/2016, asignándoles Un Millón Seiscientos Ochenta y Seis Mil Cien unidades de compra (1.686.100 uc).

Se impulsaron nuevos procedimientos para la contratación de bienes y servicios, a saber:

■ Expediente D.G.C.C. CM Nº 105/16 s/ Contratación de ART: autorización del llamado a Licitación Pública Nº 8/2016 de etapa múltiple, para la cobertura de riesgos de trabajo, conforme lo previsto en la ley 24.557 y ley 26.773, y normas de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y la Superintendencia de Seguros de la Nación, para los magistrados, funcionarios y empleados -sean de planta permanente o transitoria-, del Poder Judicial (área administrativa y jurisdiccional), y del Ministerio Público de la C.A.B.A., como así también para los pasantes que desempeñen labores en dichas áreas.

■ Expediente CM. Nº DGCC-103/16-0 s/ Contratación del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupacionales: autorización del llamado a Licitación Pública Nº 10/2016 de etapa única, bajo las modalidades de orden de compra abierta y compra unificada para la contratación de los servicios de exámenes médicos preocupacionales psicotécnicos, post ocupacionales y periódicos anuales, así como integración de juntas médicas y control de ausentismo, para el Poder Judicial (área administrativa y jurisdiccional), el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Veintisiete Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cinco Mil Setecientos Ochenta y Dos ($27.455.782) IVA incluido.

■ Expediente D.G.C.C. CM 100/16-0 s/ Contratación de Solución de Backup para Resguardo de Información: autorización del llamado a Licitación Pública Nº 9/2016 de etapa única, para la contratación de Solución de Backup para el resguardo de la información del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Dólares Cuatrocientos Sesenta Mil (U$S 460.000.-) IVA incluido.

■ Expediente D.C.C. CM 253/15 s/ contratación del Mantenimiento de Infraestructura informática: autorización del llamado a Licitación Pública Nº 25/2015 de etapa única, para la contratación del servicio de soporte técnico y mantenimiento correctivo de la infraestructura Informática del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Dólares Estadounidenses Setecientos Veinte Mil (u$s 720.000) IVA incluido. Luego, por Res. CAGyMJ Nº 62/2016 dispuso dejar sin efecto el procedimiento de contratación impulsado en el marco de la Licitación Pública Nº 25/2015.

■ Expediente CM. Nº DGCC-200/16-0 s/ Contratación del Servicio de Limpieza Integral; autorización del llamado a Licitación Pública Nº 16/2016 de etapa múltiple, bajo la modalidad de Compra Unificada para la contratación del servicio de limpieza integral del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Doscientos Setenta y Dos Millones Novecientos Setenta y Cinco Mil Doscientos Sesenta con 80/100 ($272.975.260,80) IVA incluido.

■ Expediente D.C.C. CM 153/16 s/ Contratación del servicio de telefonía celular: autorización del llamado a Licitación Pública Nº 11/2016 de etapa única, para la contratación del servicio de telefonía celular para su utilización por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con un presupuesto oficial de Pesos Catorce Millones Cuarenta Mil ($14.040.000) IVA incluido.

Para asegurar prestaciones esenciales para el funcionamiento del Poder Judicial mientras finalizaban los procedimientos licitatorios correspondientes, y previo dictamen del servicio de asesoramiento jurídico permanente, se aprobaron pagos por el régimen de legítimo abono de prestaciones en las que los contratos que les dieron origen habían vencido.

En cuanto al edificio de Av. Julio Roca 530, se proveyeron los recursos necesarios para la instalación de baños para personas con capacidades diferentes mediante la creación de una Caja Chica Especial, que fue debidamente ampliada mediante Res. CAGyMJ Nº 21/2106; también continuaron las obras para la reparación y puesta a punto de los equipos de aire acondicionado aprobándose una excepción al límite de compra de la Caja Chica correspondiente (Res. CAGyMJ Nº 81/2106) para la instalación de los sistemas de extracción de aire para los centros de cómputos.

Se procedió a la instalación de un centro de monitoreo en las Alcaldías que funcionan en las sedes de Hipólito Yrigoyen 932 y Beruti 3345 a fin de cumplir con el acuerdo suscripto por este Consejo con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación (Res. CAGyMJ Nº 143/2106).

En la sede de Roque S. Peña 636 se realizaron trabajos de impermeabilización del techo y la consecuente remoción de las instalaciones existentes, las que posteriormente deben ser reinstaladas (Res. CAGyMJ Nº 145/2016).

Se aprobaron las prórrogas de los contratos de locación de las sedes de Roque S. Peña 636 y Av. de Mayo 654.

La Comisión intervino, a través de siete (7) actos administrativos, en redeterminaciones de precios de obras públicas, y servicios públicos, conforme la normativa vigente aplicable.

En materia informática, se aprobó lo actuado en la Contratación Directa Nº 89/2015 para la implementación de un sistema integral de gestión de expediente judiciales, posteriormente los Ministerios Público de la Defensa y Tutelar solicitaron la posibilidad de adherirse a la mencionada contratación por lo que, mediante la Res. CAGyMJ Nº 134/2016 se aprobó la implementación del sistema IURIX en el Ministerio Público de la Defensa y Ministerio Público Tutelar a fin de lograr la integración e interoperabilidad de los sistemas informáticos de todo el Poder Judicial.

Además, se consideró que era tiempo de abordar la gestión de expedientes administrativos, atento a la inminente puesta en funcionamiento del convenio firmado con la Agencia de Sistema de Información de la CABA de Firma Digital por lo que, mediante la Res. CAGyMJ Nº 137/2016, se aprobó la Contratación Directa Nº 79/2016 para la implementación del Sistema de Gestión de Expedientes Tramix para las áreas administrativas y jurisdiccionales de este Poder Judicial.

Finalmente, en el marco de los progresos mencionados en cuanto a informatización se aprobó, mediante la Res. CAGyMJ Nº 136/2016, la implementación de desarrollos personalizados para el sistema de gestión de recursos humanos que incorpora además un módulo para la gestión de contratos de locación de servicios conforme lo oportunamente solicitado por la Dirección de Factor Humano y la Dirección General de Compras y Contrataciones; y se aprobó, mediante la Res. CAGyMJ Nº 138/2016, la contratación de solución de backup para resguardar la totalidad de los datos informatizados que maneja el organismo.

Se continuó con la política de mejoramiento del parque informático, mediante la amplia-

ción de la Licitación Pública Nº 19/2016 para la adquisición de computadoras “all in one”.

Por otra parte, se dictaron tres actos administrativos vinculados a convenios, el primero de ellos sobre la cooperación con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia Física y Electrónica con destino a las dependencias y bienes que se encuentran bajo la órbita del Poder Judicial (Res. CAGyMJ Nº 14/2016); el segundo se celebró con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires para desarrollar cinco actividades de asesoramiento y capacitación en materia de violencia y problemáticas laborales (Res. CAGyMJ Nº 94/2016); y el último de ellos es la ejecución de la cláusula sexta del convenio con la Universidad Tecnológica Nacional oportunamente firmado para la provisión de Asistencia informática avanzada en lo relativo al “Proyecto Plataforma de Servicios Judiciales - Arquitectura Básica de SOA, segunda etapa “Integración de Sistemas Existentes” (Res. CAGyMJ Nº 144/2016).

En materia de liquidación de haberes, se dictaron trece (13) actos administrativos, respondiendo a diversos reclamos de agentes del Poder Judicial, reivindicando la competencia exclusiva del Consejo para el nombramiento y promoción de empleados.

Se impulsó el procedimiento de pago de honorarios de conjueces hasta la aprobación de su pago, en concordancia con lo dispuesto en la Res. CM Nº 53/2014, dictándose veintiocho (28) resoluciones al respecto.

La Comisión otorgo recursos presupuestarios para la realización de diferentes actividades consideradas de interés institucional.

Resoluciones de Presidencia

Se destaca que la Presidencia de la Comisión impulsó diversos procedimientos de contratación, aprobando ampliaciones, circulares y prorrogas de presentación de ofertas, dando rápida respuesta a las consultas efectuadas por potenciales oferentes.

En ejercicio de la delegación de facultades sobre el régimen general de caja chica, aseguró la operatividad de éstas otorgando excepcionalmente rendiciones adicionales a fin de responder a gastos realizados por diferentes áreas.

En materia informática, aprobó el Convenio Específico con la Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Buenos Aires para implementar un “Plan Estratégico de Digitalización de Expedientes” y posteriormente aprobó las especificaciones técnicas que integran el mencionado Convenio a fin de ampliar el programa de digitalización de documentos objeto del convenio.

Asimismo, aprobó la propuesta técnica para el centro de cómputos ubicado en Hipólito Yrigoyen 932 en el marco de la Licitación Pública Nº 28/2014.

La Presidencia de la Comisión también impulsó reasignaciones y desafectaciones presupuestarias que agilizaron la gestión del organismo, y se instrumentaron a través de resoluciones de la Presidencia del Consejo.

En concepto de capacitación destinada a los funcionarios y empleados del Poder Judicial, fomentó el auspicio y propuso la colaboración económica para diferentes entidades.

Dictámenes de la Comisión

La Comisión elevo al Plenario diez (10) dictámenes proponiendo el anteproyecto de presupuesto anual y el plan de compras para el ejercicio 2017, incluyendo al Ministerio Público.

También dictaminó en recursos jerárquicos (Dictámenes Nº 4, 9 y 10), propuso mantener la cobertura médica para los agentes en uso de excedencia por maternidad y la modificación del cálculo del adicional por título para que este se realice sobre el sueldo básico más el suplemento por antigüedad a partir del 2017.

Secretaría de la Comisión

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 21 de la Resolución CM Nº 362/03 y en el Anexo I de la Resolución CM Nº 373/04.

Con el objeto de organizar el trabajo de la Comisión, la Secretaría implementó los siguientes registros:

- Actuaciones. Ingresos / Salidas. Historial.
- Expedientes. Ingresos / Salidas. Historial.
- Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ.
- Resoluciones SCAGyMJ.
- Redeterminaciones de precios.
- Honorarios de conjueces.
- Movimientos internos.

De dichos registros surge que la Secretaría tramitó aproximadamente un mil seiscientas sesenta (1.660) comunicaciones por medio de memorándums, notas y pases mediante proveídos.

Por último, organizó reuniones, elaboró proyectos de dictámenes y resoluciones de la Comisión y efectuó el análisis de expedientes y actuaciones, junto con la colaboración del Departamento de Asistencia Técnica y Registro.

Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público

Antecedentes y funciones

Las competencias de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público están determinadas en la Ley 31, sus complementarias y modificatorias, y son las siguientes:

- Realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen.
- Proponer al Plenario el reglamento para los concursos.
- Llamar a concurso público de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la magistratura y del Ministerio Público que no tengan otra forma de designación prevista en la Constitución.
- Examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial.
- Elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.
- Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

Integración

Durante el 2016, la Comisión se integró con los Dres. Alejandra Beatriz Petrella – a cargo de la Presidencia – Carlos Más Velez y Alejandro Fernández.

A partir del 12 de julio, conforme la nueva composición de los Sres. Consejeros y la Resolución CM Nº 70/2016, la Comisión quedó integrada por los Dres. Marcelo Vázquez – Presidente Coordinador – Vanesa Ferrazzuolo y Carlos Más Velez.

Se dictaron veintiún (21) resoluciones y se emitieron dos (2) dictámenes, en su mayoría vinculados a la tramitación de los concursos públicos Nº 57/2016, 58/2016 y 59/2016, como a la conformación del listado de conjueces.

En la reunión de comisión celebrada el día 11 de agosto del 2016 y en presencia de todas las personas que asistieron al acto, se realizaron los sorteos de jurados de los concursos para cubrir cargos de juez de cámara de apelaciones en lo Contencioso, Administrativo y Tributario, de Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia del mismo fuero y de defensor ante la justicia de Primera Instancia Penal, Contravencional y de Faltas.

Todos ellos observando lo dispuesto en el mencionado reglamento de concursos (Texto ordenado por Resolución CM Nº 23/2015) y en la Resolución CSel Nº 4/2013 que aprobó el sistema de sorteo para la conformación de listas de expertos y de jurados.

El día 6 de octubre y habiéndose decidido integrar el jurado con un representante del Ministerio Público en reemplazo del estamento de los jueces se realizó un nuevo sorteo, quedando los jurados conformados como se detallan a continuación.

El jurado titular sorteado para cubrir el cargo de juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso, Administrativo y Tributario, quedó conformado de la siguiente manera: la Dra. Catalina García Vizcaíno, propuesta por el Tribunal Superior de Justicia y los Dres. Alberto Maques, por el Colegio Público, Pablo Varela por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, la Dra. Liliana Heiland, en representación de los jueces y, a propuesta de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, la Dra. Adriana Rodríguez, todos ellos en carácter de titulares. Como suplentes, y por los mismos estamentos, se desinsacularon a los Dres. Miguel De Lorenzo, Luis Mariano Genovesi, Miriam Moralejo Ibáñez, María Angelica Gelli y Javier Buján.

Para el concurso destinado a cubrir un cargo de Asesor Tutelar de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario, el jurado se integró con el Dr. Pablo Gallegos Fedriani, propuesto por el Tribunal Superior de Justicia, la Dra. Laura Calógero, por el Colegio Público, la Dra. Lucila Córdoba, por las Facultades Privadas, el Dr. Armando Canosa, propuesto por el Ministerio Público y por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, la Dra. Marta Pascual. Como suplentes en el mismo concurso y por los mismos estamentos, resultaron desinsaculados los Dres. Oscar Garzón Funes, Adriana Cafaro, Adriana Morón, Federico Stolte y Juan Corvalan.

Por otra parte, para cubrir el cargo de Defensor ante la Justicia de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas el jurado fue integrado por los Dres. Fernando Jorge Córdoba, propuesto por el Tribunal Superior de Justicia, el Dr. Jorge Rizzo, propuesto por el Colegio Público de Abogados, la Dra. Marta Maldonado, de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, la Dra. Alejandra Lampolio, propuesta por el Ministerio Público y la Dra. Elizabeth Gómez Alcorta, propuesta por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, todos ellos como titulares. Sus suplentes, por los mismos estamentos, fueron los Dres. Daniel Pastor, Mónica All, José Miguel Onaindia, Luis Duacastella y Javier López Zavaleta. Aceptadas las

renuncias de los jurados Córdoba y Pastor, titular y suplente propuestos por el Tribunal Superior de Justicia, se realizó un nuevo sorteo resultando desinsaculados los Dres. Edmundo Samuel Hendler y Ricardo Gil Lavedra.

En la reunión de Comisión del 4 de noviembre se aceptaron las renuncias de los abogados antes mencionados y luego de un nuevo sorteo se estableció que los Dres. Luis Fernando Niño y Patricia Ziffer actuarían, respectivamente, como jurados titular y suplente en representación del Tribunal Superior.

Concursos Públicos

Concurso Nº 57/16

El 11 de agosto de 2016, por Resolución CSel Nº 1/2016, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad. Se inscribieron treinta y dos (32) postulantes, quedando habilitados para concursar todos ellos.

Tras la renuncia de la Dra. Adriana Rodríguez el jurado quedó finalmente conformado por los Dres. Javier Alejandro Buján, Catalina García Vizcaíno, Liliana María Heiland, Alberto Maques y Pablo Sergio Varela.

El 22 de noviembre, por Resolución CSel Nº 18/2016, se estableció el 14 de febrero de 2017 a las 12 horas para recibir la prueba escrita.

Concurso Nº 58/16

Por Resolución CSel Nº 2/2016, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Asesor Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad, al que se inscribieron cuarenta y un (41) postulantes, quedando habilitados para concursar cuarenta (40) inscriptos.

Tras las renuncias de varios de los designados para integrar el jurado, este quedó conformado por los Dres. Pablo Gallegos Fedriani, Laura Calógero, Lucila Inés Córdoba, Armando Canosa y Marta Pascual.

Por Resolución Presidencia CSel Nº 2/2016, se fijó el 19 de diciembre de 2016 a las 12 horas para recibir la prueba escrita, a la que se presentaron veintiún (21) concursantes. Recibida la prueba se remitieron los exámenes a la Secretaría Legal y Técnica para completar el procedimiento de anonimato. Desde allí fueron enviadas al jurado las copias de los exámenes para su corrección.

Concurso Nº 59/2016

Se llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir un cargo de Defensor de Primera Instancia del fuero Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución CSel Nº 3/2016, del 11 de agosto de 2016). El jurado titular – luego de algunas

renuncias y excusaciones – quedó integrado por los Dres. Luis Enrique Niño, Javier Martín López Zavaleta, Marta Susana Maldonado, Mónica Patricia All y Alejandra Lorena Lampolio.

Se inscribieron sesenta y un (61) abogados, de los cuales cincuenta y ocho (58) quedaron habilitados para concursar todos ellos.

Por Resolución CSel Nº 19/2016, se fijó el 15 de febrero de 2017 a las 12 horas para recibir la prueba escrita.

Por último, en lo que respecta al Registro de Aspirantes para el personal del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, se inscribieron mil seiscientos cuarenta y cinco (1645) aspirantes durante el año 2016.

Comisión de Disciplina y Acusación

Antecedentes y funciones

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establece en su plexo normativo que es función del Consejo de la Magistratura, entre otras, 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 e integrantes del Ministerio Público y decidir la apertura del procedimiento de remoción de magistrados, así como los procedimientos disciplinarios respecto de funcionarios y empleados.

Dicha manda, fue receptada en la Ley 31, Orgánica del Consejo de la Magistratura, donde se fijaron las funciones de la Comisión de Disciplina y Acusación, a saber: recibir las denuncias que se formulen contra Jueces, Juezas, integrantes del Ministerio Público, empleados y funcionarios del Poder Judicial; sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas, integrantes del Ministerio Público y demás funcionarios y empleados del Poder Judicial, excluidos/as los o las que se desempeñan en el Tribunal Superior por designación de este órgano; proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones disciplinarias a los/as jueces, juezas e Integrantes del Ministerio Público; 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.

En consecuencia, la normativa vigente es la Ley Nº 54 del Jurado de Enjuiciamiento y Procedimiento de Remoción de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad y sus modificatorias y ccs., Reglamento Disciplinario para Magistrados e Integrantes del Ministerio Público (Resolución CM Nº 21/2016) y Reglamento Disciplinario para Magistrados (Resolución CM Nº 20/2016).

Integración

Durante el año 2016, la Presidencia de la Comisión se fue ejercida por la Dra. Vanesa Ferrazzuolo (Res.CM Nº 223/2015). Por su parte, han integrado Comisión los Consejeros: la Dra. Marcela Basterra; y los Dres. Lidia Lago y José Sáez Capel desde el mes de mayo de 2016.

Además, la Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación, a cargo del Dr. Francisco Hernández, tiene una estructura compuesta por una Prosecretaría, a cargo de la Dra. Laura Calógero; el Departamento de Sumarios del Área Administrativa, a cargo de la Dra. Alicia Molinari; el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a cargo del Dr. Facundo Taboada; y el Departamento Administrativo y Legal, a cargo de la Dra. Julieta Calderaro.

Actuación

Durante el año 2016 la Comisión dictó dieciséis (16) Resoluciones y se emitieron veintisiete (27) Dictámenes, así como una (1) Resolución de Presidencia de la Comisión, las cuales, en prieta síntesis, se transcriben a continuación.

Resoluciones CDyA 2016

Resolución CDyA Nº 1/2016. Expediente SCD Nº 129/15-0 "s/Resolución OAyF Nº 71/15 s/Denuncia". Con fecha 23 de febrero de 2016 se resolvió disponer el archivo de las actuaciones y remitir copia de la Nota DS Nº 308/2015 a la Comisión de Administración y Modernización Judicial, a sus efectos.

Resolución CDyA Nº 2/2016. Actuación Nº 07131/16. Con fecha 14 de abril de 2016 se dispuso delegar la instrucción de todas las medidas preliminares necesarias y urgentes en la Sra. Pesidente de la Comisión, Dra. Vanesa Ferrazzuolo, conforme las consideraciones de la presente.

Resolución CDyA Nº 3/2016. Actuación Nº 6822/16, en los autos SCD Nº 166/15-0, caratulados "SCD s/Defensor General CABA s/Expte. DG Nº 263/15 (s/Demanda c/Defensor CAyT)". Con fecha 26 de abril de 2016 se resolvió: desestimar el planteo de nulidad absoluta incoado contra el dictamen de formulación de cargos de fs. 520/562, la recusación planteada con respecto del instructor, Dr. José Sáez Capel y tener por contestado el traslado conferido en los términos del artículo 26 del reglamento disciplinario aplicable, por las razones expuestas ut supra. Así mismo se notifique al sumariado, pasen las actuaciones a la Unidad Consejero Sáez Capel a fin de que se dicte la providencia de prueba conforme lo establece el artículo 28 de la Resolución CM Nº 272/2008 modificada por Resolución CM Nº 464/2009 y oportunamente archívese.

Resolución CDyA Nº 4/2016. Expediente SCD Nº 292/14-0 Caratulado "SCD s/Daniele, Mabel, Vicepresidenta de la Cámara CAyT s/Denuncia (Actuación Nº 35729/14)". El día 2 de mayo de 2016, se dispuso imponer a los agentes Marcial Camiselli y Romina González la sanción de apercibimiento prevista en el inciso 1) del artículo 7º del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, por haber incurrido en la falta prevista en el inciso 2º del artículo 3º de la citada norma, y por las razones expuestas ut supra.

Resolución CDyA Nº 5/2016. Expediente SCD Nº 110/16-0 Caratulado "SCD s/SCD s/titular Juzgado PCyF Nº 13, Dra. Tula del Moral, María Lorena s/Denuncia (actuación Nº 10534/16)". Con fecha 13 de julio de 2016 se resolvió disponer la apertura de sumario administrativo respecto de la agente María Lucía Miranda (Legajo Nº 846) a efectos de investigar los hechos referidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016).

Resolución CDyA Nº 6/2016. Expediente SCD Nº 129/16-0. Caratulado "SCD s/Bernasconi Natalia s/infr. Art. 4 inc. 4) y 5) Res. CM Nº 20/2016 (actuación Nº 11282/16)". Con fecha 13 de julio de 2016 se dispuso, la apertura de sumario administrativo respecto de la agente Natalia Bernasconi a efectos de investigar los hechos referidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016). En consecuencia, se giran las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Administrativa.

Resolución CDyA Nº 7/2016. Expediente SCD Nº 264/15-0 Caratulado "SCD s/Dobenau, Mariano s/infr. Art. 5 y ccds. Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios (Res. CM Nº 271/2008 modif. Res. CM Nº 463/2009)". Fecha 13 de julio de 2016. La Comisión de Disciplina y Acusación resolvió suspender el trámite del presente procedimiento administrativo hasta tanto la justicia criminal se pronuncie respecto de los hechos que motivaron el presente proceso, conforme a las consideraciones expuestas, dejándose constancia que la continuidad de la suspensión queda condicionada a que el agente Mariano Federico Dobenau comience un tratamiento contra las adicciones – en caso de no haberlo iniciado aún – cumpliendo con todas las exigencias que dicho tratamiento requiera y lo finalice agregando las constancias respectivas a las presentes actuaciones. Asimismo, se dispuso que el Programa de Prevención y de Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral asista, acompañe y asesore al agente Mariano Federico Dobenau en la realización del tratamiento referido anteriormente, efectúe una supervisión del mismo y remita informes periódicos a esta Comisión de Disciplina y Acusación.

Resolución CDyA Nº 8/2016. Expediente SCD Nº 056/16-0. Caratulado "SCD s/Presidente de la Cámara CAyT Dr. Juan Lima, Fernando s/Denuncia (actuación Nº 04742/16)". Con fecha 13 de julio de 2016 se dispuso la instrucción de información sumaria previa, en los términos del artículo 22 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016).

Resolución CDyA N° 9/2016. Expediente SCD Nº 109/16-0. Caratulado "SCD s/ titular Juzgado CAyT Nº 23, Dr. Ferrer s/Denuncia (actuación Nº 10373/16)". El día 13 de julio de 2016 se dispuso la apertura de sumario administrativo respecto del agente Fernando Arieu (Legajo Nº 4969) a efectos de investigar los hechos referidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016) y en consecuencia girar las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a sus efectos. Asimismo, se dispuso el traslado preventivo del agente Fernando Arieu (Legajo Nº 4969). A tal fin, se remitieron las actuaciones a la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires en cumplimiento de lo establecido por la Resolución CM Nº 1046/2011.

Resolución CDyA Nº 10/2016. Expediente SCD Nº 155/16-0. Caratulado "SCD s/Bacigalupo, Pablo s/infr. Res. CM Nº 20/2016 (Memo RRHH Nº 478/16)". Se dispuso el día 11 de agosto la apertura de sumario administrativo respecto del agente Pablo Bacigalupo a efectos de investigar los hechos referidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016). En consecuencia, se giran las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Administrativa.

Resolución CDyA Nº 11/2016. Expediente SCD Nº 109/16-0. Caratulado "SCD s/ titular Juzgado CAyT Nº 23, Dr. Ferrer, Francisco s/Denuncia (actuación Nº 10373/16)". Con fecha 5 de septiembre de 2016 se rechazó el recurso deducido por el agente Fernando Rafael Arieu (Legajo Nº 4969) conjuntamente con la Asociación de Empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (AEJBA), por las razones expresadas.

Resolución CDyA Nº 12/2016. Expediente SCD Nº 056/16-0. Caratulado "SCD s/Presidente de la Cámara CAyT Dr. Juan Lima, Fernando s/Denuncia (actuación Nº 04742/16)". Con fecha 14 de octubre de 2016 se resolvió el archivo de las actuaciones por las razones expuestas, previo a ello, se instruyó al funcionario responsable del área, a fin de que se adopten las medidas tendientes a evitar que situaciones como las que se investigan se repitan en lo sucesivo.

Resolución CDyA Nº 13/2016. Expediente SCD Nº 129/16-0. Caratulado "SCD s/Bernasconi Natalia s/infr. Art. 4 inc. 4) y 5) Res. CM Nº 20/2016 (actuación Nº 11282/16)". Con fecha 22 de noviembre de 2016 se impuso a la agente Natalia Bernasconi la sanción de cesantía prevista en el art. 7 inc. 3 de la Resolución Nº 20/2016, por haber incurrido en las faltas graves contempladas en los incisos 4) y 5) del artículo 4° del Reglamento Disciplinario.

Resolución CDyA Nº 14/2016. Expediente SCD Nº 250/16-0. Caratulado "SCD s/ Denuncia Robo Observatorio de Género Justicia CABA (actuación Nº 27281/16)". Con fecha 27 de diciembre de 2016, se dispuso la apertura de un sumario administrativo a efectos de investigar los hechos referidos, precisar todas las circunstancias y reunir los elementos de prueba tendientes a esclarecer la comisión de irregularidades e individualizar a los responsables, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Resolución CM Nº 20/2016.

Resolución CDyA Nº 15/2016. Expediente SCD Nº 259/16-0. Caratulado "Camiselli, Marcial s/inasistencias injustificadas (Conf. Memo RRHH Nº 1460/16 y acum. Actuación Nº 28369/16)". Con fecha 27 de diciembre de 2016 se dispuso: la apertura de sumario administrativo respecto del agente Marcial Camiselli, a efectos de investigar las irregularidades referidas, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución Nº 20/2016). En consecuencia, se giran las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional.

Resolución CDyA Nº 16/2016. Expediente SCD Nº 245/16-0. Caratulado "SCD s/ Pietrafesa, Sergio Hugo s/Denuncia (actuación Nº 26228/16 y 26250/16)". Con fecha 27 de diciembre de 2016, se dispuso declarar la incompetencia para entender en los hechos denunciados respecto

a la agente Vanesa Siley, por las razones expuestas y remitir copia certificada de las actuaciones al tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa, a sus efectos.

Resoluciones de Presidencia CDyA 2016

Resolución de Presidencia CDyA Nº 1/2016. Solicitud efectuada por los Sres. Consejeros Dres. Lidia E. Lago, Darío Reynoso y Marcelo P. Vázquez. El 26 de septiembre de 2016 la Sra. Presidente Dra. Vanesa Ferrazzuolo, dispuso emitir una comunicación dirigida al Secretario de la Comisión de Disciplina y Acusación, estableciendo como directiva para mejor proveer que se haga saber al denunciado la radicación de la denuncia en su contra, siempre que la misma hubiese sido ratificada por el denunciante y al sólo efecto de poner en su conocimiento la intervención de la comisión, excepto en aquellos casos que la autoridad considere prudente, resguarda la confidencialidad de la denuncia incoada o cuando el suceso encuadre en la Ley 1225; dejando constancia de la oportunidad prevista reglamentariamente para el ejercicio del derecho de defensa.

Dictámenes CDyA 2016

Dictamen CDyA Nº 1/2016. Expediente SCD Nº 021/15-0. Caratulado "SCD Fernández, Walter s/Denuncia (actuación Nº 0110/15)". De fecha 23 de febrero de 2016. Proponer al Plenario el archivo del presente sumario iniciado contra el Dr. Sergio Delgado, por los motivos expuestos.

Dictamen CDyA Nº 2/2016. Expediente SCD Nº 269/15-0. Caratulado SCD s/Caetano, Leonardo s/Recurso Art. 26 Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – (Actuación 32948/15)". Con fecha 23 de febrero de 2016. Proponer al Plenario el rechazo del recurso interpuesto por el agente Leonardo Martín Caetano (Legajo Nº 2485) en los términos del artículo 26 de la Ley N° 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – contra Resolución TDMPF Nº 42/2016 del 30/10/2015, por los motivos expuestos. Asimismo, se propuso que se comunique al Ministerio Público Fiscal, la calidad de delegado sindical que detenta en la actualidad, a sus efectos.

Dictamen CDyA Nº 3/2016. Actuación Nº 296/16 iniciada por la Dra. Miriam Mabel Ivanega, Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública s/Nota A. de A. Nº 62/2015 s/ Presentación de DDJJ patrimoniales". Fecha 30 de marzo de 2016. Proponer al Plenario de Consejeros la apertura de sumarios administrativos respecto de los funcionarios Fernando Hugo Cardinali (Legajo Nº 879) y Cristian Horacio Gaitan (Legajo Nº 1260) a efectos de investigar los hechos referidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires (Resolución CM Nº 271/2008 modificada por Resolución CM Nº 463/2009) y asimismo, que el Plenario de Consejeros exhorte a los funcionarios Mariano Federico Dobenau (Legajo Nº 2736) Johana Estévez (Legajo Nº 889) y Jorge Omar Langer (Legajo Nº 458) para que en lo sucesivo procedan a dar cumplimiento con su deber legal en el plazo de ley bajo apercibimiento de iniciar las acciones disciplinarias correspondientes.

Dictamen CDyA Nº 4/2016. Expediente SCD Nº 100/15-0. Caratulado "SCD s/Sabatelli, María Jimena s/Denuncia (actuación Nº 7792/15)". Con fecha 30 de marzo de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros que desestime la presentación efectuada mediante actuación Nº 7792/15 por la Sra. María Jimena Sabatelli, y oportunamente se ordene el archivo de las actuaciones.

Dictamen CDyA Nº 5/2016. Expediente SCD Nº 264/15-0 Caratulado "SCD s/Dobenau, Mariano s/infr. Art. 5 y ccds. Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios (Res. CM Nº 271/2008 modif. Res. CM Nº 463/2009)". De fecha 30 de marzo de 2016. Se propuso al Plenario la apertura de una información sumaria previa conforme lo previsto por el artículo 21 de la Resolución CM Nº 271/2008 (modificada por Resolución CM Nº 463/2009).

Dictamen CDyA Nº 6/2016. Expediente SCD Nº 040/16-0. Caratulado "SCD s/Díaz, Gustavo Mariano s/Recurso Art. 26 Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – (Actuación 02890/16)". Con fecha 30 de marzo de 2016. Proponer al Plenario el rechazo del recurso interpuesto por el agente Gustavo Mariano Díaz en los términos del artículo 26 de la Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – contra Resolución TDMPF Nº 47/2015 del 30/12/2015, por los motivos expuestos.

Dictamen CDyA Nº 7/2016. Expediente SCD Nº 086/16-0. Caratulado "SCD s/Denuncia Violencia Laboral (actuación Nº 7131/16)". Con fecha 26 de abril de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros la desestimación de la denuncia formulada por María Isabel Caballero de Tineo Sanmarti contra la Dra. Sandra Verónica Guagnino, titular de la Fiscalía de Cámara a cargo de la Unidad Fiscal Sudoeste, por las razones expuestas ut supra.

Dictamen CDyA Nº 8/2016. Expediente SCD Nº 246/15-0. Caratulado "SCD s/Ludueña, Silvia s/Denuncia (actuación Nº 29428/15)". Con fecha 13 de julio de 2016 se propuso al Plenario la desestimación de la presentación efectuada mediante actuación Nº 29428/15 por la Sra. Silvia Alejandra Ludueña, y oportunamente se ordene el archivo de las actuaciones.

Dictamen CDyA Nº 9/2016. Expediente SCD Nº 095/16-0. Caratulado "SCD s/Bilbao, Martín Esteban y Acuña, Catalina Viviana s/Denuncia (actuación Nº 07486/16 y 07483/16)". Con fecha 13 de julio de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros que desestime la denuncia promovida por los denunciantes contra el Fiscal de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas, Dr. Dávila atento a los argumentos esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 10/2016. Expediente SCD Nº 065/16-0. Caratulado "SCD s/Ludueña, Silvia s/Denuncia (actuación Nº 05740/16)". Con fecha 13 de julio de 2016 se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia radicada por la Sra. Silvia Alejandra Ludueña, y en consecuencia se archiven las presentes actuaciones.

Dictamen CDyA Nº 11/2016. Expediente SCD Nº 093/16-0. Caratulado "SCD s/Bilbao, Martín Esteban y Acuña, Catalina Viviana s/Denuncia (actuación Nº 07481/16 y 07485/16)". Del mes de julio de 2016. Se propuso al Plenario la desestimación de la denuncia promovida por los denunciantes contra la Fiscal de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas, Dra. Celsa Victoria Ramírez, atento a los argumentos esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 12/2016. Expediente SCD Nº 094/16-0. Caratulado "SCD s/Bilbao, Martín Esteban y Acuña, Catalina Viviana s/Denuncia (actuación Nº 07482/16 y 07484/16)". De fecha 13 de julio de 2016. Se propuso al Plenario que desestima las denuncias promovidas por los Sres. Bilbao y Acuña contra el titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 5, Dra. María Fernanda Botana, por las razones que fueran expuestas.

Dictamen CDyA Nº 13/2016. Expediente SCD Nº 175/14-0. Caratulado "SCD s/Perdomo María Victoria s/Denuncia (actuación Nº 10969/14)". Con fecha 11 de agosto de 2016. Se propuso al Plenario de Consejeros que disponga el archivo de la denuncia realizada por María Victoria Perdomo contra el Dra. Battilana, atento a los argumentos esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 14/2016. Expediente SCD Nº 142/16-0. Caratulado "SCD s/Francisco, Alfredo Jorge s/Recurso Art. 26 Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – (Actuación 14324/16)". Con fecha 11 de agosto de 2016. Proponer al Plenario el rechazo del recurso interpuesto por Alfredo Jorge Francisco en los términos del artículo 26 de la Ley N° 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – contra Resolución TDMPF Nº 49/2015, por los fundamentos oportunamente esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 15/2016. Expediente SCD Nº 148/16-0. Caratulado "SCD s/Bilbao, Martín Esteban y otro s/Denuncia (actuación Nº 15976/16, 15980/16 y 15981/16)". Con fecha 5 de septiembre de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros que desestime las denuncias promovidas por los Sres. Bilbao Martín Esteban y Acuña Viviana contra el Secretario del Juzgado de Primera Instancia en lo Penal Contravencional y de Faltas Nº 5, Dr. Paulo Varani, atento a los argumentos esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 16/2016. Expediente SCD Nº 156/16-0. Caratulado "SCD s/Areco, Tomás s/Recurso Art. 27 Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – (Act. CM Nº 16997/16)". Con fecha 11 de agosto de 2016. Proponer al Plenario el rechazo del recurso interpuesto por Alfredo Jorge Francisco en los términos del artículo 26 de la Ley Nº 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – contra Resolución TDMPF Nº 49/2015, por los fundamentos oportunamente esgrimidos.

Dictamen CDyA Nº 17/2016. Expediente SCD Nº 133/16-0. Caratulado "SCD s/Ortuondo, Julián Luis s/Denuncia (actuación Nº 12804/16)". De fecha 14 de octubre de 2016. Se propuso al Plenario de Consejeros que desestime la denuncia promovida por el Sr. Ortuondo contra los Dres. Álvaro, Claudia Amanda y Botana, María Fernanda, López, Walter y Verani, Pablo.

Dictamen CDyA Nº 18/2016. Expediente SCD Nº 110/16-0. Caratulado "SCD s/Titular Juzgado PCyF Nº 13, Dra. Tula del Moral, María Lorena s/Denuncia (actuación Nº 10534/16)". De fecha 14 de octubre de 2016. Se propuso al Plenario de Consejeros el archivo de las presentes actuaciones y se exhorta al Plenario para que las autoridades pertinentes adopten las medidas necesarias a fin de evitar que situaciones como las que allí se investiga se repitan en el futuro, alentando la adopción de herramientas que consideren útiles para disipar las dudas que puedan originarse a raíz de problemas de interpretación.

Dictamen CDyA Nº 19/2016. Expediente SCD Nº 188/16-0. Caratulado "SCD s/Fiscal PCyF Dra. Scanga, Andrea s/Denuncia (actuación Nº 20493/16 – Magistrado denunciado Dra. Martínez Vega, María Laura)". De fecha 14 de octubre de 2016. Se propuso al Plenario de Consejeros la desestimación de la denuncia por ser manifiestamente improcedente y que se proceda al archivo.

Dictamen CDyA Nº 20/2016. Expediente SCD Nº 231/16-0. Caratulado "SCD s/Mernies, Elvira s/Denuncia (actuación Nº 23166/16)". El 22 de noviembre de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros que proceda a desestimar la denuncia promovida por la Sra. Elvira Mernies contra la Fiscal Cecilia ANil Martin, por las razones expuestas ut supra.

Dictamen CDyA Nº 21/2016. Expediente SCD Nº 092/16-0. Caratulado "SCD s/Cardinali, Fernando Hugo s/inc. Ley 4895 (actuación Nº 00269/16)". Con fecha 22 de noviembre de 2016 se propuso al Plenario del Consejo de la Magistratura que aplique al agente Fernando Hugo Cardinali la sanción de apercibimiento, por las razones expuestas ut supra.

Dictamen CDyA Nº 22/2016. Expediente SCD Nº 091/16-0. Caratulado "SCD s/Gaitán, Cristian Horacio s/inc. Ley 4895 (actuación Nº 00269/16)". El 22 de noviembre de 2016 se propuso al Plenario de Consejeros que disponga el archivo de las presentes actuaciones, por las razones expuestas ut supra.

Dictamen CDyA Nº 23/2016. Expediente SCD Nº 242/16-0. Caratulado "SCD s/Bartoloni, María Florencia y SITRAJU CABA s/Denuncia (actuación Nº 26019/16)". Con fecha 22 de noviembre de 2016 se propuso al Plenario del Consejo de la Magistratura que: Art. 1 – disponga la apertura de sumario administrativo respecto al agente Sergio Pietrafesa, a efectos de investigar los hechos ut supra referidos (…) Art. 2 – En relación al traslado preventivo del agente Sergio Pietrafesa, proponer al Plenario, por el momento, no hacer lugar a lo peticionado, en virtud de los fundamentos desarrollados ut supra; Art. 3 – Proponer al Plenario que emita una recomendación al agente Sergio Pietrafesa, para que evite todo contacto con la denunciante e instruya a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, a cargo del Dr. Juan José Milone, para que arbitre las medidas necesarias en caso que el agente Sergio Pietrafesa solicite un cambio de lugar de trabajo; Art. 4 – En caso de que se resuelva la apertura del sumario, la Comisión de Disciplina designe a la Consejera Lidia E. Lago como responsable de la instrucción.

Dictamen CDyA Nº 24/2016. Expediente SCD Nº 253/16-0. Caratulado "SCD s/Romano, Federico s/Recurso Art. 26 Ley 1903 – Texto Conf. Ley 4891 – (Actuación Nº 27588/16)". El 27 de noviembre de 2016 se propuso al plenario de consejeros que haga lugar al recurso interpuesto por Federico Romano en los términos del artículo 26 de la Ley 1903 – texto conforme Ley Nº 4891 – contra la resolución TDMPF Nº 61/2016 del 01/11/2016 y en consecuencia revoque dicha resolución por los motivos expuestos ut supra.

Dictamen CDyA Nº 25/2016. Expediente SCD Nº 252/16-0. Caratulado "SCD s/Ferrari, Jorge Alberto: inasistencias injustificadas (conf. Memo RRHH Nº 590/16)". El 27 de diciembre de 2016 se dispuso: Art. 1 Proponer al Plenario que disponga la apertura de sumario administrativo respecto del agente Jorge Alberto Ferrari, a efectos de investigar las irregularidades ut supra referidas, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 28 del Reglamento Disciplinario para Empleados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución CM Nº 20/2016).

Dictamen CDyA Nº 26/2016. Expediente SCD Nº 245/16-0. Caratulado "SCD s/Pietrafesa, Sergio Hugo s/Denuncia (actuaciones Nº 26228/16 y 26250/16)". El 27 de diciembre de 2016 se dispuso proponer al Plenario que rechace la recusación interpuesta por los Sres. Julio Piumato, Mónica Pauluk, Mario Alarcón y Sergio Pietrafesa contra la Dra. Vanesa Ferrazzuolo, por las razones expuestas ut supra.

Dictamen CDyA Nº 27/2016. Expediente SCD Nº 245/16-0. Caratulado "SCD s/Pietrafesa, Sergio Hugo s/Denuncia (actuaciones Nº 26228/16 y 26250/16)". El 27 de diciembre de 2016 se dispuso proponer al Plenario que declare la incompetencia de la Comisión de Disciplina

y Acusación y por ende, del Consejo de la Magistratura, para entender en los hechos denunciados respecto de los agentes Javier Tocci, Cristian Garategaray, Hansel Stegemann, Laura Gonzales, Florencia Bartoloni y María Gabriela Rizzo Vast, quienes revistan en el Ministerio Público de la Defensa, por las razones expuestas en los considerandos. Oportunamente, se remita copia certificada de las presentes actuaciones al tribunal de Disciplina del Ministerio Público de la Defensa.

Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Antecedentes y funciones

La Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica es uno de los órganos que integran el Consejo de la Magistratura de la CABA. Esta comisión permanente fue creada mediante Ley Nº 5288. Sus funciones fueron modificadas por la Ley Nº 5569. Ambas leyes son modificatorias de la Ley Nº 31.

El nuevo artículo 51º de la Ley Nº 31 dispone que las funciones de la Comisión son:

- Intervenir en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración pública o de administración de Justicia de orden local, nacional o internacional.
- Diseñar e implementar herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación del servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura.
- Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas.
- Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad.
- Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia.
- Velar por el cumplimiento de la obligación de capacitación continua, prevista en la Ley de Organización del Poder Judicial.

Integración

La Ley 31 ordena que las Comisiones Permanentes del Consejo de la Magistratura se integren con tres Consejeros con representación de cada uno de los estamentos que lo componen.

Mediante Resolución CM Nº 72/2016, del 27 de junio de 2016, se designó como presidente de la Comisión de Fortalecimiento al Dr. Alejandro Fernández, completando su integración con los Dres. Marcela Basterra y Darío Reynoso.

Asimismo, la Resolución de Presidencia Nº 1258/15 que aprobó la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, dispone en su Anexo III que la Comisión se compone de una Secretaría, una Prosecretaría, un Departamento de Ferias y Eventos y una Oficina.

La Resolución recién mencionada, prevé en el Anexo XVII que a la Comisión además la integra el Centro de Planificación Estratégica. El Centro está compuesto por una Secretaría, una Unidad de Implementación de Programas Especiales con nivel de Dirección y un Departamento.

Actuación

Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

La nueva Presidencia de la Comisión determinó cumplir con el mandato dado por el Plenario de Consejeros en el sentido de profundizar las acciones en materia de Acceso a la Justicia, Gobierno Abierto, Planificación Estratégica y Calidad Institucional.

En ese marco, se produjo desde la Comisión un espacio de trabajo abierto y colaborativo involucrando a todas las áreas funcionales del Consejo de la Magistratura, cuyas misiones y funciones se vinculan directamente con las atribuidas a la Comisión por la ley 31.

Así fue como se realizaron reuniones que habilitaron diferentes mesas de trabajo sobre: Plan Integral de Acceso a la Justicia, Medición de impacto de los programas llevados adelante por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, Violencia de Género, Patrocinio Jurídico Gratuito, acercamiento de la justicia al ciudadano y suscripción de convenios con diversas organizaciones públicas e instituciones gubernamentales.

De las mesas de trabajo y reuniones participaron los funcionarios vinculados a las siguientes áreas: Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, Secretaría de Asuntos Institucionales y la Secretaría de Planificación dependiente del Centro de Planificación Estratégica.

Este trabajo permitió que desde la Comisión de Fortalecimiento se propusieran al Plenario de Consejeros, diferentes iniciativas vinculadas a la capacitación de funcionarios del Poder Judicial, al intercambio de experiencias en materia de juzgados multifueros, violencia de género y justicia comunitaria.

En ese marco, a principios del mes de Noviembre del año 2016, una delegación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires viajó a Estados Unidos para conocer el servicio de justicia. Con el objetivo de concretar la agenda de encuentros sobre "Sistema de Justicia y mujeres en situación de violencia", se llevaron a cabo diferentes reuniones.

Entre las actividades realizadas, cabe destacar la visita a la Corte de Washington DC, diversas reuniones organizadas por la American University con académicos, ONGs y funcionarios del Departamento de Justicia. Además la delegación fue recibida por el Embajador Argentino en Washington, el Lic. Martín Lousteau, con quien se dialogó sobre el sistema de Justicia y la Violencia de Género, en ese país así como en el nuestro.

Conocer el sistema utilizado en Estados Unidos nos ha demostrado la importancia de contar con la existencia de un fuero unificado para los temas relacionados con la violencia de género y la capacitación de los actores de la justicia para investigar y resolver los casos relacionados con esta problemática. Así como también el deber de establecer políticas de Estado que hagan énfasis en la vulnerabilidad de la víctima, sus necesidades en el reclamo de justicia, y la responsabilidad de cumplir con una respuesta eficaz, evitando la reincidencia del agresor.

También, se visitó el "Centro Comunitario de Justicia Red Hook", en la ciudad de Brooklyn, Nueva York, creado en el año 2000. Este es un centro de justicia con jurisdicción territorial en Red Hook (pueblo ubicado en el condado de Dutchess) y sus alrededores, que tiene competencia en cuestiones de índole penal, familia y vivienda.

La visita se efectuó en el marco del convenio específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad porteño. Convenio en el que se impulsó la realización de una prueba piloto de un "Centro Comunitario de Justicia", en el barrio de La Boca, que tiene como fin crear un centro de competencias múltiples que constituirá una nueva forma de gestión de los conflictos y de abordaje de algunos de los problemas de la comunidad local, con la finalidad de reducir el delito y el encarcelamiento, disminuir la tasa de reingreso de infractores al sistema judicial, aumentar la confianza de la comunidad en la actuación de la administración de justicia y mejorar la seguridad. Este proyecto se encuentra en fase de inicio.

La transparencia en los procesos administrativos ha sido otro de los pilares de la gestión de la Presidencia de la Comisión. Desde el comienzo de su función como Consejero, el Dr. Fernández, promovió la creación de un equipo de trabajo con diferentes unidades para elaborar un Manual de Convenios, que estableciera los circuitos y modos para garantizar la mayor eficacia y transparencia en la celebración de acuerdos de cooperación. Ese trabajo se profundizó cuando se designó al Dr. Fernández como presidente de la Comisión de Fortalecimiento.

Así fue como, en la última reunión de Plenario del Consejo de 2016, se aprobó el Manual de Procedimiento de Convenios, en el que finalmente se plasmó la unificación de criterios y protocolos a la hora de establecer la firma de convenios y acuerdos. De esta manera, a partir de ese momento se debe seguir un criterio de procedimientos ante los trámites administrativos que deben realizarse a la hora de suscribir convenios, guardarlos y publicarlos garantizando la transparencia hacia dentro y fuera del Organismo.

En relación con este tema, además la Presidencia de la Comisión propuso la firma de los siguientes convenios con diferentes Organismos:

■ Convenio Marco, celebrado entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y la Comuna 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objeto de establecer las condiciones generales de coordinación y colaboración entre las partes que tiendan al desarrollo institucional de beneficio mutuo. Fue suscripto el día 27 de septiembre, contó con la presencia del Presidente del Consejo, Dr. Enzo Pagani, y el titular de la Junta Comunal 12, Dr. Jorge Roca. En esa reunión se acordó que la cooperación se realizará sobre bases de equidad y provecho mutuo fortaleciendo los niveles de acción, en conformidad con las perspectivas y la experiencia de ambos organismos.Del encuentro, también participaron las Comuneras: Deolinda Teresa Valdéz y Patricia Verónica Saporiti, así como otros funcionarios de la Comuna.

■ Convenio General de Colaboración con la Benemérita Universidad de Puebla, cuyo objeto es establecer las bases generales de colaboración entre las partes para que se promueva el apoyo de actividades de extensión universitaria, vinculación, capacitación, práctica profesional y servicio social, así como para compartir servicios de información en general. El Plenario de Consejeros lo aprobó con el dictado de la Resolución CM Nº 174/2016. Hasta el momento aún no se suscribió el convenio con la Universidad.

■ Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, en el marco del programa Justo Vos. El objetivo del Convenio es establecer acciones conjuntas y coordinadas en el marco de sus respectivas competencias, para implementar actividades, proyectos en conjunto, políticas públicas, capacitación, intercambio de información, realización de estudios y trabajos. De esta manera, ambos organismos trabajarán para cooperar mutuamente en la consecución de dichos objetivos y será fundamental para incluir acciones en el Plan Integral de Acceso a la Justicia.Este convenio se suscribió en el marco de una nueva edición del programa “La Justicia Con Vos”, el pasado 3 de diciembre, que se realizó en la plaza Echeverría, en el barrio de Villa Urquiza, Comuna 12. En esta ocasión, el Dr. Mauricio Devoto, Secretario de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, fue quien representó al Ministerio.

■ Convenio Marco con la Asociación de Defensa de los Consumidores y los Usuarios de la Argentina (ADECUA), cuyo objeto es establecer las bases generales de colaboración entre las partes para generar actividades conjuntas de promoción y concientización de los Derechos de los Usuarios y Consumidores. A través del mismo, también se podrá realizar el intercambio de información valiosa con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes y normas que amparan a los consumidores. En esa oportunidad, previo a la firma del convenio, la actividad comenzó con una charla sobre “Derechos del Consumidor”, que contó con la presencia de Sandra González, presidente de ADECUA; el Dr. Fernando Juan Lima, Presidente de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario del Poder Judicial de la CABA; el Dr. Enzo Pagani, Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad; el Dr. Jorge Roca, Presidente de la Comuna 12. Este convenio se suscribió en el evento realizado en el marco del programa “La Justicia Con Vos”, el pasado 3 de diciembre.

■ Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y The Washington Center For Internships And Academic Seminars. Se generaron relaciones institucionales con el fin de establecer las bases generales de coordinación y colaboración entre las partes.

En materia de gobierno abierto, la Presidencia de la Comisión participó en la elaboración de los compromisos de Estado Abierto presentados ante la Alianza para el Gobierno Abierto en Paris en Diciembre de 2016. Asimismo, se inauguraron las acciones vinculadas a justicia abierta con la celebración de la Primer Conferencia de Justicia Abierta junto al Ministerio de Justicia de la Nación y a la Secretaría General del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Esta Primer Conferencia de Justicia Abierta en la Argentina, tuvo como fin tratar las principales tendencias en el uso de datos abiertos, la participación ciudadana y el acceso a la información en el sistema de Justicia.

En dicha jornada, funcionarios, académicos, especialistas en datos y organizaciones de la sociedad civil expusieron sus miradas y experiencias de trabajo sobre el uso de datos en la justicia.

En la conferencia se contó con la presencia de expertos nacionales e internacionales, que revelaron experiencias similares en México, Colombia, Gran Bretaña y Holanda. Entre otros, participaron Clemens Wass (MBA Entrepreneurship & Innovation, Austria) y Sunil Choenni (Universidad de Rotterdam, Países Bajos), coautores del libro "Achieving Open Justice through Citizen Participation and Transparency", la primera publicación académica dedicada específicamente a Justicia Abierta. También estuvieron presentes María Silva (Jueza, México) y Germán Bula Escobar (Magistrado Consejo de Estado, Colombia), expertos en la temática Justicia Abierta.

El panel "Labor judicial y comunicación orientadas al ciudadano", contó con la presencia del Juez a cargo del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas Nº 10, el Dr. Pablo Cruz Casas.

El Presidente de la Comisión estuvo a cargo del cierre, junto con la Coordinadora del Programa Justicia Abierta de la Secretaría de Planificación Estratégica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Dra. Sandra Elena y el Subsecretario de Gestión Estratégica y Calidad Institucional del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Dr. Álvaro Herrero, donde se comprometieron a continuar trabajando en pos de dar a conocer en mayor medida, a la comunidad toda, los datos de la justicia.

Resoluciones de Presidencia CFIPE

- **Actuación Nº 7536/16** sobre CONVENIO ESPECÍFICO CON LA FEDERACIÓN DE LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES Y TRANS (FALGBT): **Resolución Presidencia CFIPE Nº 1/2016, aprobada por Resolución CM Nº 122/2016.**

- **Actuación Nº 16832** sobre JORNADA DE DEBATE SOBRE LA TRANSPARENCIA EN LOS ACTOS DE GOBIERNO, EN LOS PODERES DEL ESTADO: en el Centro Cultural Kirchner. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 2/2016, aprobada por Resolución Presidencia CM Nº 875/2016.**

- **Actuación Nº 16938/16 s**obre DECLARACIÓN DE INTERÉS JORNADA A 20 AÑOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA UBA, UNA MIRADA ACADÉMICA Y DE SUS PROTAGO-

NISTAS: en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la UCES. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 3/2026, aprobada por Resolución CM Nº 33/2016.**

■ **Actuación Nº 17178/16** sobre PROYECTO DE REALIZACIÓN DE UN CICLO ESPECIAL DE CONFERENCIAS SOBRE RESPONSABILIDAD SOCIAL EN UN MUNDO TURBULENTO, IMPLICANCIAS PARA LA JUSTICIA: a cargo del Dr. Bernardo Klisberg. **Resolución Presidencia CFIPE Nº 4/2016.**

■ **Actuación Nº 16941/16** sobre DECLARACION DE INTERES DEL XIII ENCUENTRO DE PROFESORES DE DERECHO PENAL: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 5/2016, aprobada por Resolución CM Nº 136/2016.**

■ **Actuación Nº 18036/16** sobre PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE HABITOS DE VIDA Y TOMA DE CONCIENCIA DE CONDUCTAS PREVENTIVAS DE SALUD: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 6/2016, aprobada por Resolución Presidencia CM Nº 952/2016.**

■ Actuación Nº 20850/16, AGENDA DE ENCUENTROS SOBRE EL SISTEMA DE JUSTICIA Y MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA EN WASHINGTON Y NUEVA YOK, USA: Resolució**n Presidencia CFIPE Nº 7/2016, aprobado por Resolución CM Nº 153/2016.**

■ **Actuación Nº 21201/16 s**obre EDICION Nº 43º FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 8/2016, aprobada por Resolución CM Nº 154/2016.**

■ **Actuación Nº 20731/16** sobre PROYECTO DE FORMACIÓN DE PROMOTORES DE SALUD: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 9/2016, siendo aprobado por Resolución CM Nº 179/2016.**

■ **Actuación Nº 19107/16** sobre suscripción de CONVENIO DE COOPERACIÓN CON LA CONFEDERACIÓN DE PIAMONTE NORTE, ITALIA: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 10/2016, que fue aprobada por Resolución CM Nº 155/2016.**

■ **Actuación Nº 21696/16** sobre CONVENIO MARCO DE COLABORACION Y ASISTENCIA ENTRE EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA PROVINCIA DE TUCUMAN Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 11/2016, aprobada por Resolución CM Nº 75/2016.**

■ **Actuación Nº 21676/16** DECLARACIÓN DE INTERÉS DE LAS VIII JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA EN LA LEGISLATURA PORTEÑA: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 12/2016, que fue aprobada por Resolución CM Nº 180/2016.**

■ **Actuación Nº 21768/16,** CONGRESO INTERNACIONAL DE PSIQUIATRÍA Y XLII JORNADAS ARGENTINAS DE PSIQUIATRÍA EN LA UCA: **Resolución presidencia CFIPE Nº 13/2016.**

■ **Actuación Nº 21904/16** creando una COMITIVA PARA ASISTIR A UNA VISITA DE ESTUDIO A LA CIUDAD DE LENVEN, BÉLGICA SOBRE PROGRAMAS, INVESTIGACIONES Y POLÍTICAS EN MATERIA DE JUSTICIA RESTAURATIVA: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 14/2016.**

- **Actuación Nº 23780/16** sobre DECLARACIÓN DE INTERÉS Y AUSPICIO ECONÓMICO EVENTO FUTURA TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA NACIONAL DEL TRABAJO AL ÁMBITO DE LA CABA, EN LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UBA: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 15/2016, que fue aprobada por Resolución Presidencia CM Nº 1263/2016.**

- **Actuación Nº 21162/16** sobre PRESENTACIÓN DEL LIBRO "EL GÉNERO EN LA JUSTICIA PORTEÑA" DE LA EDITORIAL JUSBAIRES: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 16/2016, aprobado por Resolución CM Nº 153/2016.**

- **Actuación Nº 25640/16** sobre DECLARACIÓN DE INTERÉS Y AUSPICIO ECONÓMICO DEL EVENTO "CONFERENCIA DE JUSTICIA ABIERTA" EN LA FACULTAD DE DERECHO UBA: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 17/2016, que fue aprobada por Resolución Presidencia CM Nº 1355/2016.**

- **Actuación Nº 25163/16** sobre PRORROGA DEL ACTA DE ACUERDO COMPROMISO PARA LA ACTIVIDAD RECONSTRUYENDO LAZOS: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 18/2016, que fue aprobada por Resolución CM Nº 222/2016.**

- **Actuación Nº 28739/16** sobre DECLARACION DE INTERES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION INSITUCIONAL (PROCAI): **Resolución Presidencia CFIPE Nº 19/2016.**

- **Actuación Nº 28740/16 s**obre CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION ACADEMICA E INSTITUCIONAL ENTRE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**: Resolución Presidencia CFIPE Nº 20/2016, aprobada por Resolución CM Nº 227/2016.**

- **Actuación Nº 29394/16** sobre CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION ACADEMICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA MATERIA EN JUSTICIA CONSTITUCIONAL Y DERECHOS HUMANOS: **Resolución Presidencia CFIPE Nº 21/2016.**

Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica

Actividades desarrolladas durante el año 2016 por la Secretaría

Convenios

■ **Actuación Nº 3645/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON EL CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS (CONICET): mediante **Dictamen CFIPE Nº 7/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción y así se hizo mediante Resolución CM Nº 29/16.**

■ **Actuación Nº 4932/16 s**obre suscripción de un CONVENIO MARCO CON LA FUNDACIÓN CONVIVIR: se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 8/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su suscripción y así se decidió mediante el dictado de la Resolución CM Nº30/2016.**

■ **Actuación Nº 5825/16** sobre CONVENIO MARCO CON LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA, ESPAÑA: **Dictamen CFIPE Nº 14/2016, se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción, lo que fue favorablemente acogido mediante Resolución CM Nº 35/2016.**

■ **Actuación Nº 7534/16** sobre CONVENIO CON LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA CABA: **por Dictamen CFIPE Nº 15/2016 se propuso la suscripción del mismo y así lo resolvió el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM Nº 55/2016.**

■ **Actuación Nº 7535/16** sobre CONVENIO CON LA FALGBT: mediante **Dictamen CFIPE Nº 16/2016 se propició la firma del mismo y así lo dispuso el Plenario mediante Resolución CM Nº 56/2016.**

■ **Actuación Nº 7536/16**, otro CONVENIO CON LA FALGBT: que fue aprobado por **Resolución CM Nº 122/2016.**

■ **Actuación Nº 8069/16** sobre firma de un CONVENIO CON LA UCA: se propuso afirmativamente mediante **Dictamen CFIPE Nº 18/2016 y así lo aprobó el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM Nº 59/2016.**

■ A**ctuación Nº 8247/16** sobre suscripción de CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA TÉCNICA CON LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE LA UBA: con el objetivo de desarrollar y coordinar actividades vinculadas a la temática de la violencia laboral y de las problemáticas laborales. Se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 22/2016 que fue favorablemente acogido mediante Resolución CM Nº 156/2016.**

■ **Actuación Nº 10550/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON EL INSTITUTO INTERDISCIPLINARIO DE ESTUDIOS PENALES DE AMERICA DEL SUR (ITEPSur): sugiriendo la suscripción de este convenio se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 23/2016 y el Plenario de Consejeros así lo dispuso mediante Resolución CM Nº 106/2016.**

■ **Actuación Nº 10950/16** sobre ACTA DE COMPROMISO DE COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CONADIS) DEPENDIENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE LA COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN: por medio del **Dictamen CFIPE Nº 24/16 se recomendó al Plenario de Consejeros su firma y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 107/2016.**

■ **Actuación Nº 13723/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RENAPER): se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 27/16 proponiendo al Plenario de Consejeros su firma y así se dispuso mediante Resolución Nº 109/2016.**

■ **Actuación Nº 14522/16** sobre suscripción de CONVENIO ESPECÍFICO CON EL INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (INADI): se propuso al **Plenario de Consejeros su suscripción mediante Dictamen CFIPE Nº 28/2016 y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 110/2016.**

■ **Actuación Nº 15047/16** sobre CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA CON EL MINISTERIO DE DESARROLLO HUMANO Y HABITAT DEL GOBIERNO DE LA CABA: **Se emitió el Dictamen CFIPE Nº 29/2016 que originara la Resolución CM Nº 111/2016 aprobatoria.**

■ **Actuación Nº 15328/16** sobre CONVENIO MARCO CON EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DE ESPAÑA: **Mediante Dictamen CFIPE Nº 31/2016 se propuso su aprobación al Plenario de Consejeros, lo que así se verificó mediante Resolución CM Nº 113/2016.**

■ **Actuación Nº 15977/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON LA MUNICIPALIDAD DE HURLINGHAM PARA ADAPTAR EL JUEGO "TENÉS DERECHOS" A SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA COMO VEHÍCULO AMENO E INTELIGENTE DE ASIMILACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL: mediante **Dictámenes CFIPE Nos. 32/2016 y 33/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción y así se hizo mediante Resolución CM Nº 114/2016.**

■ **Actuación Nº 15978/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON LA MUNICIPALIDAD DE PILAR: con el mismo objeto que el precedentemente enunciado; se emitieron los **Dictámenes CFIPE Nº 34/2016 y 35/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su suscripción y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 115/2016.**

■ **Actuación Nº 15979/16** sobre suscripción de CONVENIO ESPECÍFICO CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA CABA PARA PROMOVER Y DIFUNDIR EL JUEGO DENOMINADO "TENÉS DERECHOS": mediante **Dictamen CFIPE Nº 36/2016 se propuso al Plenario de Consejeros la suscripción de este Convenio lo que fue aprobado mediante Resolución CM Nº 116/2016.**

■ **Actuación Nº 16585/16** sobre CONVENIO CON DELEGACIÓN DE ASOCIACIONES

ISRAELITAS ARGENTINA (DAIA): mediante **Dictamen CFIPE Nº 38/2016 se propuso su aprobación al Plenario de Consejeros originando la Resolución CM Nº 108/2016 aprobatoria.**

■ **Actuación Nº 16695/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON LA COMUNA 12 DE LA CABA: a fin de establecer condiciones generales de coordinación y colaboración tendientes al desarrollo institucional en beneficio mutuo; se propuso al **Plenario de Consejeros su suscripción mediante Dictamen CFIPE Nº 39/2016 y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 118/2016.**

■ **Actuación Nº 16696/16** sobre suscripción de un CONVENIO MARCO Y UN ESPECÍFICO CON LA AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (ASI) PARA LAIMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA DIGITAL: se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 40/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su suscripción y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 119/2016.**

■ **Actuación Nº 16839/16** acerca de la suscripción de un CONVENIO MARCO CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS PARA EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA: mediante **Dictamen CFIPE Nº 44/2016 se propuso al plenario de Consejeros su aprobación y así se decidió mediante Resolución CM Nº 143/2016.**

■ **Actuación Nº 16850/16** sobre CONVENIO MARCO CON LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD DE PUEBLA, MÉJICO (BUAP): se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 51/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su suscripción y así se decidió mediante Resolución CM Nº 174/2016.**

■ **Actuación Nº 16851/16** sobre CONVENIO MARCO CON THE WASHINGTON CENTER FOR INTERNSHIPS AND ACADEMIC SEMINARS (TWC): se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 41/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros la suscripción de este convenio y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 120/2016.**

■ **Actuación Nº 17489/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES: Se emitieron los **Dictámenes CFIPE Nos 46/2016 y 47/2016 y se aprobó mediante Resolución CM Nº 144/2016.**

■ **Actuación Nº 17631/16** sobre suscripción de un CONVENIO MARCO Y UN ESPECÍFICO CON LOS MINISTERIOS DE CULTURA DE LA NACIÓN Y DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES: se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 59/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su suscripción y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 175/2016.**

■ **Actuación Nº 17899/16** sobre suscripción de un CONVENIO MARCO CON LA ACADEMIA DE INTERCAMBIO Y ASUNTOS JUDICIALES: mediante **Dictamen CFIPE Nº 43/2016 se aconsejó al Plenario de Consejeros su suscripción y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 121/2016.**

- **Actuación Nº 18692/16** sobre CONVENIO MARCO CON EL CENTRO DE ESTUDIOS JURÍDICOS LATINOAMERICANO DE LA UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" (CSGLA), ITALIA: mediante **Dictamen CFIPE Nº 49/2016 se propuso al Plenario la firma del mismo y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 145/2016.**

- **Actuación Nº 20754/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO Y ESPECÍFICO CON EL CONSEJO NACIONAL DE LAS MUJERES DEPENDIENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS SOCIALES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN: Mediante **Dictámenes CFIPE Nº 54/2016 y 55/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción y se emitieron las Resoluciones CM Nº 219/2016 y 220/2016 aprobatorias.**

- **Actuación Nº 21052/16** sobre PRORROGA DEL II CONVENIO PARA PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE ALUMNOS DEL CURSO PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN EL AMBITO UNIVERSITARIO: mediante el distado del **Dictamen CFIPE Nº 61/2016 se propuso al Plenario de Consejeros dicha prórroga y así se resolvió mediante la Resolución CM Nº 163/2016.**

- **Actuación Nº 22099/16** sobre suscripción de CONVENIO ESPECÍFICO CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN (UNSAM), CONSISTENTE EN UNA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN POR MEDIO DE TRIBUNALES ESPECIALIZADOS EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES: por **Dictamen CFIPE Nº 64/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción y así se decidió mediante Resolución CM Nº 176/2016.**

- **Actuación Nº 23062/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN EN EL PROGRAMA "JUSTO VOS": se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 69/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros la suscripción del mismo y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 177/16.**

- **Actuación Nº 24018/16** acerca de la suscripción de un CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA JORNADA SOBRE JUSTICIA Y COMUNICACIÓN DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO FIRMADO CON LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UBA, ORGANIZADA CONJUNTAMENTE CON DICHA FACULTAD Y EL FORO DE PERIODISMO ARGENTINO (FOEPA): mediante **Dictamen CFIPE Nº 70/2016 se propuso al Plenario dicha suscripción aprobándose así mediante Resolución CM Nº 166/2016.**

- **Actuación Nº 24451/16** sobre suscripción de un CONVENIO CON LA ASOCIACIÓN DE DEFENSA DE LOS CONSUMIDORES Y LOS USUARIOS DE LA ARGENTINA (ADECUA): mediante el **Dictamen CFIPE Nº 75/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su firma y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 202/2016.**

- **Actuación Nº 24491/16** sobre CONVENIO DE COOPERACIÓN CON LA COMISIÓN PARA EL INTERCAMBIO EDUCATIVO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS Y ARGENTINA (COMISIÓN FULLBRIGHT): Se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 76/2016 que es aprobado por la Resolución CM Nº 203/2016.**

■ **Actuación Nº 24602/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON LA PROCURACIÓN GENERAL ANTE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES: por medio del **Dictamen CFIPE Nº 77/2016 se propuso al Plenario de Consejeros la firma de este convenio y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 198/2016.**

■ **Actuación Nº 24603/16** sobre suscripción de CONVENIO MARCO CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS (UNLA): proponiéndose al Plenario de Consejeros su suscripción mediante **Dictamen CFIPE Nº 78/2016 y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 199/2016.**

■ **Actuación Nº 25763/16 s**obre suscripción de CONVENIO ESPECÍFICO CON LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA UNIVERSIDAD DE BOLONIA, PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA PARA EL AÑO 2017: mediante **Dictamen CFIPE Nº 79/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su suscripción y así fue resuelto mediante Resolución CM Nº 223/2016.**

■ **Actuación Nº 26140/16** sobre firma de un CONVENIO MARCO CON LA FUNDACIÓN INECO PARA LA INVESTIGACIÓN DE NEUROCIENCIAS COGNITIVAS Y SU INSTITUTO DE DERECHO Y CEREBRO (INEDE): mediante **Dictamen CFIPE Nº 81/2016 se propuso al Plenario de Consejeros la firma de este convenio y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 201/2016.**

■ **Actuación Nº 26764/16** acerca de la suscripción de un CONVENIO MARCO CON EL SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS Y EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CABA: en pro de fortalecimiento institucional de los respectivos poderes judiciales; se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 73/2016 recomendando al Plenario de Consejeros la suscripción de este Convenio y así fue aprobado mediante Resolución Presidencia CM Nº 1361/2016.**

■ **Actuación Nº 26793/16** sobre suscripción de un CONVENIO MARCO CON LA UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA (UAI): se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 83/2016 aconsejando la suscripción del mismo y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 234/2016.**

■ **Actuación Nº 28386/16** sobre suscripción de un CONVENIO MARCO CON EL DEPARTAMENTO DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE PISA, ITALIA: en el que mediante **Dictamen CFIPE Nº 84/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su firma y así se dispuso mediante el dictado de la Resolución CM Nº 235/2016.**

Sin perjuicio de otros convenios cuya suscripción se propuso directamente por medio de Resoluciones de la Presidencia de esta Comisión, también con intervención de la Secretaría, que se mencionan más adelante, los cuarenta y un (41) convenios reseñados superan significativamente los once (11) convenios celebrados mediando dictámenes proyectados por la Secretaría durante el pasado ejercicio 2015.

Declaraciones de Interés y/o apoyo económico, Jornadas y Congresos, Cursos, Conferencias y Talleres

■ **Actuación Nº 1799/16** sobre 13º. BIENNAL CONFERENCE DE LA INTERNATIONAL ASSOCIATION OF WOMEN JUDGES (IAWJ) EN WASHINGTON, USA: Se recomendó al **Plenario de Consejeros su aprobación mediante Dictamen CFIPE Nº 2/2016 siendo aprobada por Resolución CM Nº 24/2016.**

■ **Actuación Nº 2321/16** sobre Declaración de interés JORNADAS SOBRE DERECHOS DEL CONSUMIDOR: por **Dictamen CFIPE Nº 4/2016 se propuso al Plenario su aprobación, lo que así ocurrió mediante Resolución CM Nº 26/16.**

■ **Actuación Nº 3850/16**, CURSO SOBRE JUICIO POR JURADOS EN LA UNIVERSIDAD DE PENSYLVANIA, USA: mediante **Dictamen CFIPE Nº 1/2016 se propuso al Plenario de Consejeros la aprobación de este Curso.**

■ **Actuación Nº 5362/16** PROYECTO "TU JUSTICIA EN LA CIUDAD": mediante **Dictamen CFIPE Nº 9/16 se propuso al Plenario de Consejeros su aprobación y así ocurrió con el dictado de la Resolución CM Nº 31/2016.**

■ **Actuación Nº 5779/16** sobre JORNADAS EN CONMEMORACIÓN DE LOS 20 AÑOS DE LA SANCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CABA: se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 12/2016 proponiendo su realización y así se aprobó mediante Resolución CM Nº 33/2016.**

■ **Actuación Nº 7605/16** sobre Declaración de Interés de la JORNADA DE DERECHO ADMINISTRATIVO: se propició su declaración mediante **Dictamen CFIPE Nº 17/2016 siendo así aprobado por Resolución CM Nº 57/2016.**

■ **Actuación Nº 8086/16** sobre co-realización de una ACTIVIDAD CON LA DEFENSORÍA DE LA NACIÓN: mediante **Dictamen CFIPE Nº 19/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su declaración de interés y así se dispuso por medio de la Resolución CM Nº 58/2016.**

■ **Actuación Nº 8293/16** PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL: se propició su aprobación mediante **Dictamen CFIPE Nº 20/2016 y se aprobó mediante Resolución CM Nº 60/2016.**

■ **Actuación Nº 8640/16** sobre realización de un SEMINARIO DE DERECHO ADMINISTRATIVO: se emitió el **Dictamen Nº 21/2016 proponiendo al Plenario de Consejeros su aprobación, lo que así ocurrió con el dictado de la Resolución CM Nº 61/2016.**

■ **Actuación Nº 12409/16** sobre JORNADA DE REFLEXIÓN SOBRE LA VIOLENCIA DE GÉNERO; APORTES AL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: a realizarse en la Universidad del Museo Social Argentino (UMSA) se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 25/2016 proponiendo al Plenario su aprobación.**

■ **Actuación Nº 12794/16** REUNIÓN DE INTERCAMBIO CON EL DR. STÉFANO FABENI: se propició su realización mediante **Dictamen CFIPE Nº 26/2016 y fue receptada por medio de la Resolución CM Nº 132/2016.**

■ **Actuación Nº 16304/16** MESA DE TRABAJO SOBRE EXPERIENCIAS INSTITUCIONALES DE INTERVENCIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA VOLENCIA LABORAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO: mediante **Dictamen CFIPE Nº 17/2016 se propició su realización la que fue receptada favorablemente por Resolución CM Nº 117/2016.**

■ **Actuación Nº 16911/16** PARTICIPACIÓN EN EL XII CONGRESO MUNDIAL DE MEDIACIÓN Y CULTURA DE PAZ: mediante **Dictamen CFIPE Nº 45/2016 se propició favorablemente y así fue acogida mediante Resolución CM Nº 142/2016.**

■ **Actuación Nº 18017/16** sobre PRIMER CONGRESO ARGENTINO DE JUSTICIA CONSTITUCIONAL INTERNACIONAL Y REGIONAL. ASPECTOS POLÍTICOS, FILOSÓFICOS Y JURÍDICOS. XLII ENCUENTRO MUNDIAL DE JUSTICIA CONSTITUCIONAL EN PUERTO IGUAZÚ, MISIONES: se propuso su realización mediante **Dictamen CFIPE Nº 42/2016 siendo aprobada por Resolución CM Nº 123/2016.**

■ **Actuación Nº 18663/16** sobre JORNADA DE MÉTODOS DE PACIFICACIÓN SOCIAL, EN EL MUSEO SOCIAL ARGENTINO (UMSA), IX CONGRESO NACIONAL DEL SECRETARIADO JUDICIAL Y DEL MINISTERIO PÚBLICO": se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 48/2016 proponiendo su aprobación y así ocurrió por Resolución CM Nº 147/2016.**

■ **Actuación Nº 19100/16** sobre REALIZACIÓN DE TALLERES ACERCA DE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL Y EL ACCESO A LA JUSTICIA: se propiciaron mediante **Dictamen CFIPE Nº 50/2016 y fue aceptado mediante Resolución CM Nº 146/2016.**

■ **Actuación Nº 19392/16** sobre XVI SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE TRIBUTACIÓN LOCAL EN CÓRDOBA: se propició esta solicitud mediante **Dictamen CFIPE Nº 52/2016 y fue aprobada por Plenario mediante Resolución CM Nº 207/2016.**

■ **Actuación Nº 20163/16** REALIZACIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES DURANTE LA SEMANA DE LA DISCAPACIDAD: se propuso al Plenario de Consejeros su realización mediante **Dictamen CFIPE Nº 53/2016 y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 160/2016.**

■ **Actuación Nº 21448/16** sobre "III CONGRESO INTERNACIONAL Y VI JORNADAS DE ADMINISTRACIÓN Y JUSTICIA DE LA CABA": se emitió **Dictamen CFIPE Nº 56/2016, favorable, y así fue acogido por Resolución CM Nº 161/2016.**

■ **Actuación Nº 21448/16** sobre XIX JORNADAS NACIONALES DE LOS MINISTERIOS PÚBLICOS: por medio del **Dictamen CFIPE Nº 57/2016 se recomendó su aprobación al Plenario de Consejeros y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 162/2016.**

■ **Actuación Nº 21755/16** sobre XLII JORNADAS INTERNACIONALES Y XI CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO "LA DIGNIDAD HUMANA Y EL DERECHO ADMINISTRATIVO A 200 AÑOS DE LA DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA, EN HOMENAJE AL DR. JULIO COMADIRA": en la Facultad de Derecho de la Ciudad de Tucumán; sugiriendo la aprobación de este pedido, se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 62/2016 y acogiendo esta sugerencia se emitió la Resolución CM Nº 164/2016.**

■ **Actuación Nº 23302/16** SEGUNDAS JORNADAS INTERNACIONALES EN JUSTICIA PENAL JUVENIL "BUENAS PRÁCTICAS PARA UNA JUSTICIA ESPECIALIZADA": se propuso favorablemente al Plenario de Consejeros mediante **Dictamen CFIPE Nº 67/2016 y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 167/2016.**

■ **Actuación Nº 23474/16** sobre ENCUENTRO NACIONAL DE OFICINAS JUDICIALES EN PUERTO MADRYN: se aconsejó favorablemente su aprobación mediante **Dictamen CFIPE Nº 66/2016 y fue aprobada por Resolución CM Nº 165/2016.**

■ **Actuación Nº 24292/16** JORNADA DE DEBATE SOBRE LA TRANSFERENCIA DE LA JUSTICIA NACIONAL ORDINARIA AL AMBITO DE LA CABA: se produjo el **Dictamen CFIPE Nº 71/2016 sugiriendo su realización y así se aprobó mediante Resolución CM Nº 169/2016.**

■ **Actuación Nº 24407/16** JORNADA SOBRE TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS JURISDICCIONALES A LA CABA: a realizarse en la UBA, se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 72/2016 aconsejando su realización y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 178/2016.**

■ **Actuación Nº 26108/16** sobre CURSO DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID: mediante **Dictamen CFIPE Nº 80/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su aprobación y así se hizo mediante Resolución CM Nº 200/2016.**

Otras actuaciones

■ **Actuación Nº 1203/16** sobre MODIFICACIÓN REGLAMENTARIA DE LA NORMATIVA RELATIVA AL REGISTRO DE INGRESO, MOVIMIENTO Y SALIDA DE EXPEDIENTES EN EL FUERO PENAL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS DE LA CABA: en esta oportunidad se propuso mediante **Dictamen CFIPE Nº 6/2016 su aprobación y así fue resuelto mediante Resolución CM Nº 23/2016.**

■ **Actuación Nº 2100/16**, PROGRAMA PARA ACERCAR AL PODER JUDICIAL DE LA CABA A LA COMUNIDAD "LA JUSTICIA CON VOS": se propone al Plenario de Consejeros su aprobación mediante **Dictamen CFIPE Nº 11/2016 y se aprueba mediante Resolución CM Nº 25/2016.**

■ **Actuación Nº 2322/16** CICLO DE ENCUENTROS SOBRE ACTUALIDAD JUDICIAL: mediante **Dictamen CFIPE Nº 3/2016 se propuso al Plenario su realización y así se dispuso por medio de la Resolución CM Nº 27/2016.**

■ **Actuación Nº 2594/16**, PROYECTO "0800 ACCESO A LA JUSTICIA": por medio del **Dictamen CFIPE Nº 10/2016 se propuso la aprobación de este proyecto y así se resolvió mediante el dictado de la Resolución CM Nº 28/2016.**

■ **Actuación Nº 4930/16** EL CONSEJO Y LAS CAJ: se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 9/2016 recomendando al Plenario de Consejeros aprobar esta solicitud.**

■ **Actuación Nº 5424/16** CAPACITACIÓN SOBRE TEMÁTICAS DE GÉNERO Y JUS-

TICIA PARA MAGISTRADAS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MUJERES JUECES DE LA ARGENTINA (AMJA): Se propuso por **Dictamen CFIPE Nº 5/2016 su aprobación la que fue otorgada por medio de la Resolución CM Nº 32/2016.**

■ **Actuación Nº 5778/16** MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA/ PERITOS AUXILIARES DE JUSTICIA: se propuso al Plenario de Consejeros su aprobación mediante **Dictamen CFIPE Nº 13/2016 y así se aprobó mediante Resolución CM Nº 34/2016.**

■ **Actuación Nº 15048/16** CAMPAÑA ÚNETE A LA ONU: por medio del **Dictamen CFIPE Nº 30/2016 se propuso la unión a esta campaña siendo aprobada la propuesta mediante Resolución CM N° 112/2016.**

■ **Actuación Nº 15049/16** PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL USO SEGURO DE INTERNET CIBERCUIDATE: se propuso al Plenario de Consejeros por **Dictamen CFIPE Nº 58/2016 la aprobación de este programa.**

■ **Actuación Nº 17631/16** sobre PROGRAMA CULTURA Y DERECHOS: mediante **Dictamen CFIPE Nº 59/2016 se propuso al Plenario de Consejeros su aprobación y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 175/2016.**

■ **Actuación Nº 21893/16** COORGANIZACIÓN DE LA FINAL DE LA "COMPETENCIA DE LITIGACIÓN ADVERSARIAL 2016": en el Centro de Litigación Penal; por medio del **Dictamen CFIPE Nº 63/2016, se propuso al Plenario de Consejeros su realización y así se aprobó mediante Resolución CM Nº 168/2016.**

■ **Actuación Nº 22799/16** sobre COLOQUIO CON JUECES Y JUEZAS DE LA CABA Y AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA, AUDITORIO EL QUERANDÍ: Se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 65/2016 recomendando al Plenario de Consejeros su realización.**

■ **Actuación Nº 22912/16** sobre "MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS": en el Marco del lanzamiento del Plan de Gobierno Abierto, este Consejo se involucró y comprometió a examinar y diseñar metodologías y/o propuestas abiertas y transparentes que afiancen los flujos de comunicación interna y externa que contribuyan, entre otras cosas, a aumentar la legitimidad a través de la transparencia de la gestión. El Manual en cuestión se confeccionó con el fin de unificar criterios y protocolos a la hora de establecer la firma de convenios y acuerdos. El Consejo se encuentra constantemente generando lazos de cooperación con otras instituciones u organismos para nutrirse de la experiencia de la otra parte en relación con sus visiones, misiones y objetivos lo que permite obtener nuevas perspectivas y generar mejoras; se emitió el **Dictamen CFIPE Nº 82/2016, recomendando su aprobación, y así se dispuso mediante Resolución CM Nº 221/2016.**

■ **Actuación Nº 23475/16** sobre PLAN ESTRATÉGICO CONSENSUADO DE BASE AMPLIADA DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA: mediante el **Dictamen CFIPE Nº 68/2016 se propuso al Plenario su aprobación y así se resolvió mediante Resolución CM Nº 198/2016.**

■ **Actuación Nº 27095/16** PROTOCOLO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL CONSEJO: Por medio del **Dictamen CFIPE Nº 74/16 se propuso al Plenario de Consejeros su aprobación, lo que así resultó con el dictado de la Resolución CM Nº 224/ 2016.**

■ **Actuación Nº 20755/16** sobre propuesta de realización de un CONCURSO PARA LA REALIZACIÓN DE UN VIDEO Y TWEETS "UN MINUTO CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES DEL CONSEJO DE LA CABA: por **Dictamen CFIPE Nº 60/2016 se propuso al Plenario la realización de este Concurso.**

Viáticos

Durante el transcurso del ejercicio 2016 la Secretaría emitió ciento sesenta y ocho (168) proyectos de dictámenes, declarando de interés institucional diversas actividades a los fines del pertinente otorgamiento de viáticos.

Archivo de actuaciones

En el transcurso del ejercicio 2016 la Secretaría archivó setenta y cuatro (74) actuaciones y expedientes por haberse cumplimentado su objetivo, por desistimiento del mismo o pérdida de actualidad.

Departamento de Ferias y Eventos

El Plenario del Consejo de la Magistratura aprobó por Resolución N° 201/2015 la participación de este organismo en la 42º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, mediante la instalación de un stand institucional y la realización de diferentes actividades de difusión. A su vez, encomendó a la Presidencia de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica la coordinación y organización de las acciones derivadas de esos eventos.

Posteriormente, por Resolución de Presidencia de CFIyPE Nº 11/2015 se delegó en el Departamento de Ferias, Eventos y Congresos la coordinación y organización de la participación de este Consejo de la Magistratura en la 42º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires que se desarrolló entre los días 21 de abril y 9 de mayo de 2016 en la Rural, Predio Ferial de Palermo.

La participación del Consejo se desarrolló teniendo en cuenta las exitosas experiencias obtenidas en el referido evento en los años 2012, 2013, 2014 y 2015 mediante la instalación de un stand institucional y diferentes actividades de difusión del Poder Judicial local. Uno de los principales propósitos que motiva esta participación es dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, actividades, servicios y composición de este Poder Judicial y así facilitar el acceso a la justicia a los habitantes de la Ciudad.

Es así que en años anteriores y a partir de la vasta cantidad de información brindada al público que recorrió el stand a través de folletería, publicaciones y libros distribuidos se logró el objetivo último propuesto de mostrar un Poder Judicial de puertas abiertas a la ciudadanía, como un organismo visible y presente en la dinámica social como un servicio de cara al ciuda-

dano, cercano y abierto a sus inquietudes en pos de un mejor y más amplio acceso a la justicia y a sus derechos.

El Departamento consideró importante y de un gran valor institucional la participación de todas las áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Así, dicha participación se centró en darle contenido al stand, más allá del material informativo que se distribuyó gratuitamente. De este modo, se invitó a cada área a tener su lugar dentro del stand para que lleven adelante actividades, así como en las salas que la Fundación El Libro ofrece durante los veintiún (21) días de feria. La iniciativa fue muy exitosa ya que se desarrollaron diferentes actividades como conferencias, jornadas y presentaciones de libros en quince (15) salas y en el stand hubo alrededor de sesenta (60) actividades a lo largo de toda la feria.

Programa de Acceso Comunitario a la Justicia

En diciembre del año 2014 mediante Resolución CM Nº 162/2014 el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia es creado bajo la órbita de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.

En el año 2016, a partir de una ampliación de la convocatoria al Ministerio Público Fiscal, Ministerio Público de la Defensa y al Ministerio Publico Tutelar, se logra constituir un equipo de más de treinta (30) voluntarios, ampliando así la cantidad del año 2015 que era de veinte (20) voluntarios.

Una de las líneas de trabajo desplegadas es el "Ciclo de Charlas sobre Derechos" que se extiende por distintos barrios vulnerables de la Ciudad de Buenos Aires con un enfoque cotidiano y práctico, permitiendo a las familias acceder al conocimiento acerca de sus derechos y los recursos puestos a su disposición para hacerlos valer. Con dinámicas sencillas y análisis de casos corrientes, comenzó en el 2015 un recorrido que nos puso en contacto directo con los vecinos de diferentes barrios en situación de vulnerabilidad. Dado que las reuniones estuvieron siempre moldeadas por las características de los lugares donde se desarrollan, sus particularidades y dinámicas fueron únicas.

El ciclo de charlas sobre derechos intenta propagarse, bajo la noción rectora de que todas las personas tienen derechos inalienables a ciertas libertades básicas ya que sin ellos no es posible una existencia humana digna. En este caso específico, el derecho a la información incluye aspectos relacionados con las oportunidades de uso de las diferentes herramientas facilitadoras de dicho acceso, la expresión de opiniones y la participación social; la toma de conciencia sobre las injusticias de la vida y las inequidades que se reproducen. Es desde este paradigma que la línea del Ciclo de Charlas se erige.

Una vez constituido el equipo y trazados los objetivos, es entonces que el Programa comienza a interactuar con múltiples espacios dentro y fuera del Consejo de la Magistratura.

Las esferas de articulación al interior del Consejo de la Magistratura han sido: el Centro de Planificación Estratégica para el diseño de materiales de difusión, la Secretaría de Planificación estratégica para la distribución del juego "Tenés Derechos", la Secretaría de Políticas Judiciales para la distribución de la Guía de Recursos así como el trabajo junto a la Oficina de

Acceso a la Justicia y a los Puestos de orientación, con la Oficina Administrativa y Financiera para la confección de los presupuestos, con el área de Mantenimiento para la coordinación del trabajo con los choferes de la Unidad Móvil, con el área de Prensa e Informática para la sistematización y difusión de los resultados y con el Departamento de Ceremonial y Protocolo para la organización de los diferentes eventos.

Una segunda esfera de articulación se establece con el área jurisdiccional – con los fueros Penal, Contravencional y de Faltas y con el Contencioso, Administrativo y Tributario – como también con el Ministerio Publico Fiscal, con el Ministerio Publico de la Defensa y con el Ministerio Publico Tutelar.

La articulación hacia afuera del Consejo de la Magistratura se dirige en dos sentidos, con Organismos del Estado y con Organismos de la Sociedad Civil. Con Organismos del Estado se articula con la Subsecretaria de Hábitat, con los CPI, Juegotecas, Centro de Salud, Escuelas pertenecientes a la Ciudad de Buenos Aires y con el Ministerio de Seguridad de Nación.

En relación con las Organizaciones Sociales, se articula con merenderos, comedores, asociaciones civiles, bibliotecas populares y referentes barriales.

En consecuencia, estas múltiples acciones se han desarrollado en veintinueve (29) espacios cogestionados, veintisiete (27) gubernamentales y treinta y tres (33) ONG.

Tipo de organización	Cantidad
Comedores	20
Centros de Primera Infancia, Jardines de Infantes y Jardines Maternales	14
Escuelas	11
Centros culturales y sociales	10
Juegotecas	8
Portales de Estado	8
Vía pública	3
Centros de Salud	5
Centros de Acción Familiar	3
Hogares para niños y niñas	4
Feria del Libro y Feria del Libro Infantil	2
Parroquia	1
TOTAL	**89**

El “Ciclo de Charlas sobre Derechos” se instituyó en torno a la posibilidad de acercarse a los barrios de forma familiar, llana y sencilla, cuyo objetivo es acercar la Justicia directamente a donde más se la necesita, escuchar la experiencia de los vecinos para entender los conflictos que los tienen como protagonistas y encontrar los sistemas más adecuados para prestar asistencia a esas necesidades. Una pieza fundamental son los/as voluntarios/as del Poder Judicial que brindan las mencionadas charlas, con el afán de construir un espacio que sirva como plataforma para que la población haga uso efectivo de los servicios a su alcance y vea restituidos sus derechos.

Año	Barrios	Charlas	Voluntari@s	Participantes	Organizaciones
2015	12	50	15	50	10
2016	18	125	30	125	20

En el 2015 se han brindado cincuenta (50) charlas sobre derechos humanos, contando con doscientas (200) asistencias. Por su parte, en el 2016 fueron ciento veinticinco (125) charlas con más de quinientas (500) asistencias, en dieciocho (18) villas o asentamientos precarios, a cargo de treinta (30) voluntarios. Para el 2017, se prevén alrededor de doscientas (200) charlas con la expectativa de tener más de ochocientos (800) participantes.

Las temáticas de las charlas se delinearon a partir de las inquietudes de las vecinas, centralizándose las mismas en cuestiones de: Ciudadanía, Derechos de Género, Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Derechos de personas con discapacidad.

Con el devenir de las charlas y la buena recepción de los que han asistido, comenzó a propagarse entre las distintas asociaciones barriales las acciones desplegadas; por ello, comenzaron a crecer exponencialmente los lugares donde brindar las charlas.

Producto de esta demanda es que se perfeccionan los módulos temáticos, se optimiza toda la logística que implica estas incursiones a campo y al tiempo que se consolida esta vertiente de trabajo surge la necesidad de abocarse a la par a los niños y niñas en condiciones de vulnerabilidad. Es por eso que, mediante Resolución CM Nº 171/2015 se crea la línea “Teatro de Papel” -Una Función Justa-.

Esta segunda línea de trabajo emerge con la premisa de favorecer las políticas públicas protectoras de oportunidades, especialmente las orientadas al desarrollo humano y social focalizando en la infancia.

La mayoría de los niños/as que aborda esta línea de trabajo, viven en situación de hacinamiento, esto no solo expone a los niños/as a la falta de espacio para ejercer su derecho a la privacidad e intimidad, sino que también los despoja del espacio indispensable para jugar, invitar amigos, realizar tareas escolares, entre otras actividades.

Es así que el acceso a estímulos emocionales e intelectuales, como la disponibilidad de libros, la lectura de cuentos o la narración oral de historias, así como el vínculo con adultos de

referencia sensibles a las necesidades del niño/a, se constituyen en factores protectores.

Así, desde el Teatro de Papel se intenta, a partir del acercamiento del cuento a través del juego, anidar en el niño/a ese derecho tan edificante que en la mayoría de los casos no viene siendo desarrollado por sus adultos responsables, volviéndose una función justa, casi imprescindible en las instancias de estructuración de nuestros niños y niñas.

En el año 2016, más de tres mil quinientos (3.500) niñas y niños han presenciado las cien (100) funciones brindadas en dieciocho (18) barrios de la Ciudad, entregándose a la par, tres mil quinientos (3.500) libros y setenta (70) teatros Kamishibai que han quedado en cada Institución.

Para el 2017 se aspira a brindar alrededor de doscientas cincuenta (250) funciones donde asistan más de siete mil (7.500) niñas y niños entregándose también siete mil quinientos (7.500) libros y dos mil (2.000) teatros Kamishibai.

Desde ambas líneas el Programa se propone como objetivos rectores, impulsar acciones que favorezcan el acceso a la Justicia en los barrios más vulnerables de la Ciudad de Buenos Aires. Buscando acercar a la población información, herramientas y derivaciones que les permitan no sólo resolver conflictos sino empoderarse en términos de derechos.

De esta manera se han desarrollado acciones en dos grandes sentidos. Por una parte, se han construido puentes de vinculación, que permiten que la Justicia esté más cerca de la gente. Por otra, se han disminuido ciertas barreras existentes, buscando que la población pueda llegar a la Justicia.

Para ampliar la cobertura es que en el 2017 la propuesta será desarrollar nuevas líneas de trabajo, triplicando las metas establecidas al inicio del Programa, intentando que más habitantes accedan a las charlas, más niños a las funciones de teatro y comenzar a trabajar con población Adolescente. A su vez, crear indicadores para medir el impacto de estas líneas de trabajo, como también, consolidar el material existente y generar nuevos, en pos de que toda la labor quede documentada.

Año	Barrios	Funciones	Niñ@s que presenciaron las funciones	Libros que se distribuyeron	Kamishibai distribuidos
2016	18	100	3500	3500	70
	Feria del Libro	70	1500	-	-
Total	18	170	5000	3500	70
2017	24	250	7500	7500	200
	Feria del Libro	70	1500	-	-
Total	24	370	9000	7500	200

Secretaría de Planificación

Antecedentes y funciones

La Secretaría de Planificación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires fue creada por Resolución de Presidencia Nº 1293/2012.

Son sus funciones principales llevar adelante el desarrollo de las tareas de cooperación, vinculación y planificación estratégica, coordinando, planificando y supervisando las tareas de las áreas a su cargo; incrementar y optimizar las relaciones del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires con el conjunto de instituciones públicas y privadas que, por su condición o razón social, desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con tareas de asistencia, actividades docentes y/o de investigación; planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con otros poderes y organismos descentralizados locales, nacionales y del exterior; promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, de Pasantías y Trabajo de Campo con gobiernos locales, nacionales e internacionales; promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones nacionales, organismos públicos, privados y el Consejo de la Magistratura; e interactuar con las distintas áreas del consejo a fin de contribuir al diseño de programas concretos que se incluyan en un paradigma común y a la identificación de una agenda consensuada de prioridades.

Integración

La Secretaría de Planificación posee una estructura compuesta por tres (3) direcciones: Dirección de Planificación Estratégica, Dirección Administrativa de Planificación Estratégica y la Unidad de Implementación de Programas Especiales.

Integración de los Departamentos:

- 1.1) Dirección de Planificación Estratégica.
- 1.2) Dirección Administrativa de Planificación Estratégica, cuya estructura está compuesta por tres oficinas: Oficina de Organización y Gestión; Oficina de Análisis Comparado e Investigación y Oficina de Comunicación y Difusión.
- 1.3) Dirección de Cooperación y Gestión; que posee una estructura compuesta por dos departamentos y una oficina.
- 1.3.1) Departamento de Coordinación Administrativa, compuesta por una oficina de Coordinación Administrativa, una Oficina de Relaciones con la Comunidad Educativa y una Oficina de Gobierno Abierto; y
- 1.3.2) Departamento de Cooperación Internacional, cuya estructura está compuesta por una Oficina de Cooperación Internacional.
- 1.3.3) Oficina de Convenios.

Actuación

Dirección de Cooperación y Gestión

Oficina de Gobierno Abierto

En el año 2016 se profundizó la importancia del Plan de Gobierno de Gobierno Abierto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Res. CM Nº 219/13), siendo su portal web "JusBaires Abierto", http://jusbairesabierto.gob.ar/ el sitio que difunde la política pública de gobierno abierto en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En dicho plan se establecen los mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una Administración de Justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

De igual modo se creó en el sitio un formulario online donde las personas pueden dejar sus consultas, reclamos y propuestas. Estos requerimientos se canalizarán en la Secretaría, respondiéndose conforme al Protocolo de Acceso a la Información y Datos Abiertos, que fue aprobado por el Plenario de Consejeros en el mes de diciembre de 2016.

Ambas tareas son permanentes y constantes dado que se retroalimentan de los sucesos cotidianos del Consejo y la ciudadanía.

Asimismo, como parte de este Plan de Gobierno Abierto, la Secretaría participó de diferentes eventos en el período de 2016; entre los cuales se destacan:

- El 5 de marzo de 2016, se celebró el Día de los Datos Abiertos en Argentina, donde fueron convocados junto con diferentes sectores y referentes de gobierno abierto, a participar de la

jornada al aire libre en la Quinta Trabucco, Vte. López, Bs.As. Representantes de la Secretaría se hicieron presentes, formando parte de las mesas de diálogo abiertas y compromisos de colaboración en la agenda 2016.

■ El 1º y 2 de junio, se celebró el Encuentro Regional de las Américas de la Alianza para el Gobierno Abierto, en Montevideo, Uruguay. La responsable de la Oficina de Gobierno Abierto participó como ponente en el panel de "Justicia Abierta.

■ En las Mesas de Diálogo de Reforma Política – Electoral y Acceso a la Información Pública, organizadas por la Subsecretaría de Reforma Política de la Ciudad de Buenos Aires:

- Acceso a la Información como Derecho Humano - 16 de mayo 2016.
- Reglas de Juego en el Acceso a la Información - 30 de mayo 2016.
- Transparencia Activa - 13 de junio 2016.

Estas mesas tuvieron un carácter multisectorial, en las cuales participaron legisladores, miembros de organizaciones de la sociedad civil, funcionarios de diferentes organismos gubernamentales y expertos académicos para una creación colaborativa de la reforma normativa del derecho de acceso a la información pública en la Ciudad. http://www.dialogandoba.com/inicio-acceso-a-la-informacion.

■ El 27 y 28 de septiembre de 2016, Tecnópolis fue sede del Primer Foro Nacional de Gobierno Abierto y Tecnología Cívica, organizado por el Ministerio de Modernización de la Nación (Argentina Abierta). El Secretario de Planificación fue expositor y compartió la experiencia de la Justicia de la Ciudad en el debate de "Justicia Abierta, retos y perspectivas".

■ El 10 de noviembre de 2016 se llevó a cabo el Encuentro Regional de Entidades Subnacionales por el Gobierno Abierto, espacio de interrelación entre gobiernos locales y sociedad civil, discutiendo los desafíos que presenta América Latina en dicha materia.

■ La Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership, OGP) seleccionó a la Ciudad de Buenos Aires para formar parte de su programa piloto que tiene como objetivo promover el Gobierno Abierto trabajando junto a gobiernos subnacionales.

Dicho programa promueve prácticas innovadoras y el intercambio de experiencias entre diferentes gobiernos, ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil para facilitar el acceso a datos y fomentar la transparencia.

A través del programa piloto para gobiernos subnacionales, la Ciudad de Buenos Aires trabajó con organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo de compromisos específicos para promover el gobierno abierto. La concreción de estos compromisos fue monitoreada por un comité independiente de OGP (en inglés, Independent Reporting Mechanism). El programa replicará la experiencia de OGP con sesenta y nueve (69) gobiernos nacionales.

En este marco, la Secretaría de Planificación, participó en la creación de compromisos que involucran a los tres poderes: Estado Abierto - Se busca transparentar los procesos inherentes a cada uno de los poderes del Estado con el objetivo de ofrecer información en formatos abiertos que fortalezcan la capacidad ciudadana de monitorear, evaluar y participar de los procesos de

toma de decisiones en relación con las funciones ejecutiva, legislativa y judicial - Coordinación en la producción y publicación de datos en un Estado Abierto - El objetivo es mejorar la interoperabilidad de la información que comparten los tres poderes a través de la creación de una instancia permanente y abierta de coordinación entre ellos.

- El 2 de diciembre de 2016 se llevó a cabo la Conferencia "Justicia Abierta" en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Salón Rojo; organizada en conjunto con el Ministerio de Justicia de la Nación y el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Expertos nacionales e internacionales debatieron sobre gobierno abierto y transparencia en el Poder Judicial.
- Del 7 al 9 de diciembre de 2016, el Secretario de Planificación participó en la Cumbre Global para el Gobierno Abierto que se efectuó en Paris compartiendo la experiencia de Justicia Abierta en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- Mediante Resolución CM Nº 224/16 se aprobó el Protocolo para el Acceso a la Información del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. http://jusbairesabierto.gob.ar/acceso/acceso-la-informacion/.

Programa de capacitación / Responsabilidad Social "LAZOS"

Desde el año 2014 – conforme Resolución CM Nº 7/2014 – la Secretaría impulsa el acuerdo "Compromiso para Actividad Reconstruyendo Lazos" con la Subsecretaría de Promoción Social del Ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, coordinando y realizando las actividades necesarias para la implementación del Convenio.

"Reconstruyendo Lazos" es una actividad propuesta y desarrollada por la Dirección General de Niñez y Adolescencia del citado ministerio de Desarrollo Social del Gobierno de la Ciudad, que busca promover la igualdad de oportunidades y la inclusión social de adolescentes y jóvenes en situación de vulnerabilidad social, a través de prácticas de formación socio-educativas-laborales en espacios de inclusión ofrecidos por organizaciones de la sociedad civil, privadas, públicas y empresas, en un verdadero y profundo trabajo de gestión asociada.

El Consejo de la Magistratura se unió a las organizaciones participantes, poniéndolo en la vanguardia de la responsabilidad social del estado a nivel local y sudamericano.

Los destinatarios de "reconstruyendo lazos" son adolescentes y jóvenes entre dieciséis (16) y veintiún (21) años de edad que integran hogares en situaciones de vulnerabilidad social, con domicilio real en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En el desarrollo del programa, los destinatarios reciben, en una primera etapa, una capacitación teórica, a través de talleres y del dictado de cursos, y en una etapa posterior se los incluye en espacios en los cuales puedan poner en práctica esos conocimientos adquiridos y obtener otros nuevos vinculados a las misiones específicas de cada empresa u organismo.

Las prácticas fueron desarrolladas en distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad, tanto a nivel jurisdiccional (Juzgados de Primera Instancia y Cámaras de Apelación) como administrativo del Consejo.

Entendiendo la importancia de esta actividad, el 28 de abril de 2016 se efectuó en la 42º Feria Internacional del Libro, Predio la Rural, una Jornada de Reflexión y Difusión de la Actividad Reconstruyendo Lazos, en donde se hicieron presentes autoridades del Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat de la Ciudad.

Actualmente el presente programa está en plena ejecución y con resultados favorables al fin que lo motiva.

Juego Didáctico "Tenés Derechos"

Con el objetivo de lograr, a través de un hecho lúdico, la difusión de los valores de la Constitución local y la concientización sobre el acceso a la justicia, hemos diseñado un prototipo de juego de mesa, pensado para lograr dicho objetivo de manera amena y entretenida.

Impulsado el proyecto en el seno de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, ésta elevó a consideración del Plenario de Consejeros dictamen favorable para la realización del Juego y la suscripción de un Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires para la realización conjunta del programa.

Aprobada dicha suscripción por Resolución CM Nº 51/2014, se llevó a cabo una labor conjunta con los profesionales y asistentes técnicos especializados de la Facultad de Derecho, desarrollando las tareas vinculadas al diseño de contenidos, estético y de lógica de juego, basándonos en las definiciones funcionales y operativas establecidas por el Consejo.

Durante el 2015 la Secretaría participó en varios medios de comunicación promocionando el juego: Radio Metro (FM 95.1) programa "Perros de la calle" el día 12 de octubre; Radio Ciudad (AM 1110) programa "Metaradio" el día 5 de noviembre; Radio Ciudad (AM 1110) programa "La boca del lobo" el día 6 de noviembre y en el diario Clarín el día 28 de octubre.

En la 42º Feria Internacional del Libro, Buenos Aires 2016, integrantes de la Secretaría participaron en el Stand del Consejo, de la Muestra Interactiva del juego de mesa, invitando al público a sumarse y jugar con nosotros.

El 3 de mayo, en la Sala Alfonsina Storni, Pabellón Blanco la Secretaría organizó la presentación de "Participación Ciudadana y Gobierno Abierto en el CMCABA", con la participación del presidente del Consejo, Dr. Enzo Pagani, y el Consejero Dr. Carlos Mas Vélez.

Gracias a la difusión y aceptación del juego, se firmó un Convenio de Asistencia Técnica con la Municipalidad de Pilar (Res. CM Nº 115/16) con el objeto de elaborar la adaptación del juego "Tenés Derechos" al ámbito de la municipalidad, teniendo como fin impulsar el conocimiento de los valores de justicia y el conocimiento de la Constitución Nacional de manera amena a toda la ciudadanía. Además, se firmó un convenio con la Municipalidad de Hurlingham (Res. CM Nº 114/16) con igual objetivo.

Actualmente, bajo el Expediente Nº DGCC-149/16-0, tramita la licitación con el pedido de reimpresión del juego versión tablero y la elaboración digital de la adaptación del juego en las diferentes versiones, tablet, celular, PC, para que toda la sociedad pueda acceder al mismo.

Micros de radio

A los efectos de lograr una mayor y mejor vinculación entre la ciudadanía de la Ciudad de Buenos Aires y su Poder Judicial, y en el marco del convenio de Cooperación celebrado con la Universidad de Buenos Aires, se logró la inclusión en la grilla de la programación de la Radio de la Universidad de Buenos Aires de un micro informativo del Poder Judicial de la Ciudad, con el objeto de abordar las principales innovaciones que está realizando el Poder Judicial de la Ciudad: Observatorio de Género, Transferencia de Competencias, Responsabilidad Social, Acceso a la Justicia, Justicia Vecinal, etc.

Se trabajó en el diseño y pre-producción de más de quince (15) micros, encontrándose -al cierre de la presente memoria- en proceso de post producción para su puesta en el aire.

Proyecto "Introducción al proceso judicial para estudiantes de periodismo"

Se ha impulsado ante la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica la celebración de un Convenio de Cooperación que permita realizar actividades de interés recíproco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Universidad Católica Argentina, particularmente en el área de la formación de los futuros profesionales de la comunicación y el periodismo.

La función que la Constitución de Buenos Aires y la Ley 31 le otorgan al Consejo de la Magistratura no se agota en la selección y remoción de los magistrados y la administración del Poder Judicial local, sino que además se le encomienda, entre otros objetivos, "garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes, y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado".

Para propender a ello, en el marco de las misiones y funciones de la Secretaría, resulta indispensable la posibilidad de difundir los aspectos relacionados al funcionamiento del sistema jurídico local, su integración, competencias y procesos, así como también algunas cuestiones técnicas relacionadas al ejercicio de judicatura en Buenos Aires.

En este sentido, el Consejo de la Magistratura se encuentra en condiciones de asistir a los estudiantes de las carreras de comunicación social y/ o periodismo, de modo tal de contribuir a que los actuales alumnos y futuros profesionales adquieran herramientas importantes a la hora de realizar coberturas precisas y asertivas, cuando se trate de causas radicadas en la justicia local.

La Secretaría considera de suma importancia el rol que cumple el periodismo en la democracia, no sólo por las tareas de información e investigación, sino también por el singular aporte que realiza en la difusión de derechos. Así, poder trabajar directamente con quienes forman a los futuros comunicadores, aparece como un desafío sumamente interesante y enriquecedor para todos.

En este sentido, en conjunto con el Departamento de Información Judicial, se han iniciado conversaciones con la Facultad de Ciencias Sociales, Políticas y de la Comunicación de la

Universidad Católica Argentina, a través de su Decano, Dr. Florencio Hubeñák, y el Instituto de Comunicación Social de dicha casa de altos estudios, dirigido por la Lic. María Teresa Baquerín de Riccitelli.

El Consejo Superior de la Universidad Católica Argentina ha acogido con entusiasmo la iniciativa, aprobando un proyecto de Convenio con el Consejo de la Magistratura de Buenos Aires, que ha sido elevado a consideración de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica estando el proyecto al cierre de la presente memoria en estudio y tratamiento por parte de los miembros de la comisión.

Membresías a asociaciones internacionales

Se ha realizado un exhaustivo relevamiento de las Asociaciones Internacionales de Administración de Justicia, con el objetivo de lograr la incorporación del Consejo de la Magistratura de la Ciudad a ellas.

Así, como ejemplo de estas organizaciones se puede mencionar a: National Association for Court Management; International Association for Court Administration, National Center for State Courts.

Convenios

En la página de www.jusbairesabierto.gob.ar se publican los Convenios Marcos suscriptos por este Organismo. Además, se relevaron más de media centena de convenios que se encontraban en distintas áreas del Consejo de la Magistratura, continuándose con la tarea en forma gradual.

Con el fin de unificar criterios y protocolos en la firma de acuerdos y convenios, se aprobó mediante Resolución CM Nº 221/16 el Manual de Procedimiento de Convenios, el cual establece el procedimiento administrativo como así también modelos a seguir para la firma de convenios marcos y específicos.

ONG´s

Con el objetivo puesto en el fortalecimiento del vínculo del Consejo con las Organizaciones no Gubernamentales vinculadas a temas de administración de Justicia, se trabajó en el relevamiento de todas las ONG de esta índole.

Actualmente, en el marco del Plan de Gobierno Abierto se llevaron a cabo sendas reuniones con algunas ONG involucradas en esta temática. También participaron de mesas de trabajo convocadas por éstas en materia de Gobierno Abierto, acceso a la información, datos abiertos, entre otras.

Dirección de Planificación Estratégica

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires viene desarrollando desde el año 2005 un proceso de Planificación Estratégica Consensuada hacia el interior del Poder Judicial de la Ciudad, como así también en Poderes Judiciales de provincias con los que se han suscripto Convenios de Cooperación y Colaboración para el diseño de políticas de planificación, dando cuenta de las posibilidades de esta herramienta en el diseño de políticas permanentes de mejoras en el servicio de justicia.

La flexibilidad de la metodología de trabajo propuesta permite su aplicación en distintos ámbitos, al ser posible su implementación según las necesidades y características propias de cada organismo, manteniendo siempre los lineamientos básicos que la fundan: el consenso, la participación, un horizonte de trabajo concreto y actual.

Planificación Estratégica Consensuada en los Juzgados de Primera Instancia de la Ciudad

Durante el 2016, se continuó con el desarrollo de los Planes Estratégicos Consensuados en los Juzgados de Primera Instancia, iniciados en los años 2014 y 2015.

El Juzgado en lo Penal, Contravencional y de Faltas Nº 31 a cargo de la Dra. Susana Parada, ha elaborado el Plan Estratégico Consensuado de su Tribunal. El proceso de planificación abarcó las etapas de Diagnóstico, Objetivos, Sugerencias y formulación de Programas. Se prevé su publicación y presentación en la 43° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires.

Plan Estratégico Consensuado de Base Ampliada del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Por Resolución CM Nº 197/2016, el 2 de diciembre el Plenario de Consejeros aprobó la propuesta para la elaboración de un Plan de Estratégico de Base Ampliada para todo el Poder Judicial de la Ciudad.

A partir de varias reuniones de trabajo y de la construcción de un nuevo marco de Planificación, el Centro puso a consideración los lineamientos de trabajo para desarrollar un Plan Estratégico Consensuado del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, convocando a participar en el proceso de planificación a los Sres. Jueces del Tribunal Superior de Justicia, Sres. Consejeros, al Sr. Fiscal General, al Sr. Defensor General y a la Sra. Asesora Tutelar del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, Magistrados, Funcionarios y otros Poderes del Estado, de manera previsible e integrada, a los fines de diseñar y formular políticas públicas de carácter permanente y nuevos mecanismos de consenso, fortaleciendo la autonomía de nuestro Poder Judicial, en el marco de la transferencia de competencias.

En el mes de noviembre, el Equipo del Centro realizó una presentación sobre Planificación Estratégica, ante los nueve consejeros del Consejo de la Magistratura, autoridades del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público de la Ciudad, en el marco del lanzamiento del Plan Estratégico de Base Ampliada del Poder Judicial de la Ciudad.

Una vez dictada la Resolución del Consejo que puso en marcha este Plan, comenzaron a realizarse entrevistas individuales a los Señores Consejeros y Titulares del Ministerio Público a los fines de elaborar los primeros Diagnósticos Diferenciales de Fortalezas y Debilidades.

Planificación Estratégica Consensuada en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires

En el mes de febrero de 2016, el Equipo del Centro de Planificación realizó una primera reunión conjunta con los cinco (5) jueces del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, donde se presentó la metodología, conceptos y herramientas en materia de Planificación Estratégica.

A mediados del mes de marzo se dio inicio a las primeras entrevistas individuales con los Ministros del Tribunal Superior, para la elaboración de los Diagnósticos de Aproximación Diferenciales de Fortalezas y Debilidades.

Luego, el Equipo del Centro de Planificación realizó los primeros documentos borradores de los Diagnósticos de Aproximación de Fortalezas y Debilidades que se han entregado para su consideración y corrección en nuevas entrevistas con los magistrados, con el objeto de elaborar el Diagnóstico Integral de Fortalezas y Debilidades, el cual será desarrollado en forma conjunta con el proceso de elaboración del Plan Estratégico de Base Ampliada del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Cuerpo de Investigaciones Judiciales (Ministerio Público Fiscal)

En junio de 2016 se inició en el ámbito del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad de Buenos Aires, el proceso de planificación del Cuerpo de Investigaciones Judiciales (CIJ).

Desde el Centro se realizaron reuniones de trabajo para brindar la capacitación en materia de planificación estratégica a los integrantes del grupo de trabajo a través de exposiciones introductorias sobre la metodología e instrumentos de planificación.

El Equipo del Centro de Planificación ha realizado las primeras entrevistas a los integrantes de distintas áreas para la elaboración de los Diagnósticos Diferenciales de Aproximación.

Planificación Estratégica Consensuada en otras jurisdicciones: Convenios de Cooperación

Desde el año 2012, el Centro de Planificación viene trabajando con las distintas provincias que componen nuestro territorio nacional, ampliando la experiencia metodológica a diversas jurisdicciones a través de la suscripción de Convenios Marco de Colaboración y Asistencia con otros poderes judiciales, a fin de procurar una mutua cooperación y fortalecimiento institucional de los poderes judiciales en materia de Planificación Estratégica como herramienta de apoyo a la gestión judicial.

La suscripción de Convenios Marco de Colaboración y Asistencia con otros poderes judiciales brinda un ámbito donde el Centro de Planificación Estratégica transfiere su metodología, instrumentos y herramientas desarrollados en el marco de su experiencia en la justicia local coadyuvando a la construcción de políticas públicas de carácter permanente y alentando el intercambio de experiencias en lo referente a la administración de justicia a través de la planificación.

Poder Judicial de Tierra del Fuego

Luego de la presentación, en el año 2014, del "Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia del Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur" en la ciudad de Ushuaia, se continuó avanzando con el equipo local Fueguino y las unidades jurisdiccionales y administrativas de los dos distritos judiciales, Ushuaia y Río Grande.

Esta nueva etapa implicó que diversas unidades jurisdiccionales de los distritos trabajaran a partir de las Recomendaciones formuladas en el Plan de Valores del Superior Tribunal de Justicia, diseñando objetivos, acciones e indicadores para obtener resultados mensurables.

Para llevar a cabo estas actividades, durante el mes de julio de 2016 se llevó a cabo una capacitación a cargo del equipo del CPE en la provincia fueguina para evaluar los avances, realizar talleres de trabajo con los Titulares de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales, como así también con los Relatores, y trabajar con los integrantes de los distintos planes junto con los nuevos integrantes del equipo local de planificación.

Dicho proceso de trabajo ha tenido como resultado la publicación "La Planificación Estratégica Consensuada en el Poder Judicial de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur II", presentada en el mes de noviembre en el marco de unas Jornadas de Planificación en la Ciudad de Ushuaia, a las cuales asistió el equipo del Centro de Planificación Estratégica, la Vicepresidenta del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, y en las que estuvieron presentes la Presidenta del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Dra. María del Carmen Battaini, el Vocal del Superior Tribunal de Justicia fueguino, Dr. Javier Muchnik, la Gobernadora de la Provincia, Rosana Bertone y autoridades de otros poderes locales.

La publicación referida incluye los Planes Estratégicos correspondientes a las cinco (5) Unidades Jurisdiccionales y Administrativas de los dos distritos judiciales fueguinos, a saber: la Sala Civil, Comercial y del Trabajo de la Cámara de Apelaciones, el Registro de la Propiedad Inmueble, el Juzgado de Familia y Minoridad nº1 -Distrito Judicial Sur-, el Juzgado Civil y Comercial Nº1 -Distrito Judicial Sur- y la Dirección de Informática y Comunicaciones, en tanto que otras unidades continúan con su proceso de planificación y tienen en vista publicar su trabajo en un futuro próximo.

Poder Judicial de Río Negro

Por otra parte, continuando con el asesoramiento en el Poder Judicial de la Provincia de Río Negro, durante el mes de mayo el equipo de Planificación del Consejo de la Magistratura participó de la presentación de la publicación del Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, donde estuvieron presentes las autoridades del Poder Judicial, Legislativo y Ejecutivo de la Provincia de Río Negro, entre ellos, el Gobernador de la Provincia de Río Negro, Alberto Edgardo Weretilneck, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, Dr. Luis Francisco Lozano, el Secretario de Planificación Estratégica del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, Dr. Mauricio Devoto, el Subsecretario de Política Criminal del mismo Ministerio, Martín Casares; la Presidente del Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego, Dra. María del Carmen Battaini y el Ministro del Superior Tribunal de Justicia de La Pampa, el Dr. José Roberto Sappa, entre otros funcionarios nacionales, provinciales y municipales, representando a los tres poderes gubernamentales y profesionales de distintas provincias del país.

El Plan, concluido y publicado para su difusión, constituye un Plan de Valores de carácter político-institucional que concluye en una serie de Recomendaciones que brindan las bases para la elaboración de los Planes de Acciones de las unidades jurisdiccionales y administrativas, quienes traducirán las Recomendaciones en objetivos, acciones y resultados mensurables.

Los intercambios con el equipo local de planificación del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro se continuaron durante todo el año, con el fin de consolidar y fortalecer la capacitación de sus integrantes e iniciar el desarrollo de los Planes Estratégicos del Sector de Administración y fueros por Jurisdicción.

En el mes de agosto se creó la Oficina del Centro de Planificación Estratégica del Superior Tribunal de Justicia de Río Negro.

En ese marco, y dando continuidad a la labor, en el mes de octubre, el equipo de Planificación Estratégica viajó a la ciudad de Viedma para evaluar los avances, realizar talleres de trabajo con los titulares de las Unidades Administrativas y Jurisdiccionales, como así también con los Relatores y trabajar con los integrantes de los distintos planes junto con los nuevos integrantes del equipo local de planificación.

Poder Judicial de Tucumán

Por otra parte, y dando cumplimiento a las metas fijadas para el corriente año, se dio inicio a la etapa de asesoramiento metodológico con el Poder Judicial de Tucumán.

Durante el mes de abril de 2016, se llevó a cabo en la Ciudad de Buenos Aires una capacitación con la Jefa de la Oficina de Planificación Estratégica (creada por Acuerdo Nº 119 de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial de Tucumán), a través de exposiciones introductorias sobre la metodología e instrumentos específicos en materia de planificación.

En el mes de octubre, el equipo de Planificación viajó a San Miguel de Tucumán, para realizar una presentación ante los Jueces del Tribunal Superior, sobre metodología, conceptos y herramientas en materia de Planificación Estratégica Consensuada en el sector público y compartir las experiencias realizadas.

Asimismo, se iniciaron las primeras entrevistas individuales a los Ministros del Tribunal Superior, para la elaboración de los Diagnósticos de Aproximación Diferenciales de Fortalezas y Debilidades.

Poder Judicial de La Pampa

En cuanto a las actividades en la Provincia de La Pampa, durante el mes de abril el Centro de Planificación Estratégica se reunió en la ciudad de Santa Rosa con los cinco (5) Ministros del Tribunal Superior de Justicia de La Pampa para efectuar una introducción a los conceptos, metodología y herramientas de planificación y compartir las experiencias realizadas en otras jurisdicciones.

Posteriormente a la presentación realizada y en el marco de varios encuentros, se llevaron a cabo las primeras entrevistas con cada uno de los integrantes del Superior Tribunal, para la elaboración de los Diagnósticos de Aproximación Diferenciales de Fortalezas y Debilidades. En el mes de mayo se realizó la corrección final de estos documentos de trabajo y se consensuó un documento final que constituye el Diagnóstico Integral de Fortalezas y Debilidades.

En los meses siguientes se continuó trabajando conjuntamente en las etapas de la planificación estratégica para la elaboración de la parte propositiva del Plan: el consenso alrededor de los Valores, la elaboración de la Visión, las Líneas Estratégicas y la definición de los Objetivos y Recomendaciones.

En el mes de septiembre se concluyó el Primer Plan Estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de La Pampa. Desde la Oficina de Diseño y Comunicación del Centro de Planificación se ha diseñado la propuesta para la publicación y presentación del Plan, que se encuentra a consideración de los Ministros.

En este marco de trabajo, se firmaron los convenios de Colaboración y Asistencia en Planificación Estratégica con ambas jurisdicciones, mientras que en el mes de noviembre, se firmó también un nuevo Convenio con el Poder Judicial de la Provincia de San Luis, en todos los casos con la presencia de las autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y de los respectivos Tribunales Superiores de Justicia provinciales.

Oficina de Diseño y Comunicación

La Oficina de Diseño y Comunicación del Centro de Planificación Estratégica ha efectuado a lo largo de todo el año trabajos de diseño para otras jurisdicciones, a saber: desarrollo de identidades visuales para los Poderes Judiciales de Tierra del Fuego, Río Negro y Tucumán: isologotipos; diseño de piezas gráficas para presentaciones de distintas áreas del Consejo de la Magistratura (banners, afiches, invitaciones, programas, etc.); la ya referida publicación II de Planificación Estratégica Consensuada en el Poder Judicial de Tierra del Fuego y actualmente, en proceso de diseño, la publicación del Plan del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nº 31 y el Primer Plan Estratégico del Superior Tribunal de Justicia de La Pampa.

Asimismo, entre las tareas que realiza el área podemos mencionar el desarrollo de Comunicación gráfica externa; Comunicación gráfica interna; Diseño las de piezas editoriales de los Planes Estratégicos Consensuados; Comunicación digital como soporte a las actividades de las otras áreas del Consejo y jurisdicción.

Oficina de Administración y Financiera

Antecedentes y funciones

La Oficina de Administración y Financiera fue creada por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires a través de la ley Nº 1988.

Dicha ley fue posteriormente derogada por la ley 4890. En esta última se disponen las siguientes misiones y funciones de la Oficina de Administración y Financiera:

- Elaborar y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente, el que será elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- Ejecutar, bajo la dirección de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial(1), el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los términos de la normativa vigente;
- Dirigir las Áreas de Programación y Administración Contable, Compras y Contrataciones e Infraestructura y Obras, o las que en el futuro las reemplacen, y toda otra que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa;
- Proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires lo referente a la adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles, y disponer lo necesario respecto de bienes muebles aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;
- Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos;

■ Realizar contrataciones para la administración del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta el monto de setecientos mil (700.000) unidades de compra (art. 143 de la Ley 2.095), y proponer a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aquéllas de un monto superior, coordinando con los diversos tribunales los requerimientos de insumos y necesidades de todo tipo, aplicando normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los oferentes;

■ Preparar y elevar a consideración de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, los Estados Contables y la memoria anual, para su elevación al Plenario;

■ Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.

Integración

Durante 2016 la Oficina de Administración y Financiera estuvo a cargo del Dr. Alejandro Rabinovich y tuvo bajo su estructura a la Dirección General de Infraestructura y Obras; a la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad, a la Dirección General de Informática y Tecnología, a la Dirección General de Compras y Contrataciones, a la Dirección General de Factor Humano y a la Dirección General de Programación y Administración Contable.

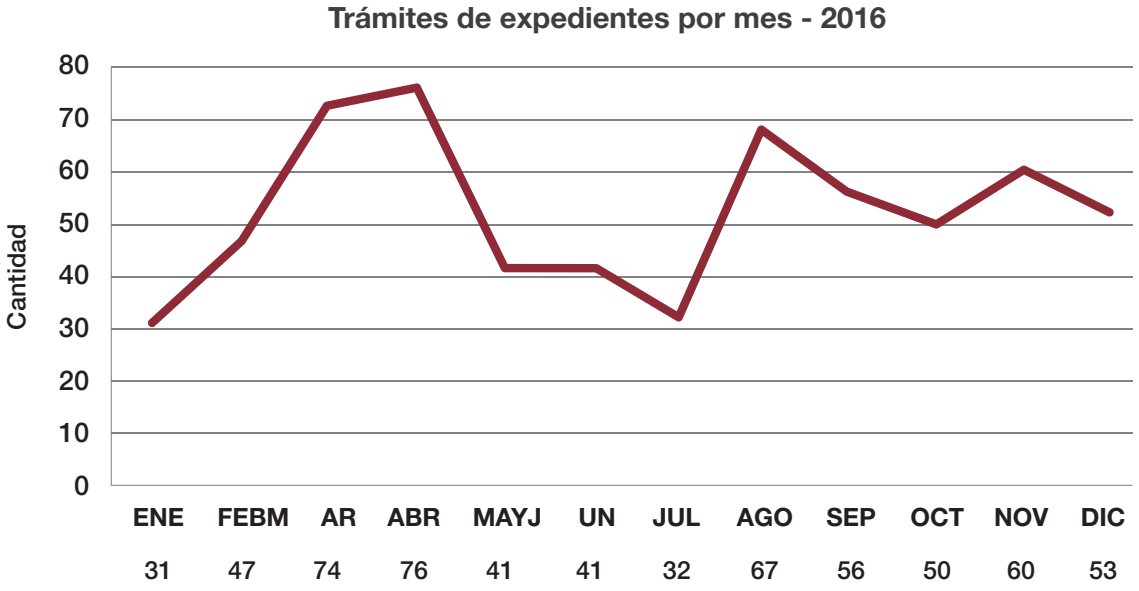
A su vez, forma parte de la Oficina de Administración el Departamento Legal y el Departamento de Coordinación Administrativa.

Actuación

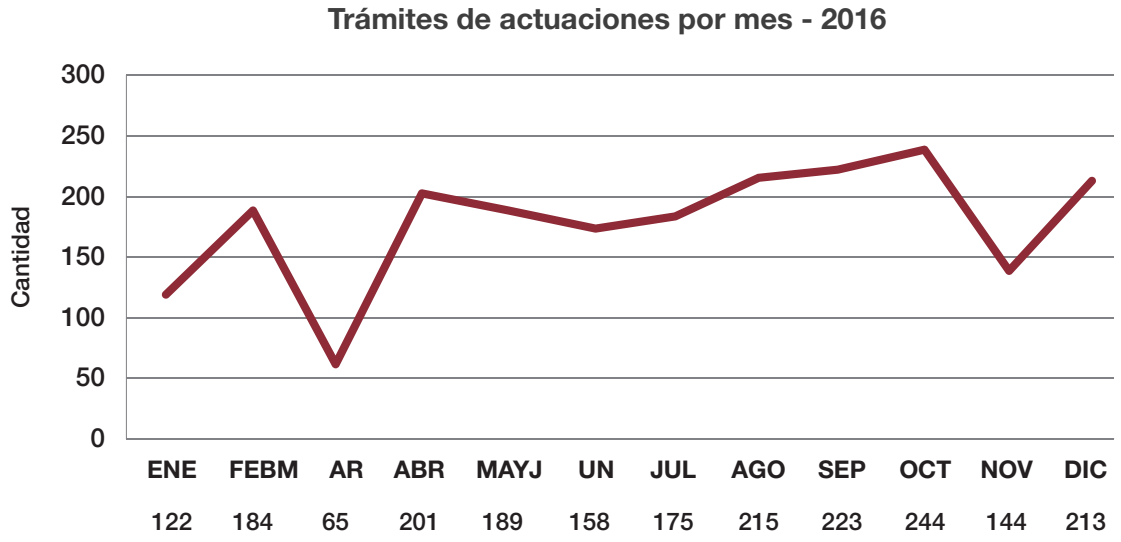
A. Tramitación de Expedientes y Actuaciones

Diariamente se requiere la intervención de la Oficina de Administración y Financiera para que se expida en el marco de distintos expedientes y actuaciones. En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes o actuaciones que han tramitado por la Oficina de Administración y Financiera mes por mes, a lo largo del 2015.

Cantidad de expedientes											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
31	47	74	76	41	41	32	67	56	50	60	53
Total: 628											



Cantidad de actuaciones											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
122	184	65	201	189	158	175	215	223	244	144	213
Total: 2133											



Cantidad Total de Expedientes y Actuaciones que tuvieron tratamiento en la Oficina de Administración y Financiera durante 2016

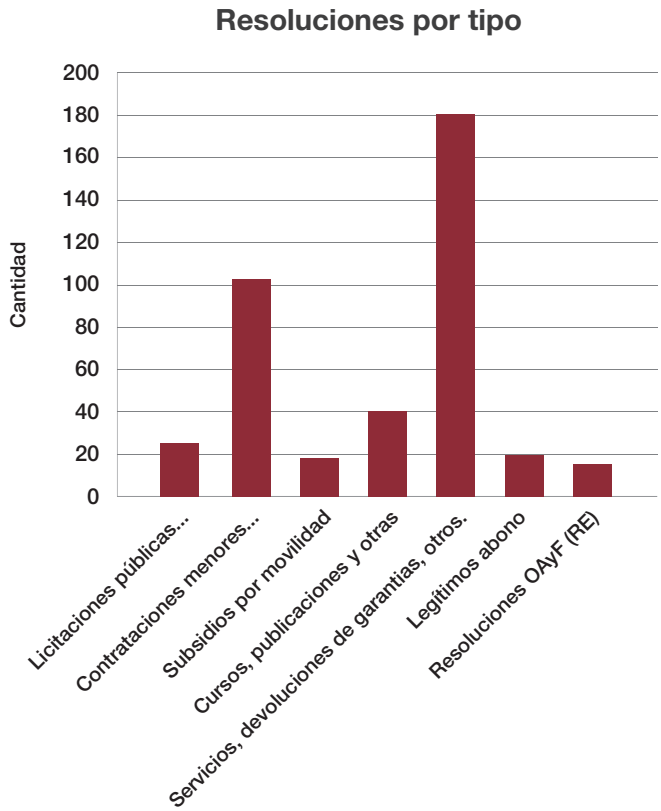
B. Las resoluciones dictadas

En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2016 se dictaron Resoluciones OAyF y Resoluciones en el marco del Régimen de Caja Chica Especial (Res. CM Nº 97/2012) denominadas "Resoluciones (RE)", conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Resoluciones dictadas		
Año	RES. OAyF	Res. (RE)
2016	391	17
Total: 408		

Asimismo puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones dictadas:

Tipo de Resolución	Cantidad
Licitaciones Públicas: llamados, adjudicaciones y otras	27
Contrataciones Menores y Directas: llamados, adjudicaciones y otras	107
Subsidios por movilidad	16
Cursos, publicaciones y otras	39
Servicios, devoluciones de garantías, otros	181
Legítimos abono	21
Resoluciones OAyF (RE)	17



C. Iniciativas y proyectos

Conexamente con las tareas desarrolladas en razón de las atribuciones y deberes legales atribuidas por la ley, la Oficina de Administración y Financiera ha formado parte de distintos proyectos e iniciativas en pos de una mejor administración de los recursos del Poder Judicial y de un mejor servicio de justicia. Entre ellas, pueden ponerse de resalto las siguientes:

C.1. Política Edilicia

El Consejo de la Magistratura tiene a su cargo la gestión administrativa del sistema judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Ministerio Público y el Tribunal Superior de Justicia.

En tal sentido, este Organismo entiende que el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires debe contar con una política planificada en cuanto al manejo de los espacios físicos que ocupa, siendo uno de los objetivos incrementar el patrimonio edilicio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires mediante la adquisición de inmuebles.

Por ello, las definiciones de infraestructura edilicia durante 2016 siguieron el plan iniciado antaño en conexión directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Así, durante 2016 la Oficina de Administración y Financiera acompañó las definiciones de infraestructura edilicia en relación directa con la expansión y fortalecimiento de la autonomía del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En particular, en respuesta a la instrucción impartida por la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, desde esta Oficina de Administración y Financiera se inició un procedimiento de búsqueda de un inmueble para poner en marcha el cumplimiento progresivo de los objetivos de este Poder Judicial de la Ciudad respecto a la organización de los juzgados actuales para una optimización de los recursos del estado y la mejor y más eficiente prestación del servicio de justicia.

A resultas de esa búsqueda, a finales de 2016 se adquirió el inmueble sito en Suipacha 150/56/58/60 entre Bartolomé Mitre y Tte. General Juan Domingo Perón.

De esta forma, el trabajo realizado durante 2016 continuó la transformación de la política de alquileres y gasto a una política de inversión basada en la adquisición de edificios propios con la concentración de los fueros jurisdiccionales.

C.2. Política Informática

El mundo en el que trabajamos está en permanente desarrollo, evolución y cambio. En particular, el cambio en las tecnologías es constante y en tal sentido, como operadores de justicia del Poder Judicial, y en general en el rol de administradores del sistema de justicia, debemos adaptarnos a ello y acompañar ese cambio.

Dentro del proceso de cambio y modernización en la prestación del servicio de justicia, resulta necesario avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en materia de implementación del sistema informático, lo que implica una innovación en la práctica actual de las actividades que se desarrollan en la órbita jurisdiccional.

En ese marco de ideas, durante 2016 esta Oficina de Administración y Financiera res-

pondió a las distintas necesidades de avance tecnológico, sea a partir del impulso de distintas contrataciones así como también de los distintos cursos de actualización correspondientes.

Así, debe señalarse que esta Oficina de Administración y Financiera llevó adelante distintos procedimientos de contratación que promueven el proceso de renovación del parque informático del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que propicia satisfacer las necesidades de este Poder Judicial a fin de adaptarse a la nueva realidad tecnológica y responder en forma más eficaz a las solicitudes de la población. Asimismo, promulga la celeridad y la eficiencia del sistema de prestación de justicia.

En otro orden de ideas, se prosiguió con el equipamiento de redes, a efectos de contar con una plataforma homogénea que permita aprovechar más funcionalidades que las hasta entonces disponibles. En consecuencia, se propició la adquisición de equipamiento y licencias.

En particular, la plataforma informática incluye equipamiento de red, actualización de equipamiento de telefonía IP, provisión de herramientas de videoconferencia y colaboración, un nuevo sistema de seguridad integral externa e interna y servicios de soporte técnico de mantenimiento para el equipamiento existente.

En otro orden de ideas, desde esta Oficina de Administración y Financiera se iniciaron los procedimientos pertinentes para garantizar el correcto mantenimiento de los equipamientos previamente adquiridos y la adquisición o renovación, según el caso, del software y las licencias de software necesarios.

Mención aparte, merece el inicio de la proyección para la futura implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE).

Desde el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se promueve una utilización de un lenguaje tecnológico unificado como herramienta básica de modernización que permita despapelizar al Poder Judicial y que nos ayude a tener sistemas integrados que sirvan tanto para la jurisdicción como para la administración.

En tal sentido, el EJE como nueva herramienta permitirá estar mejor preparados para el futuro traspaso de competencias de la Nación a la Ciudad.

El proyecto EJE se diseñó con la intención de promover el avance tecnológico del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y busca acelerar y despapelizar los procesos judiciales. Esta clase de implementación implica cambios considerables en el modo en que trabaja el Poder Judicial desde sus inicios y por lo tanto debe realizarse de forma paulatina.

En esa búsqueda, la Oficina de Administración y Financiera estuvo en permanente contacto con distintas dependencias de este Poder Judicial y coordinó distintas reuniones para que se amalgamen los intereses de las distintas partes implicadas.

A mero título ejemplificativo, en el 2016 se concretó la adquisición del sistema “IURIX”, el que reemplazará en forma progresiva los sistemas actuales Juscaba PCYF, Juscaba CAYT, IURIX residual, Consulta de Cédulas Jusbaires, Notificación de cédulas CAYT, Consulta Pública.

C.3. Política de Seguridad

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entiende que resulta esencial mantener una fuerte política de seguridad para las personas que trabajan y actúan en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, política que se refuerza año a año.

En tal sentido, el acceso a la Justicia integra el núcleo de la seguridad jurídica, hace a su existencia como la garantía necesaria que deben tener todos los ciudadanos e instituciones de que sus derechos podrán ser respetados y defendidos convenientemente, siendo ésta una responsabilidad que atañe al Estado y al Poder Judicial en particular. Así, se debe tender a proveer un sistema de Justicia expeditivo y eficiente al alcance de toda la población.

En esta línea de pensamiento, durante 2017 la Oficina de Administración y Financiera continuó promoviendo el desarrollo de una política de seguridad de avanzada para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que vele por la seguridad física de las personas que trabajan en todo el Poder Judicial de la CABA y que responda a los máximos estándares en la materia.

C.4. Acceso a la Justicia

El sistema de justicia evoluciona cada año con el propósito de proporcionar a los ciudadanos un conocimiento pleno de los derechos y de las herramientas existentes en nuestro sistema que les permitan la reivindicación de aquellos que han sido en cierta medida vulnerados. Es así que el diseño y desarrollo de las instituciones cumple un rol fundamental para garantizar un acceso igualitario a la justicia.

En la inteligencia de facilitar el acceso a la justicia de los habitantes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir la estructura, composición, actividades y servicios de este Poder Judicial, durante 2016 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos. En ese proceso, la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

C.5. Convenios

En aras de garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, promover el óptimo nivel de sus integrantes y lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, reviste un interés primordial la formación académica de los aspirantes a la Magistratura así como también su actualización y perfeccionamiento.

En atención a ello, año a año se interviene en la profundización del intercambio de experiencias de gestión institucional, se diseñan e implementan herramientas e instrumentos de planificación estratégica para la prestación para el servicio de Justicia de la Ciudad y el Consejo de la Magistratura y se coordinan actividades con instituciones universitarias.

En particular y como todos los años, durante 2016 la Oficina de Administración y Financiera participó activamente en la promoción y desarrollo de las relaciones de este Consejo de la

Magistratura con organismos que puedan realizar aportes en temáticas vinculadas a la gestión judicial de calidad y otras temáticas relevantes.

En tal sentido, durante 2016 se firmaron diversos convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales con el objetivo de promover y favorecer todas las iniciativas destinadas a desarrollar el enriquecimiento cultural y profesional de los agentes de este Poder Judicial.

C.6. Transparencia y Acceso a la Información

La tutela y el avance en materia de transparencia y acceso a la Información Judicial se plantean como uno de los objetivos primordiales de este Consejo de la Magistratura y en particular de la Oficina de Administración y Financiera. Ello implica atender a estándares comunes que faciliten sus acceso, análisis y reutilización.

Por citar, durante 2016 se establecieron distintos mecanismos necesarios para garantizar la mayor transparencia de gestión, permitir el acceso total a la información, fortaleciendo los canales de participación ciudadana y con el único propósito de consolidar una administración de justicia aún más transparente, accesible y receptiva.

En ese marco de ideas se inició el Plan de Gobierno Abierto que consiste en la implementación de los cuatro principios de Gobierno Abierto: transparencia, rendición de cuentas, participación y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC´s).

Sin perjuicio de que el mentado proyecto es impulsado y conducido por otras dependencias de este Organismo, esta Oficina de Administración y Financiera participó y participa mancomunadamente con las mismas.

Dirección General de Infraestructura y Obras

Antecedentes y funciones

La Dirección General de Infraestructura y Obras, es el área que presta asesoramiento y asistencia técnica a las autoridades del Consejo de la Magistratura de la CABA para llevar a cabo el plan de gestión que éste determine en materia de infraestructura edilicia, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.

Sus funciones fueron determinadas por la Resolución de Presidencia Nº 589/2012 la cual modificó el artículo 25 del Anexo A de la Resolución CM Nº 843/2010. Las mismas se mantienen vigentes en la estructura aprobada por Resolución Presidencia Nº 1258/2015.

Las áreas bajo la Dirección General son la Dirección de Infraestructura y Obras y la Dirección Técnica y Administrativa con sus correspondientes Departamentos y Oficinas como se detalla en el punto siguiente.

Funciones de cada área

Dirección General:

- Asesoramiento y asistencia técnica en la elaboración de proyectos de infraestructura
- Confección de presupuesto
- Evaluación y resolución de proyectos
- Ejecución de las políticas edilicias establecidas por el Consejo en el marco de la Ley de Obras Públicas 13.064 y 2095 (art. 30 – Proyectos Integrales), y sus modificatorias.
- Elaboración de presupuesto anual para el área
- Intervención en el proceso de redeterminación de precios Ley 2809 y su modificatoria.

Dirección, Departamentos y Oficinas de Infraestructura y Obras:

- Elaboración y evaluación de planes, programas, anteproyectos y proyectos de obras
- Confección de Pliegos Técnicos
- Ejecución de obras: inspección y seguimiento del avance de la obra y aprobación de la documentación y certificación correspondiente.
- Asistencia a la Dirección General en la elaboración del presupuesto anual
- Diseño y equipamiento de mobiliario de oficinas
- Diseño y provisión de señalética
- Cumplimiento de la Ley Nº 962 "Accesibilidad Física para Todos" en los inmuebles del Poder Judicial C.A.B.A.

Dirección, Departamento y Oficina Técnica y Administrativa:

- Confección de Pliegos Particulares de obras
- Análisis y despacho de documentación ingresada a la Dirección
- Asesoramiento, encuadre legal y despacho de actuaciones y documentación que ingresa a la Dirección General

Integración

La Dirección General está integrada por:

- 1) Director General
- 2) Director de Infraestructura y Obras
- 2.1) Departamento de Infraestructura y Obras a cargo de un Jefe de Departamento
- 2.1.1) Oficina de Infraestructura y Obras a cargo de un 2º Jefe de Departamento
- 2.1.2) Oficina de Especificaciones Técnicas a cargo de un 2º Jefe de Departamento
- 3) Director Técnico y Administrativo
- 3.1) Departamento de Asistencia Técnica y Administrativa a cargo de un Jefe de Departamento
- 3.1.1) Oficina de Asistencia Técnica y Administrativa a cargo de un 2º Jefe de Departamento

Actuación

Previo a reseñar las tareas efectuadas durante el ciclo 2016, siguiendo el orden y esquema requerido, resulta pertinente dejar constancia que la metodología de trabajo habitual que se lleva a cabo en la Dirección General y en cada una de las áreas técnicas, legales y administrativas que la integran, requieren una interacción permanente y en simultáneo de todo el personal.

EDIFICIO BEAZLEY 3860: "Exp. CM Nº DCC280/13-0 S/Obra Edificio Beazley 3860 – 2º Etapa"

Inspección de Obra

En el trascurso del año, la Dirección General realizó las siguientes tareas que correspondieron a la fase de obra del edificio de referencia:

Seguimiento e Inspección de la obra actuante, medición y certificación mensual, elaboración de los libros de Ordenes de Servicio / Nota de Pedido, estudio de documentación ejecutiva presentada por la Contratista a fin de efectuar su análisis, modificación y posterior aprobación para su correspondiente ejecución.

Estado de Situación

Este edificio cuenta con un sector de oficinas desarrollado en Planta Baja, primer y segundo piso y tres sectores de depósitos de distintas dimensiones, construidos en etapas, con tres (3) accesos vehiculares por las calles Beazley, Colmo y Romero.

Durante el 2016 se ejecutó la Obra "Beazley 2º Etapa", cumplimentando con los trabajos solicitados a la empresa Contratista actuante. Esta obra correspondió con la readecuación de los depósitos del Departamento de Recepción y Custodia, así como de sus oficinas administrativas, de Mantenimiento e Intendencia en planta baja, núcleos sanitarios, office, núcleo circulatorio vertical y el sector de digitalización.

Al finalizar la presente edición se están efectuando las observaciones realizadas por la Inspección de Obra enunciadas en la recepción provisoria de las áreas intervenidas.

Se concluyeron las obras, aprobadas bajo Resolución CAGyMJ Nº 52/2015, que consistía en la readecuación del depósito ubicado sobre la calle Romero y Colmo denominados en obra como "Nave 3º, Nave 4º y Nave 5º", y la remodelación de locales para la instalación de un grupo electrógeno. Además, se efectuó la provisión de carpinterías de salida de emergencia resistentes al fuego con sus correspondientes herrajes de barral antipánico. Instalación sobre Sala de Grupo Electrógeno, salida a calle Colmo y Sala de Bombas.

Se finalizó la provisión y colocación de estanterías proyectadas para el sector de ampliación del Archivo Judicial en nivel Planta Baja y Planta Alta sobre Nave 3º. Se completó la instalación eléctrica y la colocación de artefactos de iluminación por bandejas sobre las mismas.

Se realizó una nueva propuesta de proyecto con modificaciones para la Nave 4º y 5º, con el objeto de dar respuesta a los nuevos requerimientos solicitados por la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, la que se encuentra en evaluación.

Nueva cubierta sobre Nave 5º

Nave 3º Planta Alta - Área de estanterías

Nave 4º - Espacios en uso por parte de Archivo General

Nueva Puerta de escape sobre calle Colmo y Nuevo núcleo de escaleras, con acceso al EP y 1º piso

Nuevo núcleo de escaleras, con acceso al EP y 1° piso

EDIFICIO BOLÍVAR 177:

"Normalización del Suministro Eléctrico de los edificios Roca y Bolivar"

Descripción del suministro eléctrico existente:

La provisión eléctrica a los dos edificios del CMCABA es de media tensión y cuenta con una única entrada sobre calle Bolívar. En local de subsuelo se encuentran:

a) los (2) transformadores en aceite con sus respectivas celdas del cliente,
b) como así mismo un TGBT por cada uno de los trafos vinculados entre sí y,
c) un tablero donde se produce la transferencia de los 2 grupos electrógenos (que se encuentran en sala contigua).

Desde esta sala salen los ramales en baja que alimentan los distintos módulos tanto del edificio Roca como el de Bolívar (Fuerza motriz, Aire acondicionado, Iluminación etc.) que a su vez alimentan los distintos tableros seccionales por piso de ambos edificios.

El conjunto de módulos, ramales alimentadores, tableros seccionales y circuitos fueron recientemente ejecutados como obra nueva y resta entonces "normalizar" el suministro eléctrico de media tensión.

Pedido de Cotización:

En función a la situación descripta, la DGIO estableció los alcances del proyecto "Normalización del Suministro Eléctrico de los Edificios Roca y Bolívar", y redactó los pedidos de cotización para que los asesores especialistas presupuesten los honorarios profesionales correspondientes a las siguientes tareas:

a) Relevamiento de las instalaciones, y equipos de alimentación existentes, y medición de las cargas suministradas tanto por la compañía como por la de los grupos electrógenos en caso de emergencia.

b) Análisis de la facturación actual y revisión de la capacidad contratada a la distribuidora en horas de punta y fuera de punta.

c) Normalización y corrección de la alimentación general de 13.2 KV desde sala de EDESUR:

- Diseño y especificación de la nueva sala de entrada de compañía (obra civil, ventilaciones forzadas, alarmas detección de incendio, puertas de acceso, instalación eléctrica del sector, canales de cableado, etc)
- Dimensionamiento y diseño de celdas de protección y Corte General de alimentación de media tensión

d) Normalización de transformadores de distribución, tablero General de Baja tensión. Esto incluye comandos y transferencias automáticas desde grupos electrógenos existentes.

- Estudio de cargas, potencia nominal y corrientes de corto circuito con arrollados de bobinas

en Cu o Al para el dimensionamiento de los transformadores secos a instalar con sus respectivas protecciones y accesorios

- Dimensionamiento y diseño del Tablero general de baja Tensión (interruptores generales de compañía y de grupo electrógeno incluidos, seccionadores de partición de barras, PLC de comando y señalización de alarmas a determinar en el proyecto, barras de Cu de alimentación, interruptores de alimentación a las distinta cargas) Sistema a instalar de comando por alarmas y BMS.

e) Nueva Alimentación desde los grupos electrógenos existentes:

- Dimensionamiento y diseño de alimentadores generales desde grupos electrógenos existentes hasta interruptores del TGBT y conductores de señalización y comando para transferencia automática de los grupos electrógenos.

f) Alimentaciones desde el TGBT a los tableros seccionales de edificio Bolívar 177 y Diagonal Roca 516/530

- Dimensionamiento y diseño de alimentadores generales desde grupos electrógenos existentes hasta interruptores del TGBT y conductores de señalización y comando para transferencia automática de los grupos electrógenos.
- Conexionado de la totalidad de las instalaciones existentes al nuevo TGBT desde los interruptores colocados en el TGBT hasta los distintos interruptores o seccionadores ubicados en tableros seccionales

g) Descripción de los procedimientos para el desmonte completo de celdas de MT, transformadores en baño de aceite y TGBT existentes.

h) Análisis y Proyecto de las canalizaciones para las distintas alarmas del edificio y futuro BMS.

i) Pliego de Especificaciones Técnicas Generales y Particulares, Planilla de cómputo y presupuesto desagregado por items de los trabajos.

Estado de situación

En función a la situación descripta, la DGIO estableció los alcances del proyecto "Normalización del Suministro Eléctrico de los Edificios Roca y Bolívar". En tal sentido se prosiguió con el análisis del material refrigerante de los transformadores de 800kVA. Mediante Memo DGIO N° 23/16 se solicitó al Sr. Administrador autorización para realizar dicho análisis. Luego de que la CAGyMJ autorizara la contratación y el pago por caja chica como excepción, se requirió a la empresa LOS CONCE S.A. un presupuesto que detallara los contenidos del análisis:

- Humedad en el aceite.
- Humedad en sólidos.
- Acidez.
- Contenido de inhibidor.

- Rigidez dieléctrica.
- Cromatografía en fase gaseosa.
- Tangente delta.
- Contenido de lodos.
- Tensión interfásica.
- Contenido de PCB residual.
- Determinación de color.
- Servicio de toma de muestras.

Actualmente, la empresa LOS CONCE S.A. ha efectuado el análisis Físico/Químico del material refrigerante. Los resultados indican un buena estado y funcionamiento normal de los equipos.

Evaluación de factibilidad Sistema Foto-voltaico

Se han realizado los estudios para la evaluación de la factibilidad del ahorro de energía mediante un sistema FTV (Sistema Foto-voltaico) para aplicarlo a los circuitos de iluminación.

Se analizó la condición de la superficie de terraza y la superficie óptima para su resolución, en función a:

- estudio de asoleamiento,
- sombras,
- radiación promedio día más desfavorable,
- relevamiento del requerimiento de energía eléctrica aplicada a la iluminación.

Se adjunta gráficos de niveles de asoleamiento y posición del edificio con respecto al norte (este dato es imprescindible para la ubicación de los SFTV (Sistema Foto-voltaico) que debes estar si o si orientados al norte).

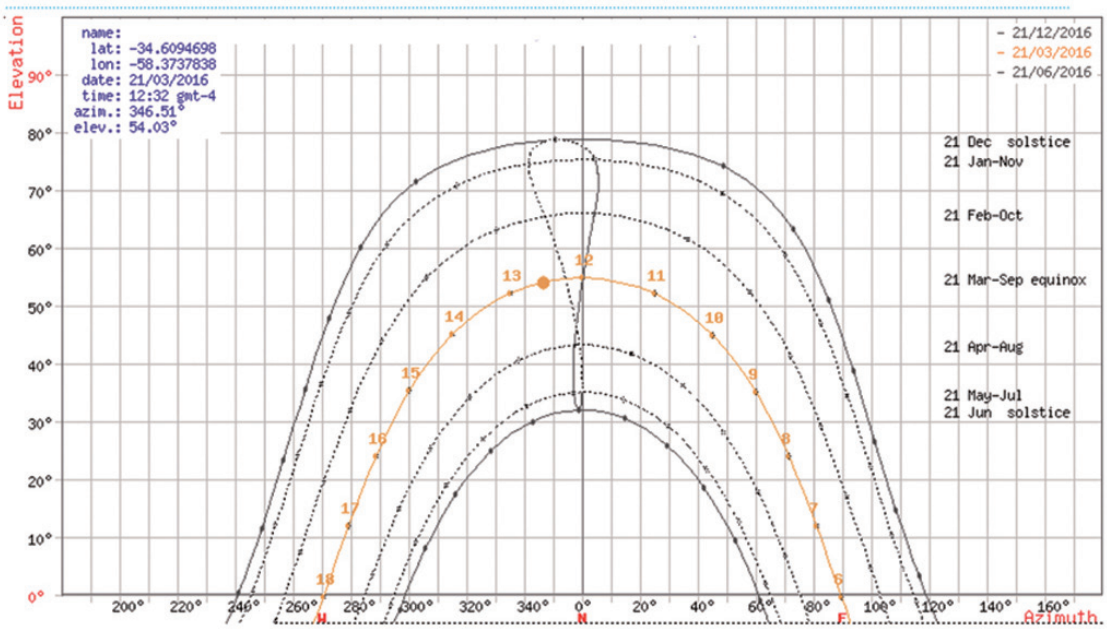
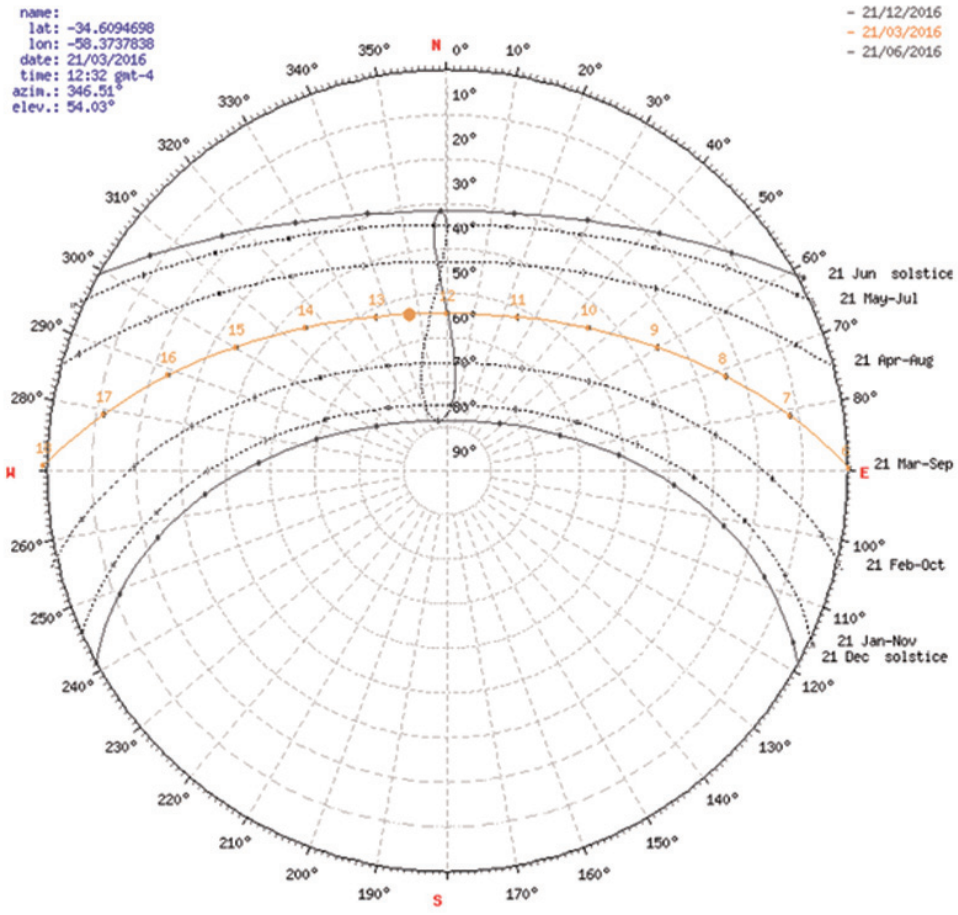


Diagrama de Posición Solar



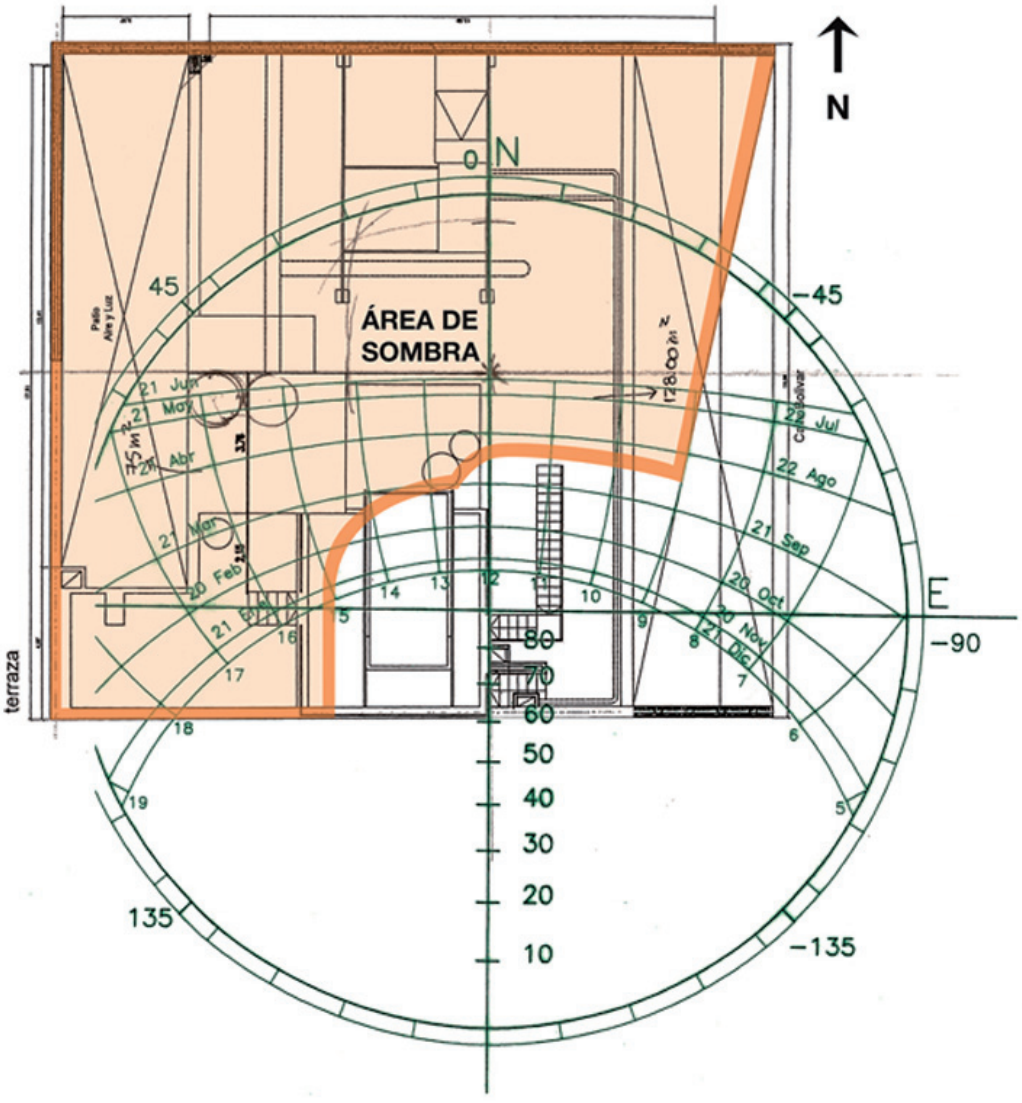
Asoleamiento

Como resultado de la evaluación efectuada en la terraza del inmueble sobre la factibilidad del ahorro de energía mediante un sistema FTV (Sistema Foto-voltaico), el personal técnico de la Dirección General ha concluido que:

1. En función del estudio de asoleamiento y sombras realizado en la terraza se deduce que no hay un sector que pueda recibir radiación solar suficiente ni pareja durante el año.

2. La proyección de sombra de las dos medianeras de 14 y 16 mts. respectivamente, los tanques de agua, la antena de radio y comunicación y sus tensores, es de aproximadamente 80% de la superficie aprovechable de la terraza.

Por lo tanto, se desprende de este análisis que no resulta viable la instalación del Sistema FTV en dicha terraza. No obstante, teniendo en cuenta los planos y diagramas de radiación elevados en el 3° Informe Trimestral 2016, se continuará trabajando sobre la posibilidad de instalación en la terraza del edificio Roca 530 sobre el ala de la calle Bolivar, por ser el punto más alto y a simple vista, con escasa proyección de sombras.



EDIFICIO LAVALLE 369

Antecedentes

El inmueble existente se encuentra emplazado en un terreno frentista de la "peatonal Lavalle al 369" entre las calles Reconquista y 25 De Mayo, con un frente de 15.05 mts. y un fondo de 60 mts, siendo su zonificación APH 51. Su lindero derecho es un edificio "protegido", el cual se encuentra catalogado por su valor patrimonial, y su lindero izquierdo un edificio de la década de los '70.

En el transcurso del segundo semestre del año 2012, la DGIO inició las gestiones ante el Área de Patrimonio Histórico de la Dirección General de Interpretación Urbanística a fin de determinar la volumetría máxima y más acorde con la situación urbanística actual y futura. El resultado de este trabajo en conjunto fue el dictamen de la DGIUR aprobando la volumetría acordada.

Croquis Preliminares

A finales del año 2015, se solicitó al área técnica de la DGIO, estudiar la viabilidad para alojar en la volumetría aprobada por la DGIUR, la totalidad de los juzgados (12) del fuero Contencioso Administrativo y Tributario que actúan en el actual inmueble alquilado sito en la calle Av. Roque Sáenz Peña 636.

Durante el mes de enero del 2016, la DGIO evaluó los programas de necesidades, y desarrolló los "croquis preliminares" de un edificio de plantas libres destinado a oficinas del CMCABA, con un total de 7.400 m2 factibles de construir con capacidad para albergar 11 juzgados CAyT.

El programa se resuelve en un basamento de 4 niveles de 740 m2 c/u (pb + 3pisos), un bloque superior entre medianeras de 6 niveles de 440 m2 c/u (5 pisos + sala de máquinas), y dos subsuelo de 900 m2 c/u, el primero considerado espacio urbano, y el segundo destinado a cocheras y salas de máquinas.

En el transcurso de esta fase se dimensionó y verificó la propuesta arquitectónica de acuerdo a la normativa vigente que establece el Código de Edificación:

- Alturas y dimensiones de los locales de acuerdo a su tipo,
- Determinación según el uso de los locales de la población del edificio en cada una de las plantas
- Verificación de los medios de salida, anchos libres de paso, cantidades y dimensionamiento de las escaleras de evacuación
- Cálculo de tránsito para establecer la cantidad y tipo de cabina de ascensores
- Verificación de los servicios de salubridad mínimos a cumplir.

En relación al cumplimiento de los parámetros urbanísticos, se comunicó al Área de Patrimonio Histórico de la DGIUR, el estado de avance y la intención del CMCABA de desarrollar el Anteproyecto para el llamado a licitación de obra.

Anteproyecto Arquitectónico

En el transcurso del mes de febrero y marzo, la DGIO realizó las siguientes tareas que corresponden con la fase del anteproyecto:

- Redacción de los pedidos de cotización a los asesores y la correspondiente evaluación de las ofertas, para el desarrollo del anteproyecto, referidas a las distintas especialidades (Estructuras resistentes, Instalaciones Eléctricas, Termomecánicas, Sanitarias e Incendio y Compaginación de Pliegos y Confección de Presupuesto desagregado por ítems).
- Relevamiento de las fachadas prexistentes linderas para el ajuste y confección de la documentación a elevar formalmente a APH
- Revisión y ajuste de la propuesta estructural, a los efectos de adoptar el criterio más conveniente en relación al uso y minimizar el impacto sobre las construcciones existentes bajo la rasante.
- Estudio de los requerimientos espaciales e interferencias de las instalaciones con dimensionamiento de los plenos a prever
- Pedido de asesoramiento técnico y desarrollo de la propuesta de la envolvente (sistema muro cortina frame)
- Revisión del programa, definición de las plantas tipos de oficinas (despachos / open-space) y ajuste de la documentación técnica (plantas, cortes y vistas de arquitectura).

Segundo Trimestre 2016

Se elevó el análisis de las propuestas técnicas y económicas de las asesorías necesarias para el desarrollo del anteproyecto, bajo Memo DGIO N° 18/16 para su consideración y prosecución del trámite que permita la contratación de los asesores especialistas recomendados en el mencionado informe. Se prosiguió con el desarrollo del anteproyecto arquitectónico en las siguientes tareas de:

- Documentación gráfica: plantas Cortes y vistas generales de arquitectura así como detalles de los sectores más significativos.
- Planilla de Locales: diseño y definición.
- Envolventes: en función al asesoramiento técnico de ALUAR y “Green Wall” se diseñó y desarrolló diversas alternativas en cuestión.
- Medios electromecánicos de elevación: se recibió asesoramiento técnico de la firma CONDOR.

- Presupuesto global: se desarrolló el presupuesto estimado global de obra civil.
- Interferencias: se ha ajustado el anteproyecto arquitectónico en función al requerimiento espacial de las instalaciones y sus interferencias.

Tercer Trimestre 2016

La Dirección de Infraestructura y Obras prosiguió con el desarrollo de las siguientes tareas relacionadas con la definición de las envolventes y cerramientos del proyecto:

- Fachada frentista: definición del patio de acceso, enrase con edificio histórico y1er retiro.
- Primer Patio: diseño de envolventes interiores y lucernario vidriado.
- Segundo Patio: diseño de las envolventes exteriores.
- Patio Contra frente: definición de los cerramientos exteriores e interiores.
- Núcleo vertical: diseño de las carpinterías y parasoles en el ángulo noreste.

Cuarto Trimestre 2016

Durante el último trimestre del año 2016 se prosiguió con el desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico por no contar aún con la asistencia de las asesorías y las ingenierías técnicas solicitadas oportunamente.

En particular se definieron a nivel de proyecto: i) el núcleo, ii) las escaleras y iii) y los grupos sanitarios así como los tipos de terminaciones por local (Se diseñó la planilla con los tipos de terminaciones de acuerdo a nivel, sector y local).

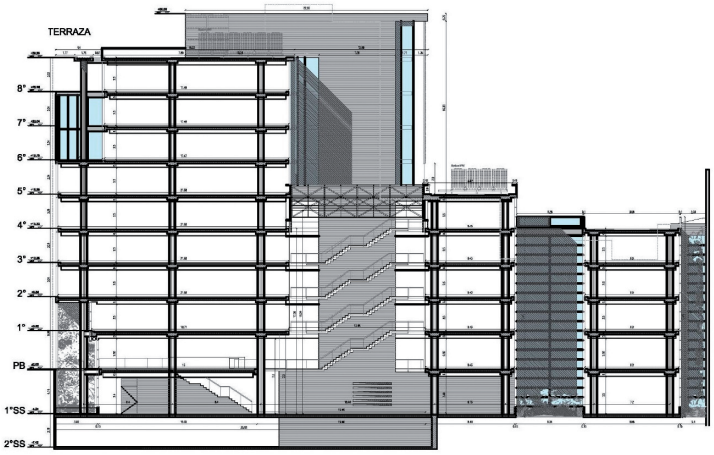
Se redactaron las PREMISAS BASICAS DE DISEÑO, REQUERIMIENTOS FUNCIONALES y DOCUMENTACION DE PROYECTO DEFINITIVO. El documento tiene por objeto describir las condiciones de diseño (*) que deberán tenerse en cuenta en el desarrollo del PROYECTO DEFINITIVO y el alcance del mismo.

Nota (*) Las mismas tienen en cuenta los principales requisitos para el diseño de los espacios, las circulaciones, la conformación física, las condiciones de la envolvente, las grillas de partición, la aptitud para una alta flexibilidad en el uso, los requisitos de estructura e instalaciones y condiciones para el adecuado mantenimiento del edificio. Se incluyen requisitos de imagen arquitectónica acorde con la necesaria representatividad del edificio.

Como cierre final de todo lo actuado y en relación al Anteproyecto del Nuevo Edificio Lavalle 369, se elevó por MEMO DGIO Nº 85/2016 la siguiente documentación confeccionada por los profesionales afectados a dicho anteproyecto:

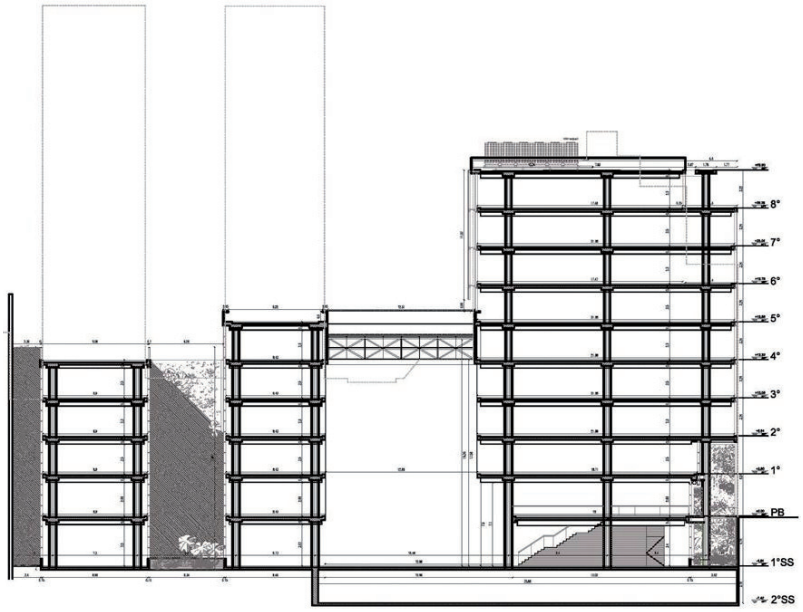
- Memoria
- Antecedentes

- Presentación APH 2012
- Croquis Preliminares 2016: plantas, vistas cortes, volumetría
- Presentación APH 2016
- Anteproyecto Arquitectónico
- Términos de referencias Asesores Especialistas
- Premisas Básicas de Diseño: proyecto definitivo



CORTE LONGITUDINAL

CORTE TRANSVERSAL - VISTA SOBRE CALLE LAVALLE



CORTE LONGITUDINAL 2

EDIFICIO BERUTI 3345 (ver Anexo III)

■ Identificación Edilicia Justicia CABA: Externa

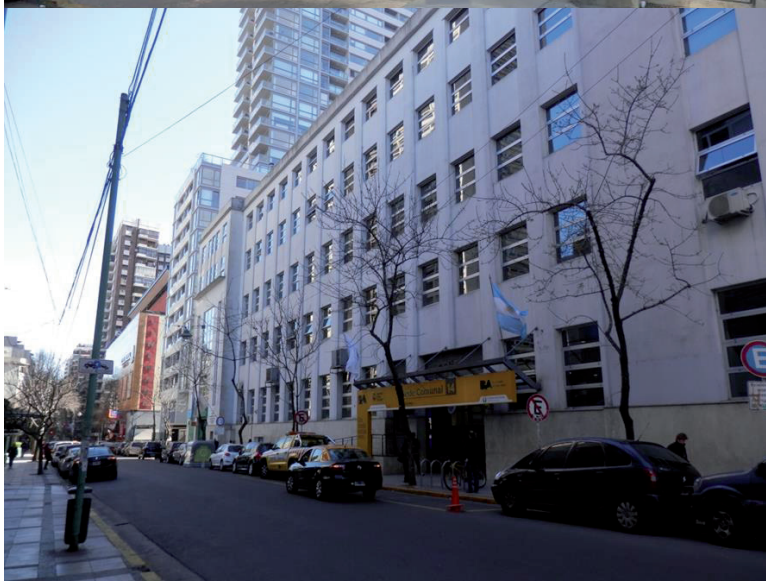
El edificio cuenta con 3 (tres) accesos: Beruti 3345 corresponde al Poder Judicial C.A.B.A., con acceso general vehicular; y 2 (dos) accesos diferenciados para la Comuna 14 correctamente identificados a través de la señalética exterior, sobre Coronel Díaz 2110 y Beruti 3325.

1. Accesibilidad:

El ingreso a la planta baja por la calle Beruti 3345 no cuenta con rampa ni plataforma elevadora que permita el desplazamiento de personas con discapacidad motriz. Para acceder por rampas, las personas con discapacidad motriz /cochecitos de bebes, etc, deben acceder por la Comuna, que cuentan con las rampas correspondientes, una externa en Beruti 3325 y otra interna en Coronel Díaz 2110.

2. Señalética:

En el acceso peatonal tiene información insuficiente para identificarlo como un edificio del Poder Judicial. En la fachada cuenta con carteles de diferentes tipologías y colores, generando confusión en la identificación.



Ingreso Beruti 3325

Acceso vehicular Beruti 3345

Identificación Edilicia Justicia CABA: Interna

El inmueble consta de 1 subsuelo, Pb (compartido con la Comuna 14), EP (Comuna 14), y 5 pisos correspondientes a la jurisdicción, áreas de apoyo y Ministerio Público.

Accesibilidad:

Tiene 2 (dos) ascensores en ala Coronel Díaz y 1 (uno) montacargas en ala Beruti. Cuenta con una rampa interna en ala Coronel Díaz. En el 4to piso para salvar una viga invertida se realizó una plataforma con dos escalones en el pasillo que imposibilita el traslado de sillas de ruedas hacia el ala de Coronel Díaz. Carece de sanitarios para personas con discapacidad en el 4to piso.

Los carteles en braille ubicados en el inicio pasamanos fueron desplazados en su mayoría y otros no se encuentran en su lugar.

El estado y diferencia de materialidad en solados dificulta el desplazamiento de elementos ortopédicos utilizados por personas con discapacidad.

Hall de Salas de Audiencias, 4to Piso

Pasillo 4to. Piso

Mesa de Entradas Juzgado PCyF

Señalética:

Es importante señalar que los distintos cuerpos del Ministerio Público, Jurisdicción y Consejo de la Magistratura, ha desarrollado en los últimos años una imagen visual individual. En el recorrido, se verifica que al no adoptarse un criterio de identidad constructiva para representar a las distintas dependencias del Poder Judicial C.A.B.A., se dificulta la identificación de las áreas como pertenecientes al mismo organismo y complejiza el desplazamiento del público. Asimismo, muchas de estas dependencias no poseen la señalética identificatoria correspondiente, y en otros casos la misma guarda la antigua imagen visual y no refleja la actualización de los espacios.

Cartelería heterogénea

Equipamiento:

El equipamiento mobiliario existente es diverso porque corresponde a muebles de cedro de adquisiciones anteriores al rediseño de los mismos, en algunos sectores se encuentran en buen estado y en otros están deteriorados.

Tareas:

1. Provisión y colocación de 12 (doce) cerrojos de seguridad en Baños de discapacitados, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

2. Provisión y colocación de 14 (catorce) botones de timbre de emergencia en Baños de discapacitados, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

3. Provisión y colocación de 33 (treinta y tres) sensores de movimiento en sanitarios y escaleras, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

4. Provisión y colocación de 24 (venticuatro) barras oblicuas en puertas de Baños de discapacitados (internas y externas), de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

5. Provisión y colocación de 2 (dos) barras fijas en lavatorios de Baños de discapacitados, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

6. Provisión y colocación de 4 (cuatro) carteles de señalización interna para rampa asistida, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto.

7. Provisión y colocación de 10 (diez) carteles de señalización interna para aros magnéticos, de acuerdo a las cantidades y ubicación detalladas en el cuadro adjunto. Presupuesto estimado puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 = $ 166.000.-

8. Intervención cubierta verde en plano inclinado de la Sala de Audiencias del edificio de Libertad 1042 PB.

Provisión y armado de jardín hidropónico vertical exterior, con sistema de riego automatizado.

Provisión y colocación de estructura de soporte.
Provisión y colocación de paneles de impermeabilización, armado de fieltro, colocación de las plantas.
Provisión y armado del sistema de riego y drenaje.
Presupuesto estimado punto 8 = $ 750.000.-

A fin de contar con un diagnóstico actualizado de los inmuebles propios del Poder Judicial C.A.B.A., el personal de ésta Dirección General efectúo un relevamiento pormenorizado de las siguientes sedes:

Beruti 3345.
Bolívar 177.
Libertad 1042.
Avda. Julio A. Roca 530.
Tacuarí 138.
Hipólito Yrigoyen 932.

RELEVAMIENTO DEL EDIFICIO AV. ROQUE SÁENZ PEÑA 636

■ Identificación Edilicia Justicia CABA: Externa

El edificio cuenta con 1 (uno) acceso: Av. Roque Sáenz Peña 636 corresponde al Fuero Contencioso Administrativo y Tributario C.A.B.A., sin acceso vehicular; con solado a nivel.

Accesibilidad:

El ingreso al edificio por PB se encuentra a nivel de la vereda por lo que no es necesario contar con una rampa de acceso para personas con discapacidad, cochecitos de bebés, etc.

Ingreso Av. Roque Sáenz Peña 636

Señalética:

La sede carece de identificación externa lo que genera confusión al momento de reconocer el lugar.

En uno de los ventanales externo ubicado a la izquierda de la puerta de acceso, aún conserva una banda de identificación bordó con la leyenda del fuero, aunque no resulta suficiente por no reproducirse en los otros ventanales más cercanos a la calle Bartolomé Mitre.

Blindex izquierdo

■ Identificación Edilicia Justicia CABA: Interna

El inmueble consta de 1 subsuelo, Planta Baja, Entrepiso y 9 pisos correspondientes a la jurisdicción, áreas de apoyo y Ministerio Público. Además, hay un local del Colegio Público de Abogados ubicado en Pb.

Accesibilidad:

Esta sede cuenta con 2 (dos) ascensores ubicados en la zona de acceso al edificio. Tiene 2 (dos) rampas internas en hall de acceso a las Mesas de Entradas, lo que permite el desplazamiento en silla de ruedas. Sin embargo, al no contar con barandas a los costados el recorrido de una persona en silla de ruedas debe ser asistido. Cuenta con un sanitario para personas con discapacidad en planta baja.

No tiene carteles en braille en el inicio de los pasamanos de las escaleras principales, lo que impide que una persona no vidente pueda identificar el sitio, el nivel y hacia dónde lo dirige

esa escalera. El estado de los solados en pasillos es bueno, el material antideslizable permite desplazarse sin dificultad, al igual que a los elementos ortopédicos utilizados por personas con discapacidad. Sólo se detectaron daños en los solados de los offices en las plantas que alojan a los juzgados.

Equipamiento:

El mobiliario existente corresponde a muebles de cedro de adquisiciones anteriores al rediseño de los mismos, en general se encuentran en buen estado. Tienen muy buena capacidad de acopio y permiten su articulación en la planta.

Contratación de seguros

La Dirección Técnica y Administrativa de esta Dirección General, elevó el informe del valor de todos los edificios y contenidos de los mismos, para el seguro de incendio, cristales y robo. Además se procedió a realizar el informe técnico de las ofertas presentadas en el expte. CM DGCC N° 201/16-0 "Lic. Pública N° 15/2016 s/ Contratación de seguros".

Redeterminaciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2809 y sus modificaciones, la Dirección General intervino en los procesos de redeterminación de precios de obra de los edificios:

a) Bolivar 177 (Tala S.A. - Expte. CM DCC N° 147/13-1)
b) Beazley 3860 (Planobras S.A. - Expte. OAyF N° 013/10-1, y Eduardo Caramian S.A. Expte. CM DCC N° 280/13-0).

Capacitación del personal:

Curso de Modelización Tridimensional 3D Max y Photoshop

El personal técnico de la Dirección de Infraestructura y Obras participó en un curso de capacitación técnica; dictado por el Arq. Rodrigo López, matrícula CEPAU N° 29.906.

Dirección General de Compras y Contrataciones

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones tienen su basamento en la Resolución emanada por el Plenario de Consejeros CM Nº 843/2010 artículos 48º, 49º, 50º, 51º, 52º, 53º y 54º modificada parcialmente por el Resolución CM Nº 1090/10 artículos 3º al 10º; y Resolución Presidencia N° 1367/2012, Res. Pres. Nº 1169/2015 y 1258/2015 Anexo VIII.

A continuación se transcribe a modo de texto ordenado las funciones legales que atañen a esta Dirección, conforme la reglamentación vigente;

Dirección General de Compras y Contrataciones

Funciones:

a) Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Compras del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley N° 2095, sus modificatorias y resoluciones reglamentarias.

b) Efectuar la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras y contrataciones, de acuerdo con las respectivas previsiones presupuestarias y normativa vigente.

c) Formular y elevar el proyecto de plan anual de compras y contrataciones de bienes y servicios para su aprobación.

d) Recopilar la información sobre la ejecución del plan anual de compras y contrataciones y supervisar las planillas de seguimiento y cumplimiento del mismo por área.

e) Recibir y tramitar las solicitudes de compras o provisión de servicios de las distintas dependencias.

f) Calcular y determinar el presupuesto estimado de las contrataciones que propone llevar adelante.

g) Supervisar los procedimientos de selección necesarios para las adquisiciones den general, contrataos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de estos hasta su culminación.

h) Llevar el registro de legajos de proveedores y los demás registros a su cargo,

i) Custodiar la documentación existente en la Dirección de Compras y Contrataciones.

j) Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.

k) Suscribir las actas de apertura de ofertas que realicen la Unidad de Evaluación de Ofertas.

l) Suscribir conjuntamente con la Dirección de Coordinación de las Contrataciones las actas de apertura de Contrataciones Menores y recepción de propuestas de Contrataciones Directas.

m) Elevar los pliegos de los respectivos procesos de selección de proveedores al correspondientes Órgano Rector del procedimiento para su aprobación, llevando a cabo los procedimientos necesarios para las compras y contrataciones.

n) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en lo que es materia de su competencia.

o) Planificar, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles.

p) Interactuar con el Ministerio Público de esta Ciudad, en todo lo concerniente a la tramitación de los procesos de compras y contrataciones.

q) Suscribir las Órdenes de Compra.

r) Disponer la aplicación de penalidades a los contratistas en el marco de los procedimientos de selección.

s) Supervisión general del personal y las dependencias a su cargo.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Funciones:

a) Supervisar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares necesarios para los procesos de selección de proveedores en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.

b) Coordinar todo el proceso de invitaciones, comunicaciones y publicaciones en el marco de los procesos de selección de proveedores, tanto en los convocatorias a presentar propuestas como en adjudicaciones / fracasos de los mismos.

c) Coordinar y supervisar el curso y elevación de antecedentes para la aprobación de procedimientos de excepción en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y de la Ley de Obras Públicas.

d) Suscribir, conjuntamente con la Dirección General de Compras y Contrataciones, las actas de apertura de ofertas en el marco de Contrataciones Menores.

e) Realizar las reuniones informativas determinadas por el Consejo de la Magistratura con las empresas interesadas en particular en procesos de selección de proveedores del Consejo de la Magistratura.

f) Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.

g) Solicitar a la Dirección General de Programación y Administracion Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.

h) Actuar como nexo de comunicación con las áreas del Ministerio Público de esta Ciudad, en el marco de los procesos de selección de proveedores bajo la modalidad de compra unificada.

i) Requerir al Ministerio Público de la Ciudad las afectaciones y desafectaciones preventivas y/o definitivas de las partidas presupuestarias, en aquellos procesos de selección de proveedores tramitados por el Consejo de la Magistratura y en los que participen áreas de aquel Organismo.

j) Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tareas que ésta le encomiende.

Departamento Procesos de Selección

Funciones:

a) Confeccionar los proyectos de pliegos de bases y condiciones particulares para los procesos de selección de proveedores.

b) Coordinar con las pertinentes áreas especializadas el armado de los pliegos de especificaciones técnicas en los casos en que corresponda.

c) Asistir a la Dirección de Coordinación de las Contrataciones en las reuniones informativas de procedimientos licitatorios.

d) Encuadrar los procesos de selección de proveedores en el marco de las modalidades contempladas en la Ley de Compras y Contrataciones.

e) Notificar a los interesados y publicar en el Boletín Oficial y en la página web del Poder Judicial los actos contemplados en la Ley de Compras y Contrataciones.

f) Requerir a las firmas del respectivo rubro y reunir presupuestos estimados de cada contratación a encauzar, para su elevación a la Dirección General de Compras y Contrataciones.

Oficina de Pliegos y Documentación

Funciones:

a) Coordinar la entrega de los pliegos a las firmas interesadas.

b) Remitir a los oferentes inscriptos en el RIUPP las invitaciones a participar en las convocatorias a cotizar.

c) Comunicar los llamados de procesos de selección a la UAPE y a la Cámara de Comercio.

d) Colaborar con el Departamento de Selección con las publicaciones pertinentes de la Ley de Compras y Contrataciones, en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web del Poder Judicial de la Ciudad.

e) Solicitar a las áreas técnicas y a las dependencias requirentes la remisión de antecedentes, cantidades, modalidades y especificaciones técnicas para encauzar las contrataciones previstas en el plan anual de compras y contrataciones.

f) Requerir la documentación necesaria a oferentes y/o adjudicatarios.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Funciones:

a) Controlar el procedimiento de contrataciones.

b) Realizar un análisis normativo y sugerir modificaciones de la normativa referida a los procedimientos de Compras y Contrataciones.

c) Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras.

d) Colaborar con la Dirección General de Compras y Contrataciones con el armado del

Plan Anual de Compras y Contrataciones.

e) Inspeccionar el seguimiento de las obras públicas.

f) Controlar que los bienes y servicios contratados cumplan con las normas legales vigentes y las condiciones técnicas requeridas.

g) Supervisar los Partes de Recepcion.

h) Supervisar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.

i) Controlar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.

j) Dictaminar sobre la imposición de penalidades a los contratistas, en los casos en que correspondiere, en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones y elevar los antecedentes a la Dirección General de Compras y Contrataciones.

k) Impulsar los trámites sancionatorios a los contratistas en el marco de la Ley de Compras y Contrataciones.

l) Requerir los informes de pagos retenidos o recibidos de los proveedores penalizados a la Dirección General de Programación y Administracion Contable.

m) Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

Departamento de Seguimiento de las Contrataciones

Funciones:

a) Realizar los informes necesarios para analizar y controlar el stock de bienes y sus variaciones.

b) Llevar un registro de los legajos de proveedores que refleje el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

c) Desarrollar las tareas que le delegue la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones.

d) Requerir a las áreas solicitantes de la contratación el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución de la misma.

e) Instruir los trámites sancionatorios a co-contratantes para su elevación al órgano decisor.

f) Recomendar la aplicación de penalidades a los contratistas, cuando corresponda, y elevar a la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones, el ante-proyecto de dictamen pertinente.

g) Compilar los antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.

h) Recabar los antecedentes necesarios para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

i) Confeccionar los Partes de Recepcion Definitivo y Provisorio.

j) Controlar el proceso de devolución de garantías y/o muestras a los proveedores.

k) Supervisar las entradas y salidas de la documentación de la Dirección General de Compras y Contrataciones.

Oficina de Gestión de las Contrataciones

Funciones:

a) Informar sobre el estado de las Compras y Contrataciones que se requieran.

b) Informar sobre el avance de las contrataciones en ejecución, como así también el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

c) Confeccionar el stock de los bienes adquiridos y sus variaciones.

d) Elaborar los documentos tendientes a la devolución de garantías y/o muestras a los proveedores.

e) Organizar el archivo permanente de la Dirección General de Compras y Contrataciones.

f) Solicitar y coordinar la recepción de los remitos de entrega de bienes y servicios contratados.

Oficina de Recepción y Custodia

Funciones:

a) Recibir, clasificar e informar los bienes adquiridos.

b) Asistir a la comisión de recepción en las compras y contrataciones.

c) Custodiar los bienes que tenga bajo su responsabilidad.

d) Poner a disposición del área competente los bienes requeridos por las diferentes dependencias.

e) Realizar informes mensuales sobre las existencias de los bienes bajo su custodia, con el detalle de altas y bajas.

Funciones Delegadas por el Plenario

Las funciones de la Dirección General surgen de la Ley Nº 2095 modificada por la Ley 4764, la Resolución CM Nº 01/2014, reglamentaria de dicha ley y aprueba el Pliego General de Bases y Condiciones, las Resoluciones CM Nº 967/2010, CM Nº 1041/2010, CM Nº 425/2012, Pres. Nº 992/2012, Presidencia N° 1367/2012, CAGyMJ N° 15/2014.

Integración

- Dirección General de Compras y Contrataciones – Director General: Ctdor. Horacio Lértora.
- Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones – Directora: Dra. Silvia Bianco.
- Departamento de Seguimiento de las Contrataciones – Jefa de Departamento: Sra. Mónica Piñeiro.
- Oficina de Gestión de las Contrataciones - 2º Jefa de Departamento: Dra. Mariela Perez Lera.
- Oficina de Recepción y Custodia - 2º Jefe de Departamento: Sr. Juan José Varela.
- Dirección de Coordinación de las Contrataciones – Director: Dr. Gastón Federico Díaz.
- Departamento Procesos de Selección - Jefe de Departamento: Dr. Pablo Esteban Garcilazo – adscripto conforme Res. Pres. N° 690/2016 – .
- Oficina de Pliegos y Documentación - 2º Jefe de Departamento: Dra. Luciana Salaberry.

Dirección General de Compras y Contrataciones

Durante el año 2016 se dictaron trece (13) disposiciones tendientes a la aplicación de las penalidades propuestas por la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones.

Por expediente OAyF Nº 131/15-0 tramitó la Formación de Presupuesto Anual correspondiente al año 2016. En el mismo se incorporó el proyecto de Plan de Compras elaborado por esta Dirección General en base a las solicitudes efectuadas por las distintas áreas requirentes, las observaciones realizadas por la O.A. y F. y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.

Dirección de Coordinación de las Contrataciones

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2016, se acompaña Anexo I con el detalle de las acciones realizadas:

1) Se adjudicaron, ampliaron o prorrogaron en el corriente año treinta y nueve (39) expedientes cuyo trámite se inició en los años anteriores.

2) Se caratularon ciento dos (102) expedientes, por los que se iniciaron trámites de contrataciones a través de esta Dirección.

Se llevaron a cabo compulsas de precios para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Oficina de Administración y Financiera, la Comisión de Selección de Magistrados tendientes a dar publicidad a las Licitaciones Públicas exigidas por ley, los concursos de Magistrados y funcionarios, búsquedas de inmuebles tanto para este Consejo como para distintas ramas del Ministerio Publico. Finalizada la compulsa se controló la efectiva publicación finalizando la intervención con la remisión de los actuados para el pago de los servicios contratados.

Se efectuó la redacción y revisión de los Pliegos de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas y otros actuados vinculados con la remisión de antecedentes para la aprobación de los llamados a contratación.

Asimismo se procedió a proponer el encuadre legal de las contrataciones, consultas a las áreas técnicas, consultas a las distintas dependencias del Ministerio Público de la CABA sobre su participación en los procesos de contratación, proyecto de afectación presupuestaria preventiva, elaboración de los presupuestos.

Se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el RIUPP, se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos.

Durante el año 2016 se realizaron charlas informativas dispuestas en cada caso, una vez aprobados los llamados de licitación en las que participaron las empresas interesadas.

Se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas una vez resueltos los procesos de contratación, se confeccionan las afectaciones presupuestarias definitivas.

Durante el año en cuestión se libraron ciento once (111) órdenes de compras.

Se confeccionaron los presupuestos oficiales exigidos por la normativa vigente para cada una de las contrataciones. A tales fines se solicitaron presupuestos a múltiples proveedores de los diversos rubros, recibidos los mismos se sometían a una ecuación matemática financiera que permitiera arribar al presupuesto oficial.

Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones

Esta Dirección se abocó a brindar asistencia a las diversas áreas de este Consejo por consultas y reclamos en la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Se elaboraron informes periódicos del seguimiento de las contrataciones, monitoreando sus avances otros referidos a los servicios que se prestan en las distintas dependencias.

Las acciones antes descriptas fueron posibles gracias al cumplimiento de las rutinas de control y supervisión adoptadas.

Se elaboraron, controlaron, remitieron y entregaron ciento sesenta y cuatro (164) Partes de Recepción Definitiva y tres (3) Provisoria a los proveedores, Dirección de Programación y Administración Contable para la conformación de las carpetas de pago y su incorporación a los expedientes.

En lo referente a los contratos de Locación de Servicios y Obra Intelectual se elaboraron los anteproyectos de contratos, se efecto el control de la documentación presentada y se asistió de manera permanente a los contratos en todo cuanto hace al normal desarrollo del contrato.

Se continuó con el control y seguimiento de los vencimientos de servicios y proyección de los mismos, así como la ejecución y estado de avance de los contratos de servicios.

En lo que a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y proveedores se refiere se efectuó el control en el cumplimiento de presentación de las garantías, se tramitó su devolución según la normativa aplicable según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado. Se notificó tanto a proveedores y oferentes que las mismas se encontraban a su disposición para ser retiradas mediante cedula de notificación.

A requerimiento de la CAGyMJ o Plenario se solicitó la ampliación de garantías de adjudicación tanto en contrataciones regidas por la ley 2095 y modificatorias, como de contratos de obra pública.

En las medidas sancionatorias y/o disciplinarias se calcularon multas y recomendó su aplicación. Se instruyeron trámites sancionatorios a cocontratantes para su elevación al órgano

decisor. Y se compilaron antecedentes tendientes a la ejecución de las garantías afectadas por las penalidades impuestas.

Se recibieron los bienes e insumos adquiridos en los diversos procedimientos impulsados por la Dirección General, los cuales fueron alojados en depósito sito en Beazley 3860. Se realizó un inventario con los bienes en desuso u obsoletos para su baja o donación.

También, se continuó prestando asistencia a las comisiones de recepción, siendo el titular de la Oficina de Recepción y Custodia miembro permanente de las mismas.

Dirección General de Informática y Tecnología

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Dirección General y sus dependencias están comprendidas en la Resolución CM N° 843/2010, CM Nº 1258/15, y sus modificatorias, entre las cuales se enumeran a continuación:

a) Emitir, junto con la DIT, opinión en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.

b) Elaborar y administrar, junto con la DIT, el plan y presupuesto anual de proyectos de la Dirección General y de la DIT, con la colaboración de los departamentos a su cargo.

c) Proponer proyectos, acciones o medidas tendientes a mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial.

d) Seleccionar planes y políticas que se propongan para la implementación y aplicación de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Judicial.

e) Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.

f) Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.

g) Promover acuerdos con organismos públicos y privados y con organizaciones de la sociedad civil con el objeto de mejorar la calidad en la administración de justicia y facilitar el libre acceso a la información.

h) Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

i) Solicitar informes periódicos a la DIT y sus dependencias, junto con el departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, con el fin de lograr un mejor seguimiento y desempeño de los proyectos en curso de todas las dependencias.

j) Representar al CMCABA, o designar a quien se considere idóneo dentro de sus áreas

de competencia, en reuniones, eventos y/o actividades ante distintos organismos e instituciones que estén directamente ligadas a la materia de informática.

k) Alinear la estrategia de la Dirección General de Informática y Tecnología junto con sus dependencias con las necesidades de CMCABA

l) Definir y controlar lineamiento que aseguran el correcto gobierno de las áreas de la Dirección General y sus dependencias.

Integración

La Dirección General de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por: la Dirección de Informática y Tecnología – de la cual dependen el Departamento de Aplicaciones, el Departamento de Arquitectura Tecnológica, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Soporte Tecnológico – y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.

Asimismo, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológico está integrado por cuatro (4) Oficinas, de Innovación Tecnológica, de Normas y procedimientos, de Planeamiento Estratégico y de Seguridad Informática. Por su parte, el Departamento de Aplicaciones dependen la Oficina de Líderes Funcionales, la Oficina de Desarrollo, la Oficina de Bases de Datos y la Oficina de Control de Calidad y Capacitación.

Actuación

Departamento de Aplicaciones

Proyecto Expediente Judicial Electrónico

Durante el mes de mayo se dio inicio formal al lanzamiento del proyecto Expediente Judicial Electrónico (EJE) con un evento organizado por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de CABA, que contó con la colaboración de la Secretaría de Innovación y de la Dirección General de Informática y Tecnología.

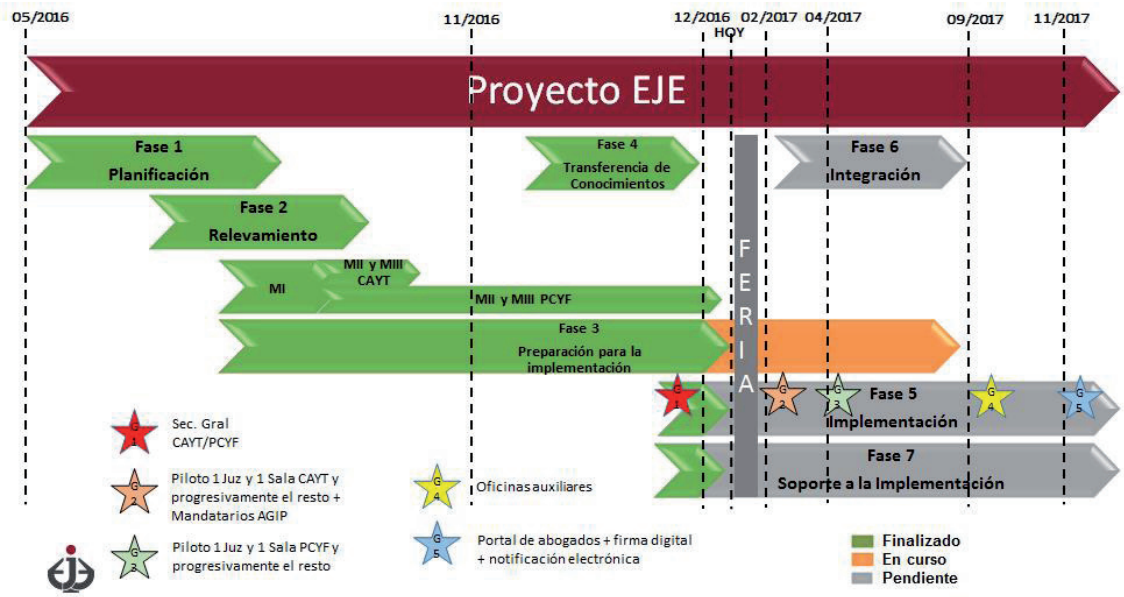
El objetivo principal de la iniciativa es implementar el Expediente Judicial Electrónico en la Ciudad de Buenos Aires, por medio de una solución integradora multifuero y multiorganismo, para facilitar el acceso a la justicia al ciudadano, a través de una Clave Única de Identificación Judicial – CUIJ.

El nuevo sistema, que estará plenamente operativo en mayo de 2017, aportará como beneficio primordial una agilización de los procesos judiciales, al despapelizar los expedientes y reducir los costos operativos de la Justicia.

Para llevar a cabo este proyecto se conformó un equipo de trabajo multidisciplinario compuesto por los principales referentes de la Jurisdicción (Magistrados de Primera y Segunda Instancia y Secretaría General), el Consejo de la Magistratura de CABA y los Ministerios Públicos, así como también junto a organismos externos como ser AGIP y Procuración.

Luego de más de siete meses de trabajo, se llevó a cabo la puesta en marcha del grupo de implementación G1. Este grupo se encuentra compuesto por la Secretaría General del fuero Penal, Contravencional y Faltas, así como también la propia del fuero Contencioso, Administrativo y Tributario.

A continuación les presentamos el plan de trabajo actualizado, y les detallamos brevemente los principales logros alcanzados en este período, así como también los próximos pasos a seguir en el proyecto.



Principales logros alcanzados:

CAyT

- Diseño, Desarrollo y Prueba de la solución a implementar
- Ejecución de los talleres de Estandarización Normativa:
- Módulo I: Entidades Básicas - FINALIZADO
- Módulo II y III: Gestión Documental y Diseño de Nuevas funcionalidades - FINALIZADO
- Demostración de la solución a implementar a Presidencia CAYT, Secretaría General CAYT, y asesores de Consejeros del CM
- Capacitación a Secretaría General CAYT
- Migración de Juscaba CAYT, Iurix Residual a EJE
- Implementación de Interfaces entre los sistemas actuales y EJE
- Implementación de EJE para Secretaría General CAYT

PCyF

- Diseño, Desarrollo y Prueba de la solución a implementar
- Ejecución de los Talleres de Estandarización Normativa:
- Módulo I: Entidades Básicas - FINALIZADO
- Módulo II y III: Gestión Documental y Diseño de Nuevas funcionalidades – EN CURSO
- Demostración de la solución a implementar a Presidencia PCYF, Secretaría General PCYF, y asesores de Consejeros del CM
- Capacitación a Secretaría General PCYF
- Migración de Juscaba PCYF, Iurix Residual a EJE
- Implementación de Interfaces entre los sistemas actuales y EJE
- Implementación de EJE para Secretaría General PCYF

Próximos pasos:

- Finalizar la ejecución del Plan de Estandarización Normativa PCYF: Módulo II y III. Las próximas sesiones de trabajo se reinician en diciembre/2016.
- Diseño de Protocolo de digitalización de expedientes archivados y vigentes a someter a la aprobación del Plenario, para implementar tanto en Archivo Judicial como en los juzgados de 1era y 2da Instancia
- Diseño y desarrollo de nuevas funcionalidades a implementar en el sistema EJE para los grupos de implementación G2 y G3, cuyas fechas estimadas de puesta en marcha son febrero/2017 y abril/2017.

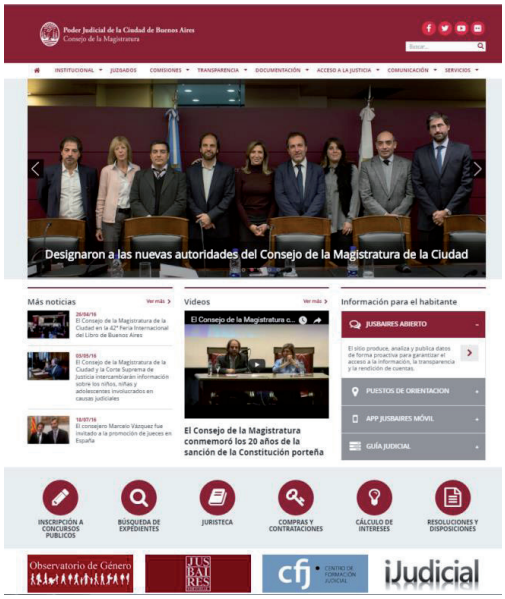
Sitio institucional

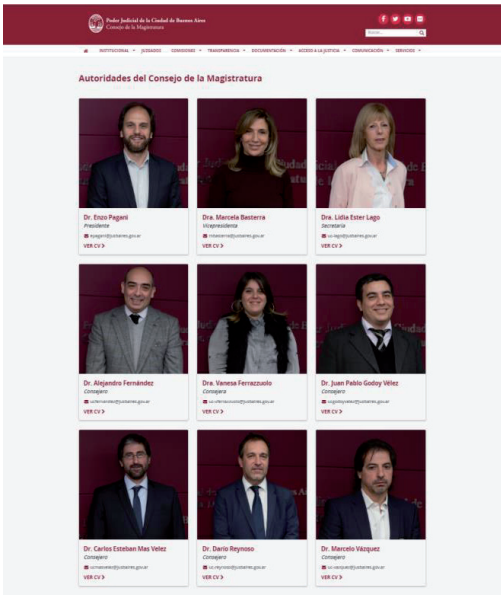
Nuevo portal del Consejo de la Magistratura

A mediados de Julio, en una labor conjunta con el Departamento de Prensa, se presentó el nuevo sitio institucional del Consejo de la Magistratura. Se trata de un portal con un diseño absolutamente renovado, mucho más dinámico, con diferentes niveles de destaque y mayor legibilidad de sus contenidos.

La renovación del portal, que llevó varios meses de trabajo, supone una actualización tanto en términos visuales y de diseño, como de funcionalidades y programación. Se trata de un desarrollo propio en su totalidad, lo que garantiza su adaptabilidad a los requerimientos del Consejo.

Asimismo, la estructura y diagramación del sitio permite reducir los tiempos y requerimientos para dar de alta contenidos específicos de las dependencias del Consejo. Este punto es fundamental, ya que nos permitirá gestionar con eficacia y en plazos acotados el alta, baja y modificación de contenidos de las dependencias en el nuevo portal.

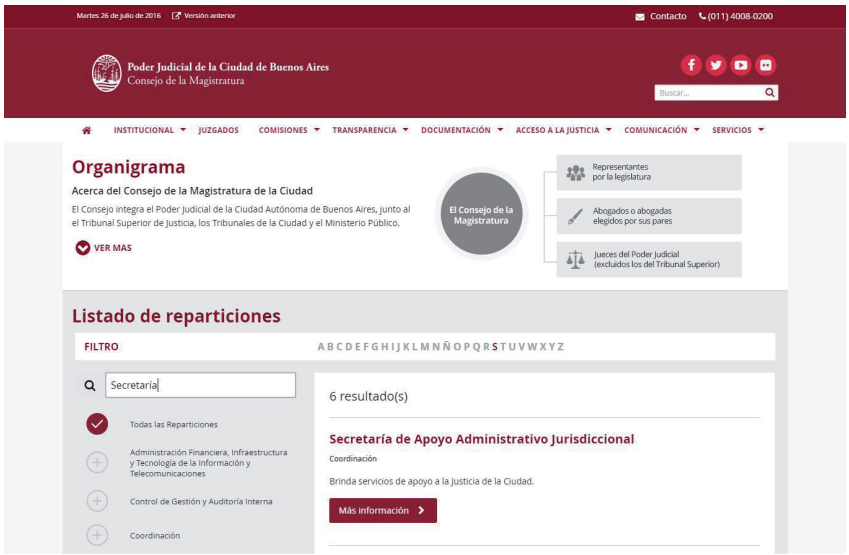




Entre los principales objetivos del sitio, destacamos:

- Facilitar el acceso a la información judicial
- Reforzar la identidad institucional del Consejo en Internet, implementando una paleta de colores representativa e institucional.
- Incrementar la transparencia y el acceso a la información, facilitando la consulta de documentación y de datos de contacto.
- Potenciar la difusión de las tareas desarrolladas por las dependencias del organismo, a través de páginas específicas para cada una de ellas.

Junto con el lanzamiento del sitio web se trabajó en la capacitación de los usuarios para su utilización como así también en la aplicación de modificaciones y altas de páginas solicitadas por las diferentes dependencias.

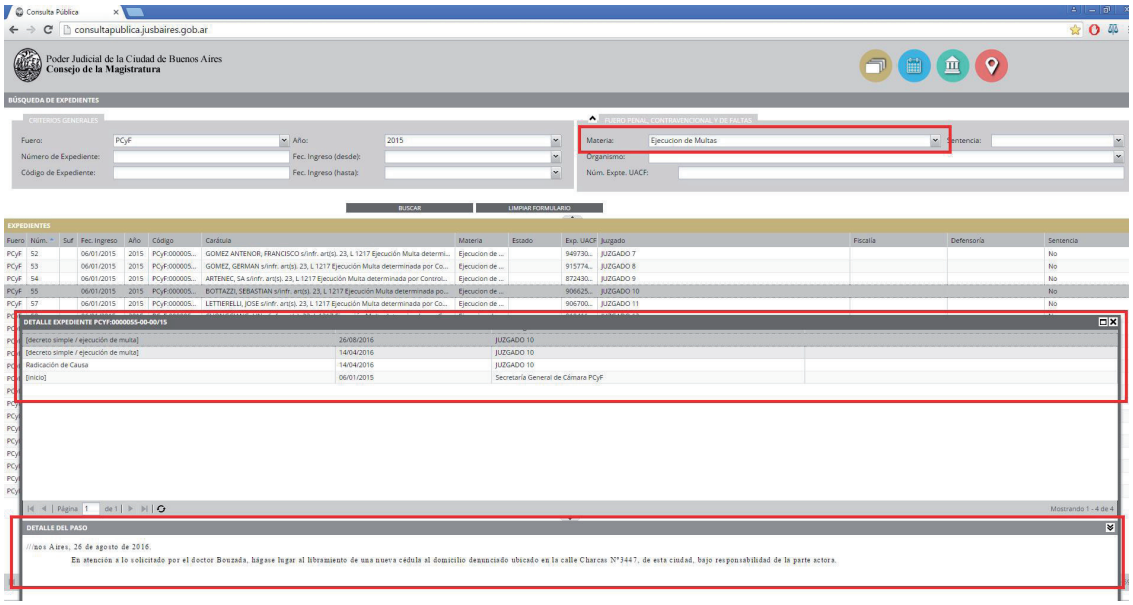


Ejecuciones de Multa

Se habilitó la consulta de pasos procesales. La nueva funcionalidad permite la consulta online del listado de pasos procesales, y de su contenido, para las “Ejecuciones de multa” del fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Se implementaron una serie de mejoras en la Consulta Pública de expedientes para agilizar la gestión y consulta de causas del Fuero Penal, Contravencional y de Falta.

A partir de un requerimiento de la Secretaría General de Presidencia de Cámara del Fuero, se otorgó visibilidad a los pasos procesales de las “Ejecuciones de multa”. Esto implica que al ingresar a la Consulta Pública de Expedientes podrán consultarse el listado de pasos y el contenido de los mismos, en todas las causas de la materia “Ejecuciones de Multa”.



Ejecuciones de Multa: consulta de pasos procesales

Esta mejora impacta directamente en la agilización de la consulta a través de Internet de dichas causas, dinamizando la actividad diaria de los Tribunales y mejorando el servicio de Acceso a la Justicia brindado a la comunidad.

Además se incorporó, también para el Fuero Penal, un nuevo filtro de búsqueda por Materia, que permite obtener resultados eficaces y más específicos.

JusCABA CAyT y PCyF

Capacitación Integral a Jurisdicciones

Durante los meses de febrero y marzo se llevó adelante un programa integral de capacitación sobre los sistemas JusCABA CAyT y PCyF para la Primera y Segunda Instancia de ambos fueros. La organización, así como el dictado de contenidos y relevamiento, estuvo a cargo de un equipo multidisciplinario integrado por la Dirección General de informática y Tecnología y la Secretaría de Innovación. Asimismo se planifica una segunda etapa de encuentros con las Secretarías Generales de Cámara. La capacitación dio cumplimiento a la Resolución CAGYMJ 003/15 y se desarrolló a lo largo de 7 semanas.

Objetivos de las jornadas

- Brindar conocimientos y asesoría sobre los sistemas actuales, para facilitar la gestión digital de los expedientes y comunicar nuevas funcionalidades y desarrollos.
- Relevar requerimientos y solicitudes planteadas por las dependencias, insumos fundamentales para el desarrollo de funcionalidades integrales que respondan a las necesidades de Juzgados, Salas y Secretarías Generales de Cámara.
- Brindar una breve introducción sobre el proyecto estratégico Sistema Integral de Gestión de Expedientes Judiciales, mencionado anteriormente, y cuál es el esquema de trabajo a seguir para priorizar la resolución de requerimientos de corto plazo a implementar sobre los sistemas actuales; y los de mediano y largo plazo a ser resueltos en la nueva plataforma multifuero y multiorganismo.

Nuevas funcionalidades implementadas en JusCABA CAyT

Como resultado del relevamiento realizado durante las capacitaciones se desarrollaron una serie de soluciones para atender a los requerimientos de la Jurisdicción:

Pase a Secretaría General

En la pestaña “Pasos Expediente” se incorporó un nuevo botón “Pase a Sec. Gral.”, que permite enviar automáticamente un expediente a la Secretaría General de Cámara. Asimismo el sistema habilita la impresión de la “Ficha de envío” para ser adjuntada al expediente y actualiza la ubicación del expediente.

Visualización del campo "Extracto"

Dentro de un expediente, en la pestaña "Pasos Expediente" se reubicó la columna "Extracto" que ahora se visualiza lindante a la columna "Paso".

Mejoras en la gestión de Notificaciones

a) Desde un expediente, solapa "Notificaciones", se puede visualizar la "Fecha de Emisión" que indica el día en el que fue generada/emitida la cédula.

b) Publicación automática de cédulas de Ejecuciones Fiscales y nuevo carácter "Con aviso previo de ley": todas aquellas notificaciones correspondientes a Ejecuciones Fiscales (Materia "B") serán publicadas automáticamente a los Mandatarios, mediante la activación de la opción "Enviar a Mandatario". Asimismo se incorporó un nuevo carácter: "Con aviso previo de Ley".

c) Inclusión del domicilio de la persona a notificar en el gestor de Remitos.

Nuevas funcionalidades para las "Vistas"

a) Se incorporaron como nuevos destinos el "Tribunal Superior de Justicia" y el "Representante del Fisco".

b) La impresión de la vista se habilita únicamente luego de firmar el paso correspondiente. Así, luego de definir firmante y fecha de firma el sistema muestra el cartel para realizar la impresión.

c) Auto-devolución a Organismo: en el caso de las Vistas realizadas a organismos que actualmente no tienen acceso al Sistema Juscaba, los Juzgados y Salas podrán generar una "autodevolución". Para hacerlo ingresar al Expediente, pestaña "Pasos Expedientes", seleccionar el paso "Vista" y presionar el botón "Devolución a Organismo".

Notificaciones CAyT y PCyF

Mejoras para la gestión de Cédulas. A continuación se detallan las nuevas funcionalidades y mejoras implementadas para el diligenciamiento de notificaciones en el Poder Judicial de CABA.

Cédulas judiciales del fuero CAYT

A pedido y en forma conjunta con la Oficina de Notificaciones de la Cámara CAYT a cargo de la Dra. Ivana Frías, hemos llevado a cabo un proceso de rezonificación del callejero vigente. Esta mejora tiene el objetivo de optimizar el diligenciamiento de las cédulas que son distribuidas diariamente por dicho organismo.

A continuación detallamos brevemente el procedimiento que se llevó a cabo para la exitosa implementación de los cambios realizados:

- 1. Se hizo una depuración de calles previa validación de la Oficina de Notificaciones, que incluyó la unificación de avenidas, actualización de rangos de altura válidos y demás mejoras.
- 2. Se ejecutó un proceso automático de rezonificación del callejero, según la configuración estipulada por la Oficina de Notificaciones.
- 3. Se efectuaron diversas simulaciones de cierres de bolsa, utilizando cédulas de prueba con importantes volúmenes de información, para asegurar que no quedaran remanentes con "Zona 0" o sin zona asignada.

■ 4. Se implementó un procedimiento para poder operar sin inconvenientes técnicos la transición de cédulas ya generadas con una zona inválida y su actual diligenciamiento con zona válida.

Estas mejoras fueron transparentes y no afectaron la operación diaria de la Jurisdicción.

Cédulas judiciales del fuero PCYF -PENDIENTE DE VALIDACIÓN DEL USUARIO-

A pedido de la Oficina de Notificaciones de la Cámara PCYF a cargo del Dr. Guillaume, hemos implementado una nueva funcionalidad que restringe la potestad de "reasignación" de cédulas pendientes sólo a los administradores del área. Esta nueva funcionalidad permite agilizar el diligenciamiento de las cédulas en curso ante la necesidad de tener que reasignar las mismas por razones de fuerza mayor del "Oficial Notificador A" al "Oficial Notificador B" y poder así optimizar el uso de los recursos.

Esta funcionalidad también será puesta a disposición en breve para la Oficina de Notificaciones de la Cámara CAYT

Ley N° 5391 - "2016 Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina"

Por indicación de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA, y a fin de dar cumplimiento a la Ley N.°5391 sancionada en noviembre de 2015, se procedió a incorporar la leyenda "Año del Bicentenario de la Declaración de Independencia de la República Argentina" en los sistemas de gestión.

La inclusión, que conmemora los 200 años de proclamada nuestra independencia, impacta en la papelería oficial generada por los sistemas de gestión de expedientes administrativos y judiciales y en las cédulas de notificación.

Peoplesoft

Avances en la implementación del nuevo sistema de gestión de RRHH

En conjunto con la Dirección General de Factor Humano a cargo del Dr. Ariel Romero, la Dirección General Contable, a cargo de la Dra. Gabriela Serra y el Ministerio Público Fiscal; la Dirección General de Informática y Tecnología presenta un breve resumen del estado de avance del proyecto de implementación el sistema Peoplesoft y de los próximos pasos a seguir:

Hitos finalizados:

■ Planificación Detallada.

■ Relevamiento. Se relevaron las siguientes dependencias: Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura, Dirección de Factor Humano del Ministerio Público Fiscal, y Dirección Contable del Consejo de la Magistratura.

■ Diseño de nuevas funcionalidades a incluir para adaptar la versión estándar de la aplicación

a las necesidades planteadas por la Dirección de Factor Humano del Consejo de la Magistratura y de Ministerio Público Fiscal.

- Instalación y configuración de ambientes de desarrollo y pruebas.

Hitos en proceso:

- Instalación y configuración de ambientes de producción.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades

Próximos pasos:

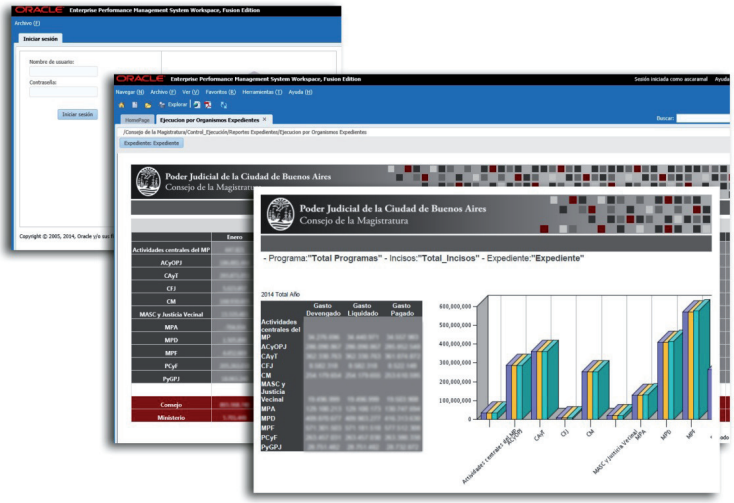
- Finalización de desarrollo de nuevas funcionalidades
- Inicio de testeo de usuarios en ambiente de pruebas

Hyperion

Nuevo tablero de gestión de presupuestos

En pos de facilitar el análisis del presupuesto vigente y el seguimiento de su ejecución, se implementó la herramienta Hyperion. Esta aplicación funciona sobre una base de datos Oracle, ampliamente reconocida por su facilidad de uso y potencial gráfico para el diseño de reportes que consolidan importantes volúmenes de información y permiten definir y monitorear indicadores de gestión gerencial.

Esta herramienta se actualiza diariamente y en forma automática, con información proveniente del sistema contable que es administrado por la Dirección Contable, a cargo de la Dra. Gabriela Serra. Entre sus funcionalidades principales destacamos su integración con MS Excel, lo brinda al usuario la posibilidad de diseñar sus propios reportes a medida. Fue fundamental para el avance de este proyecto, la colaboración de principales colaboradores de la Dirección Contable y de Compras.



Nuevo diseño del sitio RIOM

Por requerimiento de la Dra. Marta Paz, responsable del sitio para la Representación Institucional de la Justicia de la CABA ante la Oficina de la Mujer de la CSJN (RIOM) y con la colaboración de la Dra. Silvia Marisa Ocampo y el Dr. Sebastián Lowry se definió la nueva imagen de su página institucional.

La nueva versión de la página cuenta con accesos fácilmente identificables:

- Colores que se asocian con la impronta de la misma.
- Slides de mayor tamaño que logran un efecto visual más dinámico.
- Gacetillas móviles, con información de actualidad.
- Pestañas categorizadas, lo que permite una navegación ágil y facilita la búsqueda de contenidos.
- Contacto vía mail directamente con los representantes del Sitio.
- Acceso a información de contacto de Sedes Jurisdiccionales competentes en casos de violencia de género.

Para poder consultar el nuevo sitio RIOM se deberá acceder a la siguiente dirección: http://riom.jusbaires.gob.ar.

Juscaba CAyT
Nueva funcionalidad para archivar y paralizar expedientes

El Departamento de Aplicaciones implementó la funcionalidad de "Archivo" y "Paralizado" de expedientes en el sistema JusCABA CAyT. Dicha funcionalidad permite Archivar o Paralizar expedientes ya sea seleccionando uno en particular o definiendo un nuevo lote (a través de la funcionalidad "Acciones sobre expedientes > Acción").

Es importante mencionar que para poder seleccionar dicha opción los expedientes que se desean Archivar/ Paralizar, no debe contar con pasos en estado "Borrador o Pendiente de Firma". Ambos estados de expediente, impedirán que el usuario pueda firmar nuevos pasos, hasta tanto el expediente sea "Desarchivado/Desparalizado" según corresponda.

En caso de que se necesite la reimpresión de Lote el sistema cuenta con la funcionalidad "Re-impresión de Archivado y Paralizado Lote". Esta función permite que al ingresar el n° de Lote de Archivados/Paralizados en el "Listado de Lotes Archivados/Paralizados" se puedan reimprimir los lotes de expedientes que fueron Archivados y Paralizados, para adjuntar esa información al expediente papel.

Desarchivo y desparalizado de Expedientes

Complementariamente con las funcionalidades descritas anteriormente, se implementó una nueva opción para "Desarchivar" o "Desparalizar" un expediente. Al modificar el estado de un expediente, este queda rehabilitado y habilita nuevamente las opciones para operar sobre el mismo.

Mejoras en las búsquedas y en la generación de listados de expedientes

El Departamento de Aplicaciones incorporó nuevas funcionalidades en la opción "Listado General de Expediente". Se habilitó la opción de ordenar la búsqueda de Expediente a través de diferentes filtros tales como "Ubicación Física" "Fecha de sorteo", "Código de expediente", cuyos resultados pueden ser descargados en formato planilla de cálculo.

Reinicio de Expedientes caducos

En el sistema de gestión de expedientes para el fuero CAyT se habilitó una nueva opción en el menú de Secretaría General, denominado "Panel Reinicio de Expediente". Esta nueva opción permite realizar una nueva reasignación del expediente, que sólo puede ser solicitada a través del sistema por pedido de AGIP. Esta nueva funcionalidad también permite realizar modificaciones en los sujetos según corresponda, para luego proceder a reiniciar el expediente.

Es importante mencionar que cada vez que un expediente se reinicie, su número de identificación cambiará ya que se dará de alta un expediente nuevo. Mientras que el Juzgado asignado y la materia se mantienen.

JusCABA PCyF
Mejoras en la carga y búsqueda de actores procesales

Con el objetivo de normalizar el ingreso de campos obligatorios en el sistema Juscaba PCyF se implementó una mejora a pedido de la Jurisdicción. Dicha mejora consiste en que para poder dar de alta un nuevo actor procesal, solamente se exija el ingreso obligatorio de los campos Apellido y Nombre, tipo y número de documento.

Es importante destacar que en caso de no contar con información correspondiente al tipo o número de documento de un determinado actor procesal, el usuario podrá consignar el valor

S/D (sin datos) para poder convalidar el alta del mismo.

Nuevo filtro para búsqueda de actor procesal.

Se implementó un nuevo filtro en la búsqueda de actores procesales, que permite que un determinado juzgado pueda filtrar únicamente los que están afectados a su jurisdicción.

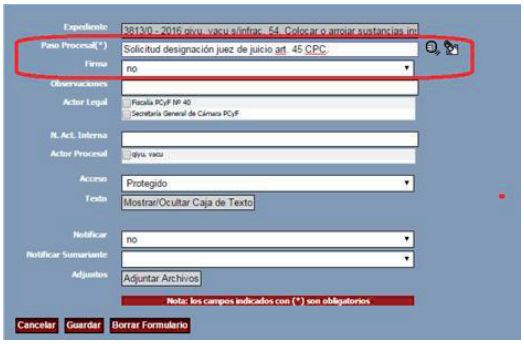
Mediante esta búsqueda, se puede elegir filtrar todos los actores procesales para ver únicamente los que están afectados a causas propias del juzgado al que pertenece el usuario que realiza la consulta. En ese caso, seleccionar la opción "si" en el menú "Solo en mi juzgado".

Implementación de Notificaciones Intra-dependencia

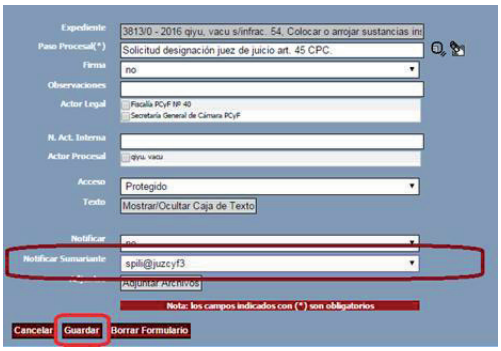
Con el objetivo de agilizar la comunicación entre los integrantes de una misma dependencia, el sistema incorporó una funcionalidad que permite realizar notificaciones internas por correo electrónico cada vez que se realice una modificación en un paso procesal. Esto facilita la comunicación interna y optimiza el proceso de revisión y firma de las actuaciones.

¿Cómo funciona? Cada vez que se quiera notificar una novedad (registro de un determinado Paso Procesal/Actuación en una causa y su estado de firma -no firmado, pendiente de firma, firmado-) se debe seleccionar un sumariante. Este recibirá un correo electrónico en su casilla de mail que le informará la novedad cargada en un determinado expediente.

Paso 1: Registrar el Paso Procesal a Notificar y su estado de firma:



Paso 2: Seleccionar al empleado/funcionario a notificar dentro de las opciones disponibles en campo "Notificar Sumariante" y guardar los cambios. Las opciones de selección que propone el sistema corresponden a los agentes de la misma dependencia del usuario que notifica. El sistema enviará en automático un correo electrónico a la casilla oficial del citado agente.



Departamento de Soporte Tecnológico

Presentación del portal para la autogestión de incidencias

Para agilizar la atención y resolución de incidentes se habilitó una herramienta online que permite la auto-gestión de tickets y solicitudes de soporte a la Mesa de Ayuda de Informática. Este nuevo sistema puede ser utilizado desde cualquier dispositivo (computadora, notebook, Tablet o Smartphone) no sólo para acortar los tiempos de resolución sino también para generar un sistema de alertas que permita conocer el estado del pedido en tiempo real.

Para poder realizar una solicitud de autogestión se deben seguir los siguientes pasos:

1- Ingresar a meayuda.jusbaires.gov.ar e iniciar sesión con su nombre y usuario de red.

2- Hacer clic en la opción "Tickets" > "Nuevo ticket":

3- Completar los campos requeridos por el sistema explicando brevemente cuál es el problema. Para agregar información adicional (imágenes, o datos necesarios para la resolución del reclamo) Ud. puede adjuntar archivos que permitan completar la descripción del problema o solicitud. El sistema puede configurarse para recibir correos electrónicos que notifiquen automáticamente las novedades. Si así lo desea, debe tildar el campo "Informarme sobre las acciones tomadas".

Una vez completados los datos, hacer clic en "Enviar mensaje":

4- El sistema confirma la carga exitosa de la solicitud informando el número de referencia ("Ticket 81"):

5- Para realizar el seguimiento de tickets cargados previamente repetir los pasos 1 y 2, ingresando a la opción "Tickets anteriores".

Renovación de estaciones de trabajo

Desde el año pasado se han renovado más de 1000 estaciones de trabajo completas (equipos de escritorio con sus respectivos teléfonos digitales), en pos de un mejor desempeño laboral. Esta renovación ha sido exitosa en la mayor parte de todos los edificios del Consejo. Actualmente está finalizando la etapa que incluye las dependencias que se ubican en el edificio de la calle Hipólito Yrigoyen.

Recambio de impresoras y fotocopiadoras

Se ha comenzado el recambio de impresoras y fotocopiadoras de distintos proveedores que han ganado las licitaciones públicas número 8/2015 y 60/2015. Estos equipos multifunción de la marca Lanier o Ricoh, pertenecen a la empresa External Market son capaces de asimilar un gran número de trabajo de impresión, así como también cuentan con la función de realizar fotocopias y escanear documentos de manera rápida y eficaz.

Las impresoras pertenecientes a la empresa Sumpex S.A. reemplazan a los modelos desactualizados de Kyocera que se usaban en algunas dependencias.

Nueva central telefónica: unificación de números de atención

Actualmente se encuentra funcionando el número de atención telefónica del nuevo Call Center de Servicios. Esta nueva central unifica, en un mismo número, las siguientes áreas de servicios:

- Mesa de Ayuda de Informática del Consejo de la Magistratura
- Oficina de Ayuda de Servicios Generales y Obras del Consejo de la Magistratura
- Mesas de Ayuda de Informática que corresponden al Ministerio Público (Fiscalías, Defensorías y Asesorías).

Esta central facilita y agiliza la gestión y atención de agentes de todo el Poder Judicial.

Asistencia técnica en distintos eventos

El Departamento de Soporte Tecnológico brindó asistencia técnica en distintos eventos llevados adelante por el Poder Judicial.

Entre ellos, destacamos el soporte llevado adelante en:

- Conferencias en la Editorial Jusbaires, a cargo de Bernardo Kliksberg
- Conferencias del Centro de Mediación
- Conferencias del Centro de Planificación Estratégica
- Actividades informáticas del CFJ
- Eventos del Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional
- Simulacro de juicio por jurados, bajo el programa “La justicia y la escuela”
- Conferencia del Observatorio de Género
- Feria del Libro infantil
- Evento de la Oficina de Atención e Integración De Personas con Discapacidad
- Jornadas en Conmemoración de los 20 años de la sanción de la Constitución de la Ciudad
- Programa de Acceso comunitario a la Justicia
- Plenario de Consejeros
- Eventos de Unidades Consejeros
- Eventos de la Justicia Comunal
- Eventos del Foro Federal de Consejos de la Magistratura
- Capacitaciones y charlas del Centro de Mediación

- Simulacros de Juicios
- Videoconferencias
- Eventos en la Editorial Jusbaires
- Eventos de la Dirección de Relaciones con la Comunidad
- Charlas del Programa Comunitario de Acceso a la Justicia
- II Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil
- Disertaciones del Centro de Planificación Estratégica
- Eventos del Observatorio de Género en la Justicia
- Eventos de la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales
- Cursos del Centro de Formación Judicial
- Taller sobre liderazgo y clima laboral
- Talleres del programa "La Justicia y la Escuela"

Habilitación del servicio de Wi Fi

Para mejorar los servicios brindados al usuario, se realizó la implementación del servicio de wifi en los edificios de Avenida de Mayo, Beazley, Diagonal Norte (R. S. Peña), Libertad, Yrigoyen y Tacuarí (124 y 138) del Poder Judicial de la CABA.

Para poder conectar un dispositivo con Android (tablets y teléfonos) es necesario:

1. Acceder a la configuración del dispositivo
2. Pulsar la opción Ajustes
3. Luego seleccionar la opción WIFI
4. Seleccionar la Red "CDLM"
5. Verificar y completar los siguientes campos:

- Método EAP: PEAP
- Autenticación ed fase 2: GTC
- Certificado CA: (Sin especificar)
- Identidad: "Introducir aquí nombre de usuario de red sin comillas"
- Contraseña: "Introducir aquí contraseña de red sin comillas"

6. Presionar el botón "Conectar"

Para poder acceder desde iOS (iPhone e iPad):

1. Pulsar la opción Configuración
2. Luego seleccionar la opción WIFI
3. Seleccionar la Red "CDLM"

- Nombre de usuario: “Introducir aquí nombre de usuario de red sin comillas”
- Contraseña: “Introducir aquí contraseña de red sin comillas”

4. Finalmente presionar el botón “Conectar”
5. Al visualizar el certificado, aceptar pulsando el ícono Confiar

La misma configuración también funciona en Windows Phone y en las notebooks con conexión wifi.

Departamento de Planificación e Infraestructura

Infraestructura de centros de cómputos

Centralización del control de accesos a centros de cómputos

A lo largo de los meses de octubre y noviembre se instalaron nuevos equipos de control de acceso en todos los centros de cómputos.

Dicha mejora permitirá la centralización de la identificación del personal propio y de proveedores que deba realizar tareas en los mismos, la asignación de accesos temporales y el registro de actividad, ya que anteriormente se utilizaban equipos individuales y el acceso se realizaba mediante tarjetas y contraseñas.

Tal control ahora se realizará a través de un software de administración de control de accesos, mediante la lectura de huellas digitales en cada equipo individual, lo que permitirá asegurar que no ingrese a los centros personal no autorizado. De esta forma se incrementa la seguridad de la información y el equipamiento se encuentra resguardado.

Infraestructura de centros de cómputos

Mejoras de equipamiento en el centro de cómputos edificio Yrigoyen

Se realizaron importantes mejoras en equipos de aire acondicionado y alimentación ininterrumpida.

A lo largo de los meses de octubre y noviembre se vienen realizando importantes mejoras en equipos de aire acondicionado y alimentación ininterrumpida en el centro de cómputos del edificio de Hipólito Yrigoyen 932.

Se concretó la instalación de una unidad de alimentación ininterrumpida de 60 KVA, en la sala contigua al área de datos y se mudó el tablero principal a la misma.

Dicha mudanza, al liberar el área anteriormente ocupada por el tablero, permitió la instalación de la segunda unidad de aire acondicionado de precisión de 15 TR en el área de datos que, sumándose a las unidades previamente instaladas, permitirá contar con alta disponibilidad de refrigeración, y evitará paradas innecesarias y problemas en el funcionamiento de la infraestructura y servicios brindados por el Poder Judicial de la C.A.B.A.

Infraestructura de centros de cómputos

Mudanza del centro de cómputos de Beazley 3860

El 11 de noviembre pasado finalizó la mudanza de todo el equipamiento del centro de cómputos del edificio de Beazley 3860 ubicado en Planta Baja, a otra sala con mejor ubicación en la misma planta.

La Dirección General de Infraestructura y Obras proveyó el nuevo espacio debido a que la antigua ubicación tenía diversos problemas entre los que se encontraba la presencia de una tapa de registro del sistema de desagües lo que ponía en riesgo de inundación la sala en caso de desborde del mismo.

En la mudanza se trasladaron los racks con todos sus activos, se instaló un nuevo tablero eléctrico de alimentación y comando de UPS, se trasladó todo el cableado de datos, tanto interno como de puestos de trabajo, y de fibra óptica de proveedores.

Inicio del proceso para adquirir equipos de Alimentación Ininterrumpida

Se han elaborado las especificaciones técnicas para el proyecto de adquisición de equipos de alimentación ininterrumpida (UPS) para los Centros de Cómputos ubicados en los edificios de Yrigoyen 932 y Beruti 3345. La instalación y funcionamiento de los mismos permitirá cubrir las necesidades generadas por la mudanza de servicios y equipos al Centro ubicado en Yrigoyen y solucionar problemas de performance identificadas en el Centro sito en la calle Beruti.

Instalación de cableado

Se ha realizado el cableado y la instalación de 28 nuevos puestos de trabajo tras la solicitud de diversas dependencias. Se desmontó el tablero de alimentación de las UPS del Centro de Cómputos del edificio Avda. Roque Sáenz Peña 636, que se encontraba fuera de uso por movimientos de equipamiento y se trasladó hacia el edificio de Hipólito Yrigoyen 932, para cubrir nuevas necesidades. De tal modo se reutiliza equipamiento en desuso, evitando generar gastos superfluos a la Administración.

Avance de la obra de radioenlaces propios

Se generaron avances en la instalación de radio enlaces propios, según el siguiente detalle:

- Edificio Av. Roque Sáenz Peña 636: se finalizó el montaje de la torre, se cableó la montante y se instaló el equipamiento correspondiente.
- Edificio de Hipólito Yrigoyen 932: se finalizó el montaje de la torre y se cableó la montante.
- Edificio de Avda. de Mayo 654: se finalizó el montaje de la torre.

Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica

Firmador Digital

A finales del año 2015 se dio inicio a un proyecto de vital importancia para el Consejo de la Magistratura, que consiste en la Unificación de los Sistemas Judiciales a través de una aplicación que permita conectar y compartir la información entre los diferentes sistemas que funcionan actualmente en el Consejo. Uno de los proyectos en los que se trabajó durante el año 2016 fue el de Firma Digital, que consiste en una herramienta tecnológica que permita garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, posibilitando que éstos gocen de una característica que únicamente era propia de los documentos en papel.

Este proyecto fue implementado gracias al compromiso adquirido por todos los involucrados en este importante reto informático.

FIRMADOR DIGITAL

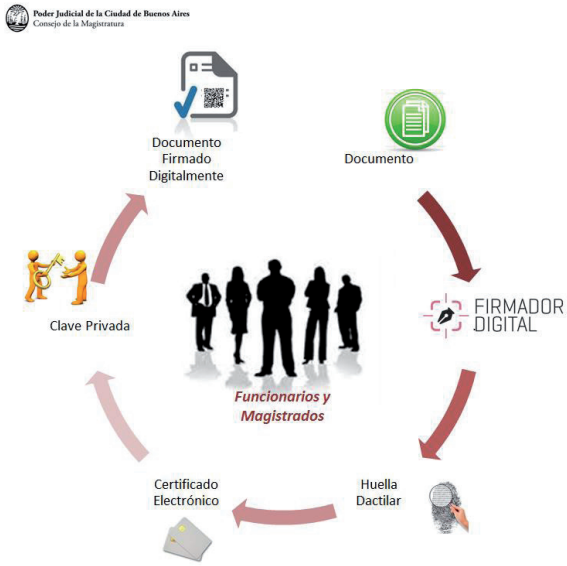
Hoy en día contamos con el Firmador de Documentos instalado en las estaciones de trabajo de los Funcionarios de CMCABA, quienes recibieron las tarjetas personalizadas y la inducción sobre el uso de la herramienta.

Este firmador permitirá brindar seguridad en el intercambio de información jurídica, reemplazar a la documentación en papel por su equivalente en formato digital, reducir los costos generales y mejorar la calidad del servicio con mayor velocidad de procesamiento. Hoy en día esta herramienta es considerada pilar fundamental para apoyar el desarrollo del gobierno electrónico.

La firma digital es un instrumento con características técnicas y normativas. Esto significa que existen procedimientos técnicos que permiten la creación y verificación de firmas digitales, y existen documentos normativos que respaldan el valor legal que dichas firmas poseen. Entre sus características se encuentran:

- Son únicas: las firmas deben poder ser generadas solamente por el firmante.
- Infalsificables: para falsificar una firma digital el atacante tiene que resolver problemas matemáticos de una complejidad muy elevada, es decir, las firmas han de ser computacionalmente seguras. Por tanto la firma debe depender del mensaje en sí.
- Verificables: las firmas deben ser fácilmente verificables por los receptores de las mismas y, si ello es necesario, también por los jueces o autoridades competentes.
- Innegables (inversión de la carga de prueba): el firmante no debe ser capaz de negar su propia firma.
- Viables: las firmas han de ser fáciles de generar por parte del firmante.

Ciclo del Proceso de la Firma Digital



Gestión Operativa y Tecnológica

Planeamiento Estratégico

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, a través de la Oficina de Planeamiento Estratégico y como continuación de las actividades de reorganización de la oficina, trabajó durante este período en la normalización del sistema de gestión de los proyectos JIRA.

Por este motivo, elaboró:

- Manual descriptivo de cargos de la DGIT
- Manuales de los sistemas en producción desarrollados por la GOYT
- Informes quincenales de avance que permiten evaluar las actividades desarrolladas y mitigar posibles riesgos que limiten el cumplimiento de las metas del Departamento.
- Logística para la implementación del Firmador Digital.

Gestión Operativa y Tecnológica

Normas y Procedimientos

El pasado mes de agosto, el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica (GOYT), reimpulsó la Oficina de Normas y Procedimientos con el objetivo de establecer las políticas, normas y procedimientos que permitan homogeneizar los procesos dentro de la DGIT.

Dentro de sus funciones se encuentra la definición y elaboración de políticas de calidad, que en el marco del enfoque basado en procesos, contribuye a que el organismo cumpla con sus objetivos, desde la perspectiva de servicios soportados en Tecnologías de Información.

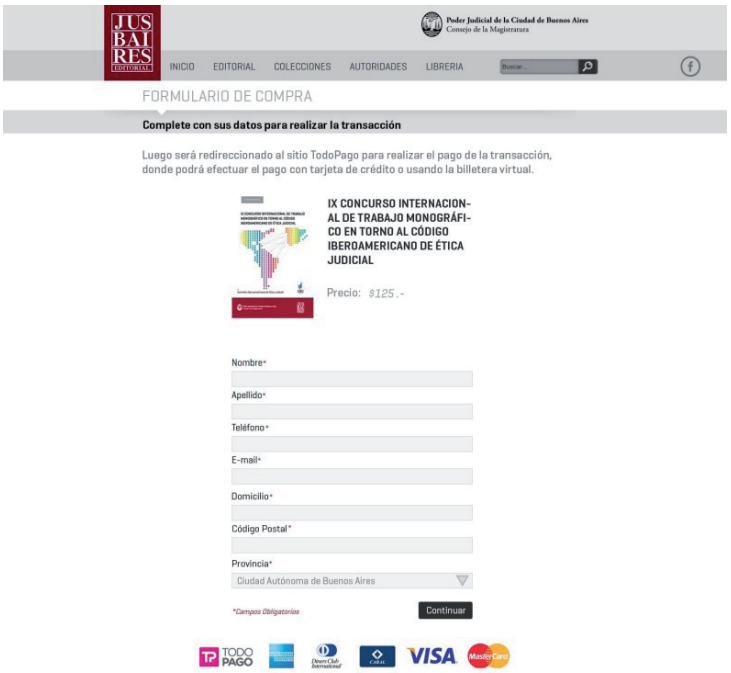
En este contexto se pretende establecer un marco referencial destinado a garantizar la eficacia en la planificación, operación y control de las actividades que desarrollan en la DGIT.

En los primeros tres meses, las actividades de esta unidad se centraron en el análisis y elaboración de los procedimientos en aras de mejorar los servicios de la mesa de ayuda, la gestión de documentación para la DGIT, convenios de confidencialidad, entre otros. Asimismo, se está realizando el análisis funcional para la incorporación de un micrositio para almacenar y publicar la documentación generada en la GOYT.

Gestión Operativa y Tecnológica

Comercio Electrónico

La Oficina de Innovación Tecnológica implementó el servicio de comercio electrónico para la venta de libros en el sitio de Editorial Jusbaires mediante TodoPago, el servicio de pago electrónico de VISA.



El desarrollo ofrece la capacidad de incluir un e-commerce dentro de la página de Editorial Jusbaires el cual brinda la posibilidad de pagar en cuotas, tener una billetera virtual sin la necesidad de acercarse a la editorial.

El sistema se lanzará próximamente y le posibilitará al público comprar, abonar y recibir cualquier libro de la colección, en cualquier punto del país.

Cartelera Digital

Solución informativa para el Consejo de la Magistratura y sus jurisdicciones

La oficina de Innovación Tecnológica a solicitud de Departamento de Prensa y Difusión llevó a cabo el diseño y elaboración de una plataforma dinámica de comunicación en tiempo real, con actualización inmediata en línea y monitoreo permanente para CM-CABA.

Esta plataforma dinámica o "Cartelera Digital" consistió en la gestión y desarrollo del hardware y software para siete (7) terminales con LED TV 32" y stick Intel con Windows que serán ubicados en la recepción de los edificios: Roca 516, Roca 530, Bolívar, Tacuarí, Beruti, Yrigoyen y Libertad.

Estas carteleras digitales representan una excelente solución informativa para el Consejo de la Magistratura y las jurisdicciones que se encuentran en diferentes partes de la ciudad, facilitando la transmisión de contenidos dinámicos, segmentados y en tiempo real, de manera eficiente y flexible, manteniendo informada a nuestra comunidad de las noticias, jornadas de fumigación, dadores de sangre, cortes de servicios entre otros.

Planificación Estratégica

Reimpulso de la Oficina de Planificación Estratégica

En febrero de 2016 el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica (GOYT) reimpulsó la Oficina de Planeamiento Estratégico, cuyas funciones principales son las de determinar objetivos, implementar y ejecutar los planes estratégicos establecidos por el Departamento para la Dirección General de Informática y Tecnología (DGIT) y sus dependencias.

La finalidad de estos Planes Estratégicos consiste en definir los objetivos y cuáles son las mejores acciones que deben llevarse a cabo para alcanzarlos. De esta manera se facilita la gestión de la DGIT al hacerla más transparente, asignar políticas concretas a los diversos sectores implicados y permitir la evaluación en función del cumplimiento de las actuaciones especificadas. Esto genera coherencia entre las acciones que se realizan y las expectativas de la dirección, poniendo a la organización en relación con las necesidades del entorno.

Para el logro de estos objetivos, esta oficina ha diseñado formatos de informes para la recopilación de los proyectos existentes y sus respectivos avances, apoyando de esta manera en el seguimiento de los mismos que contribuirán en el cumplimiento de la planificación de la Dirección.

Como próximas etapas, se contempla el acompañamiento a los diferentes departamentos en la planificación y seguimiento de sus proyectos, con el fin de proporcionarles el apoyo necesario ayudando a remover impedimentos que bloqueen el trabajo del equipo. Todo esto será posible haciendo uso de las herramientas ágiles.

Seguridad Informática

Plan Estratégico de Seguridad Informática

A finales del 2015 el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica (GOYT) dio comienzo a la creación de un Plan Estratégico de Seguridad llevado a cabo por la Oficina de Seguridad Informática. Este importante proyecto tiene como objetivo principal implementar en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que consiste en la creación de un conjunto de políticas, procedimientos, mejores prácticas, herramientas y capacitaciones relacionados con la seguridad informática. Entre los principales objetivos de este Plan destacamos la mejora de la imagen institucional, de la calidad de servicio IT y alinearnos a normativas internacionales como lo son COBIT 5 de ISACA y la serie de normas ISO 27000.

La serie de normas ISO 27000 describe cómo el gobierno de la seguridad de la información debe lograr una alineación estratégica con la institución, una gestión de riesgos y recursos, medición de desempeño, entrega de valor y la integración de los procesos a través de un sistema de gestión de la seguridad de la información.

Cobit 5 provee un marco de trabajo integral para el gobierno y la gestión de las tecnologías de la información (TI). Esto significa la ayuda a las empresas a generar valor desde el área

de TI, manteniendo el equilibrio entre la generación de beneficios, la optimización de los niveles de riesgo y el uso de recursos. Permite a las TI ser gobernadas y gestionadas de un modo holístico para toda la empresa, abarcando el negocio completo y las áreas funcionales de TI, considerando los intereses de los funcionarios y agentes de CMCABA.

En la construcción de este Plan hemos contado con la valiosa participación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Informática y Tecnología, a través de una serie de entrevistas realizadas para la elaboración de un informe sobre la situación actual de la plataforma tecnológica y sus procesos dentro de la Dirección de Informática y Tecnología.

Implementación de un Gestor de Identidad Digital

El Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica se encuentra en la implementación de un sistema de gestión de identidades (Identity Manager). Este sistema es un portal único de inicio de sesión para unificar el acceso de los usuarios a los sistemas/aplicaciones que se utilizan actualmente en el Consejo de la Magistratura. Además, cuenta con los elementos de seguridad y procesos apropiados para autenticar al usuario y asignarle los permisos que corresponden. Las ventajas de contar con este portal son las siguientes:

- Unificar el proceso de autenticación de usuario
- Unificar los usuarios/permisos/sistemas
- Mayor seguridad
- Flexibilidad, este nuevo portal puede adaptarse fácilmente a nuevas formas de autenticación (por ej: certificados digitales, datos biométricos, etc.).

Actualmente, unos de los primeros servicios a integrar es el sistema de gestión de certificados digitales de la Agencia de Sistemas de Información de CABA (ASI). La ASI es la autoridad certificante de los certificados que se utilizarán para el proyecto de Firma Digital y actualmente se están llevando a cabo reuniones para determinar la forma de integración de sus sistemas y el gestor de identidades digital.

Departamento de Arquitectura Tecnológica

Active Directory

Implementación de servicios de Active Directory

Se dio inició a la implementación del proyecto “Active Directory”, el cual se llevará a cabo en varias etapas. El objetivo del mismo es organizar en forma centralizada todos los objetos vinculados a los servicios informáticos (Usuarios, equipos, impresoras, permisos, etc.), para así lograr una administración más eficiente, con mayor seguridad y escalable.

En la primera etapa se instalaron los recursos necesarios para brindar el servicio en todos los edificios del Consejo de la Magistratura.

La segunda etapa se encuentra en proceso. La misma involucra pruebas de migración e importación de políticas de usuarios y equipos.

Una vez finalizadas todas las pruebas, se llevará a cabo la última etapa, en la cual se migrarán los usuarios y equipos al nuevo sistema para brindar un mejor servicio.

Servidores para Sistema EJE

Se terminó de implementar la arquitectura de servidores y de redes para el sistema EJE (Expediente Judicial Electrónico).

EJE corre sobre una plataforma de alta disponibilidad (HA: high availability) compuesta por una capa de balanceo (LB: load balancing) en dos centros de cómputos independientes (Central1 y Central2) y actúan como balanceadores master y slave, permitiendo asumir el control automáticamente en caso de cortes energéticos o del isp.

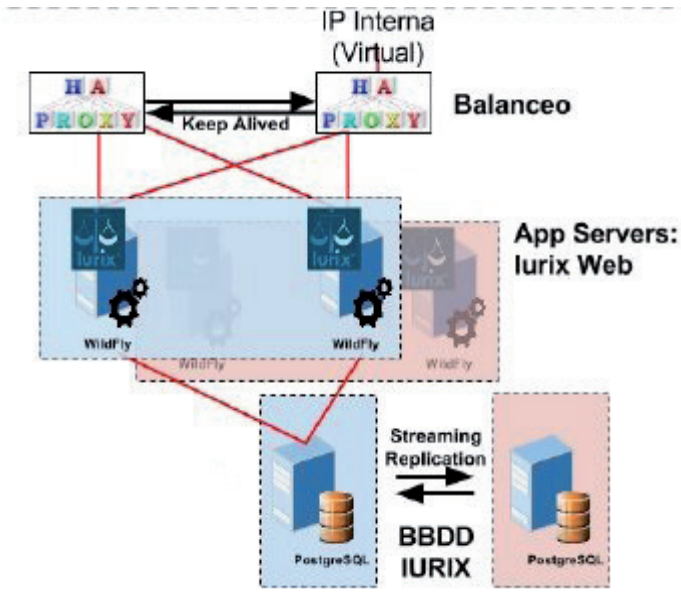


Diagrama EJE producción

Monitoreo de servicios

Implementación del nuevo sistema Nagios XI

Ya se encuentra implementado el nuevo sistema de monitoreo Nagios XI Enterprise Edition. Esta herramienta es la solución más avanzada de monitoreo de infraestructura de TI en el mercado que se adecua a la infraestructura tecnológica actual del organismo.

Nagios XI proporciona una visión clara del estado de todos los sistemas y le permite a los administradores detectar de forma temprana las fallas y tener lectura online de cambios de estado de los servicios. Esto se traduce en acciones preventivas y correctivas más eficientes.

Además, el sistema brinda una mejor cuantificación en lo referente a dimensionamiento de la estructura tecnológica y lectura en tiempo real del comportamiento de los servicios.

Firewalls ASA

Reemplazo de activos de seguridad informática

Se implementaron los equipos de última generación de Cisco en lo que respecta a Firewalls e IPS's en los nodos centrales del Consejo de la Magistratura.

Actualmente estamos concluyendo los procesos de ajustes de los activos de seguridad informática.

La disponibilidad de estos equipos nos brindará una doble línea de protección contra ataques externos. Esto se encuentra redundado en los edificios del organismo que proveen servicios centralizados.

Los nodos centrales concentran los equipos que brindan servicios y sistemas centralizados a todos los magistrados, funcionarios y agentes del organismo.

Firewalls: Se encargan de filtrar el tráfico de datos que proviene desde equipos fuera del organismo hacia nuestros servidores. Esto se instrumenta a través de reglas de permisión y denegación debidamente concatenadas y direccionadas.

IPS's (Intrusion Prevention System): Estos Sistemas de Prevención de Intrusión trabajan con los Firewalls analizando la dinámica del tráfico de datos pudiendo de esta manera detectar un comportamiento anómalo o intentos de perpetración ilegítima a los sistemas del organismo y tomar acciones correctivas, reportando a los administradores de seguridad al respecto.

Networking

Enlaces de datos punto a punto e Internet

Se implementaron upgrades en los enlaces punto a punto. Éstos son los vínculos de datos entre los edificios del organismo. De esta forma quedó instrumentada una estructura homogé-

nea en términos de ancho de banda, ascendiendo a cien Megabytes (100 Mb) redundados por cada edificio.

En lo que respecta a enlaces de Internet, se realizó un relevamiento de consumo y crecimiento y luego se mejoraron en todos los casos los anchos de banda.

Fibercorp y Metrotel son los proveedores que nos ofrecen los servicios de enlaces punto a punto (tecnología MPLS) e Internet.

Wifi

Implementación de Red Wifi

Estamos en la etapa final de la implementación de la red Wifi que ofrece acceso inalámbrico para los distintos dispositivos en el organismo. La red se basa en infraestructura Cisco y, una vez finalizada la implementación, tendrá cobertura en todos los edificios del Consejo de la Magistratura.

El control de acceso centralizado permite que una vez configurado el dispositivo, el usuario se traslade entre los distintos edificios del consejo conectándose a la red sin necesidad de configurar nuevamente el dispositivo.

Nuevos servidores para Barracuda Anti-Spam

Reemplazamos la implementación virtual de Barracuda Anti-Spam por una implementación física redundante.

Ahora la solución de anti-spam corre sobre dos servidores Barracuda 600 dedicados. Con esta mejora logramos mayor robustez y tolerancia a fallos en el servicio.

People Soft

Inversión en infraestructura para el sistema de gestión de RRHH

Se prepararon 7 servidores Blade en los que se virtualizaron, con OVM (Oracle Virtual Machine), 19 servidores en donde corre todo el proyecto de Peoplesoft.

Además se generaron discos en los storage EMC VNX para cada máquina virtual, vinculados a los servidores virtualizadores correspondientes por medio de tecnología de fibra óptica de alta disponibilidad de 10 Gigabytes.

En estos servidores se alojan bases de datos, servicios web y aplicaciones entre otras cosas.

Además, se realizaron los siguientes avances en los 2 data centers centrales situados en los edificios Roca e Yrigoyen:

- Asignación de nombres a cada equipo virtual y físico
- Vinculación de las IPs correspondientes a cada servidor
- Asistencia al personal de Peoplesoft en la instalación de los servidores.

Actualización del Core de Red Yrigoyen

Actualizamos el core de red del centro de cómputos Yrigoyen a tecnología Nexus. Se reemplazaron los equipos Catalyst por Nexus 5000 y 7000 Esta nueva tecnología ofrece conexiones 10G Ethernet y 8G FibreChannel para todos los servidores, tanto por fibra óptica como por cobre. Con esto logramos cubrir la creciente demanda de anchos de banda y conectividad requerida por servidores, servicios y aplicaciones centrales.

Sistema de sincronización de horario para servidores de alta disponibilidad

Se generaron dos nuevos servidores de NTP ubicados estratégicamente en los dos Data Center centrales. Esto permite asegurar que los servicios brindados por la Dirección General de Informática y Tecnología funcionen adecuadamente en cualquier momento sin cortes del mismo.

¿Qué es NTP?

NTP (Network Time Protocol) es un protocolo para sincronizar los relojes de los sistemas informáticos a través de redes, haciendo uso de intercambio de paquetes vía internet.

Este protocolo permite sincronizar el reloj de un computador con la hora de una fuente de referencia, logrando una precisión de orden de milisegundos con respecto a la Hora Universal Coordinada (UTC).

¿Para qué sincronizar los relojes?

Las ventajas son muchas y no existen desventajas. El reloj sincronizado con NTP está siempre actualizado con la hora oficial y no es necesario ajustarlo cada cierto tiempo en caso de desincronizacion.

Los problemas asociados a un reloj fuera de hora son múltiples. Por ejemplo, el sello de tiempo cuando se crea o modifica un archivo puede quedar con la hora y fecha equivocada, el correo electrónico que se envía desde el computador podría llevar un sello de tiempo equivocado.

Sistema Tango

Actualización de aplicaciones S.I.Ap

Se procedió a la virtualización y actualización de las aplicaciones del sistema S.I.Ap, prestando de esta manera un mejor servicio en base a una mayor eficiencia de respuesta, estabilidad y acceso centralizado.

Se llevaron a cabo también tareas de migración a la nueva plataforma de Tango Axoft T16 para los módulos de contable, proveedores y tesorería. Esta nueva versión posee un diseño moderno, permite además la personalización de módulos y características junto a mejoras en su funcionamiento.

Dirección General de Factor Humano

Antecedentes y funciones

Las misiones y funciones de la Dirección General de Factor Humano están comprendidas en la Resolución CM Nº 843/2010 y sus modificatorias.

Integración

La Dirección General, está compuesta por la Dirección de Recursos Humanos, el Departamento de Relaciones Laborales, el Departamento de Desarrollo Humano, el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social, el Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo y la Jurisdicción y el de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos.

Actividades

Departamento de Relaciones Laborales

Oficina de Licencias y Control de Presentismo

En primer lugar, se informa que la Oficina de Licencias y Presentismo continúa recibiendo todas las solicitudes de licencia provenientes del Poder Judicial, y de las dependencias correspondientes al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la vez que interviene en las solicitudes de justificación de inasistencias y verifica que las solicitudes sean elevadas por la autoridad correspondiente de acuerdo a lo normado en el Convenio Colectivo de Trabajo (Res. Pres. Nº 1259/15).

La aprobación de las mencionadas licencias se hace actualmente por medio del Sistema de Gestión de Licencias “Mi Portal”, que se encuentra en funcionamiento desde el primer semestre del año 2015. Al mismo tiempo, desde la oficina se ha procedido a instar a los agentes a solicitar todas las licencias pertinentes por este medio, reservando el uso del formulario por papel para las licencias de larga duración o cuya aprobación depende de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Oficina también se encarga de verificar que las licencias por enfermedad sean presentadas en forma (de acuerdo a lo prescripto en el Reglamento Interno de los Juzgados), y de asegurar el cumplimiento de los controles realizados por el control de ausentismo, en los casos de licencia extraordinaria por enfermedad, afección o lesión de largo tratamiento, intimando a todos aquellos empleados que no cumplan con dichos controles.

Además, se elaboraron efectivamente las Resoluciones de las Ferias Judiciales, a fines de informar aquellos agentes que permanecieron prestando funciones durante las mismas, y las correspondientes Resoluciones Ampliatorias.

En aquellos casos particulares que lo requiere, la Oficina se encarga de asentar en los respectivos legajos las reducciones en la jornada laboral por período de lactancia, las adaptaciones escolares, y por sobre todo, de asegurar el estricto cumplimiento del régimen de licencias.

Cabe destacar que la Oficina de Licencias y Control de Presentismo trabaja en conjunto con el resto de las áreas de la Dirección General de Factor Humano (Oficina de Discapacidad, Dictámenes, Altas, ART, etcétera), para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Al mismo tiempo, es importante destacar que desde la Oficina se hace un seguimiento de los agentes que adeudan la presentación de certificados médicos, de estudio, etcétera, intimándose a aquellos que deben presentarlos a que lo hagan, e informando al Departamento de Liquidación de Haberes en caso de que sea necesario realizar descuentos en los haberes.

Del mismo modo, también se requiere a cada Dependencia la remisión de las planillas de presentismo correspondiente, con la conformidad pertinente. Dichas planillas son inspeccionadas, con el fin de identificar aquellos agentes que no han justificado sus inasistencias, y así realizar las intimaciones pertinentes a cada caso.

Se ha procedido a intimar mensualmente a las personas que no tenían licencias concebidas y no han firmado las planillas de presentismo. Por lo que se ha mantenido al día la referida tarea. Posteriormente y si los referidos agentes no han procedido a justificar dichas inasistencias se ha realizado el pertinente descuento de haberes. En los casos de las licencias por examen, se procede de la misma manera, primero intimando a presentar los certificados correspondientes, y posteriormente informando al Departamento de Liquidación de Haberes en los casos en que sea necesario efectuar un descuento.

La Oficina continúa recibiendo diariamente todos los pedidos de médico laboral, verificando su correcto envío y recepción a la empresa Alfa Médica S.R.L. La Oficina de Licencias y Presentismo está en permanente comunicación con los empleados de dicha empresa para tratar

temas puntuales pertinentes a ciertos agentes.

Cabe destacar, además, que durante la feria judicial de enero de 2017 se realizó el archivo de todas las licencias del personal y todos los formularios de presentismo correspondientes al año 2016. Las cajas están en éste Departamento a la espera de un lugar disponible en el Archivo General.

Por último, se destaca que ésta Oficina cuenta únicamente con una Funcionaria y dos agentes de planta (dos escribientes), ya que la Srita. Carolina Fernández Lobo se encuentra desarrollando tareas relacionadas a la presentación de las Declaraciones Juradas anuales de Ética Pública.

Oficina de Coordinación Institucional

Desde la responsable de la Oficina y en forma directa, se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a accidentes de trabajo y elaboración de solicitudes de Juntas Médicas.

Como resultado, se confeccionó en conjunto un protocolo administrativo de actuación para la solicitud de Juntas Médicas, que estandariza y facilita a instancias burocráticas, la participación de los actores intervinientes en el proceso, logrando un mayor nivel de efectividad y eficiencia en la tramitación de las mismas.

Se realizaron tareas de coordinación y enlace, lo que se materializó mediante el control de gestión y monitoreo de las relaciones con las empresas proveedoras de servicios para ART y Seguros Colectivos de Vida Obligatorios.

En el año 2016, dichas empresas fueron EXPERTA ART y La Caja seguros, para la provisión de la cobertura del Seguro Colectivo Vía Obligatorio.

ART:

- La oficina recibió las denuncias y canalizó el trámite ante EXPERTA ART.
- Le dio seguimiento y fiscalización personalizada a todos los casos individualmente, que van desde la coordinación de traslados de pacientes hasta el monitoreo de la eficiente prestación sanitaria. Actualmente contamos con aproximadamente 350 centros de atención en la Ciudad y Gran Buenos Aires, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del Sanatorio Otamendi y Miroli, que es el de primera elección en caso de siniestro.
- Se elevó Informe de Siniestralidad dentro del marco de la Licitación Pública DGCC 105/16-0 s/ contratación ART, en la que se rindieron cuentas de la evolución y estadística que enfrenta el Organismo en relación al tipo de incidencia de accidentes de trabajo, lo que sirve para trabajar sobre la mejora de las condiciones laborales.
- De los casos que superaron el límite legal de días cubiertos por el Organismo, se tramitaron reintegros de los salarios.

■ Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo EXPERTA ART, así como con la Compañía Aseguradora de Vida por el Seguro Colectivo de Vida Obligatorio La Caja Seguros.

■ Se brindaron informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y los Ministerios Públicos, de acuerdo a lo normado en la Resolución AFIP Nº 2868, donde se ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS).

■ Evolución Siniestral (2016):

DISTRIBUCIÓN			
Tipo de Siniestro	**Aceptados**	**Rechazados**	**Total**
Accidente de Trabajo	9 (20,93%)	1 (25%)	10
En desplazamiento	9 (20,93%)	0	9
Enf. Profesional	Aceptados	1 (25%)	1
In Itinere	Aceptados	2 (50%)	27
Total	Aceptados	4 (100%)	47

■ Siniestros por nivel de gravedad (2016):

Siniestros	%	Gravedad
8	18,6	Leve
11	25,58	Moderado
16	37,21	Grave
4	9,3	Muy grave
4	9,3	Juicio

■ Establecimientos:

- Av. Julio A. Roca 530
- Av. Presidente Roque Sáenz Peña 636
- Tacuarí 138
- Antonio Beruti 3345
- Tacuarí 124
- Av. De Mayo 654
- Libertad 1046
- Beazley 3860

Seguros Colectivos de Vida Obligatorios:

- Se tramitó y dio seguimiento individual a todos los siniestros de vida del Poder Judicial (Consejo y Ministerios Públicos).
- Ante los siniestros ocurridos durante el transcurso del año, se recibió la documentación de los beneficiarios y se tramitaron internamente los documentos requeridos por la empresa aseguradora que luego, mediante nota, se remitieron certificados para su liquidación.
- Se dio seguimiento hasta su efectivo pago a los beneficiarios, que habitualmente ronda una efectividad de entre 35 y 60 días desde la primera presentación, según cada caso. Esa variación de días está sujeta, no sólo a la provisión de documentación de áreas como Mesa de Entradas, Altas, Liquidación de Haberes y Administración y Contables que tienen sus propios tiempos de tramitación, sino también a los plazos internos establecidos por los protocolos de actuación que dispone la Compañía Aseguradora.

Juntas Médicas:

- A requerimiento del Superior Jerárquico, se coordinan las relaciones y realizaciones de Juntas Médicas con la prestataria de servicios de salud Alfa Médica.
- Se informaron los resultados de las Juntas Médicas a los superiores jerárquicos de los agentes y se remitió la documentación original en sobre cerrado a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a fin de ser incorporados al legajo personal de los mismos.
- Se controlaron y fiscalizaron los servicios prestados por la Empresa Médica Alfa Médica.
- Se remitió periódicamente la nómina del personal de agentes de riesgos.

Oficina de Mesa de Ingresos y Egresos

Durante el año 2016, se han realizado un total de veintitrés mil setecientos veinte (23.287) registros entre actuaciones, notas, solicitudes y embargos; pudiendo discriminar los mismos en diecinueve mil trescientos sesenta y cuatro (18.402) ingresos y cuatro mil trescientos cincuenta y seis (4.885) egresos.

La mesa de entradas de la Dirección General de Factor Humano está integrada por 8 agentes, los cuales cumplen las siguientes funciones:

- Imprimir los recibos de sueldo y actualizar todos los meses en la base xpay las afiliaciones y desafiliaciones de los distintos gremios según corresponda.
- Encargarse de todos los egresos a las distintas áreas y archivar todo lo diligenciado. Separar, ensobrar y repartir los recibos pertenecientes al Consejo de la Magistratura.
- Cargar todo lo que ingresa en el sistema xpay y darle debida prosecución del trámite.
- Cargar en el sistema xpay todas las resoluciones de Presidencia que ingresan a la mesa como así también las referentes del Ministerio Público.
- Se diligencian los embargos a los distintos juzgados de la CABA como así también las notas remitidas a la ART Provincia y al Centro Médico Alfa Médica.

- Diligenciar los egresos dentro del Consejo, separando por número de Legajo y archivarlos.

Departamento de Desarrollo Humano

Tareas desarrolladas durante el año 2016:

Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento.

Se gestionaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallaran teniendo en cuenta la Oficina encargada de su implementación.

Se trabajó en un nuevo proyecto denominado "promotores de salud" que tiene por objetivo generar conciencia sobre la importancia del cuidado de la salud y de la adopción de hábitos saludables. El mismo fue aprobado por Res. CM. Nº 179/16.

En la intranet del Poder Judicial CABA se continuó desarrollando el sitio web correspondiente al Departamento de Desarrollo Humano, sus oficinas y programas, con el objetivo de obtener una vía de comunicación adicional y difusión de las actividades; la misma se fue actualizando con nuevos contenidos y se encuentra disponible en el siguiente link: *http://intranet.jusbaires.gob.ar/category/dependencias/direcci%C3%B3n-de-factor-humano/departamento-de-desarrollo-humano*

Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral

Tareas desarrolladas durante el año 2016

Se recibieron diversas consultas y se asesoró en la materia ante requerimientos puntuales.

Se continuaron con las intervenciones, abordajes, seguimientos y acompañamiento. El tiempo dedicado a cada uno vario de acuerdo a sus necesidades, como así también el espacio en donde fueron atendidos, dado que algunos se encontraban en la modalidad internación. Se mantuvo contacto con las familias y equipos de trabajo de los agentes, como así también con las instituciones intervinientes en la problemática. La comunicación contante (reuniones, llamados, mensajes, correos, visitas, etc.) desde el primer momento, durante el tratamiento y durante su reinserción laboral.

Se interactuó con la Comisión de Disciplina en el seguimiento de algunos casos.

Se coorganizó con la Fundación Favaloro una jornada de concientización sobre tabaquismo dirigida a todos los agentes del Poder Judicial CABA, en correlato con el día mundial sin tabaco.

El personal dependiente del programa realizó un Curso de capacitación denominado formador de formadores organizado por la CO.PRE.AD que depende del Ministerio de Trabajo.

Se hizo un relevamiento de los prestadores de la obra social y de las distintas instituciones que brindan programas para el abordaje del consumo de tabaco, con el fin de brindar un servicio más completo a los trabajadores del Poder Judicial.

Se colaboró en el desarrollo del programa denominado promotores de salud brindando nuestro conocimiento en el área de prevención de consumos problemáticos.

Por último, se informa que se realizaron reuniones y entablaron lazos con instituciones especializadas en la problemática de adicciones, en miras de concretar futuros convenios y actividades conjuntas que permitan la colaboración, asistencia y formación.

Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional

Tareas desarrolladas durante el año 2016:

Se adecuaron las instalaciones de Hipólito Yrigoyen Nº 932 para la puesta en marcha del Programa de Educación para Adultos y se realizaron las inscripciones de los interesados.

Se implementó la entrega de materiales de estudio y utilitarios –tanto para profesores como alumnos.

Se realizó la entrega de diplomas y medallas a los alumnos egresados del programa Cens Fines, de los ciclos lectivos 2014 y 2015.

Se realizaron las gestiones pertinentes a fin de incorporar los programas Adultos 2000 para rendir materias mediante tutorías virtuales.

Se realizaron charlas de introducción a la orientación vocacional “Fin versus Inicio y Orientación y Motivación” destinada a los alumnos de tercer ciclo.

Se continuaron con los procesos de orientación vocacional y con el gabinete de acompañamiento al alumno.

Se abrieron las inscripciones para la segunda etapa del programa Fines Puro.

Se abrió la inscripción del Cens-Fines para el ciclo lectivo 2017.

Se realizaron gestiones pertinentes con la directora del Programa OPEL-PRIMARIA (Orientación y Preparación para Exámenes Libres) a fin de que los alumnos que no tenían el título primario puedan rendir e inscribirse al Cens-Fines del año próximo.

Mantuvimos contacto con el área de Jóvenes y Adultos del GCBA, a fin de sostener el Programa Fines-Puro en esta sede.

Oficina de Atención e Integración a personas con Discapacidad

Tareas desarrolladas durante el año 2016:

En cuanto al grado de cumplimiento de la Ley 1502, el porcentaje es del 4% respecto de la planta de agentes del Poder Judicial de la CABA y Consejo de la Magistratura, totalizando ciento cinco (105), de los cuales cuarenta y cinco (45) corresponden al área Administrativa y sesenta (60) al área Jurisdiccional, repartidos éstos últimos: veintidós (22) en el fuero PCyF y treinta y ocho (38) en el fuero CAyT.

Se ha procedido a la digitalización de los archivos del registro de aspirantes de la Oficina (Curriculums Vitae, certificados de discapacidad y entrevistas). De igual forma se ha actualizado la base de datos ordenándose los candidatos por tipo de discapacidad y formación académica, a fin de disponer de un registro que permita la búsqueda de acuerdo a los requerimientos de las distintas áreas.

La Oficina continuó publicando su boletín mensual en formato accesible, el cual tiene por finalidad informar a los agentes con discapacidad del Poder Judicial de actividades institucionales, recreativas, culturales, de formación, como así también facilita links a guías de trámites y páginas de interés. Los boletines son remitidos por correo y subidos a la intranet del Poder Judicial.

Se continuaron otorgando y renovando los subsidios por movilidad reducida creados para posibilitar el correcto traslado de los beneficiarios desde su domicilio hasta su lugar de desempeño y viceversa.

Se continuó brindando seguimiento a los agentes con discapacidad y a las dependencias laborales que lo requirieran.

Se realizaron charlas de sensibilización en las dependencias donde ingresaron agentes.

Se está brindando actualmente asesoramiento para la inclusión laboral de PCD a solicitud del Min. Público Fiscal de la Nación, Defensoría General, con la Asesoría General Tutelar de la CABA y con el TSJ CABA. Se está gestionando la firma de Convenios con estas dependencias.

Se suscribió el Convenio Marco de Asistencia y Cooperación Recíproca entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación, ADAJUS (Programa Nacional de Asistencia para las PCD en sus relaciones con la Administración de Justicia) y el CMCABA aprobado por Res. CM. Nº 143/16 con el objeto primordial de desarrollar actividades y proyectos conjunto tendientes a promover y articular acciones que fortalezcan los derechos de las personas con discapacidad y asegurar en todos los procesos judiciales la asistencia técnica especializada dirigida a las personas con discapacidad sin distinción de procedimiento ni de rol que ocupen en los mismos. Asimismo, el 26/9 se firmó un Acta Compromiso de Colaboración con la CONADIS (Comisión Nacional Asesora para la Integración de las Personas con Discapacidad) que fuera aprobada por la Res. CM. Nº 107/16.

En el marco de los Convenios Celebrados con la Universidad Católica Argentina y con

el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión (CCRAI) de jóvenes con discapacidad de las instituciones educativas, se realizaron en distintas dependencias del CM. las prácticas laborales.

Se llevó a cabo el taller "Introducción, conceptos y nociones generales sobre Diseño Universal" y se realizaron actividades en el día de concientización sobre los derechos de las personas con Síndrome de Down. Respecto de la primera actividad, el Arq. Sergio Placeres del área de Accesibilidad de COPIDIS (Comisión para la Plena Participación de las Personas con Discapacidad), abordó la explicación del Manual Práctico de Diseño Universal basado en la Ley 962 de la CABA. Respecto de la segunda actividad, el día 14 de marzo se presentó el video "Libertad", fragmentos del "Primer Viaje en subte sola Dominique" e "Interview a Dominique", todos de la productora Downeate. Luego de ello, se realizó un intercambio entre los integrantes y el público. Se hace constar que la productora realiza contenidos audiovisuales tendientes a promover y hacer efectivos los derechos de las personas con Síndrome de Down, haciendo especial énfasis en la autonomía e independencia.

Por motivo de la Cuadragésima Segunda (42º) Feria Internacional del Libro, se organizó un panel de "Accesibilidad Comunicacional y su importancia en la inclusión educativa y laboral", el cual fue dictado por la Mg. Magdalena Orlando.

Se realizó en forma conjunta con el CFJ la "Capacitación continua en herramientas informáticas" I y II, con el objetivo de transmitir conceptos y herramientas que mejoren el desempeño en actividades diarias, y la parte II del curos "Capacitación continua en técnicas de atención al público/telefónica". Participaron varios agentes del CM, entre ellas algunos con discapacidad intelectual.

Por otra parte, se capacitó a los agentes del 0800 JUSBAIRES en materia de atención a Personas con Discapacidad (PCD).

Se organizó la charla "Perspectivas y Desafíos en el Campo de la Salud Mental. La Actualidad en el Código Civil y Comercial de la Nación", a cargo de la Asesora Tutelar Adjunta de la CABA, Dra. Ángeles Baleiro de Burundarena y la Jueza Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA, Dra. Alejandra Petrella, que tuvo lugar en la Librería de la Editorial Jusbaires el 11 de octubre, en conmemoración del Día Internacional de la Salud Mental.

Se participó en los encuentros organizados por el Centro de Formación Judicial y la Editorial Jusbaires: Ciclo de Encuentros en la Editorial: "Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad", haciendo referencia a la edición realizada en formato legal, lenguaje fácil y pictogramas.

Se organizó conjuntamente con la Presidencia del CMCABA una charla y clínica deportiva de la que participaron un deportista representante de la selección Argentina de tenis de mesa adaptado representando a nuestro país en las Jornadas Paralímpicas Río 2016, el directo del portal PARADEPORTES y el vicepresidente del Comité Paralímpico, todo en el marco de cumplimiento con el art. 30 CPDP que manda a difundir y propender a la participación en la vida deportiva de las PCD. Asimismo se realizaron en conjunto con PARADEPORTES dos charlas para alumnos de la escuela primaria Adolfo Van Gelderen.

Del 29/11 al 2/12 se celebró la semana de la discapacidad con la realización de distintos eventos, el día 29/11 se realizó inauguración de la muestra fotográfica de los atletas que representaron a la Argentina en los juegos paralímpicos de Río 2016 (la citada muestra permaneció abierta al público todo el mes de diciembre) coorganizada con PARADEPORTES. Disertó en esa oportunidad la Consejera Dra. Marcela Basterra. Al finalizar realizó una presentación el Coro Estable de Lengua de Señas Argentina del Municipio de Lanús. En tanto, los días 30/11 y 01/12 se efectuó la entrega de diplomas a los jóvenes del curso de formación para el empleo UCA y CRAII que realizaron sus prácticas laborales en distintas áreas del CM. Por último como cierre de la Semana de la Discapacidad/2016 se organizó una función de Teatro Ciego "Un viaje a Ciegas" en la Sala de Audiencias del Edificio de la calle Tacuarí 124, 1er piso, el día 02/12.

Oficina de Evaluaciones

Tareas desarrolladas durante el año 2016:

Durante todo el año 2016 se recibieron las Evaluaciones de Desempeño 2015, de los agentes del área administrativa –Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional –fueros Penal, Contravencional y de Faltas y Contencioso, Administrativo y Tributario-, revisándolas y procesando la información de cada agente para determinar su desempeño y calificación final, volcando los resultados en las correspondientes planillas de control.

Respecto del área jurisdiccional, los resultados de las evalucaciones de desempeño fueron remitidos a Presidencia, los cuales fueron aprobados conforme Res. Pres N° 985/16 y las planillas fueron archivadas en los legajos de los agentes. En el mismo sentido, la Dirección General de Factor Humano emitió un dictamen dando por finalizado el proceso evaluativo 2015 del área administrativa, ordenando el archivo de los formularios en los legajos.

En virtud de la manda dispuestas por el Convenio Colectivo de Trabajo para el Poder Judicial de la CABA, se realizó una nueva planilla evaluativa (conf. Art. 83 del CCT) común para ambas áreas –administrativa y jurisdiccional-, teniendo como referencia aquellos campos incluidos en los formularios de la Res. CM N° 463/05 y 504/05 y la experiencia acumulada por la Oficina desde el año 2012. Atento a ello, se dictaron las Res. Pres. 1217/16 y 1254/16 aprobando los formularios.

Para facilitar la utilización de las nuevas planillas y el correcto desarrollo del procedimiento evaluativo 2016, la Oficina dictó durante el mes de noviembre un curso de capacitación para Evaluadores y Evaluados, en las sedes de Julio A. Roca, Beruti y Tacuarí.

Del mismo modo, se hace saber que durante todo el año se colaboró de manera activa con el Área de Dictámenes –de la Dirección que nos nuclea-, brindándole informes de las calificaciones finales de los agentes y cualquier otro tipo de información de estilo.

Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemática de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico.

Tareas desarrolladas durante el año 2016:

Se han recibido consultas de agentes vinculadas con problemáticas laborales, se los ha entrevistado y asistido, confeccionando informes en consecuencia. Algunos casos son nuevos y otros tantos continúan de años previos.

De igual forma, se ha realizado un seguimiento de los casos de los agentes con enfermedades de largo tratamiento y con jornada reducida, elevando informes estadísticos trimestrales.

En ese orden de ideas, ante requerimientos de áreas jurisdiccionales, se realizaron observaciones de campo, seguimientos e informes en el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, con las correspondientes devoluciones u asesoramiento.

Por otra parte, se ha firmado el nuevo convenio con la Facultad de Psicología dela UBA y el cuerpo de profesionales de la Cátedra de Psicología del Trabajo; ello teniendo en cuenta la fructuosa experiencia del acuerdo celebrado en el año 2015 y las actividades realizadas durante los tres trimestres del corriente año.

Se han realizado tres Talleres en conjunto con la 1º Cátedra de Psicología del Trabajo de la Facultad de Psicología de la UBA. El primer taller se realizó el 18 de agosto, el tema fue "Stress y burn-out", disertantes Lic. Eduardo Sicardi y Lic. Andrea Tirra, profesores de la 1º Cátedra.

El segundo Taller se realizó el 22 de septiembre, el tema fue "Violencia Laboral" y estuvo a cargo de la Jefa de la 1º Cátedra, Dra. Graciela Filippi y el Lic. Avalos.

El tercer Taller se realizó el 25 de octubre, el tema fue "Liderazgo y clima laboral", disertantes Dra. Liliana Ferrari y Lic. Andrea Tirra, profesores de la 1º Cátedra.

Los talleres estuvieron abiertos a todos los empleados y funcionarios del Poder Judicial de la CABA.

Asimismo, se colaboró en el desarrollo del programa denominado promotores de salud brindando nuestro conocimiento en el área de factores de riesgos psicosociales.

Fuimos invitados a participar en los Encuentros de Trabajo en el marco del "Programa de Prevención de la Violencia Laboral" en la Unidad de la Consejera Dra. Ferrazzuolo (27/10/16, 24/11/16 y 16/12/16) donde aportamos a la elaboración un listado sobre buenas prácticas que consideramos de suma utilidad para la convivencia laboral y personal de todos los empleados de la Justicia de la CABA.

Asistimos al 1º Congreso Nacional sobre Violencias en el Ámbito del Trabajo "Haciendo foco en las violencias", en la Facultad de Ciencias Sociales, UBA, realizado por la Asociación Civil Allivio.

Elaboramos un artículo sobre la experiencia recabada por el Dto. De Desarrollo Humano y la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico durante el período 2014-2016 en relación a los casos abordados, para ser incluido en el libro "Prevención de la Violencia Laboral".

Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social

Tareas desarrolladas durante el 2016:

Asesoramiento Previsional tanto Ley 24.018 como Ley 24.241, a todo personal perteneciente al Consejo de la Magistratura CABA, presentación de beneficios de dichas leyes.

Notificación por mail del estado de dichos trámites (actual estado en que se encuentran), actualización de haberes jubilatorios Ley 24.018, mediante sistema informatizado realizando dichos reajustes de haberes en este Consejo de la Magistratura nota dirigida a ANSES, con copia de acordadas por aumentos, escalafón correspondiente y declaración jurada para petición de los mismos.

Gestiones ante ANSES por tema Obra Social para jubilados Ley 24.018, intercambio d información, retiro de Resoluciones por reajustes de haberes o beneficios ya acordados, pedidos de ANSES mediante notas o mail al Consejo de la Magistratura, los cuales son respondidos telefónicamente , en forma personal, por mail o de forma escrita por este Departamento.

Mediante este accionar de concurrir personalmente a ANSES a la Dirección de Asuntos Interjurisdiccionales donde trabajan los expedientes de CABA, se ha logrado un trato más fluido y con respuestas a los pedidos más rápidas.

Concurrir a AFIP, personalmente por consulta de ANSES, y para explicar cómo trabajar los expedientes que salen con diferencia de aporte , por Ley 24.018. Lo cual agiliza el trámite de dicha consulta remitiendo el informe lo antes posible, así el trámite sigue su curso normalmente.

Asesoramiento a los agentes de ley general q están en condiciones d jubilarse, explicándole también su incorporación al Fondo Compensador, para su mejoría en el haber jubilatorio.

Atención personal a los verificadores de ANSES, para ver legajos de los agentes que inician su trámite jubilatorio, se observa en conjunto, su carrera administrativa, resoluciones de su cargo o cargos, que no posea ningún tipo de sumario o sanción en dicho Consejo de la Magistratura.

Asesoramiento personal en el Tribunal Superior de Justicia, y actualización de los haberes jubilatorios de dichos beneficiarios Ley 24.018.

Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA

El Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del MPCABA emprendió la tarea de liquidar los haberes, de los tres (3) Ministerios y la Comisión Conjunta de Adminis-

tración del MP, a partir del mes de Marzo de 2013 con la información migrada por el Departamento de Liquidación de Haberes del CMCABA. Para ello, se capacitó a todo el personal de los Departamentos de Relaciones Laborales del Ministerio Público, a saber: Fiscalía, Defensoría y Asesoría, en la confección de planillas de novedades del mes, como así también en la carga de la misma en el Sistema Payroll, conforme a la normativa vigente.

Asimismo, este Departamento mantiene una comunicación fluida con el Departamento de Liquidación de Haberes del Consejo y los Departamento de Relaciones Laborales del MP, para la correcta liquidación de haberes de todos los Agentes del Poder Judicial de la CABA.

Cabe destacar, que la función que nos concierne es la confección y control de las novedades de los Departamentos de Relaciones Laborales y su posterior liquidación y carpeta de pago (Libro de Sueldos). También en la confección de liquidaciones complementarias, finales, detalles de ingresos gravados y no gravados, certificaron de servicios y haberes, declaración de aportes jubilatorios (Form. 931) y actualización de haberes para el personal jubilado y/o presionado, conforme a las normativas y resoluciones vigentes (Res. AFIP N° 4/2013, 2347 y modif.).

Se trabajó en colaboración con el Departamento de Liquidación de Haberes de CM en el desarrollo e implementación del Sistema People Soft, que reemplazará en el futuro al Sistema de Liquidación Payroll.

Departamento de Liquidación de Haberes

Sobre la base del régimen vigente este Departamento confecciona y controla la liquidación de haberes mensuales y habituales, complementarias y liquidaciones finales, de acuerdo a las novedades que comunica el Departamento de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura y sus oficinas, efectuando todas las deducciones y retenciones que legalmente correspondan. Expide certificaciones de servicios, información para el seguro de vida y demás beneficios sociales. Administra la información remitida por diferentes áreas para la liquidación de haberes. Se brinda la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto. Se lleva un registro de embargos trabados sobre las remuneraciones de agentes. Previo a las liquidaciones finales de haberes por extinción de la relación de empleo de los Magistrados, Funcionarios o Empleados se verifica que se encuentren emitidos los certificados de libre deuda correspondientes.

Se han llevado a cabo tareas con el fin de optimizar los resultados logrando alcanzar los objetivos en tiempo y forma. Las liquidaciones se han efectuado tomando en consideración los diferentes cambios que se produjeron en el área de Relaciones Laborales respecto a la forma de carga en el sistema Xpay y la adaptación al nuevo convenio colectivo aprobado por Res. Pres. 1259/2015. Las tareas propias de cada área están detalladas en los artículos 16, 17 y 18 del anexo X de la Res. Pres. 1258/2015.

Hemos colaborado con las diversas empresas que tienen a cargo el desarrollo del nuevo sistema de liquidación de haberes y gestión de personal, Peoplesoft. En este sentido, se ha participado de las etapas de desarrollo, en diversas reuniones, esclarecimiento de procesos, fórmulas, elementos, etc. La primera etapa se centró en el diagnóstico y definición de una base para el sistema, por lo cual se desarrollaron diversas consultas técnicas. La segunda fase aún se encuentra en desarrollo.

Oficina de Medicina Laboral

Las actividades de la Oficina de Medicina Laboral se desarrollan en coordinación con la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes. Asimismo en estrecha colaboración con la Oficina de Coordinación institucional, se analizan las cuestiones referidas a los Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales atendiendo en forma conjunta cada caso.

Durante el período 2016 se continuaron procesando los exámenes preocupacionales pendientes, dando continuidad al requerimiento superior. En este sentido, se realiza la confirmación de turnos seleccionado por el agente. Carga del turno en Alfa Médica, control de los resultados de los estudios realizados, con la consiguiente auditoría de los mismos. Se verificaron en este año los estudios realizados, con la consiguiente auditoría de los mismos. Se verificaron en este año novecientos (900) exámenes preocupacionales, de los cuales se realizaron 90% de los mismos. Se analizaron los resultados de dichos exámenes, tanto laboratorio como radiografías, electrocardiograma, etc. Además de los exámenes psicotécnicos, que incluyen el análisis de los informes psiquiátricos.

Otras actividades:

Conformar la solicitud y control de las juntas médicas en coordinación con la Oficina de Coordinación Institucional, se realizaron treinta y cinco (35) en ese período. En la gestión diaria se procedió a asesorar a la Jefatura de Departamento sobre los temas de salud de los agentes afectados, según los casos provenientes de los distintos ámbitos laborales, dependientes del Consejo de la Magistratura de la CABA. En la práctica cotidiana los pedidos de juntas médicas se reevalúan, controlan y verifican de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso. Se solicita junta médica o evaluación por el cuerpo de peritos y/o especialistas de la Empresa de medicina laboral contratada a dicho efecto. Luego de percibidas son evaluadas en la Oficina de Medicina Laboral, realizando las auditorías correspondientes. Junto con la Oficina de Coordinación Institucional se evaluaron las distintas que motivaron consultas con la ART.

Otras tareas:

Gestionar los pedidos de evaluaciones por tema de salud a requerimiento de las distintas reparticiones (se relaciona con juntas médicas).

Analizar, verificar y emitir opinión sobre consultas del área de licencias con respecto a certificados médicos presentados por agentes en relación a presentismo y ausentismo laboral, analizando los informes de los médicos de atención domiciliario aportando la opinión profesional correspondiente. Asimismo, se asesora a los agentes que en forma personal o por vía telefónica consultan por su situación de salud y la repercusión laboral que esto le trae aparejado.

Atender las consultas y asesorar al superior jerárquico respecto de las solicitudes de cambio de lugar de trabajo, modificar las condiciones del ámbito laboral, reducción horaria relacionada con problemas de salud de los trabajadores. Realización de las auditorías médicas laborales.

Atención del consultorio Médico

■ Durante el período 2016 continuó en funcionamiento el consultorio. Se realizaron modificaciones en cuanto al personal que realiza tareas de apoyo en la atención de los agentes que allí concurren, incorporándose por Resolución AGT Nº 78/16 la Dra. Toselli, Natalia con fecha 24 de mayo de 2016. Se incorporó igualmente al plantel la Dra. Da Rpcja. Silvina Gabriela por Resolución RES.PRES Nº 1339/16, con fecha 18 de Noviembre de 2016. Asimismo han dejado de concurrir al Consultorio la Dra. Alicia Aguyaro y el Sr. Pablo Nazabal.

Esencialmente se llevaron adelante:

■ Coordinación de tareas con el consultorio médico instalado en la PB del edificio. Supervisión de la actividad del mismo y registración de cada atención médica.

■ Desarrollo desde ese ámbito de la concientización por medio del dictado de conferencias, acerca de los hábitos saludables. Esto con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los trabajadores, promover hábitos de vida saludables, y mejorar la salud individual y colectiva de los mismos. La misma a cargo del Dr. Cormillot Aberto, en el mes de agosto del año de referencia. De la misma manera, se realizó la divulgación sobre temas de prevención en el ámbito de la salud, en forma directa al personal que se atendió en consultorio.

■ En el período en cuestión fue tarea prioritaria la adecuación de las condiciones necesarias para ser una mejor calidad de atención.

■ Finalmente se adquieren parte de los insumos y medicamentos solicitados con los fondos provenientes de la asignación de una caja chica a efectos de destinarla a ese fin, la misma fue asignada por Resolución RES. CAGyMJ Nº 105/2016. Con estos fondos se adquirió la mayor cantidad posible de medicamentos para consultorio, procediendo luego a la rendición definitiva de la caja chica a las áreas contables.

■ Durante el año 2016 se registraron un número de consultas totales de 386 personas en el área de consultorio y aquellas informales no registradas. Entre las mismas constan los traslados de derivación por situaciones de urgencia a centros de mayor complejidad, pudiendo resolverse de manera oportuna y sin haber registrado óbitos.

■ Dentro de las patologías prevalentes atendidas, consta en los registros:

- Cardiovascular: 42,4%.
- Neurología: 14,2%.
- Otorrinolaringología: 9%.
- Neumonología: 7,7%.
- Traumatología y Ortopedia: 7,7%.
- Gastroenterología: 5%.
- Dermatología: 4,4%.
- Cirugía General: Curaciones: 1,8%.
- Ginecología y obstetricia: 1,3%.
- Endocrinología: 1,29%.
- Psiquiatría: 1,2%.
- Varios (oftalmología, odontología, urología, nefrología, etc.): 4,01%.

■ Quedan para desarrollar en forma periódica campañas y cursos de divulgación médica y de aspectos preventivos de la salud, con el fin de acercar al personal del Consejo de la Magistratura este concepto de organización saludable. De esta manera se pretende mejorar el rendimiento laboral, promoviendo un estado de bienestar físico, mental y social en los trabajadores.

A tal fin se encuentra en desarrollo la coordinación de cuatro encuentros a cargo de la Fundación Cardiológica Argentina, reconocida internacionalmente por su prestigio en el ámbito de la salud, haciendo mención al tema referido.

Dirección General de Programación y Administración Contable

Antecedentes y Funciones

Las funciones de la Dirección General fueron asignadas por la Resolución CM Nº 405/2007, la Resolución CM Nº 843/2010, y las Resoluciones de Presidencia Nº 818/2015 y Nº 1171/2015.

En cumplimiento de la misma, la Dirección General realiza las siguientes tareas:

- Efectúa los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- Confecciona el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales de propiedad del Poder Judicial.
- Ejecuta las políticas contables y financieras del Poder Judicial.
- Autoriza la liquidación por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, entre otras, con la intervención previa del área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- Analiza y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las previsiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, en caso de que corresponda, las acciones correctivas necesarias,
- Emite las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones y su posterior remisión al Departamento de Tesorería.
- Mantiene un registro de los funcionarios y/o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- Interviene en todos los trámites que impliquen movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- Verifica y aprueba las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generen.

- Organiza la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- Establece controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto del área jurisdiccional.
- Registra los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones que se efectúen a la misma.
- Eleva a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión contable y patrimonial.
- Conforma los movimientos de fondos de la Tesorería y los arqueos de sus existencias.
- Supervisa las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.
- Ejecuta los pagos de las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remite la Dirección de Factor Humano, como también considerar las retenciones que correspondan.
- Dispone un sistema de registración del gasto que permite prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.
- Interviene en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de su desafectación.
- Lleva los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determina.
- Efectúa las retenciones impositivas que correspondan.
- Confecciona la propuesta de anteproyecto del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.
- Asesora en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- Evalúa y coordina la tramitación de modificaciones presupuestarias.
- Propone políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- Interviene en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.
- Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- Controla la ejecución del presupuesto aprobado por la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, analizar y pone en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.

Integración

La Dirección General de Programación y Administración Contable está conformada por dos (2) Direcciones, de Presupuesto y Financiero Contable; un (1) Departamento, de Tesorería; y dos (2) Oficinas, Legal y de Seguimiento y Control de Servicios; que coordinan e interactúan con el trabajo general que se desarrolla en los distintos ámbitos y marcando los lineamientos y el curso de las tareas a seguir.

Asimismo, la Dirección Financiero Contable tiene una estructura compuesta por el Departamento Financiero Contable y las Oficinas de Patrimonio e Inventario, de Pagos, de Estados Contables e Impuestos y de Cajas Chicas.

Por su parte, la Dirección de Presupuesto cuenta con el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, la Oficina de Seguimiento Presupuestario y la Oficina de Documentación y Control de Digitalización.

Actuación

Dirección Financiero Contable

- Aprobó y supervisó el procedimiento de liquidación de pago a proveedores por compra de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.
- Emitió las órdenes de pago correspondientes a pago a proveedores y a liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- Aprobó las rendiciones de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las órdenes de pago, tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- Implementó y supervisó todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los organismos de recaudación.
- Efectuó las registraciones contables que permiten obtener los Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- Efectuó las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Confeccionó el inventario físico anual.

Departamento Financiero Contable

Este Departamento se subdivide en los diferentes sectores que trabajan conjuntamente dentro de un circuito integral.

Oficina de Patrimonio e inventario

A lo largo del año, la Oficina organizó, dirigió y ejecutó el control del inventario y el registro de altas, bajas y transferencias de los bienes muebles que conforman el patrimonio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Además, llevó un registro actualizado de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial de la Ciudad, utilizando toda esta información para confeccionar el inventario físico anual.

Oficina de Pagos

Supervisó el procedimiento de liquidación de pagos a proveedores por compras de bienes y servicios, así como de locación de bienes muebles, inmuebles, obras y servicios.

Intervino en las correspondientes órdenes de pago y el cálculo de las retenciones imposi-

tivas en el caso que correspondieran.

Supervisó la rendición de Cajas Chicas y Fondos Permanentes, emitiendo las órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.

Intervino la Orden de Pago correspondiente a la liquidación de haberes, retenciones y Vargas sociales liquidadas por el área competente, conforme las reglamentaciones vigentes.

Efectuó la liquidación de pago, con la correspondiente emisión de orden de pago, para la posterior suscripción de la Directora.

Realizó tareas de supervisión de las Carpetas de Tramitación de Pago, de las carpetas de Ejecución de Penas, el control de vencimientos de pagos y contrataciones con el posterior cierre de expediente. Confección de Declaraciones Juradas para el ingreso de las retenciones correspondientes al impuesto a las ganancias – SI.CO.RE. – y seguridad social (RG AFIP 1784/04, RG AFIP 2782/09, RG AFIP 1556/03, RG AFIP 1769/04, RG AFIP 2682/09, RG AFIP 3164/11).

A fin del trienio 2014/2016 el volumen de Carpetas de Tramitación de Pagos reflejó el

Año	CTP
2014	6774
2015	7188
2016	7983

crecimiento del Poder Judicial, tal como se puede ver en la siguiente tabla

Oficina de Estados Contables e Impuestos

Supervisó las registraciones contables.

Verificó las conciliaciones y cruce de información con los Departamentos de Asignación e Imputación Presupuestaria y el de Tesorería.

Elaboró los estados contables anuales

Efectuó las registraciones que dieron como resultado los Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.

Realizó las registraciones contables – asientos contables – correspondientes a todos los gastos efectuados, así como los ingresos presupuestarios aprobados y de los recursos propios recaudados – Tasa de Justicia, Multas Ley 1472 (Ley 10 art. 14), Aranceles de Peritos y Venta de Pliegos –

También realizó la registración de los ingresos y egresos correspondientes a Cauciones de

No Ofender, Honorarios Judiciales y Decomisos y Secuestros.

Ejecutó la conciliación de los mayores de las cuentas contables, la conciliación y cruce de la información contable con diferentes sectores tales como ser: Presupuesto (registraciones presupuestarias), inventario (altas y bajas de los bienes de uso del Poder Judicial) y Tesorería (conciliaciones bancarias).

La conciliación y cruce de la información contable en lo referente a los recursos generados por Venta de Pliegos y Aranceles de Peritos.

Actualizó la base de datos de proveedores y las variaciones que se produjeron de la condición de sujeto pasivo.

Efectuó el procedimiento de liquidación de retenciones.

Oficina de Cajas Chicas

Supervisó las rendiciones de Cajas Chicas y Fondos Permanentes emitiendo las Órdenes de Pago.

Imputó los gastos en las cuentas presupuestarias según su nomenclador en vigencia.

Confeccionó las asignaciones iniciales de caja chica tanto como las reposiciones mensuales.

Verificó al cierre del año las rendiciones finales de cada caja chica asignada con la correspondiente devolución del dinero excedente según el caso.

Dirección de Presupuesto

Elaboró el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial – con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público – en coordinación con las unidades ejecutoras.

Analizó la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para lograr una mejor administración de los recursos.

Llevó de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria

Actualizó el clasificador de gastos y planes de cuenta, para la imputación adecuada de cada partida. Así, junto con la Oficina de Administración y Financiera, se prepararon y remitieron las planillas de requerimiento de información, a cada Unidad Ejecutora, y se recepcionaron las respuestas de los responsables de cada una de ellas, a fin de preparar el anteproyecto del presupuesto.

Efectuó la propuesta de asignación de los montos correspondientes a cada Unidad Ejecutora, conforme el clasificador de gastos.

Elaboró el presupuesto preliminar anual en coordinación con las unidades ejecutoras.

Durante el transcurso del ejercicio presupuestario, realizó diversas proyecciones de impactos presupuestarios frente a distintas alternativas que pueden plantearse, tanto en gastos en personal como en todo tipo de contrataciones, a efectos de analizar la disponibilidad de recursos en el marco de la ley de presupuesto anual.

Realizó el análisis de la ejecución del presupuesto en curso, para lo cual consideró los compromisos contraídos y los gastos devengados.

Definió junto con la Dirección General de Compras y Contrataciones los criterios a seguir respecto de la imputación de las contrataciones.

Llevó un registro actualizado de las contrataciones vigentes, tanto de las que ya se encontraban adjudicadas como de aquellos compromisos o gastos que se realizaron por régimen de cajas chicas y/o similares. También se llevó un registro de la evolución de las contrataciones incluidas en el plan de compras.

Realizó proyecciones presupuestarias de los fondos correspondientes a gastos en personal en base a la ejecución mensual de los haberes y a la proyección de nuevas estructuras.

Proyectó los contratos de locación de servicios anualizando los mismos y evaluando la disponibilidad de partidas presupuestarias.

Realizó informes de ejecución presupuestaria de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 70, con la posterior remisión a la Dirección General de Contaduría del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Publicó en la página de internet la ejecución trimestral de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 572.

Analizó el crédito vigente y propuso a la Dirección General de Programación y Administración Contable las reasignaciones presupuestarias que consideró convenientes para una mejor administración del presupuesto, respetando las limitaciones dispuestas por la Ley N° 70 y las normas anuales de aplicación y ejecución del Presupuesto aprobadas por decretos del Poder Ejecutivo anualmente. Asimismo, registró las modificaciones presupuestarias que se aprobaron por Resoluciones de Presidencia así como también los refuerzos presupuestarios y otras modificaciones aprobadas por ley, a fin de mantener actualizadas las partidas presupuestarias.

Al finalizar el ejercicio económico, realizó el cierre de las cuentas presupuestarias, respetando lo dispuesto por la Ley 70, afectando al ejercicio siguiente los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre, imputando los mismos a los créditos disponibles para ese ejercicio.

Oficina de seguimiento presupuestario

Analizó la ejecución del presupuesto en curso, para lo cual debió considerar los compromisos contraídos y los gastos ya devengados.

Realizó informes de ejecución presupuestaria de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 70.

Remitió al Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria las solicitudes de compromisos presupuestarias, informadas por diferentes áreas, que afectarán la programación de los presupuestos de los próximos años.

Registró los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.

Efectuó las registraciones correspondientes a las ejecuciones presupuestarias del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Efectuó las registraciones presupuestarias correspondientes a ingresos propios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Oficina de Documentación y Control de Digitalización

Organizó y custodió el archivo de la documentación contable del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Realizó el procedimiento necesario a fin de determinar el cierre de expedientes.

Colaboró con la digitalización de la documentación contable para un mejor ordenamiento de la información.

Departamento de Tesorería

- Instrumentó los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Efectuó el pago por servicios y compras de bienes.
- Organizó los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- Confeccionó el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- Percibió las rendiciones finales anuales de cajas chicas.
- Custodió los sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- Confeccionó las conciliaciones bancarias.
- Mantuvo actualizadas las registraciones contables en el libro banco.
- Ejerció los controles en el registro de movimiento de fondos.
- Realizó un informe detallado de los pagos efectuados por cuenta y orden del Ministerio Público,

preparando la documentación respaldatoria, a modo de gestionar la restitución y transferencia de los fondos aplicados por este concepto. Se incluyen el pago de alquileres y/o abonos compartidos. Se escanearon los comprobantes de cada carpeta de pago involucrada y se enviaron separadamente a las distintas ramas del Ministerio Público – Defensoría, Asesoría y Fiscalía – para que realicen el proceso de restitución de acuerdo con los porcentajes que a cada uno le correspondiere. Paralelamente, se cruzó información con el Departamento de Asignación Presupuestaria para poder mantener actualizado el control de fondos restituidos.

- Realizó la proyección trimestral de las necesidades financieras del Consejo de la Magistratura (cash flow trimestral), remitiéndolo posteriormente a la Tesorería del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Oficina de Tesorería

Confeccionó los cheques para proceder a la cancelación de servicios, proveedores, cajas chicas y demás pagos del Consejo de la Magistratura. Realizó transferencias bancarias y pagos interbanking.

Confeccionó el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.

Oficina Legal

Actuó como nexo técnico-jurídico entre la Dirección General de Programación y Administración Contable y otras dependencias del Poder Judicial como así también con otros organismos de la Ciudad de Buenos Aires y de la Nación.

Recepcionó requerimientos de dictámenes y oficios.

Realizó el control legal de las carpetas de tramitación de pagos analizando los aspectos legales de los expedientes.

Participó con los juzgados en los temas concernientes a depósitos de multas, cauciones y tasa de justicia.

Oficina de Seguimiento y Control de Servicios

Administró bases de datos de todos aquellos servicios contratados por el Consejo de la Magistratura tales como energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, gas, servicios de internet, televisión por cable o cualquier otro sistema de transmisión de datos.

Efectuó el seguimiento de los consumos de los diferentes servicios, investigando e informando las variaciones.

Realizó las gestiones ante los prestadores tendientes a encausar los consumos.

Solicitó a las áreas correspondientes los Partes de Recepción Definitiva por los servicios recibidos.

Dirección General de Obras, Sevicios Generales y Seguridad

Antecedentes y funciones

En virtud de la Resolución CM Nº 843/2010 y sus modificatorias, las funciones de la Dirección General son las que se detallan a continuación.

- Entender en el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- Verificar la realización de los trabajos y obras que se ejecuten con personal propio y/o por terceros, por administración o por gestión directa, atendiendo a resolver las demandas de mantenimiento y/o emergencia, actuando como Responsable Técnico en las obras que el Consejo de la Magistratura ejecute por sí, mediante su personal y/o por terceros.
- Supervisar la ejecución de obras que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden.
- Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al man-

tenimiento de los edificios.

■ Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor propiedad del Poder Judicial."

■ Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

■ Proponer la contratación de asesores externos en temas referidos a sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los bienes que se fueran a adquirir.

■ Dirigir y proponer las acciones destinadas a mejorar las condiciones físicas referentes a seguridad e higiene en las instalaciones de las distintas sedes.

■ Proponer al Administrador General políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.

■ Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM Nº 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección de Programación y Administración Contable.

■ Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.

■ Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de seguridad, accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

■ Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.

■ Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

■ Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Servicios Generales y Obras.

■ Asistir al Director General en toda propuesta de contratación de obras, adquisición o locación de bienes o de servicios no personales relacionados con las funciones encomendadas al área.

■ Colaborar en la confección de los proyectos de pliegos de bases y condiciones técnicas generales y particulares, especificaciones técnicas de las contrataciones que proponga la Dirección.

■ Controlar las órdenes de compra y llevar el registro de disposiciones que se emitan con motivo de las contrataciones que tramitan por la caja chica especial asignada a la Dirección por Res. CM Nº 101/2011.

■ Proponer el listado de empresas a invitar en cada contratación del área de su competencia, que se integrarán con las ya existentes en otras áreas de este Consejo.

■ Asesorar al Director General en el seguimiento de los procesos licitatorios del área de su competencia y en la ejecución de los respectivos contratos hasta la recepción definitiva de bienes y servicios.

- Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- Colaborar con la Dirección General en la optimización de las respuestas, especialmente en los casos que afecten a cuestiones de emergencia, seguridad edilicia o de adecuada prestación de los servicios.
- Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Servicios Generales y Obras.
- Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Dirección General de Servicios Generales y Obras.
- Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director de Servicios Generales y Obras.
- Reemplazar al Director General cuando este tuviere vacante temporalmente.
- Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

Dirección Técnica de Obras

- Realizar el seguimiento de los trabajos programados y la ejecución del presupuesto asignado en cada caso, realizando la evaluación de los mismos e informando al Director General del área.
- Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.
- Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- Controlar y participar en las mediciones de obra.
- Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- Confeccionar anteproyectos, planos y memorias descriptivas para la mejor descripción del hecho arquitectónico, incluidos pautas, parámetros y cualquier otra acotación técnica necesaria que no surjan de los planos.

■ Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.

■ Encomendar y controlar a asesores externos en temas referidos a los cálculos estructurales, sistema de climatización, instalación sanitaria, instalación eléctrica, informática y corrientes débiles, etc., de los proyectos de obra y de los inmuebles que se fueran a adquirir y/o refaccionar.

■ Suscribir el Acta de Iniciación de los trabajos y del Libro de Órdenes de Servicio y/o el Libro de Comunicaciones conjuntamente con el Director Técnico de la empresa adjudicataria de los trabajos.

■ Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.

■ Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.

■ Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.

■ Aprobar o rechazar los certificados de obra elevándolos al Director General para su intervención o en su caso notificar al contratista de las causales de su rechazo; en este segundo caso podrá proceder a extender certificados de oficio, adecuándolos al avance real de los trabajos, a los precios y a las demás condiciones del contrato.

■ Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.

■ Realizar la verificación técnica de los trabajos.

■ Controlar y participar en las mediciones de obra.

■ Ordenar y observar la ejecución de pruebas y ensayos dispuestos por los pliegos de especificaciones técnicas o aquellos que aunque no se encuentren expresamente prescriptos, sean habituales, de uso y costumbres, informando en todos los casos los resultados.

Dirección de Seguridad

■ Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.

■ Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.

■ Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.

■ Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.

■ Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de control de acceso de personas e ingreso y egreso de bienes y documentación en los edificios del Poder Judicial de la Ciudad.

■ Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.

■ Coordinar con las distintas áreas del Poder Judicial la ejecución de medidas y acciones en materia de vigilancia por medios físicos y técnicos, prevención y lucha contra incendios y evacuación de edificios.

- Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos al Director General para su conocimiento, sin perjuicio de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General.

Integración

La Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, Técnica de Obras y de Seguridad.

De igual forma, la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por dos por dos (2) Departamentos, de Mantenimiento y de Logística y Enlace y cinco (5) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas y Oficina de Mesa de Entradas y Oficina de Registración. Asimismo, el Departamento de Logística y Enlace tiene a su cargo las Intendencias de los edificios del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

Por su parte, la Dirección Técnica de Obras tiene a su cargo el Departamento Técnico de Obras, conformado por la Oficina de Obras y la Oficina de Especificaciones Técnicas. En tanto que la Dirección de Seguridad está integrada por el Departamento de Prevención, el Departamento de Seguridad e Higiene y el Departamento de Seguridad.

Actuación

Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa

Entre las tareas que se realizaron en el 2016 cabe destacar las siguientes:

- Se llevó el registro de legajos de proveedores, otros registros y custodia de documentación existente en la Dirección.
- Confección de disposiciones del fondo especial
- Realización de procedimientos necesarios para las compras y contrataciones y la elaboración de los actos administrativos de los procedimientos y adjudicaciones correspondientes.
- Se efectuó la convocatoria a las áreas pertinentes para la confección del plan anual de compras, de acuerdo con las respectivas precisiones presupuestarias y la normativa vigente.
- Producción de informes requeridos, tanto por el Director General como por las demás autoridades del Consejo.
- Redacción de pliegos de bases y condiciones particulares, o de Especificaciones Técnicas, según el requerimiento.

■ Se iniciaron quince (15) expedientes colectivos, abarcadores de las solicitudes efectuadas desde las distintas dependencias.

■ Los fondos imputados al Régimen de Caja Chica Especial se ejecutaron conforme las doscientas treinta y un (231) Disposiciones y sus correspondientes Órdenes de Compra.

■ Provisión e instalación de puertas y paños de Blindex y Acero Inoxidable en las Unidades de los Sres. Consejeros Dr. Pagani y Dr. Vázquez.

■ Según lo dispuesto por las Resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial se administraron los distintos Regímenes de Caja Chica Especial: Res. Presidencia CAGyMJ N° 41/2016 – Remodelación Centro Comunitario de Justicia; Resolución Pres. CAFITIT N° 2/2012 – Caja Chica Especial Limpieza; Res. CM N° 101/2011 – Caja Chica Especial Dirección.

Por su parte, en materia de seguridad y a través de la Oficina de Gestión se impulsaron las siguientes contrataciones:

■ Provisión y colocación de cámaras WEP, cámaras IP y control de acceso en las Sedes de Av. Julio A. Roca 516, Bolívar 177, Tacuarí 138, Tacuarí 124, Beruti 3345, Av. de Mayo 654, Lavalle 369, Beazley 3860, Libertad 1042 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

■ Provisión y colocación de equipos de acceso biométricos con cerradura en el Local de la Editorial Jusbaires – Av. Julio A. Roca 534 y las sedes de Av. de Mayo 654 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

■ Provisión y colocación de cinta reflectora antideslizante en las sedes de Av. Julio A. Roca 516, Bolívar 177, Tacuarí 138.

■ Contratación de empresa especializada en retiro de carga de fuego de los subsuelos de Tacuarí 138 y Beruti 3345

■ Provisión de camilla con ruedas, armero reforzado y sanitarios tipo Carcelarios para las Alcaidías de Beruti 3345 e Hipólito Yrigoyen 932.

■ Contratación de empresa especializada en Seguridad para la realización de Informes Técnicos de estudio de Carga de Fuego y Análisis de las Condiciones de Situación, Construcción y Extinción (Decreto 351, Cap. 18 de Ley Nacional de Higiene y Seguridad, para las sedes de Av. Julio A. Roca 516, Bolívar 177, Tacuarí 138, Tacuarí 124, Beruti 3345, Av. de Mayo 654, Lavalle 369, Beazley 3860, Libertad 1042 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

■ Contratación de empresa especializada en Seguridad para la realización de cableado estructural de las sedes de Tacuarí 138, Av. de Mayo 654, y Av. Roque Sáenz Peña 636.

■ Provisión e instalación de equipos, hardware y software de monitoreo de las Alcaidías de Hipólito Yrigoyen 932 y Beruti 3345.

■ Provisión e instalación de molinetes, control de acceso y equipos biométricos en la sede de Bolívar 177.

■ Provisión e instalación de toldos y brazos mecánicos para la Sede de Av. Roque Sáenz Peña 636.

■ Provisión e instalación de sistema de Detección Temprana de incendios en el Local de la Editorial Jusbaires – Av. Julio A. Roca 534.

- Contratación de empresa especializada en Seguridad para la realización de Medición de Ventilación, Nivel Sonoro y Lumínico para cumplimentar el Inciso A, apartado 2 del Art. 1º de la Ley sobre Riesgos de Trabajo para las Sedes de Av. Julio A. Roca 516, Tacuarí 138 y Beruti 3345.

- Contratación de empresa especializada en Seguridad para la provisión, instalación y capacitación de un software para control de ingreso y ART de proveedores del Organismo para las Sedes de Av. Julio A. Roca 516, Bolívar 177, Tacuarí 138, Tacuarí 124, Beruti 3345, Av. de Mayo 654, Lavalle 369, Beazley 3860, Libertad 1042 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

- Contratación de servicio de medición y certificación y puesta a tierra de las Sedes del Poder Judicial de la Ciudad.

- Provisión e instalación de detectores de humo y accesorios para el edificio de Av. Roque Sáenz Peña 636.

- Contratación de empresa especializada en instalaciones contra incendio para la realización de prueba hidráulica de la red contra incendio y revisión completa de las instalaciones de Beazley 3860.

- Contratación de empresa especializada para las mediciones de puesta a tierra en los edificios asignados al Consejo de la Magistratura para dar cumplimiento a la normativa de Seguridad e Higiene vigente.

- Provisión y colocación de accesorios para vehículo perteneciente al Departamento de Enlace.

- Provisión de elementos de seguridad (artículos contra incendio) para las Sedes de Beruti 3345 y Av. Roque Sáenz Peña 636.

- Provisión de cajas fuerte para las Unidades Consejero de los Dres. Darío Reynoso y Marcelo Vázquez, para la Dirección de Recursos Humanos y para el Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nº 3.

Oficina de Ayuda

Como logro más destacado del 2016 corresponde mencionar que la Oficina de Ayuda y las Intendencias de Av. Julio A. Roca 530, Bolívar 177, Tacuarí 138, Tacuarí 124, Beruti 3345, Av. de Mayo 654, Lavalle 369, Beazley 3860, Arias 4491, Libertad 1042 y Av. Roque Sáenz Peña 636 obtuvieron la recertificación de Normas de Calidad ISO 9001/2015.

Además, realizaron los siguientes cursos: Tratamiento de no conformidades, capacitación introductoria a Norma ISO 9001-2015, Norma ISO 9001-2015: Temas Generales, Objetivos de Gestión, Documentación, Curso d Relaciones Interpersonales, Intrapersonal, Comunicación Eficaz, Gestión Emocional, Trabajo En Equipo.

En el transcurso del año, se registraron un total de siete mil cuatrocientos catorce (7.414) tickets, correspondientes a diversas tareas y rubros.

También, se llevaron a cabo las siguientes medidas, en conjunto con las Intendencias:

- Actualización de los objetivos de gestión alineados a los objetivos estratégicos, definición de la Misión y la Visión de la Oficina de Ayuda.
- Profundización del control de las intendencias mediante la gestión de los controllers.
- Se actualizó la Política de Calidad del SGC. La política es de conocimiento público, se encuentra publicada en la página web y en las carteleras, así como exhibida en la mesa de ayuda y en las intendencias.

Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección General

- Recepción y registro de mil sesenta (1.060) documentos – Memorándum, notas, remitos y resoluciones –.
- Salida, registro de mil ochocientos (1.800) documentos - Memorándum, notas, remitos y resoluciones –.
- Registro y movimiento de ciento cuarenta (140) Expedientes y ciento cuarenta y tres (143) Actuaciones.
- Confección de mil quinientos (1.500) Partes de Recepción Definitivo por prestación de servicios – Limpieza de Edificios, Tanques de Agua, Desinfección, Grupo Electrógeno, Automatización de Portones y Cortinas Metálicas, Matafuegos, Mantenimiento Integral de Edificios, Fitodecoración, Ascensores, Aires Acondicionados, Normas ISO.

Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas

- Se realizó el mantenimiento y renovación de la flota vehicular que tiene a su cargo el Jefe del Área. Incluyendo las últimas adquisiciones, la flota se compone de un total de quince (15) vehículos, asignados para su uso a distintas áreas del Poder Judicial de la Ciudad.
- Se realizaron mejoras en mantenimiento: cubiertas, cambio de lubricanes, mecánica, chapa y pintura en algunos casos y equipamientos de las unidades referidas.
- Se realizó el servicio obligatorio de los vehículos que cumplían el kilometraje exigido por la concesionaria.
- Se plotearon cinco (5) unidades con la identificación del Poder Judicial.

Oficina de Registración

En cumplimiento de las tareas asignadas, la Oficina llevó los registros de los rodados, siendo los mismos veintiún (21) rodados distribuidos en quince (15) dependencias del Poder Judicial.

Se realizó también la recepción y registro de noventa y un (91) informes de bajas por Transferencia de Bienes, de los cuales sesenta y tres (63) son del Rubro Electrodomésticos y veintiocho (28) del rubro mobiliario. En el mismo sentido, se recepcionaron y registraron noventa y un (91) informes de Alta Directa de Bienes Muebles.

Se realizaron controles de Bienes asignados a las distintas Intendencias, y la confección de dos (2) Informes trimestrales con un total de doce (12) anuales.

Departamento de Logística y Enlace

Intendencias
Edificio Roca 516-530

Primer Semestre

- Modernización tablero de iluminación e instalación tablero de Aire Acondicionado en el ingreso de Av. Julio A. Roca 530.
- Conexión alimentador piso 10-subsuelo.
- Modificación de tableros de semipiso del 4° piso con agregado de contactoras para automatización de apagado de iluminación
- Cambio de tablero del 8° piso anexo lado Roca y lado Bolívar
- Instalación de portero visor en 8° piso UC Frente

Segundo Semestre

- Instalación de luces de emergencia en escalera interior desde PB al 10° piso.
- Modernización de tablero del 10° piso, cambio tablero semipiso lado Bolívar, instalación de tablero de Aire Acondicionado.
- Instalación tablero del piso 11° de Aire Acondicionado.
- Modernización del tablero del piso 9° Anexo.
- Tendido de alimentadores cortinas de ingreso Roca 516, 530 y Bolívar 177.
- Instalación línea cocina interna del 9° piso lado Bolívar.
- Tendido de línea 220v dedicada en 9° anexo.
- Instalación línea catv 220v en sector prensa 9° piso anexo.
- Cambio de lugar de línea de catv-220 y modificación de dos líneas de lugar de catv-220 en UC 9° piso lado Bolívar.
- Instalación de una nueva línea de 220v para sala de reunión del 4° piso frente.

Secretaría Legal y Técnica

Antecedentes y funciones

Las funciones de la Secretaría Legal y Técnica, con sus dependencias, se encuentran contempladas en el Anexo VII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución CM N° 1258/2015.

En tal sentido, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Asistencia Técnica y las Oficinas de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal, se encuentran reguladas entre los artículos 3° y 13°.

Por consiguiente, las funciones de la Secretaría Legal y Técnica son las siguientes:

- Intervenir en los actos administrativos, reglamentos, contratos y convenios proyectados por las dependencias del consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.
- Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia, que correspondan a su área.
- Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario de Consejeros.
- Asistir a las sesiones del Plenario de Consejeros, computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos; realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva; recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- Protocolizar, autenticar y custodiar las Resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- Realizar el control formal de los proyectos de las versiones taquigráficas de las sesiones de Plenario y remitirlas a los Sres. Consejeros, para su posterior suscripción en forma conjunta con el Secretario del Comité Ejecutivo.
- Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires las Resoluciones

del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.

- Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario de Consejeros.
- Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- Publicar las resoluciones de alcance general y notificar las resoluciones de alcance particular.
- Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, función que, bajo su responsabilidad, podrá delegar en otro funcionario.

Dirección de Asistencia Técnica

- Reemplazar al/la Secretario/a Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanente.
- Efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción de la Presidencia y Plenario, que sean de competencia de la Secretaría Legal y Técnica.
- Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario de Consejeros.
- Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario de Consejeros.
- Proceder a la certificación de copias de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura, delegadas por la Secretaría Legal y Técnica.
- Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica

Departamento de Asistencia Técnica

- Asistir a la Dirección de Asistencia Técnica en las tareas administrativas de su competencia.
- Controlar la uniforme interpretación de la legislación en materia administrativa
- Elaborar informes, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Asistir a la Dirección de Asistencia Técnica en las tareas que le sean encomendadas.
- Sistematizar la jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.

- Interactuar con las dependencias del Consejo de acuerdo a las necesidades de servicio fijadas por la Dirección de Asistencia Técnica.
- Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia y del Plenario de Consejeros que le encomiende la Dirección de Asistencia Técnica.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Dirección de Asistencia Técnica.

Departamento de Análisis Normativo

- Preparar proyectos de ley y proponerlos a la Dirección de Asistencia Técnica para su remisión a la Legislatura.
- Analizar los proyectos de ley existentes en la Legislatura y proponer modificaciones.
- Proponer proyectos de reglamentos y textos actualizados y/u ordenados a la Dirección de Asistencia Técnica.
- Colaborar con la Dirección de Asistencia Técnica en la elaboración de proyectos que permitan mejorar y potenciar las competencias del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Compilar y mantener actualizada la normativa referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad.
- Confeccionar un registro temático de las resoluciones dictadas por el Consejo de la Magistratura.
- Mantener actualizados los reglamentos dictados por el Consejo de la Magistratura.
- Evacuar las distintas consultas efectuadas sobre la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura a las distintas dependencias del Poder Judicial.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

- Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- Brindar asesoramiento a todas las dependencias del consejo de la Magistratura sobre la normativa aplicable y procedimientos administrativos y en las cuestiones jurídicas legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
- Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el análisis de los temas que le sean requeridos por el Plenario, el Comité Ejecutivo o las distintas Comisiones del Consejo de la Magistratura.
- Asesorar desde el punto de vista jurídico, los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que le sean requeridos y que se sometan a la consideración del Consejo de la Magistratura.
- Impartir expresas instrucciones a la Dirección y/o a los Departamentos que la integran, respecto a los criterios jurídicos a adoptar en las tramitaciones administrativas y/o causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y los mismos tengan intervención.
- Elevar a la Secretaría Legal y Técnica, en tiempo y forma, los proyectos de escritos elabo-

rados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en las que el Consejo sea parte y/o cualquier otra presentación, contando con su expresa conformidad.

- Elevar a la Secretaría Legal y Técnica, en tiempo y forma, los proyectos de reformas de normativa procedimental interna para su oportuna consideración por el Plenario de Consejeros.
- Representar judicialmente al Consejo de la Magistratura en aquellas causas judiciales en las cuales el Consejo sea parte, previa delegación de la Presidencia o del Plenario.
- Remitir a la Secretaría Legal y Técnica un informe mensual de las causas en las que el Consejo sea parte, elaborado por el Departamento de Representación Judicial.

Dirección de Asuntos Jurídicos

- Tramitar los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.
- Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.
- Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.
- Coordinar y supervisar el servicio jurídico.
- Asistir a la Secretaría Legal y Técnica en las tareas de su competencia.
- Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos y/o la Secretaría Legal y Técnica.

Departamento de Dictámenes Patrimoniales

- Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue el Comité Ejecutivo.
- Dictaminar en las cuestiones jurídico legales, especialmente en aquellos actos que puedan afectar derechos subjetivos o intereses legítimos.
- Dictaminar en las actuaciones en que se sustancien impugnaciones y recursos administrativos contra actos del Consejo de la Magistratura y de sus dependencias.
- Dictaminar sobre la adecuación a la normativa vigente en los pliegos de compras y contrataciones, en los contratos que realice el Consejo de la Magistratura y en toda otra contratación que genera obligaciones al Poder judicial de la Ciudad.
- Asistir a la Dirección en las tareas que le encomiende.

Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público

- Dictaminar en los expedientes administrativos y/o actuaciones en los asuntos de su competencia.
- Organizar el registro de dictámenes y sistematizar la jurisprudencia administrativa.
- Dictaminar en los procedimientos sumariales en los que se encuentre involucrado el personal.

- Sistematizar la jurisprudencia administrativa del Consejo de la Magistratura.
- Asistir a la Dirección de Asuntos Jurídicos en las tareas que le encomiende.

Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos

- Realizar el seguimiento de las causas judiciales en las cuales el Consejo de la Magistratura sea parte.
- Asumir la representación y el patrocinio judicial del Consejo de la Magistratura en los juicios en que el Consejo sea parte, cuando le sea delegada.
- Llevar un registro de causas judiciales en trámite y el estado en el que se encuentran.
- Confeccionar planillas semestrales de los expedientes en trámite, en las que conste, entre otras cosas, tipo de juicio, fecha de iniciación, etapa procesal, los que se elevarán al Comité Ejecutivo.
- Elaborar los proyectos de presentaciones judiciales en los que el Consejo de la Magistratura sea parte.
- Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales presentados en el Consejo de la Magistratura.
- Confeccionar un inventario anual con la cantidad de causas que tramitaron durante el período, resultado de éstas, con el detalle en términos jurídicos y patrimoniales.
- Elaborar un informe mensual y remitirlo a la Secretaría Legal y Técnica, del estado de las causas en las que el Consejo sea parte.
- Confeccionar un calendario semanal en el que conste el vencimiento de todas las causas judiciales en las que el Consejo sea parte.

Oficina de Asistencia al Plenario

- Recopilación de todos los temas que las diferentes áreas y comisiones eleven para tratamiento del Plenario.
- Confección del Orden del Día, con los correspondientes soportes informáticos de los antecedentes de los temas a tratar.
- Publicación en la página web – www.jusbaires.gov.ar – con una antelación de 48 horas a la fecha de realización del plenario.
- Notificación del orden del día por correo electrónico a los Sres. Consejeros y funcionarios.
- Atención personal y telefónica de las consultas de los asesores de las diferentes unidades consejeros.
- Control de toda a documentación a tratar por el Plenario.
- Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Oficina de Sistematización Legal

- Entender en el diseño, gestión y administración del sitio web – www.jusbaires.gov.ar – de la Secretaría Legal y Técnica.
- Gestionar y administrar las listas de distribución de correo electrónico del Plenario.
- Supervisar los contenidos digitales a subir a la plataforma web.
- Administrar y supervisar el sistema informático interno de organización de la Secretaría Legal y Técnica.
- Digitalizar y publicar los dictámenes de comisión para ser visualizados online sobre el Orden del Día.
- Realizar la digitalización y publicación de las Resoluciones de Plenario en la página web – www.jusbaires.gov.ar – de la Secretaría Legal y Técnica
- Interactuar permanentemente con las áreas informáticas para el correcto desarrollo y aplicación de todos los proyectos.
- Colaborar, analizar y asesorar a la Secretaría Legal y Técnica sobre temas relacionados con el derecho informático.
- Asistir a la Secretaría Legal y Técnica en la sistematización, protocolización y custodia de las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- Colaborar con todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

Integración

La integración de la Secretaría se remite a la Estructura Orgánica antes mencionada. De tal forma, se compone por una (1) Dirección General, una (1) Dirección y dos (2) Oficinas.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a su vez, cuenta con la Dirección de Asuntos Jurídicos y ésta por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

La Dirección de Asistencia Técnica está integrada por los Departamentos de Asistencia Técnica y de Análisis Normativo y una Oficina de Registro.

Las Oficinas dependientes de la Secretaría son las de Asistencia al Plenario y Sistematización Legal.

Actuación

Secretaría Legal y Técnica

La Secretaría tiene como función primordial asistir a las sesiones de Plenario de Consejeros. En tal sentido, en el transcurso del año 2016 se convocaron a trece (13) sesiones ordinarias y una (1) especial, de conformidad con los artículos 23 y 37 de la Ley N° 31, aprobándose un

total de doscientas cuarenta y tres (243) Resoluciones.

Con motivo de la elección del estamento de los jueces para integrar el Consejo de la Magistratura, los representantes de los magistrados para el Consejo Académico del Centro de Formación Judicial y los integrantes del Jurado de Enjuiciamiento, la Secretaría Legal y Técnica mantuvo una activa participación durante todo el proceso electoral, de conformidad con la Resolución de la JE N° 1/16, asistiendo a la Junta Electoral en las medidas que le fueron ordenadas, confeccionando los padrones electorales, avales, presentaciones y oficializaciones de listas de candidatos, hasta la organización y desarrollo en el día de los propios comicios, que tuvieron lugar el día 6 de abril, de acuerdo con la convocatoria efectuada por el Plenario por Resolución CM N° 1/2016.

En el marco del uso de la comunicación electrónica y la implementación de la firma digital en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, mediante Resolución CM N° 119/2016, se designó como Autoridad del Registro del Poder Judicial de la Ciudad a la Secretaría con apoyatura técnica de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Factor Humano.

En el contexto del plan de labor de las sesiones ordinarias del Plenario, se continuó con el trabajo preparatorio, supervisando la confección y verificando los puntos de la estructura de cada orden del día, su posterior notificación a los Consejeros y publicación, cumpliendo con la manda de la anticipación de cuarenta y ocho (48) horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se protocolizaron en el registro creado a tal fin, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran y a los interesados en aquellas de alcance particular por medio de la Dirección de Diligenciamientos, posteriormente, se procedió a la publicación en el sitio web Jusbaires.

Se realizaron las observaciones correspondientes a los proyectos de las versiones taquigráficas de cada sesión de Plenario para la remisión de cada uno de los Sres. Consejeros, para su posterior aprobación y publicación. Asimismo, se prosiguió con la custodia de las Resoluciones y Actas del Consejo de la Magistratura.

Se intervino en la elaboración y control de los convenios de cooperación y asistencia técnica, como así también en los convenios específicos con otros organismos públicos, privados y con organizaciones sindicales, nacionales e internacionales, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

Por otro lado, se continuó interviniendo en los actos administrativos, reglamentos, contratos, convenio y diferentes proyectos realizados por las distintas dependencias del Consejo, con carácter previo a su consideración por la Presidencia o el Plenario de Consejeros.

Además, se certificaron las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

En relación con los Concursos, se colaboró con la Comisión de Selección de Jueces en el procedimiento de colocación de claves alfanuméricas para mantener el anonimato de las

pruebas de oposición escritas y la posterior extracción de fotocopias para ser elevadas a los miembros de los jurados intervinientes para cada cargo.

Respecto de la sistematización de la Secretaría Legal y Técnica, se continuó con el proceso de administración y actualización de los contenidos digitales vertidos en el sitio web de la Secretaría, con el objetivo de in acceso más ágil de la información para los usuarios.

Cabe destacar que, además, coordinó, planificó y supervisó las tareas de las áreas a su cargo.

Dirección de Asistencia Técnica

La Dirección de Asistencia Técnica continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Secretaría Legal y Técnica.

Asistió a todas las reuniones de Comisiones, de Consejeros y de Plenario cuando su presencia fue requerida.

En todos los casos, controló los proyectos de resoluciones respecto a su formato, aplicando las normas vigentes en el Manual de Identidad Visual.

Continuó con la actualización de una base de datos que contiene información para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener el contenido digitalizado, agilizando las consultas como así también el envío de las mismas por medios electrónicos.

La Dirección confeccionó las notificaciones y diligencias de la Secretaría Legal y Técnica, tanto de los requerimientos internos como así también de todas las resoluciones aprobadas por el Plenario de Consejeros.

Además, se certificaron copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también de todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, que tienen por objeto facilitar el conocimiento de los contenidos vigentes y su alcance, y forman parte de la estructura jurídica básica del Poder Judicial de la Ciudad.

Departamento de Asistencia Técnica

El Departamento continuó abocado a las tareas de su competencia. En tal sentido, asistió a la Dirección, elaborando informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionando los proyectos de Resolución de Presidencia y del Plenario e interactuando con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad – en su mayoría con las comisiones permanentes – de acuerdo con las necesidades del servicio.

Departamento de Análisis Normativo

Desde el Departamento se provee la información jurídica en materia de reglamentación que es requerida, a través de búsquedas en el sumario de las Resoluciones y en el archivo histórico.

Para tales efectos, se continuó con el análisis, clasificación, compilación y actualización permanente de la normativa vigente referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, para brindar información y documentación a las áreas jurisdiccionales y administrativas.

Asimismo, elaboró diferentes dictámenes de proyectos, produjo informes en relación a los distintos requerimientos de las diferentes áreas, brindando respuestas permanentes a las consultas. Colaboró con la redacción de reglamentación que le fuera requerida, proporcionando al Director de Asistencia Técnica los estudios correspondientes y todo tipo de colaboración que le fuera solicitada.

Dirección General de Asuntos Jurídicos

En concordancia con las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del 2016 continuó con la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que fueran requeridas por las diferentes áreas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, evacuando además las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura.

A su vez, dictaminó en relación con los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia del Consejo a través de la Secretaría Ejecutiva, como así también aquellos realizados por la Secretaría Legal y Técnica.

Asimismo, brindó respuestas permanentes a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en cuestiones jurídico-legales.

En tal sentido, dictaminó acerca de los pedidos realizados por la Dirección General de Factor Humano y el Departamento de Relaciones Laborales, relacionados al personal que conforma al Poder Judicial de la Ciudad, en lo referente a temas como licencias, subrogancias, adscripciones, actuaciones sindicales, entre otros.

De la misma forma, emitió dictámenes sobre 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, recisión de proyectos de contratos, marco legal de los mismos, convenios con diferentes entidades, 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 también en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionadas con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas del Departamento de Preadjudicaciones.

Asesoró desde el punto de vista jurídico y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que fueron requeridos a fin de que sean sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.

A través de su Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos, tramitó los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura, y representó judicialmente al Organismo en todas las causas judiciales en las cuales fuera parte, cuando dicha tarea le fue delegada.

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

Con todo, en el año 2016, la Dirección General ha emitido seiscientos noventa y seis (696) dictámenes. Asimismo, al 31 de diciembre de 2016, lleva realizados un total de siete mil cuatrocientos dos (7.402) dictámenes.

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

Antecedentes y funciones

Conforme la Resolución de Presidencia N° 1258/2015, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, dependiente del Plenario de Consejeros, tiene las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, del Departamento de Orientación Ciudadana y Acceso a la Justicia, de la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal y de la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- Elaborar proyectos y propuestas relativos a las áreas de su competencia y elevarlos a la consideración del Plenario y/o de las comisiones permanentes, según el caso.
- Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- Incrementar y estimular el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- Promover y realizar las gestiones necesarias para llevar adelante la firma o celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones nacionales e internacionales, así como también con órganos de gobiernos locales, nacionales e internacionales.
- Concurrir a las sesiones de Plenario, a fin de brindar informe respecto de las áreas a su cargo y/o recibir instrucciones sobre decisiones que se adopten vinculadas a su competencia.

Conforme la normativa antes aludida, la Secretaría tenía en el año 2016 una estructura compuesta por dos (2) Unidades de Implementación y dos (2) Departamentos.

A continuación, se describe la estructura y funciones de cada una de estas áreas:

Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

Tiene una estructura compuesta por un (1) Departamento.

- Realizar los estudios necesarios para la implementación de la Justicia Vecinal en la CABA a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la Ciudad.
- Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Diseñar y promover pruebas pilotos para la aplicación de la Justicia vecinal.
- Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal.
- Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecinal.
- Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.

Departamento de Asistencia Administrativa

- Colaborar con la Unidad en la recopilación de antecedentes vinculados a la implementación de la Justicia Vecinal.
- Llevar el registro de actuaciones y/ trámites a cargo de la Unidad.
- Asistir a la Unidad en la promoción de talleres y actividades vinculados a la materia de su competencia.
- Asistir a la Unidad en las acciones que lleve a cabo para la implementación de la Justicia Vecinal.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

- Realizar un análisis comparativo de las diversas modalidades del instituto del Juicio por Jurados a fin de evaluar el modelo más adecuado a las necesidades de la CABA.
- Proponer la conformación de equipos técnicos interdisciplinarios para el estudio y la implementación del instituto.
- Estudiar el impacto, alcances y costos derivados de la implementación del Juicio por Jurados en la CABA.

- Proponer talleres, jornadas, seminarios y actividades de sensibilización, destinados a los operadores judiciales y a la ciudadanía en general.
- Elaborar propuestas que tengan como fin promover ante las autoridades pertinentes la creación, implementación y todo lo inherente al procedimiento a seguir.
- Diseñar y proponer simulacros y/pruebas pilotos de Juicio por Jurados.
- Elaborar propuestas de reglamentación interna, manuales de actuación y mecanismos de monitoreo de la gestión del Juicio por Jurados.
- Elaborar propuestas de capacitación para los operadores del sistema.

Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos

El Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Oficinas.

- Supervisar y planificar anualmente las actividades de las oficinas a su cargo.
- Analizar los datos recibidos y producir informes en base a la información suministrada por la Oficina de Información Judicial.
- Elevar recomendaciones referidas a la carga de trabajo por fuero y territorio.

Oficina de Estadísticas

- Procesar la información estadística recolectada por la oficina a fin de analizar la demanda y oferta de tutela Judicial y sus tiempos.
- Determinar la tasa de litigiosidad, la cantidad de expedientes por Juzgado y por Fuero, la distribución geográfica de la carga de trabajo y todo otro indicador que resulte pertinente para el análisis del Sistema Judicial.
- Realizar encuestas a los usuarios sobre la calidad y servicio brindados.
- Realizar modificaciones por medio de muestras y encuestas.

Oficina de Asistencia Técnica

- Colaborar y asistir en las tareas que le encomiende su superior.
- Llevar el registro de entradas y salidas de documentación a distintas dependencias.
- Organizar reuniones de trabajo e intercambio entre las áreas.
- Administrar y resguardar toda documentación en trámite.
- Reunir toda la documentación que se deba suscribir periódicamente.

Oficina de Gestión Judicial

- Analizar y coordinar todas las actividades referidas a gestión judicial.
- Definir las pautas para la difusión de los sistemas de acceso a la justicia.
- Colaborar y asistir en las tareas que le encomiende su superior.
- Redactar manuales y guías de orientación al público.

Oficina de Proyección Institucional

- Colaborar y asistir al Departamento en las tareas que se le encomiende.
- Realizar encuestas y tareas afines con el objeto de recabar información estratégica para el área.
- Procesar la información recolectada por la oficina y presentar los resultados al Departamento.
- Determinar todo indicador que resulte necesario para el análisis estratégico.
- Implementar las técnicas que resulten más apropiadas para el desarrollo y obtención de los objetivos planteados.

Departamento de Orientación Ciudadana y Acceso a la justicia

El Departamento de Orientación Ciudadana y Acceso a la Justicia, tiene una estructura compuesta por una (1) Oficina y por los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia en los Tribunales.

- Supervisar y planificar anualmente las actividades de la Oficina a su cargo.
- Verificar el controlar el cumplimiento de las funciones asignadas al área de su competencia.
- Analizar los datos recibidos por la Oficina a su cargo, producir informes de gestión para su elevación a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Elaborar propuestas de mejora y de fortalecimiento relativos al área de su competencia y elevarlos a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Proponer a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales la celebración de Convenios Marcos de Cooperación y Asistencia Técnica con organizaciones nacionales y/o órganos del gobierno local o nacional.
- Coordinar los Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia a fin de informar y orientar al público en forma inmediata y personalizada de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos y realizar las acciones establecidas en los Protocolos elaborados a dicho efecto.
- Intervenir en el Proceso de Gestión de Testigos en coordinación con los Juzgados de Primera Instancia de los fueros Penal, Contravencional y de Faltas y Contencioso, Administrativo y Tributario, con el Programa de Atención Integral a los Testigos del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad, con la Oficina de Gestión de Audiencias del Consejo de la Magistratura y con las Fiscalías especializadas en Violencia Doméstica de acuerdo a lo establecido en el protocolo de Gestión de Testigos en las diferente materias.

- Registrar y sistematizar las consultas realizadas por los vecinos y la actividad desarrollada en el marco del proceso de Gestión de los testigos en el sistema informático JusCABA.
- Elaborar informes respecto de las actividades realizadas para su elevación.

Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia

- Informar y orientar al público en forma inmediata y personalizada.
- Facilitar el acceso a la justicia del público consultante.
- Responder las consultas que los interesados presenten en forma personal, telefónica o por correo electrónico.
- Informar y orientar sobre las causas en trámite judicial del Poder Judicial de la Ciudad.
- Informar y orientar respecto a las dependencias del Ministerio Público de la Ciudad.
- Intervenir en el Proceso de Gestión de los Testigos en coordinación con los Juzgados de Primera Instancia del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, con el Programa de Atención Integral a los Testigos del Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad, con la Oficina de Gestión de Audiencias del Consejo de la Magistratura y con las Fiscalías Especializadas en Violencia Doméstica de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Gestión de los Testigos en las diferentes materias.
- Registrar la actividad desarrollada en el sistema informático JusCABA.

Oficina de Acceso a la Justicia

- Analizar y coordinar todas las actividades referidas a acceso de la Justicia.
- Definir el alcance y metodología de las actividades de orientación al ciudadano y acceso a la Justicia.
- Definir el perfil de los equipos encargados de ejecutar las actividades de orientación al ciudadano y acceso a la Justicia en función de las necesidades del lugar donde se realizaran las mismas.
- Redactar manuales y guías de orientación al público.
- Producir la información respecto de las actividades de acceso a la justicia.
- Brindar asesoramiento y orientación jurídica a los encargados de las tareas de acceso a la Justicia.
- Definir las pautas para la difusión de los sistemas de acceso a la Justicia.
- Fijar las pautas de comunicación entre los funcionarios encargados de las actividades de acceso a la justicia y los Magistrados y Funcionarios del Ministerio Público (Defensa, Fiscalías y Asesorías).

Actuación

Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

■ Participación en la 42° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires - Premio Autonomía: se efectuó la exposición de las fotografías participantes en el stand del Consejo de la Magistratura y se entregó el Catálogo del Premio que reunía las 20 obras seleccionadas en dicho concurso.

■ Concurso de Cortometraje: Acceso a la Justicia: se realizó la convocatoria destinada a estudiantes de carreras terciarias, universitarias, orientadas a la producción audiovisual, y/o realizadores independientes. Los cortos participantes debían reflejar un caso concreto referido a vecinos de la Ciudad y la resolución del mismo por parte de la Justicia local.

■ Visita a los Tribunales de la Ciudad de Rosario: en octubre de 2016, la Secretaría organizó una visita a los tribunales de la Ciudad de Rosario con la finalidad de conocer el funcionamiento del nuevo modelo de gestión judicial implementado luego de la reforma a su proceso penal. La comitiva estuvo integrada por quien suscribe, por el Jefe de Departamento de Gestión Judicial, asesores de Presidencia (UC Pagani), asesores de UC Fernández, y 3 secretarios del Fuero Penal Contravencional y de Faltas, y fuimos recibidos por Ministros de la Corte Suprema de Santa Fe y funcionarios de la Oficina de Gestión Judicial.

■ Encuentro Nacional de Oficinas Judiciales: en noviembre de 2016 asistimos al Encuentro Nacional de Oficinas Judiciales en Puerto Madryn, Chubut, donde se presentaron los nuevos modelos organizacionales.

■ Unidad de Implementación de Justicia Vecinal

■ Reglas de Procedimiento de la Justicia Vecinal: se realizaron reuniones con vecinos de distintos barrios de la ciudad para difundir los proyectos de justicia vecinal y los conocimientos básicos sobre el funcionamiento, alcances e implicancias de los tribunales vecinales.

■ Cuestiones de competencia vecinal: se trabajó sobre los distintos niveles en razón de la materia que deberían ser de competencia de la justicia vecinal, desde cuestiones relacionadas con los servicios públicos hasta situaciones particulares entre vecinos como medianería y/o ruidos molestos.

Unidad de Implementación de Justicia por Jurados

■ Simulacro Juicio por Jurados en la 42° Feria Internacional del Libro: contó con la presencia del actor Lito Cruz, además, participaron los magistrados Gustavo Letner, Patricia López y Norberto Brotto, en calidad de Juez, Defensora y Fiscal, respectivamente. En tal ocasión, se representó un caso por el delito de daño simple.

■ Charla - Debate sobre juicio por jurados en el stand del Consejo de la Magistratura de C.A.B.A en la Feria del Libro: participaron el Dr. Héctor Granillo Fernández, Presidente de la Asociación Argentina de Juicio por Jurados, el Dr. Rodrigo Dellutri, Asesor Tutelar en lo PCyF, el Dr. Gustavo Letner y la titular de esta Unidad de Implementación. Se expusieron los lineamientos básicos del instituto de Juicio por Jurados y se abrió el debate para plantear inquietudes y evacuar dudas de los concurrentes. Se entregaron de ejemplares del libro “II Congreso Internacional de Juicio por Jurados”.

■ Almuerzo de trabajo en el Hotel NH City: el encuentro tuvo en miras que las máximas autoridades del Poder Judicial de la CABA intercambiaran experiencias con Valerie Hans y Shari Diamond, reconocidas capacitadoras internacionales provenientes de los Estados Unidos de Norteamérica.

■ Presentación del libro "Las múltiples dimensiones del Juicio por Jurados" escrito por la investigadora norteamericana Shari Diamond: tuvo lugar el 30 de junio en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la UBA, oportunidad en la que también estuvo presente Valerie Hans, participando ambas personalidades en el debate que se generó con los presentes.

■ Taller "Audiencia de selección de jurados": fue coorganizado con el Centro de Formación Judicial en la sede de la Librería Jusbaires. Estuvo a cargo de la Dra. Luciana Piñeyro y el Dr. Guillermo Nicora (Fiscal de Juicio en el Departamento Judicial de Mar del Plata). Se trabajó en grupos y la tarea consistió en seleccionar o "deseleccionar" a los potenciales jurados que integraron finalmente el Tribunal de Jurados que debió dictar un veredicto.

■ Curso "El Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires": fue dictado en la sede de la JUFEJUS y tuvo como capacitadores a los Dres. Edmundo Hendler, Andrés Harfuch, Cristian Penna y a la actriz Silvina Quintanilla. Se transmitieron de forma práctica técnicas para el fortalecimiento de los diferentes roles dentro del juicio por jurados desde una perspectiva lúdico-teatral.

■ "II Taller Internacional Sobre Cuestiones Fundamentales del Juicio por Jurados y Técnicas de Destreza en Litigación con Jurados populares": participaron el Dr. Martin Sabelli (Defensor) y el Juez Edward Prado, ambos de los Estados Unidos, quienes alternaron entre el dictado de cuestiones netamente jurídico-teóricas con la práctica de técnicas de destrezas de litigación con jurados populares. Esta actividad fue coorganizada con el Centro de Formación Judicial, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa, el Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales (INECIP) y la Asociación Argentina de Juicios por Jurados (A.A.J.J.).

■ Final de la Competencia de Litigación Adversarial 2016: se desarrolló de manera conjunta con el Centro de Litigación Penal y la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA. El objetivo central fue ofrecer un espacio en donde los participantes continuaran perfeccionando las técnicas de litigación penal, adquiridas en el Programa de Actualización en Litigación Penal del Departamento de Posgrado de la Universidad de Buenos Aires, mediante la práctica de ciertas destrezas y el intercambio con otros participantes.

Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos

■ Grupo Permanente de Trabajo en Gestión Judicial de la Primera Instancia del Fuero Penal (aprobado Res. Pres. N° 329/16): creación, coordinación, diseño de agenda y monitoreo de las reuniones.

■ Relevamiento y diseño de registros para la recolección de datos: sobre motivos de cancelación de audiencias en el fuero penal.

■ Módulo de seguimiento de audiencias del sistema informático "Juscaba" (incorporación de los motivos de cancelación de audiencias): coordinación con la Dirección de Informática del Consejo de la Magistratura para la optimización de la información.

- Plan piloto para el uso de videoconferencias en el Juzgado PCyF Nro. 9: coordinación y asistencia para la implementación del proyecto y elaboración del informe de inicio.
- Protocolo Aplicación de la videoconferencia al trámite de causas penales: coordinación institucional, diseño y elaboración.
- Expediente Judicial Electrónico (EJE): asistencia técnica en las Comisiones de Estandarización Normativa.
- Diseño del módulo de datos del Expediente Judicial Electrónico: asistencia a la Dirección de Informática y a la Secretaría de Innovación.
- Informe sobre gestión de audiencias: elaboración del mismo para el fuero penal.
- Presentación del documento "Elementos para un diagnóstico de la gestión judicial en los Tribunales Penales de la CABA": ante las áreas técnicas del Consejo de la Magistratura.
- Encuentro Nacional de Oficinas Judiciales: organizado por el Superior Tribunal de la Provincia de Chubut para compartir experiencias sobre los nuevos modelos de gestión judicial en el país.
- Relevamiento de buenas prácticas y alcances de la reforma procesal y organizacional de los tribunales de la provincia de Santa Fe: los resultados fueron desarrollados en el marco del Grupo Permanente de Temas de Gestión Judicial.
- Asesoramiento: a la Comisión de Transferencia de Competencias Nacionales a la Justicia de la CABA y a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica en materia de gestión y organización judicial.
- Diseño participativo del proyecto de estándares de indicadores para la reducción de tiempos judiciales: en el marco del "Grupo Permanente de Trabajo en Gestión Judicial de la Primera Instancia del Fuero Penal".

Oficina de Estadísticas

- Anuario Fuero Contencioso Administrativo y Tributario, 2015.
- Anuario Oficina de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, 2015.
- Anuario Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, 2015.
- Anuario de Niveles de Satisfacción de las Actividades realizadas por el Centro de Formación Judicial, 2015.
- Confección de la Planilla anual de datos estadísticos para la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires, año 2015.
- Confección de la Planilla anual de datos estadísticos para el Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales Tribunales con Competencia en lo Penal, año 2015.
- Asistencia técnica en la investigación sobre "Mediación en Familias atravesadas por casos de Violencia".
- Asistencia técnica a las comisiones de estandarización del Expediente Judicial Electrónico de los fueros CAyT y PCyF.

- Procesamiento de datos y elaboración de informes según requerimiento:

1. Cantidad de Juicios del Departamento de Responsabilidad Judicial de la Dirección de Asuntos Jurídicos en los cuales el Consejo de la Magistratura ha actuado como actor o demandado y/o cualquier otro concepto, en el período. Requirente: Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2. Cantidad de Audiencias de Juicio en el fuero Penal, Contravencional y de Faltas años 2012-2015. Requirente: Departamento de Gestión Judicial.

3. Datos para la proyección presupuestaria para el año 2016. Requirente: Oficina de Administración del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

4. Informe sobre el artículo 111 del Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires referido a la conducción en estado de ebriedad. Requirente: Observatorio Vial.

5. Tipos de resoluciones de causas relacionadas al artículo 81 del Código Contravencional de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires referido a la oferta y demanda de sexo durante los años 2012-2015. Requirente: Defensoría 2 ante la Cámara.

6. Cantidad y caracterización de causas ingresadas vinculadas con violencia doméstica. Requirente: Defensoría 19.

7. Costeo de la deuda contraída por el funcionamiento de los 2 primeros convenios de transferencias penales de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires. Requirente: Secretaría de Justicia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

8. Dimensionamiento para el modelo de atención integral de casos de violencia. Requirente: Comisión de Traspaso.

9. Ingresos y resoluciones de Causas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Requirente: Dirección de Estadísticas y Censos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

10. Cantidad y caracterización de los casos de contravenciones cometidas en el marco de espectáculos deportivos. Requirente: Dra. M. De Langhe.

11. Cantidad y caracterización de Causas ingresadas al Juzgado PCyF 10. Requirente: Juzgado PCyF 10.

12. Estado de carga de Actuaciones en juzgado 9 CAyT. Requirente: Dra. Danas.

13. Ingresos y resoluciones penales del año 2015. Requirente: Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales y Sociales.

14. Informe sobre el programa "La Justicia y la Escuela". Requirente: Dirección del programa "La Justicia y la Escuela".

15. Cantidad de causas ingresadas a los Juzgados N° 3 y 11 del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Requirente: Unidad de Implementación Penal Juvenil.

16. Informe de Recursos Humanos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y áreas Jurisdiccionales. Requirente: Comisión de traspaso.

17. Cantidad de ingresos por Art. 90 a 110bis CC. Requirente: Sala II Cámara PCyF.

18. Informe sobre la radicación, certificación y remisión de los Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas. Requirente: Secretaría de Ejecución de Sanciones.

19. Cantidad de causas ingresadas al Sistema JUSCABA con categorización de violencia doméstica. Requirente: Centro de Mediación.

20. Cantidad de causas ingresadas y resueltas con categorización de violencia deportiva durante los años 2010-2015. Requirente: Departamento de Información Judicial.

21. Cantidad y caracterización de las Audiencias fijadas, canceladas y celebradas en el Fuero PCyF. Requirente: Departamento de Gestión Judicial.

22. Se brindó asesoramiento técnico para la investigación de la situación de personas privadas de libertad. Requirente: Defensoría 20 PCyF.

23. Se brindó asesoramiento técnico para la investigación de Género y Fuerzas de Seguridad. Requirente: Consejero A. Fernández.

Oficina de Asistencia Técnica

■ Soporte de la gestión administrativa: organización de reuniones de trabajo; registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentos; movimiento de actuaciones y expedientes mediante el sistema GesCABA; actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las distintas áreas del Poder Judicial; elaboración y contestación de notas, documentos, oficios, etc.

■ Confección del Formulario de Control de Inasistencias: remisión al Departamento de Relaciones Laborales.

■ Rendición de caja chica y viáticos correspondientes al Departamento.

■ Confección de minutas de las reuniones convocadas por el Jefe del Departamento y de las reuniones del Grupo de Gestión que el Responsable del Departamento efectuó con los Juzgados PCyF.

Oficina de Proyección Institucional

■ Guía del Poder Judicial, versión impresa: se reeditaron y actualizaron los contenidos de la Guía Judicial para su impresión y difusión en las charlas de acceso comunitario, Feria Internacional del Libro, etc.

■ Guía Institucional del Poder Judicial, versión web: se realizó la revisión de todos los contenidos y se procedió a su actualización.

■ Proyección administrativa-institucional ante el traspaso de competencias de la Justicia Nacional ordinaria al Poder Judicial de la CABA: se elaboró un diagnóstico de situación mediante un relevamiento de datos históricos, se analizaron datos acerca de la situación administrativa y financiera del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires durante el año 2015 mediante variables relativas a la infraestructura, recursos humanos y tecnológicos y presupuesto, se efectuó un análisis sobre la estructura y funcionamiento de la Justicia Nacional Ordinaria, se procesó y analizó toda información relevada.

■ Arropar Derechos: en coordinación con la presidencia del Consejo de la Magistratura se efectuó la primera edición de la campaña en la que se recolectaron donaciones de prendas de vestir de niño/as, adolescentes y adultos realizadas por agentes de este Poder Judicial. Se visi-

taron las instalaciones del hogar y comedor “Caras Sucias” del barrio de Mataderos y del comedor “La Voluntad del Cielo” del barrio de Lugano donde se repartieron las prendas donadas. Además, se entregaron la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Convención sobre los Derechos del Niño, comentada por y para los chicos e ilustrada por Tute (Asesoría General Tutelar), la Guía del Poder Judicial (2016), ejemplares de “Un cuento justo”, el Libro Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA (Concurso fotográfico) y se expusieron las distintas actividades que viene llevando adelante el Consejo de la Magistratura con el fin de acercar la justicia a la comunidad.

- Registro único de voluntarios: se diseñó una base única de voluntarios del Consejo de la Magistratura con el fin de facilitar la comunicación institucional al momento de su convocatoria.

- Propuesta Feria del Libro 2017: cabina fotográfica (Photo booth). La propuesta respondió a una estrategia de propagación masiva de derechos y obligaciones ciudadanas junto a la difusión de la línea telefónica gratuita del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires 0800-122-JUSBAIRES.

- 0800- 122- JUSBAIRES: por Resolución CM N° 129/16 se estableció como único servicio de información y orientación del Poder Judicial de la Ciudad la línea 0800 122 JUSBAIRES. A los fines de la organización e implementación del mismo se comenzó a trabajar en la elaboración de las herramientas operativas para su puesta en marcha y en la propuesta de capacitación para los agentes responsables la atención telefónica.

Departamento de Orientación Ciudadana y Acceso a la justicia

- Gerencia de la gestión interna del Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia (POyAJ) sito en Tacuarí 138: monitoreo y evaluación de los procedimientos aplicados y gestión de los requerimientos técnicos, informáticos y administrativos.

- Relevamiento y de mejora del Módulo de JusCABA: respecto al proceso de registro de las consultas que se reciben en los POyAJ.

- Capacitación en género dirigida a agentes del POyAJ: organizada en forma conjunta con el Centro de Formación Judicial, el Observatorio de Género y el Ministerio Público de la Defensa de la CABA.

Puestos de Orientación y Acceso a la Justicia

- Participación en actividades desarrolladas bajo el programa “La justicia con vos”: actividades de difusión y atención de consultas en el barrio de La Boca y Villa Urquiza.

- Orientación y derivación de consultas: vía mail, teléfono o personalmente.

- Proceso de Gestión de los Testigos (Protocolizado y consensuado con los Juzgados PCyF N° 11, 14, 17, 20, 21 y 25 sitos en el edificio de Tacuarí 138, CABA): acreditación de identidad, derivación a sala de testigos y expedición del certificado de comparecencia.

Oficina de Acceso a la Justicia

- Proyecto “Unificación del número 0800” del Consejo: consistió en unificar en una línea tele-

fónica única todas las llamadas que tengan relación con el área de acceso a la justicia, aprobado por Res. CM N° 28/2016. Luego, a solicitud de la Presidencia del Consejo de la Magistratura se estableció como único servicio de información y orientación telefónica el 0800-122-JUSBAIRES. Esta modificación se aprobó por Res. CM N° 129/2016.

- Proyecto "Puntos de Información y Derivación en CGPs, CAJ y Hospitales Públicos de la Ciudad": diseñados para brindar información y orientación a los vecinos en cuanto al funcionamiento de la justicia de la Ciudad. El mismo fue aprobado por Resolución CM N° 31/2016.

- Convenio con Fundación Convivir: en este marco se llevaron a cabo actividades con el "Programa de Acceso Comunitario a la Justicia" y con los talleres para madres y adolescentes.

- Talleres "Los adolescentes en la CABA, sus derechos y garantías": se realizaron dos encuentros donde se informó sobre los derechos, garantías y obligaciones de los adolescentes y sobre la aplicación y alcances del Régimen Penal Juvenil. Tuvieron lugar en la Casa Santa Clara de la Fundación Convivir y en la Escuela Manuel Acevedo del Barrio de Coghlan. Se entregaron Guías Judiciales y la publicación sobre Régimen Penal Juvenil en la CABA.

- Colaboración con el Programa "La Justicia con vos": la oficina participó de este programa con una actividad de preguntas y respuestas sobre la organización y funcionamiento de la justicia de la Ciudad, en diversas ferias de la Ciudad (Feria de la Boca, festejo del día de la Boca y Feria de la Plaza Echeverría). Se entregaron Guías Judiciales a los participantes.

- Colaboración en la Feria del Libro Infantil: la oficina realizó una charla para niños y niñas con dibujos para colorear referidos a sus derechos y a los organismos de la justicia de la Ciudad. Se entregaron Guías Judiciales, ejemplares del libro "Un cuento justo" y Constituciones de la Ciudad.

- Mapeo de los organismos que brindan servicios de acceso a la justicia en CABA y todo el país: se realizó una investigación a fin de recolectar información y analizar el estado de situación del tema de acceso en todo el país y, específicamente, en la Ciudad de Buenos Aires.

- Mapeo de los organismos y organizaciones no gubernamentales que brindan servicios de asistencia en violencia de doméstica, de género y trata de personas en CABA y Provincia de Buenos Aires: se realizó una investigación y relevamiento de los servicios de asistencia en violencia doméstica, género y trata de personas para suministrar ese insumo al Puesto de Orientación y Acceso a la Justicia.

- Colaboración en el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia: se realizaron charlas en villas de la Ciudad, se elaboró una encuesta de satisfacción e interés para los participantes y se procesaron los resultados.

- Charla "Acceso a la Justicia en la Ciudad" en el marco de la Jornada sobre Mediación y Acceso a la Justicia - Legislatura Porteña: la titular de la Oficina de Acceso a la Justicia participó como panelista en la jornada. En dicha oportunidad, expuso sobre las distintas actividades y líneas de acción que lleva adelante la oficina.

Secretaría de Innovación

Las funciones de las áreas que componen la Secretaría de Innovación se encuentran detalladas en el Anexo I de la Res. Pres. Nº 1163/15 y entre otras son las siguientes:

- Entender en la implementación e instrumentación del sistema informático vinculado con la automatización de los procedimientos jurisdiccionales, fortaleciendo y apuntalando dichos procesos, con el objeto de dar respuestas satisfactorias, de calidad, confiables y de alternativa, mediante el empleo de las tecnologías actualizadas y suficientes
- Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- Participar de las comisiones de estudio que se desarrollen con el objetivo de avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial en materia de Tecnología y Comunicación dentro de la competencia de la Secretaría.
- Participar en la elaboración de reglamentos y resoluciones relacionadas con la implementación del sistema informático, contribuyendo en la formulación de nuevas normativas que se ajusten a los lineamientos del derecho en relación con la incorporación de nuevas tecnologías.
- Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático.
- Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.

- Investigar y proponer soluciones en lo relativo a nuevas tecnologías de información y su aplicabilidad en la optimización de las funciones inherentes al servicio de justicia
- Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- Analizar los procesos judiciales, administrativos y operativos vigentes en la jurisdicción con el fin de determinar la conveniencia o no de su modificación total o parcial incluyendo procesos informatizados y no informatizados.
- Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- Interactuar con el Tribunal Superior de Justicia y con el Ministerio Público de la CABA, con el objeto de procurar una mutua colaboración para avanzar en el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de apoyo a la gestión judicial, ello así en el marco del Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica suscripto el 14 de diciembre de 2009.
- Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.

Integración

La Secretaría de Innovación está conformada del siguiente modo, según Res. Pres. Nº 1163/15.

Secretaría de Innovación

- Departamento de Coordinación e Implementación
- Oficina de Implementación PCyF
- Oficina de Implementación CAyT
- Departamento de Asistencia Técnica y Legal
- Oficina Administrativa

Las tareas desarrolladas durante el año 2016 por la Secretaría de Innovación y su equipo, puede sintetizarse del siguiente modo:

a. Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE)

a.i. Relevamientos en la totalidad de las dependencias judiciales de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y Penal, Contravencional y de Faltas, como en las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura que interactúan con las dependencias judiciales.

a.ii Conformación, en conjunto con la Dirección General Informática y Tecnología del Plan de Trabajos orientado a la implementación del EJE, presentado en el Hotel NH ante las autoridades del Consejo de la Magistratura y los magistrados/as del Poder Judicial.

a.iii Se llevaron a cabo los denominados "Talleres de Estandarización Normativa y Documental", siete (7) encuentros con representantes del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y trece (13) encuentros con representantes del fuero Penal, Contravencional y de Faltas, previstos en el Plan de Trabajos, cuya finalidad fue obtener el consenso de los futuros usuarios del EJE, siendo ellos mismos quienes a partir de explicar su labor diaria fueron diseñando el sistema.

a.iv Se realizaron durante el mes de diciembre las capacitaciones necesarias y la implementación del EJE en la Secretaría General del fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Penal Contravencional y de Faltas, con presencia permanente del equipo de esta Secretaría, la Dirección General Informática y Tecnología y personal de la empresa proveedora del producto.

a.v Intercambio de experiencias en la Provincia de San Luis, Secretaría Informática del Tribunal Superior de San Luis

En el mes de agosto una delegación conformada por abogados de la Secretaría de Innovación y técnicos de la Dirección General Informática y Tecnología viajamos a la Provincia de San Luis, para intercambiar experiencias con la Secretaría Informática del Tribunal Superior de Justicia de esa provincia, quienes se encuentran muy avanzados en lo que despapelización del Poder Judicial se trata.

a.vi Proyecto de Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE)

Se elaboró un proyecto de Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) –Actuación Nº 30.591/16–, con la finalidad de acompañar la implementación con un cuerpo normativo único, sistemático y abierto a los progresivos cambios que se irán dando a partir de la aplicación del EJE en sus distintas fases.

b. Comisión para la Integración e Interoperabilidad de los Sistemas Informáticos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

En el marco del Convenio suscripto entre el Consejo de la Magistratura, Tribunal Superior de

Justicia y las tres ramas del Ministerio Público, referido a la Integración e Interoperabilidad de los Sistemas Informáticos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (aprobado por Res. Pres. Nº 348/16), se llevaron a cabo en total diez encuentros, donde se lograron avances importantes.

b.i Implementación Código Único de Identificación Judicial (CUIJ)

Se acordó la implementación de un nuevo código para identificar todos los trámites judiciales por igual, sin importar de qué dependencia se trate.

b.ii Nomenclador de calles

De consenso, se procedió a aplicar el nomenclador para la identificación, individualización y radicación de domicilios que propone en su página web http://mapas.usig.buenosaires.gob.ar/ la Unidad de Sistemas de Información Geográfica ("USIG") dependiente de la Agencia de Sistemas de Información ("ASI") en todas las dependencias del Poder Judicial, favoreciendo la identificación de domicilios.

b.iii Portal web

Se avanzó en la creación de un portal de internet (www.juscaba.gob.ar) donde puedan visualizarse todos los organismos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, sin que ninguno pierda su autonomía. Está próximo a lanzarse.

c. Firma Digital

En el marco del proceso de innovación tecnológica y despapelización del Poder Judicial, se suscribió el convenio necesario con la Agencia de Sistemas de Información (ASI) (Resolución CM Nº 116/16), para utilizar la Infraestructura de Firma Digital y así poder implementarla.

El 21 de diciembre de 2016, los Consejeros y Consejeras suscribieron el "Acta de Inicio de Firma Digital", inaugurando la modalidad en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

d. Registro y Reglamento de procesos Colectivos fuero CAyT

La Secretaría promovió y coordinó la publicación en el sitio de internet del Consejo de la Magistratura del Registro de Procesos Colectivos y el Reglamento de Registro de Procesos Colectivos, pudiendo encontrarlo en https://consejo.jusbaires.gob.ar/jurisdiccion/fuero-contencioso-administrativo-y-tributario/registro-de-procesos-colectivos

Secretaría Ejecutiva

Antecedentes y funciones

- Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- Coordinar, Planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo
- Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- Supervisar la elaboración de los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.
- Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo por delegación del Plenario.
- Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.
- Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.
- Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.
- Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.

- Controlar la elaboración de los proyectos de Resolución de la Presidencia, y los proyectos de Resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo
- Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.
- Coordinar, en el ámbito del Consejo los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- Procurar el más eficaz aprovechamiento de los recursos humanos de todas las áreas de su dependencia, a cuyo fin podrá disponer pases, asignar y reasignar funciones, siempre dentro de ellas.

Departamento de Coordinación Ejecutiva

- Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- Elaborar los actos administrativos relativos a designaciones, promociones, traslados de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de todos los agentes del Poder Judicial, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior.

■ Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.

■ Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.

■ Colaborar con la Dirección de Compras y Contrataciones en la elaboración de los contratos de locación de obra y de servicios que suscribe la Presidencia del Consejo, por delegación del Plenario.

■ Dar respuesta a las consultas, solicitudes y reclamos de las demás dependencias del Consejo de la Magistratura cuando, por disposición de la Presidencia, así corresponda.

■ Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.

■ Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.

■ Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

Departamento de Información Judicial

Los objetivos del Departamento de Información Judicial están direccionados a generar un proceso paulatino de mayor interés en la ciudadanía por las actividades propias al quehacer judicial; asistir y orientar a los magistrados en el trato con la prensa; procurar la difusión de las sentencias judiciales; ofrecer información en un formato y lenguaje accesible al conjunto de la ciudadanía; y promover los derechos ciudadanos a través de la difusión de procesos y resultados en la resolución de conflictos. Su responsabilidad se concentra principalmente en la visibilización de la gestión del sitio web *www.ijudicial.gob.ar*.

En tal inteligencia, sus funciones son las siguientes:

■ Crear, editar y mantener actualizado un sitio web específico de carácter periodístico para la difusión del contenido y alcance de decisiones judiciales, al cual deberá poder accederse a través de la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (www.jusbaires.gov.ar).

■ Promover las gestiones necesarias para que el sitio web en cuestión sea incluido como enlace en páginas web afines a los objetivos del Departamento.

■ Resumir y difundir los fallos de mayor relevancia pública de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario; Penal, Contravencional y de Faltas; y de aquellos que en el futuro se transfieran al ámbito local.

■ Elaborar informes especiales sobre causas judiciales de fuerte impacto mediático.

■ Incluir en el sitio web un glosario de términos y conceptos jurídicos para que el público en general pueda comprender la relevancia de la información suministrada.

■ Definir las secciones temáticas del sitio web del área, cuyo diseño deberá respetar las pautas

aprobadas en el Manual de Identificación Visual del Consejo de la Magistratura.

- Producir los contenidos necesarios para ofrecer información multimedial (fotos, audio y video).
- Programar las operaciones del sitio web del área, administrar la actualización de contenidos multimediales.
- Producir material impreso y audiovisual institucional que dé soporte a programas complementarios de difusión de la Justicia.
- Producir contenidos digitales, radiales y audiovisuales que puedan ser emitidos por ciclos de emisoras y canales de televisión con cobertura en la Ciudad de Buenos Aires.
- Proponer acuerdos con asociaciones profesionales y centros educativos para la organización de talleres de capacitación en materia judicial destinados a periodistas, para lo cual actuará conjuntamente con el Departamento de Prensa y el Centro de Formación Judicial del Consejo de la Magistratura.
- Procurar el intercambio periodístico de información con el Centro de Información Judicial (CIJ) de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Departamento de Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura

- Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- Atender las tareas de clasificación de expedientes y demás documentos con destino a otros organismos; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas y derivarlos a cada comisión para su distribución.
- Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- Proceder a la destrucción de documentación administrativa del Consejo de la Magistratura que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción, cumpliendo y

haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos, asimismo determinar, para cada trámite administrativo, la unidad o unidades de la jurisdicción competentes para su atención.

- Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para el diligenciamiento de la documentación, así como también supervisar dentro de su ámbito específico las tramitaciones de carácter urgente, efectuando el control de gestión administrativo que corresponda.
- Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- Otorgar vistas.
- Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.

Oficina de Control y Seguimiento de Documentación

- Coordinar el funcionamiento de las distintas mesas de entrada de los edificios del Consejo de la Magistratura.
- Colaborar y asistir al Departamento de Mesa de Entrada en todo lo referido a su funcionamiento y las incumbencias del área, en especial al cumplimiento del presentismo y distribución de tareas del personal.
- Atender las tareas de clasificación de expedientes y actuaciones; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas.
- Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- Registrar las entradas y salidas de las cartas documentos con sus correspondientes acuses de recibo, asegurando la remisión de estos últimos a las áreas que originaron el correspondiente envío.
- Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.

Dirección de Diligenciamientos

- Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.

- Adjudicar las zonas al cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores y proceder al traslado de éstos a nuevas zonas cuando lo considere conveniente, siempre que la Secretaría Ejecutiva no disponga lo contrario.
- Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- Diligenciar las notificaciones del Tribunal Superior de Justicia y de aquellos Organismos con los que exista Convenio de Cooperación o que en el futuro se firmaran.
- Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.

Departamento de Diligenciamientos

- Distribuir las órdenes judiciales para su diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores.
- Controlar la recepción, la normal ejecución, y la devolución de las órdenes judiciales y administrativas a las dependencias de origen.
- Controlar el sistema de turno permanente para las diligencias con habilitación de días y horas, y aquellas cuya urgencia obligue a prescindir de los horarios que se fijen.
- Registrar y archivar conforme la reglamentación las constancias de las diligencias practicadas.
- Supervisar al personal administrativo del Departamento.
- Controlar el presentismo de la propia oficina así como el de las otras oficinas que dependen del departamento.
- Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección de Diligenciamientos.

Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos

- Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- Cuidar que no se altere sin causa el orden de entrada de los documentos, y que los mismos se devuelvan con su respectiva diligencia, en los plazos previstos en la reglamentación.
- Investigar de oficio las causas del incumplimiento de los plazos previstos, e informar al Jefe de Departamento.

Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos

- Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.

- Centralizar las comunicaciones que disponga el Consejo de la Magistratura.
- Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- Realizar las tareas de mero trámite (ingresos y egresos) del Departamento.

Integración

La Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos, el Departamento de Coordinación Ejecutiva, el Departamento de Mesa de Entradas, el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, el Departamento de Información Judicial, el Departamento de Enlace Parlamentario.

Actuación

Departamento de Coordinación Ejecutiva

Durante el año 2016, El Departamento tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento se elaboraron numerosos proyectos de Resolución de Presidencia, aprobándose finalmente Mil Quinientos Catorce (1514) Resoluciones.

Corresponde aclarar que la Presidencia resuelve todas aquellas cuestiones que requieren una solución urgente y no pueden esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizó una delegación expresa en la Presidencia.

Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas fueron ratificadas con posterioridad por el Plenario del Organismo.

Se instruyó al Administrador General del Poder Judicial de la Ciudad, para que a través de la Dirección de Programación y Administración Contable efectúe la reasignación de partidas presupuestarias correspondientes a cada ejercicio patrimonial, a fin de lograr una adecuada reasignación del Presupuesto.

Por otra parte, a partir del dictado de la Resolución CM Nº 1046/2011 mediante la cual se delegó en la Presidencia del Consejo de la Magistratura la política de recursos humanos en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires –excluido el Tribunal Superior de Justicia-; se incrementó el volumen de resoluciones a elaborar.

En el año 2016 se aprobaron Resoluciones de Presidencia, mediante las cuales se procedieron a efectuar designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional, se concedieron modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos Funcionarios y Agentes atendiendo a razones específicamente académicas, se dictaron Resoluciones declarando días inhábiles, no laborables y feria judicial, relativas a licencias de empleados, funcionarios y autoridades, ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario, pases de personal, Resoluciones referidas a temas varios como ser autorizaciones de pagos, modificaciones en las

estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura, Resoluciones de otorgamiento de viáticos a autoridades, magistrados y funcionarios para asistir a Congresos, Jornadas, Seminarios etc. y se aprobaron renuncias de funcionarios y empleados, se aprobó la suscripción de varios convenios.

Por otra parte, mediante la Res. Pres. N° 207/2014 se creó bajo la órbita del Consejo de la Magistratura, el Cuerpo Móvil del Poder Judicial de la CABA, excluido el Tribunal Superior de Justicia, invitando a adherir al Ministerio Público Fiscal, a la Defensoría General y a la Asesoría General Tutelar y a la Comisión Conjunta de Administración del Ministerio Público. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Asimismo, mediante Res. Pres. N° 405/2016, se creó el Cuerpo Móvil Jurisdiccional dependiente de las Cámaras de Apelación de ambos fueros, para casos exclusivamente de agentes del área jurisdiccional que luego de una licencia por enfermedad de largo tratamiento, la junta médica ordenada por la Dirección General de Factor Humano considera necesario un cambio de lugar de trabajo. En virtud de ello, se dictaron numerosas Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil.

Por último, cabe mencionar que se registraron y publicaron en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y se realizaron las comunicaciones pertinentes.

Departamento de Información Judicial

Los objetivos del Departamento de Información Judicial están direccionados a generar un proceso paulatino de mayor interés en la ciudadanía por las actividades propias al quehacer judicial; asistir y orientar a los magistrados en el trato con la prensa; procurar la difusión de las sentencias judiciales; ofrecer información en un formato y lenguaje accesible al conjunto de la ciudadanía; y promover los derechos ciudadanos a través de la difusión de procesos y resultados en la resolución de conflictos. Su responsabilidad se concentra principalmente en la visibilización de la gestión del sitio web www.ijudicial.gob.ar.

En lo inherente al conjunto de las tareas desarrolladas durante el transcurso del año 2016, corresponde destacar las siguientes:

a. Consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar;

b. administración técnica del sitio;

c. actualización permanente de los contenidos del sitio;

d. difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros;

e. publicación y difusión de edictos judiciales y amparos colectivos;

f. monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional;

g. difusión de fallos y actividades desde la dirección @iJudicial en la red social twitter;

h. colaboración con el desarrollo de tareas en diversas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

Consolidación y posicionamiento del sitio web www.ijudicial.gob.ar

Luego de la tarea desarrollada el año anterior, se concentró el trabajo en la programación del sitio, mientras que -en paralelo- se consolidó y posicionó el portal entre los funcionarios y el personal del Poder Judicial porteño, a la vez que se profundizó el vínculo con quienes cubren las noticias inherentes a la actividad de la ciudad y a aquellos que transitan el nicho de las noticias judiciales.

Las acciones específicas orientadas a ese objetivo fueron varias. Entre ellas, cabe destacar la actualización y modificación de páginas estáticas. Se modificaron los apartados: Quienes somos; Poder Judicial; Historia del Poder Judicial, entre otros.

A su vez se desarrolló un trabajo específico, durante el último trimestre de contacto específico con los periodistas que cubren noticias judiciales y de la Ciudad de Buenos Aires, teniendo en cuenta que algunas de las resoluciones judiciales publicadas en iJudicial tienen un alcance que supera lo meramente local y puede resultar de mayor interés para los medios nacionales.

Luego de una instancia de contacto y presentación del servicio que ofrece iJudicial, se incluyó a aquellos profesionales que lo requirieron a la nómina de distribución de correos con las nuevas publicaciones sobre resoluciones y actividades institucionales que se envía a los medios y periodistas.

Administración técnica del sitio web

La gestión de www.ijudicial.gob.ar requiere la administración técnica y el soporte de programación, tanto para la resolución de problemas como para la innovación en la presentación de los contenidos. En marzo de 2015 el sitio migró de un servidor propio al servidor del Consejo de la Magistratura.

La incorporación de herramientas y dispositivos tecnológicos (software de edición, notebook, cámara de video, trípode, cámara de fotos y flash) a mediados de 2015 potenció las capacidades y producción de contenidos del equipo de trabajo del Departamento, a la vez que requirió mayor soporte técnico, formación y asesoramiento.

Se incorporó un apartado especial donde alojar los videos en la página de inicio y en una página especial. Los mismos se actualizan en forma automática conforme se registren nuevas subidas al canal de iJudicial en la red social de imágenes y audio YouTube.

Actualización permanente de contenidos del sitio web www.ijudicial.gob.ar

Las responsabilidades cotidianas del Departamento consistieron en la actualización de los contenidos del portal web iJudicial. Esto implicó una comunicación permanente con los magistrados de la Ciudad, especialmente para el acceso a las fuentes de información (resoluciones judiciales), y con los periodistas interesados en temas judiciales y en la actividad del Poder Judicial de la Ciudad.

Cabe destacar que durante el año 2016 se realizó una actualización permanente de la Guía

Judicial según el formato definido en la Res. CM N° 115/13 (con fotografías y breves perfiles de antecedentes de los magistrados).

Además de la reproducción de las noticias sobre fallos en Twitter, se publicó información complementaria, producida y adaptada específicamente a los lenguajes de esa red social.

Al mismo tiempo, se continuó con la política de creación de fotogalerías de eventos institucionales en las que participaron jueces de la Ciudad. Se montó un widget especial para la correcta visualización de las de dichas galerías en home-page y en apartado. Se actualizaron conforme al desarrollo de los 20 (veinte) eventos cubiertos en imágenes durante el año 2016 que fueron subidos a la red social de imágenes Flickr.

Todas las cuentas están configuradas como "públicas", esto es, cualquier usuario puede acceder a los contenidos, descargarlos, reutilizarlos e interactuar con ellos y con el Departamento.

La actualización de contenidos incluyó, además, las alertas de noticias publicadas en la home del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

Difusión de resoluciones judiciales de ambos fueros

La cantidad total de síntesis informativas sobre fallos de causas de interés público, redactadas en un lenguaje comprensible y accesible para su divulgación en medios de comunicación masiva, superó en un 10% (diez por ciento) a la de 2015.

Al igual que el año anterior, la gran mayoría de las resoluciones corresponden al fuero Contencioso Administrativo y Tributario – ciento cuarenta y dos (142) en total. Sin embargo, es dable destacar que hubo un crecimiento anual superior al 60% (sesenta por ciento) en las coberturas y difusión de las resoluciones emanadas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas porteño.

Todas las noticias fueron publicadas en www.ijudicial.gob.ar acompañadas del texto completo de la resolución en pdf, de modo que aquellos que lo desearan puedan profundizar en los fundamentos y alcances del fallo.

Además de publicarse en el sitio y de divulgarse a través de la red social twitter, las síntesis fueron enviadas a periodistas de medios locales y nacionales y a agencias periodísticas, a través de correos electrónicos.

El listado de las noticias publicadas y difundidas a lo largo del año puede ser consultado en: http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/fallos/. En 2016 se publicaron y difundieron ciento ochenta y ocho (188) noticias sobre fallos, entre ambas instancias, ciento cuarenta y dos (142) correspondientes al fuero Contencioso Administrativo y Tributario y veintiocho (28) al fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Publicación de edictos judiciales y de amparos colectivos

Durante el 2015 comenzaron a publicarse edictos y amparos de carácter colectivo, los cuales se mantuvieron en la home de iJudicial la cantidad de días requerida por las autoridades

judiciales. De este modo, se dio publicidad y difusión a acciones judiciales para que los vecinos pudieran integrar los amparos colectivos. Dichas publicaciones se dispararon en el transcurso del año 2016, dando un total de veintitrés (23). Sextuplicaron, de este modo, las difundidas durante el año previo.

El crecimiento exponencial en las medidas de difusión efectuadas por el Departamento de Información Judicial se evidencia con mayor intensidad a partir del segundo semestre de 2016.

Este incremento en el número de resoluciones que instruyen la difusión de la existencia, objeto y estado procesal de expedientes en trámite en tribunales locales se funda en la decisión de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires, expuesta en la Acordada N° 4, firmada el 7 de junio de 2016, de establecer un nuevo Reglamento de Procesos Colectivos para el fuero.

Monitoreo de noticias y difusión de información institucional jurisdiccional

El Departamento realizó un seguimiento diario de la cobertura mediática de noticias referidas a la Justicia local para dar respuesta a las necesidades informativas de la sociedad y para analizar el tratamiento de aquellas informaciones que mencionan a jueces del Poder Judicial de la Ciudad y casos que se tramitan ante la misma.

Además de la ya tradicional difusión de fallos, el área se abocó a la comunicación de actos institucionales jurisdiccionales, de la participación de magistrados en distintas jornadas y de información administrativa de interés, como el cambio de autoridades y magistrados de feria.

También se realizó la difusión previa y la cobertura de actividades y ponencias académicas en instituciones educativas nacionales y extranjeras de los magistrados.

El listado pormenorizado de las noticias a lo largo del año puede ser consultado en: http://www.ijudicial.gob.ar/secciones/novedades/. Vale destacar que en 2016 crecieron un 20% (veinte por ciento) estas coberturas, completando, de esta forma, un total de ciento cinco (105) notas de índole institucional.

Difusión de fallos y actividades desde la dirección @iJudicial en la red social twitter

A fin de abonar la tarea de difusión de las actividades judiciales, se trabajó en una campaña intensiva de difusión de nuestra dirección entre quienes cubren la actividad judicial y las noticias porteñas en los medios nacionales.

Así fue como durante el último trimestre creció un 30% el volumen de seguidores de nuestra dirección, incorporando más de cuatrocientos (400) nuevos followers, entre ellos una importante cantidad de periodistas y medios digitales con los que se comenzó a interactuar a través de esta red social.

Esta decisión complementa toda la tarea que se viene desarrollando por la vía de los habituales correos electrónicos de difusión.

Colaboración con otras áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires

En el marco de la colaboración se efectuó la cobertura de actividades en las cuales participaron jueces locales durante la 42° edición de la Feria del Libro.

En particular, se realizó la cobertura periodística y fotográfica, publicación en el portal iJudicial y difusión del "Ciclo de Conversatorios sobre la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires", organizado por la Secretaría de Asuntos Institucionales en el stand del Consejo de la Magistratura de la CABA, con el objetivo principal de hacer conocer y promover los derechos de la ciudadanía.

Del Ciclo de Conversatorios participaron los jueces Cristina Lara, María Araceli Martínez, y Martín Converset, quienes el 26 de abril dieron inicio a esta actividad detallando el trabajo que realizan en sus juzgados, y respondiendo consultas efectuadas por quienes asistieron a la presentación. En la segunda jornada del ciclo, los jueces Martín Furchi y Rodolfo Clérici expusieron sobre los aspectos generales de las competencias de la justicia porteña, la tutela judicial efectiva y el rol del juez en un proceso judicial. El 28 de abril los jueces del fuero Penal, Contravencional y de Faltas Carla Cavaliere y Carlos Bentolila, dialogaron con quienes se acercaron al stand institucional acerca de las competencias del fuero que integran, y las características de la justicia PCyF a la que definieron como una justicia horizontal, destinada al ciudadano, ágil y oral. El 2 de mayo el camarista Fernando Juan Lima habló sobre el rol de los jueces, la falta de autonomía plena en materia jurisdiccional, e hizo una descripción comparativa del sistema de selección de jueces tanto a nivel local como nacional; y el 3 de mayo el juez y consejero Darío Reynoso, junto a magistrados del Ministerio Público, respondió consultas del público y efectuó una férrea defensa de los valores democráticos y el sistema republicano de gobierno del cual el Poder Judicial es parte.

Durante todo el año se prestó asistencia al Programa "La Justicia y la Escuela" que brinda la oportunidad de participar de simulacros de juicios por jurados a alumnos de colegios secundarios porteños. Dichas actividades, son presididas por magistrados y contaron con nuestra colaboración tanto en las coberturas fotográficas, como en la difusión de las mismas.

En acuerdo con el Centro de Formación Judicial, personal del Departamento asistió a las VIII Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, realizada en el Salón Dorado de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, dirigida al personal de los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y Penal, Contravencional y de Faltas los días 19 y 26 de noviembre de 2016 respectivamente. El personal de iJudicial realizó la cobertura de las exposiciones de los magistrados en la jornada, la filmación de las mismas y la difusión de imágenes a través de una galería de fotos en la cuenta de Flickr (http://www.ijudicial.gob.ar/galerias/). A la vez que cubrió dichos encuentros desde la red social twitter en tiempo real.

Departamento de Mesa de Entradas

Durante el año 2016, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento, se recibieron, clasificaron y distribuyeron treinta y un mil dieciséis (31.016) actuaciones. Asimismo,

se formaron doscientos sesenta y cuatro (264) expedientes y se procesaron y diligenciaron seis mil ciento treinta y un (6.131) trámites de salida, y se repartieron tres mil ciento cincuenta y dos (3.152) sobres incluyendo las revistas, libros y distintas publicaciones.

Se continuó con las tareas de archivo correspondientes a documentación de las distintas áreas del Consejo de la Magistratura. Más allá de lo expuesto, se realizaron modificaciones por errores materiales en el sistema GesCaba, se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento y se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.

Dirección de Diligenciamientos

El Departamento dependiente de la Dirección, cuenta con personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresan a diario.

Para los documentos cédulas se utiliza el Sistema Juscaba, programa confeccionado oportunamente para esta dependencia, y a través del cual se realiza la asignación de cada documento a su correspondiente Oficial Notificador, de acuerdo a la zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga asignada.

Luego los mismos agentes administrativos reciben los documentos diligenciados, corroborando su correcta devolución y proceden a confeccionar los remitos para remisión de cédulas diligenciadas a sus dependencias de origen.

En el caso de la Oficina de Mandamientos, se encuentra pendiente la puesta en marcha del "Módulo JusCABA Mandamientos", que se ha trabajado en forma conjunta con la Dirección General de Tecnología e Informática en el marco del convenio con la UTN.

Este módulo permitirá la carga de los documentos mandamientos desde las dependencias de origen, visualizándose desde esta Dirección y la Oficina de Diligenciamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona de forma automática.

A su vez el sistema permitirá a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda.

Por otra parte, dicho registro informático facilitará la emisión de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial.

Se destaca también que la Dirección de Diligenciamientos es parte en diversos Convenios de Colaboración conjunta con distintos organismos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ser el Tribunal Superior de Justicia, la Universidad de Buenos Aires, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación y el Ministerio de Justicia del GCBA.

Secretaría de Asuntos Institucionales

Antecedentes y funciones

La Secretaría de Asuntos Institucionales fue creada por la Resolución de Presidencia Nº 1166/15, en octubre de 2015 y sus funciones, según lo dispuesto por la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la Resolución Presidencia N° 1258/15, son las que se detallan a continuación.

- Asistir al Plenario en el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo, nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer

las relaciones institucionales.

■ Representar institucionalmente, a petición del Plenario, al Consejo de la Magistratura en actividades académicas, culturales y científicas, en las que el Consejo sea parte organizadora u invitado oficialmente por instituciones u organismos nacionales e internacionales.

■ Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones del Consejo de la Magistratura con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

Dirección de Coordinación Institucional.

■ Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.

■ Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.

■ Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su tarea que le sean requeridos.

■ Asistir a la Secretaría en las propuestas de recomendaciones dirigidas a las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura, en la órbita de su competencia.

■ Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.

■ Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.

■ Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.

■ Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.

■ Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.

■ Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.

■ Entablar relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.

■ Difundir las actividades que se realicen en el Consejo de la Magistratura, que resulten de incumbencias propias de la Secretaría, con la coordinación del Departamento de Prensa y Difusión.

Departamento de Enlace con el Ministerio Público

■ Asistir a la Dirección de Coordinación Institucional en todo aquello que depende de las relaciones con el Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires.

■ Promover y proveer canales de comunicación entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio Público.

- Asistir a la Dirección en la coordinación de reuniones con representantes del Ministerio Público, y confeccionar el temario de estas.
- Realizar todas aquellas tareas que le encomiende la Dirección.

Departamento de Enlace Parlamentario

- Asistir a la Dirección de Coordinación Institucional en las tareas que le sean encomendadas.
- Asistir en la coordinación de las relaciones entre el Consejo de la Magistratura y la Legislatura, sus comisiones e integrantes.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de estrategias tendientes a fortalecer los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con la Legislatura a través de la Dirección de Coordinación Institucional y la Secretaría.
- Colaborar para establecer una relación permanente con los Presidentes o quien estos designen de las Comisiones de Presupuesto, Justicia y Asuntos Constitucionales de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.
- Presentar informes de las actividades parlamentarias por periodo de sesiones y año legislativo.
- Asistir a la Dirección y a la Secretaría en el proceso de elaboración y comunicación de las iniciativas de ley que el Consejo envíe para su tratamiento en el Parlamento.
- Informar a la Secretaría y a la Dirección de los proyectos de ley, dictámenes, mociones de orden del día, propuestas normativas, que guarden relación con los intereses objetivos del Consejo de la Magistratura.
- Realizar las tareas de enlace entre las oficinas de iniciativa parlamentaria y seguimiento del tratamiento parlamentario.
- Establecer un nexo con el personal del Consejo que se encuentre adscripto en la Legislatura de la CABA, a efectos de difundir y promover los actos e iniciativas del Consejo.

Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

- Promover la celebración de Convenios Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, Pasantías y Trabajo de Campo con distintos organismos Nacionales.
- Promover la celebración de Convenios sobre temas previsionales con la ANSES.
- Asistir en las gestiones tendientes a la firma de dichos convenios.
- Controlar el cumplimiento de los convenios firmados.
- Promover la formulación de convenios de asistencia con el Ministerio de Justicia para la realización de trámites de documentación para el Poder Judicial de la CABA.
- Asistir a la Dirección y a la Secretaría en las tareas que se le encomienden.

Dirección de Relaciones con la Comunidad

- Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr l mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas reunidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley N° 1472.
- Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre los resultados.
- Acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- Proponer modificaciones de normas reglamentarias.
- Promover planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.
- Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

Departamento de Enlace con la Sociedad Civil

- Asistir y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- Impulsar actividades de interacción con entidades representativas de la sociedad civil.
- Proponer programas orientados al vínculo del Poder Judicial con la comunidad.

■ Asistir a la Dirección en el diseño de políticas tendientes al fortalecimiento del rol da la justicia en la comunidad.

Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje

■ Asistir a la Dirección en el relevamiento de las necesidades en materia de reciclaje de insumos de las dependencias del Poder Judicial.

■ Asistir a la Dirección en la promoción de planes de incentivación y capacitación tendientes a lograr que las dependencias del Poder Judicial de la Ciudad puedan concientizarse e implementar programas de reciclaje.

■ Impulsar ante la Dirección los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

■ Intervenir en el procedimiento de baja de los bienes, conjuntamente con la Oficina de Patrimonio dependiente de la Dirección General de Programación y Administración Contable.

■ Realizar el seguimiento de los procedimientos de baja de bienes por deterioro o desactualización.

■ Asistir en la definición de las instituciones susceptibles de recibir donaciones de los bienes dados de baja.

■ Asesorar en el tratamiento que deba efectuarse a los insumos y/o materiales que deban reciclarse.

■ Verificar el correcto traslado y destino de los bienes dados de baja, conjuntamente con las áreas técnicas competentes.

■ Organizar las tareas propias del Departamento.

■ Brindar el asesoramiento que se le requiera en el área de su competencia.

■ Impulsar planes de reciclaje para ser implementados en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y su respectiva capacitación.

Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad

■ Asistir a la Dirección en la orientación a los ciudadanos en la canalización de consultas y reclamos.

■ Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.

■ Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a la Dirección sobre los resultados.

■ Velar por la protección jurídica de los ciudadanos carentes de recursos, tendiendo a garantizar su acceso a la justicia.

■ Orientar a los consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales.

Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG)

■ Confeccionar un registro de Organismos/organizaciones No Gubernamentales con sede en la Ciudad de Buenos Aires.

■ Confeccionar, actualizar y llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por Organismos No Gubernamentales.

■ Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil.

Programa la Justicia y la Escuela

■ Proponer proyectos, planes, programas y normas tendientes a acercar a los ciudadanos y, en particular a los alumnos en edad escolar a través de las escuelas, los conocimientos básicos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

■ Promover la realización de actividades conjuntas entre instituciones educativas y el consejo de la Magistratura.

■ Proyectar, promover, elaborar y proponer Convenios marco de cooperación con instituciones educativas.

Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación

■ Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los/la magistrados del Poder Judicial de la Ciudad en materia antidiscriminatoria.

■ Fomentar la capacitación de todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad en materia de delitos discriminatorios y legislación nacional e internacional sobre el tema.

■ Fomentar la capacitación de todo el personal del Poder Judicial en buenas prácticas contra la discriminación.

■ Promover investigaciones y publicaciones dirigidas a profundizar el conocimiento tanto estadístico como de cuestiones de fondo relacionadas con la temática.

Integración

La Secretaría tiene una estructura compuesta por dos Direcciones, la Dirección de Coordinación Institucional y la Dirección de Relaciones con la Comunidad.

Por su parte la Dirección de Coordinación Institucional tiene a su cargo, a partir de la Resolución de Presidencia Nº 1166/2015, antes mencionada, tres (3) Departamentos, el de Enlace con el Ministerio Público, el de Enlace Parlamentario, y el de Enlace con Organismos Nacionales.

De igual forma, la Dirección de Relaciones con la Comunidad cuenta con tres (3) Departamentos, dos (2) Programas y una (1) Oficina. Estos son el Departamento de Enlace con la Sociedad Civil, el Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad, Departamento de Promoción Políticas de Reciclaje y la Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG); el Programa la Justicia y la Escuela y el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Actuación

En el marco de la participación del Consejo de la Magistratura en la 42° Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, aprobada por Resolución CM N° 201/2015, se emprendieron las siguientes actividades:

- Se inició un relevamiento del material de difusión de las actividades del Consejo de la Magistratura, a fin de poder implementar un "anotador de servicios", que fue puesto a disposición del público que concurrió a la Feria, a fin de que se conocieran ciertamente las prestaciones del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Como resultado de ello, se entregaron al público más de tres mil (3.000) ejemplares.
- Se efectuaron las primeras reuniones tendientes a realizar un juego institucional interactivo digital a presentar al público visitante al stand del Consejo, que contuvo una serie de preguntas a través de las cuales los participantes no sólo fueron conociendo sobre sus derechos si no que fueron conociendo el propio funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad. Se instalaron en el stand dos (2) monitores táctiles por los que pasaron más de trescientas (300) personas por día.
- Se articuló con Jueces, Fiscales y Defensores del Poder Judicial de la Ciudad, a fin de realizar un "Ciclo de Conversatorios" diarios en el stand con el objeto de garantizar una actividad, no sólo de divulgación de derechos y problemáticas vigentes sino el acercamiento de la justicia a la ciudadanía. Participantes:

Magistrados: Cristina Lara; María Araceli Martínez; Martín Converset; Martín Furchi; Rodolfo Ariza Clerici; Carla Cavaliere; Carlos Bentolila; Fernando Juan Lima; Darío Reynoso; Elena Liberatori; María Laura Martínez Vega.

Secretarios de Cámara: Paula Iriel Vaca; Gustavo González Hardoy; Leandro Otero; Marina Calarote.

Fiscales: Damian Corti; Laura Perugini.

Defensores: Ramiro Dos Santos; Cecilia Gonzales de los Santos.

En materia de elaboración, desarrollo e implementación de programas:

■ Se diseñó, elaboró e implementó el programa la "Justicia con vos", el mismo fue aprobado por Resolución CM N° 25/2016.

Objetivo General: Acercar el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a la comunidad.

Objetivos específicos: Promover la utilización de los servicios de todas las instituciones que integran el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires; mejorar el conocimiento de la comunidad sobre sus derechos y sobre los medios disponibles para la resolución de sus problemas jurídicos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

El programa contempla la realización de diferentes actividades por fuera de los estrados judiciales y de sus días y horarios de atención habitual, en lugares donde se desarrolla la vida cotidiana de los vecinos de los distintos barrios de la Ciudad, como ser plazas, vía pública, clubes, escuelas, a fin de que todos los servicios que brinda el Poder Judicial al público en general se concentre en un determinado punto de la Ciudad, brindando asesoramiento, orientación y potenciando las herramientas que ofrece el sistema judicial para la solución de conflictos.

Actividades desarrolladas:

1. Actividad en los barrios del Programa "La Justicia con vos" – Comuna 4 La Boca, realizada el 24 de septiembre de 2016.

Entre las actividades que se realizaron, se ubicaron stands institucionales del Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Fiscal, que estuvieron integrados por representantes de cada organismo. En ellos, se entregó material informativo al público presente y se brindaron detalles acerca del nuevo Centro Comunal de Justicia que funcionará en la Comuna.

Además, se llevó a cabo la obra de teatro de papel denominada "Un Cuento Justo", cuyo objetivo principal es acercar contenidos de Derechos Humanos a la primera infancia a partir de una técnica didáctica.

2. Actividad en los barrios del Programa "La Justicia con vos" – Comuna 12 Villa Urquiza, realizada el 3 de diciembre de 2016.

En esta ocasión participaron, además del Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público de la Defensa, Ministerio Público Fiscal, la Policía Metropolitana, la Estación Saludable del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y un camión de AySA que distribuyó agua potable. Se llevó a cabo, también, la campaña de documentación e información para que la gente tramite su DNI, a cargo de la Oficina AJUC del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y el Registro Nacional de las Personas (RENAPER).

Asimismo, se firmaron sendos convenios con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación y ADECUA.

■ Se desarrolló la campaña "UNETE para poner fin a la violencia hacia las Mujeres", aprobada mediante Resolución CM N° 112/2016.

Dicha campaña, a la que el Consejo de la Magistratura ha adherido, es una iniciativa impulsada por el Sr. Secretario General de Naciones Unidas, que tiene por objeto prevenir y eliminar la violencia contra las mujeres y niñas de todo el mundo.

Dentro de la misma, se desarrollan diferentes acciones en torno a la violencia contra las mujeres, en especial, se ha trabajado intensamente en los siguientes temas:

a) #Quéonda Malos Tratos en el noviazgo: generalmente cuando se habla de la violencia contra las mujeres se piensa en las relaciones de largo plazo y ya en edades adultas. Sin embargo, muchas adolescentes y jóvenes pueden vivir situaciones de maltrato y violencia en sus primeras relaciones amorosas. En este sentido, adolescentes y jóvenes manifiestan reconocer y relatan situaciones de violencia vividas en parejas de su misma edad. Frente a ello, se realizan un sinnúmero de actividades con escuelas, centros comunitarios y charlas a través del mecanismo "La justicia con vos".

Actividades desarrolladas: difusión y entrega de materiales en los barrios de La Boca y Villa Urquiza, escuelas de la Ciudad de Buenos Aires, en ocasión del desarrollo de los simulacros de juicios que lleva adelante el programa dependiente de la Secretaría, "La Justicia y la Escuela".

Material de apoyo: diseño gráfico del material de difusión en stickers autoadhesivos de la campaña "#QuéOnda Malos tratos en los noviazgos", que ha sido oportunamente puesto a disposición por parte de Naciones Unidas (ONU). Diseño de GIF de la campaña "#QuéOnda" como aporte del Consejo de la Magistratura a la misma.

b) Compromiso por la igualdad, carta de adhesión a la campaña UNETE: en el entendimiento que en la problemática de la violencia contra las mujeres el hombre es un actor de suma importancia, se ha promovido y adherido a la Red de Hombres Líderes por la Igualdad impulsada desde la ONU como parte de los continuos esfuerzos para que los hombres sean parte de la solución y poner fin a la violencia contra las mujeres. Es así como los líderes de esta Red, cada vez más amplia (personalidades políticas, activistas de la sociedad civil, líderes religiosos y comunitarios, personajes destacados de la cultura y otras personalidades prominentes) trabajan en sus esferas de influencia para emprender acciones específicas encaminadas a poner fin a la violencia y otras formas de discriminación hacia las mujeres, tales como sensibilizar a la población, promover leyes y normativas adecuadas, impulsar e implementar políticas y programas específicos. Han adherido a la misma en un acto llevado a cabo en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, especialmente convocando a tal fin a las siguientes autoridades del Poder Judicial de la Ciudad:

Consejo de la Magistratura: Enzo Pagani, Marcelo Vázquez, Carlos Más Vélez, Juan Pablo Godoy Vélez, Darío Reynoso, Alejandro Fernández.

Jueces: Pablo Mantaras, Rodolfo Ariza Clerici, Lisandro Fastman, Pablo Casas, Jorge Franza, José Sáez Capel, Víctor Trionfetti, Martin Fuchi, Guillermo Scheibler, Martin Converset, Marcelo López Alfonsín, Ricardo Baldomar.

- Se elaboró la campaña "Indocumentados cero"

En nuestra ciudad, a pesar de los grandes avances realizados, aún subsistes un rezago en la

efectivización del derecho a la identidad. La falta de registro al momento del nacimiento, que puede subsistir hasta la edad adulta, impide acceder a la justicia y en consecuencia, tiene un impacto negativo sobre el ejercicio de otros derechos, tales como salud y educación, acrecentando la exclusión y la pobreza. Entendemos entonces, que el derecho a la identidad es la puerta de entrada para ser reconocido como sujeto de derechos, y así acceda al ejercicio pleno de todos los derechos – civiles, políticos, económicos, sociales y culturales –.

Objetivo general: garantizar el acceso a la identidad jurídica de todos los nacidos y habitantes de la Ciudad de Buenos Aires.

Objetivos específicos: orientar en la gestión de la inscripción de la identidad jurídica a las personas indocumentadas.

Generar acciones destinadas a la detección de casos de personas indocumentadas.

Realización de actividades territoriales destinadas a contactar a las personas destinatarias del presente Programa.

Articulación con organismos gubernamentales nacionales y extranjeros a fin de mejorar la detección de casos.

Desarrollo de mecanismos interinstitucionales para mejorar la registración de la identidad jurídica de los recién nacidos en el ámbito de la ciudad y de los habitantes extranjeros.

Sensibilización de distintos organismos gubernamentales para acompañar el proceso de regularización de personas indocumentadas.

Articulación de acciones con Organismos gubernamentales y no gubernamentales abocados a esta problemática y Representaciones Extranjeras en Argentina.

Concientizar a la comunidad sobre el concepto del derecho a la identidad como un derecho humano básico.

Desarrollo de una campaña gráfica y en internet para facilitar el acceso a las personas destinatarias del programa.

Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Antecedentes y funciones

Mediante Resolución CM N° 843/10, en su Art. 97, se establecen las funciones de la Secretaría:

- Supervisar y coordinar las acciones de las Áreas a su cargo.
- Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.

Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional:

- Colaborar y asistir a la Secretaría en todas las tareas que le son propias.
- Realizar el seguimiento de las solicitudes ingresadas por nota, actuación o expediente.
- Organizar y supervisar la distribución de materiales.

- Colaborar en la redacción de documentos que egresen en la Secretaría.
- Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las tareas que le delegue o encomiende el/la Secretario/a.

Dirección de Medicina Forense

La Dirección de Medicina Forense fue creada mediante Resolución CM Nro. 192/2009, la cual fuera a su vez incluida en la Resolución CM 843/10.

Son funciones de esta Dirección la emisión de informes y dictámenes médico-legales solicitados por los órganos de la administración de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Realiza también investigaciones en el campo de la patología forense requeridas por los órganos jurisdiccionales, que se producen en el marco del proceso judicial.

Se encarga también de la evaluación del estado psicofísico y la valoración de daños corporales que sean objeto de actuaciones procesales a los detenidos que se encuentren a disposición judicial.

Asimismo, brinda asistencia técnica que le sea requerida por los órganos judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.

Dirección del Patronato de Liberados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

El Patronato de Liberados basa sus antecedentes y funciones en el Art. 27 bis y 76 ter del Código Penal, Ley 24.660 de Pena Privativa de la Libertad (Art. 174 y ccdtes.), Decreto 807/2004 (Reglamentario del art. 174 de la ley 24.660), Arts. 174 y 175 del Código Procesal Penal de la Ciudad.

Asimismo, sus funciones se adecúan a lo establecido en la Resolución Presidencia Nº 963/2013 (Modifica Art. 119 Anexo A Resolución CM Nº 843/2010), Resolución CM Nº 277/2010 Reglamento del Patronato de Liberados, y Resolución CM Nº 195/2015 Reglamento del Patronato de Liberados.

Dirección de Apoyo Operativo

- Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- Coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- Asistir a la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo

- Disponer el traslado de los recursos humanos de que dispone bajo su dependencia en las distintas áreas a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia.

Departamento de Apoyo Operativo

- Asistir a la Dirección de Apoyo Operativo y colaborar en la coordinación de las dependencias que la conforman.
- Coordinar, controlar y supervisar el trabajo de las oficinas a su cargo.
- Controlar los despachos (ingresos y egresos) de la Dirección.
- Controlar el informe realizado por la oficina de Apoyo Operativo respecto del stock de bienes que se destinan a la Dirección, a este Departamento y su distribución a las demás dependencias.
- Confeccionar el proyecto del presupuesto anual centralizando las necesidades de las distintas dependencias a cargo de la Dirección.
- Dar curso a los despachos de mero trámite y aquellos que le encomiende la Direccion de Apoyo Operativo.
- Elevar a la Dirección todo informe que le sea requerido respecto de la gestión del Departamento a su cargo.
- Realizar toda otra función que le sea delegada.

Oficina de Apoyo Operativo

- Controlar y dar trámite a los despachos (ingresos y egresos) del Departamento.
- Controlar el stock de bienes que se destinan al Departamento y la distribución a las demás dependencias. Elevar el informe correspondiente al Jefe de Departamento para su control.
- Administrar y controlar el manejo de la caja chica asignada al Departamento, su liquidación y solicitud de reintegro de gastos.
- Realizar los despachos de mero trámite que le sean encomendados por el Jefe de Departamento.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia Funciones:

- Organizar el sistema de biblioteca y jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Supervisar las bibliotecas de los distintos edificios. Mantener en condiciones todos los medios que se dispongan para su consulta pública, procurando su actualización permanente.
- Procurar el mantenimiento de sistemas electrónicos actualizados para mejorar el acceso a la información y la consulta pública.

- Prestar servicio de consultas a profesionales, docentes, estudiantes y público en general.
- Efectuar un relevamiento permanente sobre temas y sistemas de consulta.
- Relevar en forma sistemática las necesidades de materiales y registrar sus altas y bajas.
- Procurar herramientas para la capacitación permanente de su personal.
- Supervisar la confección de los sumarios elaborados por la Oficina de Jurisprudencia, procurando la mejora permanente en la calidad de los mismos; y administrar, en coordinación con dicha área, el tesauro a utilizar en la confección de aquéllos.
- Confeccionar y publicar los Boletines de Jurisprudencia correspondientes a los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y Contravencional y de Faltas, en soporte papel para su distribución en forma institucional a bibliotecas y magistrados de los poderes judiciales nacional y provinciales.
- Publicar y mantener actualizada la jurisprudencia en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Biblioteca.
- Proveer al desarrollo de redes de información en la materia de su competencia.
- Desarrollar y coordinar investigaciones bibliográficas.
- Requerir los recursos necesarios para el procesamiento de la información.
- Facilitar el intercambio de información con las distintas bibliotecas del país y del exterior.
- Proponer y proyectar convenios de cooperación.
- Elaborar y proponer la nómina de títulos para su compra.
- Emitir un certificado, en el que conste que el Magistrado, Funcionario o Empleado no adeuda devolver o restituir libros, revistas u otros documentos pertenecientes a la Biblioteca.

Oficina de Biblioteca

- Realizar el procesamiento técnico de todo el material que ingrese a la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires: realizar el control de calidad, proceder a su inventario, proceder a la preparación física de los materiales, clasificarlos, catalogarlos e incorporarlos a la base de datos de la biblioteca.
- Realizar el control eficaz en todas las sedes de la Biblioteca, de la situación de cada colección de una publicación periódica sabiendo en todo momento los números recibidos, los pendientes y los que es preciso reclamar.
- Prestar servicio de referencia.
- Llevar un listado actualizado de los usuarios morosos, como así también de las sanciones aplicadas.

- Llevar un control de préstamo de material, que permita conocer el stock en forma permanente.
- Llevar un control de la circulación de material entre las distintas bibliotecas del Poder Judicial.
- Llevar un registro de desideratas para ser incluidas en el proyecto de compra anual de material y proponer a la Jefatura de Departamento las obras a incorporar en el plan de compras.
- Realizar estadísticas periódicas de las tareas realizadas en el área.
- Velar por el decoro y el buen comportamiento que deben guardar los usuarios que asisten a la Biblioteca.
- Hacer conocer y cumplir el Reglamento de Biblioteca.
- Llevar adelante todas las tareas que encomiende la Jefatura de Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.
- Velar por el buen estado de conservación del material bibliográfico como responsable patrimonial del mismo.
- Informar y/ o certificar en caso de ausencia del Jefe de Departamento, libre deudas de material perteneciente al Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia.

Oficina de Jurisprudencia

- Recuperar las fuentes primarias de información de los fueros de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- Prestar servicio de referencia e información jurisprudencial.
- Mantener un sistema ordenado de información, tanto de fallos a texto completo como de sumarios, que permita accesibilidad rápida a los documentos y a las fuentes de información.
- Mantener actualizadas las bases de datos de información.
- Recopilar, analizar los fallos y seleccionar aquellos que resulten de especial interés para su divulgación.
- Confeccionar los Sumarios e indización a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- Elevar al Jefe de Departamento los proyectos de los boletines de jurisprudencia.
- Realizar estadísticas periódicas de las tareas realizadas en el área.
- Llevar adelante todas las tareas que encomiende la Jefatura de Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia del Consejo de la Magistratura.

Oficina Administrativa

- Realizar el registro de ausentismo y confeccionar los informes de inasistencias.
- Realizar el seguimiento del trámite de las licencias del personal del área.
- Establecer una comunicación permanente con el Dep. de Relaciones Laborales del Consejo de la Magistratura CABA.
- Relevar en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas por el Departamento y proyectar y ejecutar dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario.
- Realizar tareas de corrección de textos de los contenidos publicados por el Dep. de Biblioteca y jurisprudencia, ya sea material en soporte papel, o publicaciones electrónicas.
- Realizar toda otra tarea que sea delegada por el Jefe de Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia.

Departamento de Asistencia a la Jurisdicción

- Controlar todo proceso de asignación de Salas de Audiencia.
- Proyectar y Coordinar todo lo atinente a la actualización de equipos y máquinas necesarias para la grabación de audiencias.
- Confeccionar el proyecto de presupuesto anual centralizando las necesidades de las Oficinas a su cargo.
- Elevar a la Dirección todo informe que le sea requerido respecto de la gestión del Departamento a su cargo.
- Coordinar reuniones de trabajo con las oficinas que dependan del mismo, a efectos de evaluar la gestión realizada.
- Velar por la custodia de las máquinas con que se encuentran equipadas las distintas salas de audiencia.
- Proveer de insumos a la Oficina Central de Fotocopiado.
- Realizar toda otra tarea que le delegue el Director de Apoyo Operativo.

Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano (OGAAC)

- Supervisar, coordinar y asistir en todo el proceso de asignación de las salas de audiencias
- Implementar la logística para la adecuada celebración de las audiencias, teniendo en cuenta las características que pudiese tener cada una
- Gestionar las solicitudes que realicen todos los actores (Juzgados, Ministerio Público Fiscal, Defensores y Asesorías Tutelares)

- Coordinar y Organizar la atención de los ciudadanos citados a las mismas en comunicación constante con todos los actores.
- Administrar los espacios para la realización de las audiencias.
- Elaboración de un registro diario de los concurrentes.
- Confección de certificados de asistencia (laborales)
- Gestionar la publicación respectiva en la página Web del Consejo.
- Supervisar y administrar todo lo concerniente a la utilización de la Cámara Gesell
- Coordinar con todos los actores la celebración de los actos judiciales que se celebran en la misma, con el fin de garantizar la adecuada participación y protección de los niños, niñas y adolescentes.
- Realizar las propuestas que considere necesarias tendientes a la eficacia del modelo de gestión.
- Organizar la atención de los ciudadanos que concurren a los edificios de los Juzgados a fin de guiarlos e informarlos en sus necesidades de acceso a la justicia y realizar una derivación personalizada según corresponda.

Oficina Central de Fotocopiado

Funciones:

- Extraer y compaginar fotocopias de actuaciones y documentación, a solicitud de magistrados y funcionarios del Poder Judicial.
- Controlar y registrar las fotocopias extraídas por personal de las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial.
- Informar, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, de los desperfectos técnicos que presenten las máquinas fotocopiadoras.
- Atender y elevar los reclamos que, por desperfectos técnicos, formulen magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial.
- Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Dirección de Apoyo Operativo.

Dirección de Archivo General y Depósito Judicial

La Dirección fue creada mediante Resolución Presidencia N° 874/2015 de fecha 17 de Septiembre de 2015. En el artículo 7º de dicha Resolución se indica que la misma tiene una estructura compuesta de dos (2) departamentos: el Departamento de Archivo General y el de Depósito Judicial.-

Las funciones que se le asignadas son:

- Supervisar y controlar lo atinente al Archivo General del Poder Judicial y al Depósito Judicial
- Proyectar y planificar en el tiempo el desarrollo y cumplimiento de misiones y funciones del área
- Brindar el apoyo y asistencia a los Departamentos de Archivo General y Depósito Judicial para el eficiente cumplimiento de sus objetivos
- Controlar la seguridad en que se asienten el Depósito y el Archivo del Poder Judicial
- Interactuar con Fiscalía General, Defensoría General y Asesoría General Tutelar en lo atinente al archivo de sus bienes, cuya custodia está en cabeza del área
- Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas
- Elevar todo informe que le sea solicitado por las distintas áreas administrativas y jurisdiccionales

Departamento de Depósito Judicial

El Departamento de Depósito Judicial fue creado mediante Resolución Presidencia N° 1100/13 de fecha 24 de octubre de 2013. Mediante dicha resolución se le asignaron las funciones al Departamento, a saber:

- Custodiar y velar por los bienes confiados al depósito, que se encuentran bajo la responsabilidad del área.
- Asegurar el fiel cumplimiento respecto de lo normado en caso de secuestros, recepción de bienes, que fueran objeto de diligencias judiciales.
- Devolver bajo recibo los bienes confiados a en custodia.
- Elaborar informes y estadísticas conforme sea solicitado por este Consejo de la Magistratura para un mejor cumplimiento de las funciones.
- Llevar un libro de inventario de los bienes depositados, con su correspondiente soporte magnético de resguardo.

Con fecha 28 de mayo de 2014, mediante Resolución Presidencia N° 433/2014 se creó la Oficina de Depósito Judicial dentro del Departamento de Depósito Judicial, cuyas funciones establecidas en la resolución son:

- Colaborar y asistir al Departamento en todo lo atinente al cumplimiento de sus funciones
- Colaborar con la custodia de los bienes que le fueran confiados
- Poner a Disposición del Departamento un informe anual, en que se detalle efectos que se encuentran en condiciones de ser devueltos.

- Mantener informado al Departamento en cuanto a los espacios disponibles en el depósito.
- Llevar adelante, en el ámbito de su competencia, las tareas que le encomiende el Departamento.

Asimismo, el Departamento de Depósito Judicial cuenta con un Reglamento establecido por Resolución CM N° 261/2004, mediante el cual se establecen diferentes procedimientos, a saber:

- La Misión.
- Elementos que son susceptibles de guarda y cuáles quedan excluidos de la misma.
- El tratamiento que se le deben dar a los bienes u objetos.
- El reintegro de los elementos.
- El depósito transitorio de elementos.
- La destrucción o donación de elementos.
- El control de los bienes u objetos.

Departamento Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

El Departamento de Archivo General del Poder Judicial fue creado mediante la Resolución CM N 843 y su modificatorio Resolución CM N° 1090/2010 y sus reglamentarias N° 116/2004 y sus modificatorias Nº 696/2006 y 111/2013, este 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".

Las funciones que se le asignaron son:

- Atender todo lo relativo al sistema de archivo general del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para la custodia y conservación de la documentación judicial.
- Proceder a la destrucción de documentación judicial del Poder Judicial que disponga el Plenario en los casos que haya perdido actualidad y no tengan validez.
- Archivar con o sin término y paralizar con término, los expedientes y demás documentos, cuando así lo dispone la autoridad competente.
- Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- Mantener un sistema de información al público sobre la documentación que se encuentra bajo su guarda y custodia, previa autorización de la Comisión de Administración y Financiera.
- Llevar estadísticas sobre los expedientes depositados en el Archivo General del Poder Judicial.

Integración

La Secretaría, a cargo de un (1) Secretario Judicial, tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Direcciones: Dirección de Auxiliares de Justicia, Dirección de Medicina Forense, Dirección de Patronato de Liberados, y Dirección de Apoyo Operativo, cada cual a cargo de un (1) Director, y por dos (2) oficinas: Oficina de la Secretaria y Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil.

Actuación

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribe, supervisa y coordina los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes – y la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.-

En 2016 se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Medicina Forense y Patronato de Liberados, Auxiliares de Justicia con el fin de definir cuestiones estratégicas, optimizar las labores diarias y coordinar nuevas tareas para poder así acercar el funcionamiento de estas Oficinas a las distintas dependencias Judiciales.

Asimismo, se han elevado informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres. Consejeros, Secretarios y Funcionarios de este Poder Judicial de la Ciudad.

A su vez, a través del sistema de Caja Chica Especial Biblioteca, creada por Res. CM Nº 102/2011 y modificatorias, se ha adquirido material Bibliográfico solicitado por los Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad que consideran de utilidad y además para las distintas sedes de las bibliotecas instaladas en los diferentes edificios de esta Justicia.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría ha asistido a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que de las reuniones han surgido, como también se ha aportado opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.

Se registra y deriva a la Dirección correspondiente las distintas solicitudes y/o requerimientos de las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros Judiciales de la Ciudad, esto es Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y el Fuero Penal Contravencional y de Faltas, como también a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se han confeccionado y posteriormente entregado calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Se realizó el control de presentimos y licencias de los agentes de la las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional

Tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

Organizó y supervisó la distribución de los calendarios planificadores a las distintas dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura y como también a los Sres. Magistrados, Fiscales, Defensores y Asesores Tutelares de ambos fueros de la Ciudad.

Realizó la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos.

Se colaboró y asistió a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma.

Dirección de Medicina Forense

Las tareas desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Dirección ha sido la de realizar la recepción, registro y asignación de los expedientes, resoluciones y documentación, y todas aquellas otras tareas que se refieran a la tramitación de los mismos, asumiendo además las respuestas brindadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial.

Asimismo, se encargó del archivo y resguardo de los dictámenes, expedientes, resoluciones y documentación que fueron recibidas o emitidas por la Dirección. Coordinó las tareas de capacitación y actualización necesarias, manteniendo además las estadísticas de la dependencia.

Por último, coordinó y supervisó el despacho del Director, realizó el control administrativo del personal de la Dirección, rindió la caja chica asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma.

Por su parte, la Oficina de Medicina Legal General realizó las tareas periciales que le han sido asignadas, efectuando las entrevistas necesarias, siendo algunas de ellas espontáneas, emitiendo los respectivos informes médico legales. Concurrieron a las Audiencias solicitadas en el marco de diferentes causas a los efectos de informar e ilustrar sobre diversos temas médico legales. Asimismo, se organizaron las guardias pasivas

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense realizó también las tareas periciales que le fueron encomendadas, con entrevistas a los peritados. Emitió los informes que le fueran solicitados, organizándose también el personal en guardias pasivas. Concurrió veintiún (21) veces a participar en pericias en la Sala Gesell ubicada en la calle Tacuarí.

Durante el año 2016, la Dirección de Medicina Forense recibió novecientos ochenta y cinco (985) solicitudes de informes periciales en total, de los cuales trecientos cinco (305)

estuvieron dirigidos a la Oficina de Psicología; doscientos cuarenta y dos (242) a la Oficina de Medicina Legal General y cuatrocientos treinta y ocho (438) a la Oficina de Psiquiatría. Se recibieron quince (15) solicitudes que no respondían al objeto de la Dirección.

En el año se emitieron en total ochocientos cincuenta y tres (853) pericias, lo cual significó un promedio de algo más de setenta y un (71) pericias por mes.

Asimismo, cabe destacar que durante el 2016 los integrantes médicos y psicólogos de la Dirección debieron apersonarse en cincuenta y ocho (58) casos en domicilios, lugares de detención, juzgados, comisarías, fiscalías, lugares de internación donde se encontraban los peritados utilizándose para los casos necesarios el vehículo asignado a la Dirección.

Por último, vale destacar que los integrantes de la Dirección han participado en diferentes actividades académicas y cursos de perfeccionamiento. Los peritos psicólogos han participado en diferentes cursos de capacitación pericial: Curso anual de Práctica Profesional Supervisada en Rorschch Sistema Comprehensivo aplicado al ámbito forense organizado por FERSIC (aprobado por Res. OAyF 386/2015); Workshop Rorschach Fersic Internacional 2016; VIII Congreso Internacional de Investigación y prácticas profesionales en Psicología; XXIII Jornadas de Investigación en Psicología; XXII Encuentro de investigación en psicología del Mercosur "Subjetividad Contemporánea,: elección, inclusión, segregación"; X Congreso Argentino de Salud Mental: Los límites de la clínica; III Congreso Regional de la World Federation for Mental Health; XXV Jornadas Anuales de la EOL Hiperconectados Los psicoanalistas frente a los lazos virtuales; IV Curso Internacional sobre TFP dictado por Prof. Dr. Otto Kernberg.

Los peritos Médicos Legales y Psiquiatras han participado en la Asociación Médicos Forenses de la República Argentina (AMFRA) celebrado en la Provincia de Tucumán; y del 24ª Congreso de la Asociación Argentina de Psiquiatría.

La Dirección organizó junto con MAFUCABA tres (3) Jornadas sobre temas médico-legales: 1.-Actividad Pericial del Poder Judicial; 2.- Salud Mental I; 3.- Vulnerabilidad, con disertantes del cuerpo profesional de esta Dirección e invitados del Poder Judicial de la CABA y del Poder Judicial de la Nación.

Dirección del Patronato de Liberados

A lo largo del año, la Dirección del Patronato de Liberados informó a los respectivos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas respecto de la evolución de los Legajos de Ejecución, incluyendo propuestas de modificación de reglas de conducta consideradas necesarias.

Mantuvo reuniones con distintos jueces/zas del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Mantuvo reuniones con la Dirección de Medicina Forense para coordinar pautas de acción en relación con la intervención en los Legajos de Ejecución.

Brindó asistencia social (mediante derivaciones y/ o solicitudes a distintos organismos) y

material (viáticos para transporte, suministro de vianda, entrega de ropa y juguetes, etc.) para los asistidos y miembros de grupo familiar.

Ofició a diversas entidades Públicas y Privadas que intervienen en el proceso de ejecución de las medidas impuestas por los Señores Jueces, tales como Policía Federal, Policías Provinciales, Hospitales, diversas Organizaciones no Gubernamentales, de todo el ámbito del país.

Realizó el seguimiento de aquellas personas incorporadas al Seguro de Capacitación y Empleo en el marco del Convenio con el Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social de la Nación.

Gestionó documentación personal en interacción con el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales del Consejo de la Magistratura.

Mantuvo reuniones con personal de la Dirección de Informática y Tecnología vinculadas a la implementación de los sistemas informáticos.

Supervisó la labor de la Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales, de la Oficina Administrativa, del Cuerpo de Oficiales de Prueba, de la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Mantuvo reuniones periódicas con las distintas áreas que componen la Dirección y trazó líneas de acción para el funcionamiento coordinado y eficiente de las mismas.

Oficina de Gestión de Informes y Recursos Sociales

Tramitó las solicitudes de informes socio ambientales requeridos por los Magistrados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

Coordinó el trabajo de los Trabajadores Sociales de la dependencia, quienes realizaron visitas en domicilios y unidades de detención de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires.

Realizó el relevamiento de entidades públicas y privadas en el ámbito de la Ciudad y de la Provincia de Buenos Aires, a fin de que puedan incorporarse en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.

Cuerpo de Oficiales de Prueba

Realizó el seguimiento de los Legajos de Ejecución en trámite durante el año 2016, mediante entrevistas personales, llamados telefónicos, citaciones y visitas a unidades carcelarias.

Tomó contacto con las entidades públicas y privadas a las que fueron derivadas las personas sometidas al cuidado del Patronato de Liberados para constatar su concurrencia.

Dejó constancia de sus actuaciones en los Legajos asignados.

Coordinador del Cuerpo de Oficiales de Prueba

Supervisó los legajos en trámite asignados a los Oficiales de Prueba.

Coordinó la elevación de informes por parte de los Oficiales de Prueba.

Ofició periódicamente a los Magistrados requirentes respecto de la evolución en los Legajos de Ejecución.

Ofició a diversas entidades públicas y privadas que intervienen en el proceso de ejecución de penas y reglas de conducta.

Oficina Administrativa

Realizó la recepción, registro y devolución de causas remitidas por los Juzgados en lo Penal, Contravencional y de Faltas.

Realizó la recepción, registro y asignación de los trámites ingresados al Patronato de Liberados.

Supervisó la labor de los agentes asignados a la mesa de entradas del Patronato de Liberados.

Realizó el pedido de elementos de librería para el uso del Patronato de Liberados.

Coadyuvó en la revisión de los Legajos de Ejecución con la Coordinadora del Cuerpo de Oficiales de Prueba.

Dirección de Apoyo Operativo

La Dirección de Apoyo Operativo durante el 2016 coordinó los servicios que, a través de sus áreas dependientes fueron brindados a los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Ministerio Público y al mismo Consejo de la Magistratura CABA.

Para ello, la Dirección supervisó y dirigió las actividades de Biblioteca y Jurisprudencia, de las Salas de Audiencias y de la Cámara Gesell, como así también la Centralización de Fotocopiado.

Departamento de Apoyo Operativo

Durante el año 2016 ha brindado asistencia a la Dirección de Apoyo Operativo y sus áreas dependientes, como así también ha puesto a disposición de dichas áreas la asistencia del vehículo asignado al mismo.

Este Departamento, contó a su cargo con el vehículo Citroën Patente NLX 840 con el cual se realizaron durante el año 2016 las siguientes tareas:

- Distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines, doctrina, encuadernaciones) a las distintas unidades jurisdiccionales
- Distribución de publicaciones de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos
- Traslado de libros inter-bibliotecas sitas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la C.A.B.A. (Dpto. de Biblioteca y Jurisprudencia).
- Distribución de notas desde la Secretaria de Apoyo Administrativo Jurisdiccional -SAAJ- sede Roca, a todas las dependencias y edificios del Poder Judicial CABA, y a sus direcciones y departamentos dependientes.
- Distribución de notas desde la DAO hacia los distintos edificios; envío y recolección de documentación entre las distintas sedes dependientes de este Departamento y de la Dirección de Apoyo Operativo
- Toda otra tarea de traslado según requerimiento de unidades jurisdiccionales; entrega de Insumos (resmas y toners) a los Centros de Fotocopiado, equipos de las salas de audiencias, material sensible que debe ser manejado por personal idóneo.

Departamento de Asistencia a la Jurisdicción

El Departamento de Asistencia a la Jurisdicción -DAJ- se creó en el mes de septiembre 2015 por Resol. Presidencia N 874/2015, donde le asignan a cargo la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano -OGAAC- y la Oficina Central de Fotocopiado.

Durante el año 2016, mantuvo permanente supervisión del funcionamiento de las oficinas dependientes, con sus sedes en los distintos edificios del Poder Judicial.

Se realizó el control de presentismo y licencias de los agentes de la las áreas dependientes. Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.

Centros de Fotocopiado

Durante el año 2016 este departamento tuvo a cargo 5 (CINCO) centros de fotocopiado, distribuidos en distintos edificio del Poder Judicial de la CABA. Siendo sus sedes: Tacuarí, Beruti, Av. De Mayo, R. S Peña e Hipólito Irigoyen. Los mismos resultaron de gran ayuda para el área Jurisdiccional, Ministerio Público y otras áreas dependientes del Consejo de la Magistratura. En estos centros se han realizado tareas de fotocopiado alcanzando un promedio de un millón ciento cincuenta mil (1.150.000) de copias durante el año 2016- fotocopias de la documentación solicitada por las dependencias de este Poder Judicial, incluyendo además al Ministerio Público-.

Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano

La Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano está compuesta por dos sedes, una situada en Tacuarí y la otra en Beruti, y está a cargo de quince (15) Salas de Audiencias y una (1) Cámara Gesell.

También asiste a la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas con sede en Libertad, para las audiencias que así lo requieren, solicitadas por alguna de las salas intervinientes, asegurándose el soporte de audio y video, y garantizando el buen funcionamiento del mismo ante cualquier eventualidad que surgiera.

El personal de la oficina interactúa diariamente entre una sede y otra, a fin de estar informados y coordinados para una mayor eficiencia en la gestión. Durante el año 2016 se ha implementado el nuevo sistema de videoconferencias.

En el edificio de Tacuarí, funcionan las salas de audiencias: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, y una Cámara Gesell, las cuales se encuentran en el primer piso del edificio.

Se cuenta en la actualidad, con una sala con capacidad para 30 personas de público y con espacio para celebrar audiencias de Tribunal Colegiado.

En esta sala, y en la Sala 8 (Tacuarí) y la Sala 6 y Sala 1 (Beruti), se instaló un equipo Cisco para la realización de videoconferencia y llevar a cabo comunicación con el servicio penitenciario, partes a distancia, etc.

Las salas 4 y 9 en Sede Tacuarí, y la Sala 4 en Sede Beruti cuentan con aros magnéticos para ayuda auditiva a personas con hipoacusia. También, se encuentra instalada la Cámara Gesell, en la sede de Tacuarí a cargo de la Lic. Irene Domínguez, donde se reemplazó sistema de transmisión de la de la misma por un equipo con calidad HD, mejorando la imagen y sonido.

Las salas 3 y 4 tienen conexión multimedia con la Cámara Gesell, a su vez solo la sala 3 y 4 llevan conexiones audiovisuales entre ellas (rueda de reconocimiento).

En el edificio de Beruti, funcionan las salas de audiencias: 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7. En ambos edificios las salas se encuentran equipadas con sistemas de audio y video. Es así, que los Jueces al celebrar sus audiencias, si así lo desean, también pueden optar por la grabación de audio y video de la misma.

El personal de la OGAAC, realiza una prueba de audio y video antes de cada audiencia garantizando que esté todo en funcionamiento al momento de la celebración de la misma y su correcta registración en dicho formato digital. La cantidad de audiencias grabadas en registro de audio y video del período 2016 han sido un total de mil cuatrocientos cincuenta y seis (1.456) aproximadamente.

En el período 2016 las audiencias fijadas en sede Tacuarí han sido un total de mil ochocientos diecisiete (1817) y en la sede Beruti un total de dos mil doscientos ochenta y ocho (2288), habiéndose realizado en realidad setecientas (700) en Tacuarí, y mil cuatrocientos

ochenta y cinco (1485) en la sede Beruti, , surgiendo un total general de audiencias fijadas de cuatro mil ciento ochenta y cinco (4185).

Respecto a las videoconferencias, se solicitaron veintinueve (29) en la sede Tacuarí, y quince (15) en sede Beruti.

Asimismo, el total de audiencias realizadas en ambas sedes entre los fines de semana, días inhábiles y fuera de horario dan un total de ciento cincuenta y una (151) audiencias.

Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

Las tareas desarrolladas durante el año 2016, se clasifican de la siguiente forma:

- Tareas de carácter corriente
- Tareas de carácter no corriente
- Actividades complementarias

Dentro de las tareas de carácter corriente se pueden enumerar las siguientes:

Servicios de información - Newsletter diario

Se han enviado a diario a todas las casillas de correo del Poder Judicial y usuarios particulares el Boletín Oficial de Nación y de la Ciudad, con información de las leyes publicadas y alertas de las modificaciones legislativas de mayor trascendencia; las novedades de Legislación y Jurisprudencia y las sentencias de los fueros locales. También se han difundido los ingresos de material bibliográfico al acervo de la Biblioteca.

Actualización de información - Publicaciones en internet

Se ha mantenido la publicación actualizada en la página web del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. Dado que la página de Juristeca se encuentra accesible en internet, las resoluciones judiciales se han cargado directamente en dicho sitio web. Asimismo, se han publicado las novedades bibliográficas que se fueron incorporando a la Biblioteca.

Sistema de Gestión Integral de Biblioteca y Jurisprudencia –JURISTECA-

Se ingresó información recopilada y generada durante el año:

Dos mil setecientos treinta y ocho (2738) fallos; tres mil treinta y siete (3037) sumarios y mil ciento treinta y siete (1137) ejemplares bibliográficos.

Servicio de búsqueda y referencia

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia presta un servicio de referencia con atención especializada para la asistencia al usuario. Las consultas se reciben a través del correo electrónico (juristeca@jusbaires.gov.ar) o en forma personal en las sedes de Beruti, Tacuarí, R. S Peña. Libertad, Av. de Mayo e Irigoyen.

Las búsquedas temáticas se realizan en catálogo de colecciones y en bases de datos jurídicas

mediante suscripciones on line de Legislación, Jurisprudencia de la Ciudad y de la Nación, Doctrina y Debates parlamentarios.

Consultas de Jurisprudencia de la Ciudad - Base Juristeca

Se realizaron ochenta y cinco mil trescientos setenta y cuatro (85.374) búsquedas digitales entre los meses enero-diciembre del año 2016, motivadas por las cinco mil setecientas cuarenta y tres (5743) consultas recibidas. Personal de las sedes de Beruti, Libertad, Tacuarí, Av. Roque S. Peña e Yrigoyen canalizan todas las consultas de jurisprudencia de los fueros de la Ciudad, provenientes de todo el Poder Judicial y público en general.

Consultas y búsquedas de Jurisprudencia Nacional, Doctrina, Legislación - Bases de datos Jurídicas

Se realizaron veintisiete mil seiscientas treinta y cuatro (27634) búsquedas entre los meses enero-diciembre del año 2016, desde las sedes de Beruti, Tacuarí, Av. R. S. Peña, Libertad e Irigoyen, motivadas por las mil doscientas noventa y cuatro 1294 consultas recibidas. Se responden consultas realizadas por empleadas, funcionarios, magistrados del Poder Judicial de la Ciudad, de Nación, estudiantes, docentes, público en general y como así también en la mutua colaboración con los integrantes de la Red de Bibliotecarios.

Área Biblioteca

Atención al Público

Consultas de material bibliográfico: En todas las bibliotecas se consultaron veinte mil quinientos treinta y ocho (20.538) obras, de las cuales se retiraron en préstamo un total de cinco mil setecientos noventa y seis (5796). Dado que durante el año 2016 ha ingresado gran cantidad de material bibliográfico de colección, se han recibido numerosas consultas en sala, las que ascienden a un total de mil noventa y nueve (1099).

Adquisición de material Bibliográfico

Se elaboró el Plan Anual de Compras 2016 por el que se proyectó la adquisición de aproximadamente ochocientos cincuenta y cinco (855) ejemplares para proveer a las distintas sedes de los cuales se compraron doscientos noventa y tres (293). Asimismo, se adquirieron doscientas setenta y cuatro (274) obras novedosas, urgentes y de difícil adquisición a través del Régimen de Caja Chica especial.

Recepción y Proceso técnico de material Bibliográfico

Durante el año 2016 se realizó el control de calidad y los procesos técnicos de todo el material bibliográfico ingresado: sellado, descripción y clasificación temática, colocación de tejuelos y códigos de barra. Este material ha sido inventariado e ingresado en la base de datos. Se efectuó su distribución entre las distintas sedes. Las obras procesadas provienen del Plan Anual de Compras 2016, de donaciones, de las suscripciones y de las adquisiciones realizadas mediante el Régimen de Caja Chica conforme Res. Pres. CAFITIT N° 35/2013. Todas ellas

fueron incorporadas al sistema de gestión integral de biblioteca.

Fichas Analíticas

Se continuó con el estudio de los contenidos bibliográficos de los ejemplares de las colecciones y de las obras colectivas, a los efectos de lograr mayor recuperación de información.

Suscripciones

El Departamento cuenta con la totalidad de las suscripciones jurídicas on-line y en soporte papel que puedan ser de utilidad para los Magistrados, Integrantes del Ministerio Público y funcionarios del Poder Judicial, en especial, aquellas que son de incumbencia específica de los fueros locales. En tal sentido, se ha continuado con la actualización de las colecciones que se adquieren mediante suscripción.

Según su periodicidad se recibe el material, se incorpora al inventario y se distribuye entre las sedes de la Biblioteca acorde a la temática específica. Se controla su cumplimiento en forma permanente y se asegura el cumplimiento del servicio contratado.

Composición del acervo bibliográfico

El Inventario General de la Biblioteca del Poder Judicial cuenta al 30 de diciembre de 2016 con un fondo bibliográfico de veintiocho mil cuatrocientos noventa y ocho (28.498) ejemplares, distribuidos temáticamente en las distintas sedes, de conformidad con la demanda y especificidad de cada una.

Certificados de libre deuda

Se han emitido ciento veintitrés (123) certificados de libre deuda, correspondientes al Consejo de la Magistratura, Área Jurisdiccional y Ministerio Público de la Ciudad.

Área Jurisprudencia

Análisis de fallos y Confección de sumarios

Se han recuperado, leído y analizado la siguiente cantidad de resoluciones judiciales:

- Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Período enero-diciembre): Se confeccionaron mil trescientos noventa y seis (1.396) sumarios correspondientes a quinientos dieciocho (518) fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de cuatro mil ciento setenta y siete (4.177) fallos analizados.

- Fuero Penal, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre): Se confeccionaron mil seiscientos treinta y ocho (1.638) sumarios correspondientes a doscientos cincuenta y nueve (259) fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de mil novecientos setenta y tres (1.973) fallos analizados.

Dentro de las tareas no corrientes desarrolladas en el año 2016 se pueden especificar las siguientes:

Digitalización de tapas de material bibliográfico

Se continuó con la tarea de digitalización de las tapas de las obras del acervo bibliográfico. Dichas imágenes, se publican, junto con el asiento bibliográfico correspondiente, en el catálogo on-line, al que se accede mediante el sitio JURISTECA. Para realizar esta tarea, durante el año 2016 se tomaron las fotos y se editaron en la base los registros respectivos. Esas imágenes ya están accesibles públicamente en el catálogo on-line de nuestra biblioteca.

Formación de usuario - Juristeca

Realizó la capacitación de todos los usuarios interesados en el uso de la base de Juristeca. Se visitaron los lugares de trabajo de las diferentes áreas y se capacitó al personal, tanto individual como grupalmente, de acuerdo a los requerimientos recibidos.

Orden, relevamiento y selección material biblioteca Dr. Agustín Gordillo

A raíz de la voluntad manifestada por el Dr. Agustín Gordillo de realizar la donación del material bibliográfico de su propiedad a la biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, se ha continuado con tareas de relevamiento, clasificación, orden sistematizado, selección y registro del mismo.

Préstamo digital de material bibliográfico

Con la finalidad de utilizar el sistema de gestión digital para registrar la circulación del material bibliográfico, se ha comenzado a utilizar a modo de prueba piloto la base de datos específica para para administrar la información correspondiente a los usuarios.

Digitalización de índices

Se ha continuado con la tarea de digitalización de los índices de las obras del acervo bibliográfico de la Biblioteca del Poder Judicial. Dichas imágenes se publican, junto con el asiento bibliográfico correspondiente, en el catálogo on-line, al que se accede mediante el sitio JURISTECA.

Digitalización, carga y edición de sentencias del fuero penal, contravencional y de faltas

Con la finalidad de publicar las sentencias en su formato original, durante el año 2016 se han escaneado y convertido a formato pdf, las resoluciones de Cámara del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas correspondientes. Asimismo, se continúa con la tarea de edición de las mismas (eliminación de datos sensibles) y de carga en la base de datos.

Digitalización, carga y edición de sentencias del fuero contencioso administrativo y tributario

Con la finalidad de publicar las sentencias en su formato original, durante el año 2016 se han escaneado y convertido a formato PDF, las resoluciones del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario. Asimismo, se ha continuado con la tarea de edición de las mismas (eliminación de datos sensibles) y de carga en la base de datos.

Actividades complementarias

Capacitación

El personal de las áreas ha asistido a congresos y jornadas tanto en materia jurídica como bibliotecológica, participando de las Jornadas Nacionales de Bibliotecología, organizadas por la Fundación El Libro en el marco de la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires y del curso de Gestión de Glosario Jurídico, organizados por el INAP, en el ámbito de la Secretaría de la Gestión Pública de la Nación.

También se han realizado capacitaciones internas al personal de la Biblioteca, en materia de recuperación de fuentes de información y manejo de colecciones, como también en utilización de sistemas y aplicaciones tecnológicas propias del área.

Departamento de Depósito Judicial

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Depósito Judicial durante el período se pueden mencionar las siguientes:

- Se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se recibieron en custodia elementos y legajos que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda y custodia.
- Se recibieron en custodia elementos secuestrados provenientes del Cuerpo de Investigaciones Judiciales.
- Se realizó la devolución de efectos de acuerdo a lo requerido por el Cuerpo de Investigaciones Judiciales.
- Se realizaron tareas fuera del horario laboral para recibir efectos secuestrados en causas judiciales, según lo requerido por diferentes Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se realizó la devolución de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se procedió a la devolución de legajos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales.
- Se realizó la destrucción de efectos de acuerdo lo establecido por las distintas Unidades Fiscales y Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.
- Se procedió al ordenamiento y traslado de elementos secuestrados que se encontraban en el edificio de la calle Beruti 3345 al depósito de la calle Beazley 3860.
- Se procedió al ordenamiento y empaquetado de los padrones recibidos del TSJ conjuntamente con el personal del TSJ.

■ Se colaboró en la guarda de mobiliario y diferentes elementos correspondientes al área de Recepción y Custodia mientras se realizaban tareas de refacción de su depósito.

■ Se continuó con la organización de la Oficina y se realizaron tareas de inventario en el Depósito para identificar correctamente los elementos en custodia, de acuerdo a nuevos requerimientos y espacios disponibles.

■ Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre las que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; auto elevador eléctrico para reemplazo del actual que funciona a combustible diésel; Prensa Hidráulica; Armario ignífugo; vehículo; equipamiento de telefonía; sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial

■ Se solicitó evaluar la modificación del depósito actual para facilitar e incrementar los espacios disponibles para la guarda de efectos.

■ Se realizaron reformas estructurales en las instalaciones de las oficinas administrativas y del depósito con motivo de distintos hechos de inundaciones provocados por las lluvias y pérdidas cloacales.

■ Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.

Departamento de Archivo General del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

Entre las tareas de relevancia desarrolladas por el Departamento de Archivo General del Poder Judicial durante el período, se pueden mencionar:

■ Infraestructura edilicia del Archivo General. Conclusión de obra nueva. Continuidad de obras destinadas a ampliar el actuar espacio asignado: se dio por concluida la obra ampliatoria iniciada hace unos años destinada a estas áreas. Debido al eventual incremento de las competencias asignadas a esta dependencia se solicitó continuar con el proceso de ampliar la infraestructura originaria.

■ Continuó el Programa Piloto de Digitalización de los documentos del Consejo de la Magistratura (Convenio con la Universidad Tecnológica Nacional) (Res. 1050/2011 y la Res. Presidencial N º 8/2012)

■ Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal. En forma previa a la remisión de dicho material documental, se encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para articular en forma ordenada la remisión de los legajos en cuestión que actualmente se encuentran en el edificio de Beruti. Por otra parte y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad.

■ Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo. Durante este período se procedió a elaborar un informe en forma semanal que detalla

los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo incluyendo las notas aclaratorias enviados a los juzgados.

- Se encuentra en ejecución el Plan de trabajo destinado a agilizar los mecanismos destinados a obtener una mejor recepción y/o expedición -en caso de desarchivo- de los expedientes en el menor tiempo posible.

- Se diligenciaron alrededor de seis mil ochocientas (6.800) oficios presentados por juzgados, fiscalías y letrados y se remitieron varios proyectos de reforma de la normativa que rige el área.

- Actuación periódica del Inventario General y de las estadísticas. 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 2016 se recibieron alrededor de cuatro mil setecientos treinta y ocho (4738) expedientes del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y trescientos once (311) de rearchivos; sesenta y ocho mil setecientos treinta y dos mil (68.732) del Contencioso Administrativo y Tributario (más treinta y ocho (38) rearchivos) y treinta mil ciento ochenta y siete (30187) legajos del Ministerio Público. Concomitantemente, se procedió a desarchivar doscientos noventa y uno (291) expedientes del Penal, Contravencional y de Faltas; cinco mil ochocientos veinte (5820) del Contencioso Administrativo y Tributario y alrededor de doscientos veintidós (222) causas del Ministerio Público Fiscal.

- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura

Dirección de Auxiliares de Justicia

Durante el año 2016 se supervisó y coordinó los servicios y tareas realizadas por el Departamento de Auxiliares de la Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Apoyo y Coordinación a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se continuó con el armado del Laboratorio de Informática Forense y se culminó la redacción del Protocolo de Funcionamiento de las pericias informáticas.

Se sortearon los peritos técnicos que se requirieron y se concluyó el proceso de inscripción de los nuevos profesionales interesados en su intervención como peritos técnicos durante el período 2015/2017.

Se proyectó el Protocolo de Funcionamiento del Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se avanzó con la recopilación de la información requerida por la Secretaria de Innovación sobre el expediente judicial electrónico.

Se iniciaron gestiones ante la Organización de los Estados Americanos (OEA), por iniciativa de esta Dirección, tendientes a conocer el contenido del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales, que dicho Organismo Internacional viene desarrollando y asistiendo a los Poderes Judiciales. Se recibió la visita de embajadores de la OEA, y a los efectos de avanzar y consolidar un proyecto íntegro y acabado para la futura implementación del Programa en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, brindarles y recibir apoyo técnico-estratégico, llevar adelante una pormenorizada tarea estadística y trabajo de campo en las posibles zonas y/o barrios de la ciudad a implementar, se ha creado por Resolución de Presidencia Nº1230/2016 el Programa de Implementación de Facilitadores Judiciales OEA, dependiente del Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad.

Departamento de auxiliares de justicia

Tareas desarrolladas:

■ Se han recibido y gestionado doscientas cuarenta y nueve (249) actuaciones y quinientos diecinueve (519) movimientos registrados: ellas incluyen solicitudes de peritos en las diferentes especialidades e informes periódicos remociones/designaciones por parte de los Juzgados.

■ Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos (23), calígrafos públicos (13), contadores públicos (86), ingenieros (80) en sus distintas especializaciones, traductores de inglés (10), veterinarios (2), odontólogo (1). Por fuera del listado se solicitaron: traductores chinos (105), coreanos (13), armenios (8), twi (1), creolo haitiano (1), wolof (2), taiwanés (3), francés (1), guaraní (1) e intérprete de señas (2). También médicos en especialidad: clínica (2), cirugía (2), pediatría (4), traumatología de mano (1), oftalmología (14), psiquiatría (12), urología (1), ginecología y obstetricia (2). Psicólogos (10).

■ Se dio respuesta a todas estas solicitudes mediante sorteos o facilitando listado de especialistas en el caso de hallarse desierta la incumbencia en el último Registro de inscriptos (2014-2016).

■ Para los sorteos, personal del área acordó un horario y se presentó en los juzgados y fiscalías para realizar los veintidós (22) sorteos en las diferentes incumbencias solicitadas del registro de auxiliares de justicia.

■ Otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT de acuerdo a los listados del ANEXO 2 facilitados por la Oficina y actualizados cada vez que se registra algún cambio informado a nosotros por un perito (licencia- cambio de domicilio, teléfono o correo, etc.).

■ Se digitalizaron las designaciones y remociones informadas por juzgados y fiscalías en cumplimiento del art. 3.8 del Reglamento Gral. de Justicia. (ANEXO 3 y 4 informativo). (art 106.6 - 106.13 – 106.14). Se registran informadas cincuenta (50) designaciones y cincuenta y cuatro (54) remociones. Las remociones de acuerdo a lo expresado por los juzgados obedecen entre sus motivos a: no aceptación del cargo, no haberse presentado a aceptarlo, no presentación del informe pericial en tiempo y forma, licencias informadas con posterioridad al sorteo y razones particulares varias.

■ En aquellos casos en que no hay listado de peritos inscriptos o la incumbencia se haya desierta, buscamos profesionales que puedan realizar la tarea de acuerdo a lo planteado por la Res. 121.

■ Se digitalizaron también los movimientos de solicitudes de peritos y las respuestas dadas desde nuestra oficina, conformando un registro virtual paralelo al de los Libros de Entradas y Salidas de nuestra Mesa de Entradas.

■ Atención telefónica: Atención de llamados diarios, brindado información sobre los requisitos para la inscripción, funciones del área y funcionamiento del registro de peritos y auxiliares de justicia, circuitos administrativos de pago y cobro de honorarios y toda consulta normativa y legal atinente a la competencia de la oficina.

■ Atención a Juzgados, Fiscalías, Defensorías, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales interesados a incorporar el registro de peritos.

■ Atención personalizada al público que se acerca con alguna inquietud acerca de la forma de inscripción, el cobro de honorarios, etc.

■ Recepción de renuncias, pedidos de licencia y cambios de domicilio de los profesionales inscriptos en el listado.

■ Actualización permanente del listado de intérpretes chinos, coreanos y de diversos idiomas según lo van solicitando los diferentes Juzgados o Fiscalías de nuestra ciudad, en cumplimiento con lo solicitado por la Comisión de Administración y Financiera logrando de esta manera garantizar el debido proceso adjetivo y el acceso a la justicia. (ANEXO I estadístico). Se sumaron pedidos del dialecto africano: twi además de reiterarse solicitudes de otros dialectos que ya se habían registrado en años anteriores.

■ Fueron solicitados dos especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el artículo 42° de la Constitución de nuestra Ciudad garantizando el derecho a la plena integración, a la información y a la equiparación de oportunidades de las personas con necesidades especiales.

Departamento de Informática Forense

Tareas desarrolladas:

■ Se continuó con el apoyo a Juzgados, colaborando en la visualización de diferentes materiales de video correspondientes a pruebas judiciales de distintas causas.

■ Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales.

■ Se realizaron sendos informes técnicos sobre procedimientos forenses y utilización de software forense.

■ Se concluyó la redacción y se elevó para la consideración de los superiores el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERNA del DEPARTAMENTO DE INFORMATICA FORENSE".

■ Se continuó con las actualizaciones permanentes del listado bibliográfico de obras de consulta referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia.

■ Se actualizó y renovó licencia FTK (herramienta forense para el análisis de computadores e investigaciones digitales), así como la licencia Ufed Touch.

■ Se implementó una instancia de ensayos forenses, tanto sobre teléfonos celulares como computadoras a fin de probar nuevos software aplicando a su vez las normas de procedimiento contenidas en el proyecto de Protocolo mencionado en el punto d).

■ Se actualizó el proyecto técnico bajo la dirección del Ingeniero encargado del Laboratorio de Informática Forense sobre equipamientos forenses, previendo las necesidades actuales y futuras, así como las permanentes actualizaciones y evoluciones tecnológicas que se producen.

Departamento de Apoyo y Coordinacion a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad

■ Celebración de Convenio Marco de Colaboración y Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires y la Comuna 4 de la CABA (que abarca los barrios de La Boca, Barracas, Parque Patricios y Nueva Pompeya), con el objetivo de poner en marcha un sistema que les permita coordinar esfuerzos en beneficio de sus respectivas instituciones.

■ En el encuentro estuvieron presentes funcionarios del Consejo de la Magistratura, representantes de los Centros Comunitarios de Justicia y el Comunero Diego Weck.

■ El objetivo del convenio es implementar el Centro Comunitario de Justicia y desarrollar actividades conjuntas tales como el uso gratuito de los espacios institucionales para el desarrollo de las actividades; la realización de actividades académicas, profesionales y de capacitación de interés.

■ Cada institución designará a un coordinador que estará a cargo de la elaboración, organización, coordinación, realización y control de las actividades.

■ Se busca crear un espacio abierto y gratuito, a fin de facilitarles a los vecinos un ágil y eficiente acceso a la justicia, informando y asesorando adecuadamente sobre el procedimiento más adecuado para resolver cada problemática en particular. Su finalidad es reducir el delito y el encarcelamiento, disminuir la tasa de reingreso de infractores al sistema judicial, aumentar la confianza de la comunidad en la actuación de la administración de justicia y mejorar la seguridad.

■ Oficinas del CCJ: el día 26 de Abril del 2016, representantes de los Centros Comunitarios de Justicia fueron recibidos en la Sub Sede de la COMUNA 4 por su representante, Sr. Alejandro Hernández, en donde se acordó los espacios físicos donde, se encontrarán los puestos de trabajo para brindar atención a los vecinos a través del Centro Comunitario, que funcionarán delante de la Sala de Mediaciones, y tres puestos que se encontraran juntos.

■ Se prestó el consentimiento para la colocación de un banner institucional en el ingreso a la puerta de la comuna, folletería a disposición en el puesto de orientación, uso de los plasmas que se encuentran en la sala de esperas, de modo que los televidentes puedan apreciar de forma rápida los objetivos y las problemáticas que se abordaran en su comuna, atendido por funcionarios del Poder Judicial de la CABA.

■ En el mes de agosto del 2016, se llevó adelante una reunión con el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura, a efectos de diagramar la difusión de la puesta en marcha de la prueba piloto del Centro Comunitario de Justicia; donde se resolvió subir información del centro a la Web institucional del Consejo de la Magistratura, como así también todas las novedades que surjan posteriormente.

■ Participación en la 42º feria Internacional del Libro de Buenos Aires

■ Representantes de los Centros Comunitarios de Justicia se hicieron presentes en el marco de la 42º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, en la Charla en el Ámbito de la Justicia Penal Juvenil.

■ Participación del equipo de la prueba piloto, de las Jornadas sobre “La Mediación en el ámbito de la Justicia Penal Juvenil”, en la que se abordaron temas tales como:

■ Mediación penal y justicia restaurativa de NNyA en el ámbito local y en el sistema regional y universal de DDHH.

Herramientas para el análisis de la condición juvenil

Análisis y comparación de la Mediación Civil y Comercial y la Mediación Penal.

■ Reuniones y trabajo de campo con Instituciones

Escuela Nº33 Comuna 4: En el día 17 de Mayo del 2016, representantes de los Centros Comunitarios de Justicia se hicieron presentes en la Escuela Técnica Nº 33 (Barrio Nueva Pompeya) Comuna 4.

Se expuso el proyecto del CCJ y la intención de trabajar conjuntamente con establecimientos educativos.

Como resultado del encuentro se pudo acceder y tomar conocimiento de casos reales de violencia dentro de la escuela, del accionar de los docentes frente a estas situaciones, del rol de los padres, etc.; siendo los resultados de dicho encuentro altamente positivos.

- Visitas personalizadas a Establecimientos Educativos

Se establecieron diferentes visitas a Establecimientos Educativos de la zona, a efectos de tener reuniones personalizadas con sus autoridades, y entrega de folletería institucional, para alumnos, maestros, profesores, padres y tutores.

Como colaboración para toda esta actividad a partir del mes agosto, contaremos con la presencia del Operador Socio terapéutico en Adicciones, el Sr. Rodolfo Mohamed, que será de capital importancia para abordar los temas relacionados con el consumo y adicciones en los jóvenes.

- Participación de las Jornadas de "Transparencia del Estado y el rol del Poder Judicial"

- El jueves 04 de agosto del 2016, representantes del centro Comunitario de Justicia se hicieron presentes en la Facultad de Derecho de la UBA, en donde se llevaron a cabo las Jornadas "Transparencia del Estado y el rol del Poder Judicial", organizadas por el Consejo de la Magistratura porteño.

- Reunión en Jefatura de Gabinete y Ministerio de Educación de la CABA

En el día 16 de Mayo del 2016, representantes de los Centros Comunitarios de Justicia se hicieron presentes en la Sede del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Uspallata 3160, donde se expuso el proyecto del CCJ y la intención de trabajar conjuntamente con escuelas de la Comuna 4, afín de tener una devolución concreta sobre nuestra propuesta como inicio del Plan Piloto.

Se propuso, entre otros temas, la posibilidad de sumar puntos a la curricula del docente, a fin de estimular su concurrencia a los cursos que en el marco del Proyecto del CCJ se dictaran.

Los resultados de la reunión fueron positivos, encaminados a desarrollar una nueva reunión para seguir avanzando con los programas en forma mancomunada con el Ministerio de Educación.

- Reunión en Sub Secretaría de Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa (Ministerio de Educación de la CABA)

En el mes de junio del 2016, se llevó a cabo una reunión en la sede de la Subsecretaria de Coordinación Pedagógica y Equidad Educativa, con su titular Licenciada Andrea Bruzos Bouchet, donde se le informo de la actividad del Centro Comunitario de Justicia de la Boca, y del objetivo de llevar a cabo una actividad mancomunada en relación a los tema de Mediación Escolar y Violencia Escolar (Bullying).

Se ofreció a dar publicidad de la actividad del Centro Comunitario de La Boca, para lo cual nos solicitó que le aportáramos toda información respecto al Centro, o sea ubicación, horarios de atención, personas de referencia, etc. para que a través de sus canales de comunicación informar a los Directores de la Escuelas de la Zona en particular, y éstos a los padres.

Para ello o para cualquier otro requerimiento, la Lic. Bruzos nos manifestó que nos pusiéramos en contacto con su Jefa de Gabinete la Sra. Marina Matio.

- Apertura de Prueba Piloto CCJ, El día 04 de julio del 2016, se inició oficialmente la apertura y atención del Plan Piloto para la implementación del Centro Comunitario de Justicia-La Boca en sub Sede de la Comuna 4, con la asistencia permanente de 3 personas que se ocupan de recibir las consultas, la problemática de los vecinos, asesorarlos de la manera más adecuada y darles curso en cada caso.

Se experimentó gran cantidad de consultas de variada índole, entre ellas, problemáticas de tramitación de subsidios, tarifas, tercera edad, hacinamiento habitacional, violencia familiar, etc. Para una mayor organización se están llevando adelante estadísticas y clasificaciones de cada una de las consultas.

- Se realizaron trabajos de investigación.

Mediación, es un proceso rápido y gratuito donde la finalidad es la resolución pacífica y positiva de conflictos que surgen en los diferentes ámbitos de la relación humana (familiar, social, de contenido patrimonial o no, etc.).

Orientación Jurídico gratuita, a los efectos de que el ciudadano pueda ejercer sus derechos de modo inalienable y acceder a la Justicia de un modo rápido y eficaz.

- Acciones realizadas:

Confección de base de datos de Organismos especializados, Clubes, Establecimientos educativos para niños, jóvenes y adultos, ONGS, Iglesias y templos, entre otros.

Organización administrativa de material necesario para la confección de registros y estadísticas. Confección de Manual de uso sobre circuito interno de Mediadores Judiciales, agenda de audiencias.

Reunión informativa con la Dra. Susana Velázquez, Jefa a cargo de la Oficina de Mediadores Judiciales, a efectos de interiorizar la metodología y articular herramientas acordes para una mejor organización y trabajo.

Trabajo de investigación a efectos de analizar posibilidades de firma de convenios de cooperación con instituciones comprometidas con el trabajo social en el barrio y Comuna 4.

- Reuniones Institucionales:

En el mes de agosto, se llevó adelante una reunión con la Jefa de Relaciones Institucionales de la Comuna 4, La Sra. Gladys Moyano en las oficinas de la subsede, donde se acordaron acciones a llevar adelante para lograr un acercamiento más directo a la comunidad, participando de

reuniones con ONGs, Organizaciones barriales, Centros de Jubilados, etc.

La comuna manifestó el interés de que CCJ pueda participar de las festividades en ocasión del aniversario del barrio de la Boca, como así también el de Barracas.

De la reunión surgió la posibilidad de hacernos presentes en dos instituciones interesadas en recibir nuestra presentación institucional, ellas son:

Asociación Civil, El Trapito (organización social orientada al trabajo comunitario y participativo).

Comedor comunitario El Cacerolazo, Asociación Civil.

Se destacaron las siguientes instituciones educativas, importantes para desarrollar una actividad y brindar las charlas de Prevención y consumo de drogas, así como la violencia escolar:

Escuela Manuel Belgrano , Escuela Nº15 , Escuela Media, próxima al Museo Quinquela Martin

Escuela Plumerillo en el barrio de Pompeya y Escuela Elem Nº13, próxima a la villa 1-11-14.

- Se vio la posibilidad de participar de las charlas que brinda la Policía Metropolitana sobre la temática "Noviazgos Violentos", en El Templete de Parque Patricios.

- Asímismo se trataron dos temas importantes a efectos de dar publicidad al Centro Comunitario de Justicia de La Boca sobre la posibilidad de la realización de una nota alusiva a las actividades del CCJ en la revista de la comuna y subir un PowerPoint del Centro en la web institucional de la Comuna 4.

- En el mes de agosto del 2016, se llevó un encuentro entre representantes del Centro Comunitario de Justicia y autoridades del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de Corrientes, dónde se intercambiaron experiencias a efectos de lograr un acercamiento de la justicia a la gente; en miras de resolver los conflictos en las zonas más vulnerables de ambas localidades.

- La Dra. Marisa Spagnolo, Secretaria Jurisdiccional del STJ y Coordinadora del programa "Justicia y Sociedad Civil", se mostró interesada en firmar un convenio de Cooperación con el Consejo de la Magistratura de la CABA, a efectos de realizar distintas actividades.

- El 12 de agosto se llevó adelante una reunión con la Directora de la Escuela Primaria Común República de Bolivia, sita en General Hornos 530, Señora Cecilia, la Dra. Mónica All y el Lic. Rolo Mohamed por el Centro Comunitario de Justicia, sobre la charla que se llevaría a cabo en el tema adicciones.

- Programa Preventivo en Instituciones Educativas

- En el mes de septiembre del 2016, se realizó la primera charla para padres de alumnos sobre "Prevención de Drogas y Consumo" en la Escuela EVANGÉLICA WILLIAM C. MORRIS, en el barrio de La Boca, a fin de concientizar sobre la prevención, acompañamiento de la casa y la familia en la educación de los hijos.

- Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales OEA

En el marco de la presentación del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales, llevado a cabo por la OEA en múltiples países de Latinoamérica, el 1/9 se realizó un encuentro entre autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Durante la misma, detallaron el trabajo que están desarrollando. Los mismos "contribuyen a la gobernabilidad democrática, la defensa de los DDHH, la reducción de la conflictividad y a la seguridad de la población", mediante trabajo voluntario de facilitadores judiciales que trabajan para mejorar el acceso a la justicia. Acompañados del Responsable de la Dirección de Auxiliares de la Justicia, Francisco Cabassi, la Jefa del Departamento de Apoyo y Coordinación a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad, Mónica All, junto a las integrantes de su equipo Mirta Sánchez y María José Cabassi, se realizó la propuesta de trabajar para analizar la viabilidad de implementar este sistema en la jurisdicción porteña.

Se acordó comenzar en forma conjunta, y posteriormente firmar un convenio entre ambas instituciones.

- Día de la Boca y presencia institucional del CCJ.

El día 4 de septiembre del 206, el equipo del Centro Comunitario de Justicia de la Boca participo de los festejos del Día de la Boca, en donde se tuvo un acercamiento con los vecinos del barrio, instituciones locales, ONGs, autoridades de instituciones educativas, haciendo conocer los servicios que se brindan en el Centro.

- Publicidad en Medio Comunales.

Las actividades del CCJ se encuentran presentes en los siguientes medios locales:

Facebook Comuna 4.
Revista Comuna 4.

- Capacitación sobre la Justicia Comunal

Representantes del CCJ se hicieron presentes en las Jornadas de Justicia Comunal.
El 5 de septiembre se llevó a cabo la primera capacitación sobre aspectos esenciales que hacen a la justicia comunal.

- Reuniones con ONGs, Asociación civil "El Trapito"

El 20 de septiembre se llevó a cabo la reunión en la sub sede la Comuna 4 con el Sr. Martin Scotto, Se abordaron distintos temas referentes al barrio.

Se acordó una nueva reunión para la presentación del plan piloto con autoridades del Consejo, Bomberos Voluntarios (Carlos Milanesi) y Cacerolazo.

Asociación civil "El Cacerolazo", El 21 de septiembre, se participó de la reunión con la Diputada María Patricia Vischi, en su despacho en la Legislatura Porteña. Le informamos sobre nuestro proyecto, sobre realizar una primera reunión con los referentes del Cacerolazo (designando la Legisladora a Jorge Moreira y Héctor Camarota), Trapito, Bomberos Voluntario de la Boca y las autoridades del Consejo.

- El CCJ presente en la Jornada de la Justicia y Vos

En el mes de septiembre, representantes del CCJ se hicieron presentes en el programa impulsado por el Consejo de la Magistratura, conjuntamente con las tres ramas del Ministerio Público porteño.

"La Justicia con Vos" se desarrolló en el barrio de La Boca. Se ubicaron stands institucionales, se entregó material informativo al público presente y se brindaron detalles acerca del nuevo

Centro Comunal de Justicia que funcionará en la Comuna.

- Reuniones con Instituciones

Distrito de las Artes: Usina del Arte, el 8 de septiembre, se llevó a cabo la reunión con la Coordinadora Laura Ferreiros, y el equipo de CCJ, en el distrito de las artes en el barrio de la Boca, en la misma se le informó sobre nuestro proyecto y el trabajo territorial, de manera de buscar acciones en forma conjunta.

Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el mes de septiembre, se llevó a cabo una reunión con la Presidenta del Consejo de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, Lic. Karina Leguizamón y representantes del CCJ, en la misma se manifestó la importancia de que ambos organismos trabajen en red, y en forma conjunta, se brinde información y que puedan ser derivados en forma correcta.

- Reuniones con Instituciones Educativas

Escuela Superior de Bellas Artes Manuel Belgrano (Barracas).
Escuela Técnica Nº10 D.E. 5 Fray Luis Beltrán (Barracas).
Escuela 10 D.E. 4 General Gregorio Araoz de Lamadrid (La Boca).

- Otros establecimientos educativos en donde se realizaron las charlas de prevención

Escuela Nº1 D.E. 5 República de Bolivia (Barracas), alumnos de 6 y 7 grado de primaria.
Escuela Nº28 D.E. 4 Francisco Pascasio Moreno (La Boca), padres y autoridades del establecimiento.
Escuela Nº8 D.E. 4 Carlos Della Penna (La Boca), alumnos de 7 grado.

- Bomberos Voluntarios de la Boca

En el mes de septiembre se llevó a cabo la reunión en la sede de los Bomberos Voluntarios de La Boca, conjuntamente con las ONGs Trapito y Cacerolazo y miembros del CCJ; dónde se realizó una presentación institucional del CCJ.

- El CCJ presente en la Jornada de Acceso a Justicia para Adultos Mayores

En el mes de Octubre, se realizó la Primera Jornada de Acceso a Justicia para Adultos Mayores, organizada por la Secretaria de la Tercera Edad, presidida por la Dra. Elena Highton de Nolasco de la CSJN, autoridades de la Secretaria de la Tercera Edad y de la OVD, Oficina de Violencia Domestica, dependiente de la CSJN.

- PROGRAMA PREVENCIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS-COMUNA 4 en la Escuela 10 D.E. 4 General Gregorio Araoz de Lamadrid (Barrio La Boca), se realizaron charlas a alumnos de 5º, 6º y 7º grado y padres.

En la escuela Nº 28 D.E 4 Francisco Pascasio Moreno (Barrio Barracas), charla realizada para alumnos de 6º grado.

En la escuela Parroquial Santa Lucia (Barrio Barracas), charla realizada para alumnos de 7º grado, turnos mañana y tarde.

En la escuela Nº 11 Antonio Bucich (Barrio La Boca), se realizaron charlas para alumnos de 6º y 7º grado.

A la finalización de cada una de ellas, se hizo entrega de Constituciones de la CABA y material promocional del CCJ.

- Asistencia a eventos:

En el mes de noviembre, representantes del CCJ se hicieron presentes en la Charla "Creando Puentes de Consciencia", sobre prevención del consumo de alcohol y drogas, organizada por la Fundación Unidos para Amar en el Barrio de Belgrano.

- Reuniones realizadas con institucionales

Consejo de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la escuela pedro de Mendoza y el CCJ

En el mes de octubre se llevó adelante una reunión entre la Coordinadora del Consejo de Niños, Niñas y Adolescentes de la CABA, Dra. Romina Furio, maestras de la Escuela Pedro de Mendoza del barrio de la Boca y la Dra. Mónica All, en la misma se plantearon las diferentes problemáticas por las que se atraviesa con los niños en edad escolar y el mejor modo de abordar soluciones para las mismas.

Escuela CESAC Nº9 barrio la Boca, el 11 de noviembre del corriente se llevó a cabo una reunión con la Dra. Lucia Borisiuk de la Institución Educativa CASAC Nº 9 del barrio de la Boca, a efectos de presentar institucionalmente el CCJ.

Hospital Dr. Cosme Argerich, el día 25 de noviembre del corriente, se realizó una reunión con la Directora del Servicio Social del Hospital Argerich, a efectos de dar a conocer el proyecto del CCJ para brindar mejores servicios de justicia.

Conventillo Américo Vespucio, barrio la Boca, el día 1 de diciembre del corriente se llevó a cabo una reunión en el conventillo de la calle Vespucio 65, en el barrio de la Boca, en donde participaron vecinos de la zona y en donde se han podido exponer las problemáticas más comunes del barrio, a efectos de acercar los servicios del CCJ.

- Bomberos Voluntarios de la Boca

En el mes de Noviembre, se realizó una charla con el Presidente del Consejo de la Magistratura de la CABA Dr. Enzo Pagani, y con la Dra. Vanesa Ferrazzuolo sobre la puesta en marcha del CCJ, atendiendo las inquietudes de los vecinos y poniendo de manifiesto el funcionamiento del mismo. Interactuaron con las autoridades, planteando sus necesidades.

- Asesoría General Tutelar

En el mes de diciembre se llevó a cabo una reunión con el Dr. Carlos Calviño de la Asesoría General Tutelar a efectos de presentar institucionalmente el CCJ para poder trabajar en forma conjunta.

Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

Antecedentes y funciones

La Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos fue creada por la Resolución de Presidencia 1188/2014 y depende del Plenario de Consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. La normativa que regula el funcionamiento de la Dirección General es la Resolución de Presidencia 1258/2015, en su Anexo XVIII.

Las funciones de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos se encuentran detalladas en el Artículo 2 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Definir, desarrollar e impulsar las intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

b) Diseñar e implementar los protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y los sistemas de monitoreo y/o de calidad del servicio.

c) Supervisar las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro y proponer la cantidad de abogados mediadores, integrantes del Equipo Interdisciplinario y personal administrativo que se requiera para el normal funcionamiento del servicio.

d) Mantener la vinculación necesaria con Magistrados y Funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan, articulando con las áreas del Ministerio Público la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.

e) Definir los cursos, talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, pudiendo articular su organización y desa-

rrollo con el Centro de Formación Judicial.

f) Proponer jornadas, seminarios, congresos, talleres y/o cursos para que el Consejo de la Magistratura organice a nivel institucional, en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

g) Asistir a las reuniones del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, informándolo de manera permanente.

Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

Las funciones de la Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos se encuentran detalladas en el Artículo 3 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Asistir a la Dirección General en el desarrollo e impulso del servicio de mediación y otras intervenciones del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.

b) Asistir a la Dirección General en la supervisión de protocolos y otros instrumentos que permitan un mejor desarrollo de los métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos en el ámbito de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

c) Asistir a la Dirección General en las distintas actividades que se desarrollen en el marco de las funciones del Centro.

d) Sugerir fundadamente, sobre la base de la carga de trabajo, la cantidad de abogados mediadores, integrantes del equipo interdisciplinario y administrativos que se requieran para el normal desenvolvimiento del servicio.

e) Supervisar las oficinas que se encuentran bajo su dependencia.

f) Asistir a la Dirección General en todo lo relativo a la vinculación necesaria con Magistrados y Funcionarios de los distintos fueros del Poder Judicial de la Ciudad por la derivación de causas que se realizan.

g) Proponer en la definición de los protocolos de actuación y de abordaje elaborados y propuestos por las oficinas técnicas.

h) Colaborar con la definición de los sistemas de monitoreo y/o de calidad del servicio de mediación y otros métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

i) Definir las comisiones de trabajo que se creen entre los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, designado en sus funciones.

j) Proponer los cursos talleres y jornadas de capacitación y/o reflexión internos para los miembros del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, de conformidad con las necesidades y particularidades del servicio, pudiendo articular su organización con el Centro de Formación Judicial.

k) Asistir a la Dirección General en todo lo relativo a la articulación con las áreas pertinentes la prestación del servicio de mediación y otros métodos alternativos de solución de conflictos.

l) Supervisar el funcionamiento interno del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, sus horarios y distribución de audiencias de mediación.

m) Proponer y colaborar en la designación de abogados mediadores que intervendrán en la facilitación de Conflictos Complejos y Multiparte, como así también la intervención propiamente dicha.

n) Elevar periódicamente informe referidos al funcionamiento de las Oficinas bajo su dependencia.

o) Proponer las jornadas, seminarios, congresos, talleres, cursos, y/o cualquier otro tipo de formato para que el Consejo de la Magistratura organice en materia de métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos.

p) Ejercer toda otra función que la Dirección General le delegue.

Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario

Las funciones del Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario se encuentran detalladas en el Artículo 4 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Coordinar del funcionamiento interno del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, sus horarios y distribución de audiencias, licencias y suplencias, con la asistencia de la Oficina de Gestión Administrativa.

b) Recibir las quejas y/o denuncias que se formalicen respecto de la actuación profesional de algún integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, en el marco del proceso de mediación.

c) Receptar los requerimientos, peticiones o inquietudes de los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

d) Proponer a la Dirección protocolos de actuación y de abordaje para el Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

e) Proponer a la dirección los sistemas de monitoreo y/o generación de índices de calidad del servicio de mediación y de otros métodos alternativos de solución de conflictos.

f) Proponer a la Dirección la creación de comisiones de trabajo y sus funciones entre los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

g) Proponer a la Dirección cursos, seminarios, jornadas, talleres u otros dispositivos de capacitación y/o reflexión para los miembros del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario, de acuerdo con las necesidades y particularidades del servicio.

h) Elevar periódicamente informes referidos al funcionamiento de la Oficina.

i) Llevar el registro de Solución Alternativa de Conflictos de conformidad con lo establecido por el art. 63 del Régimen Penal Juvenil.

j) Resolver las recusaciones o excusaciones que se planteen en los procesos de mediación.

Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte

Las funciones del Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte se encuentran detalladas en el Artículo 5 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Coordinar la intervención de los equipos en conflictos complejos y multiparte, con la asistencia administrativa de la Oficina de Gestión Administrativa del Centro.

b) Elaborar protocolos de intervención en casos de conflictos complejos y multiparte.

c) Elevar periódicamente informes sobre su intervención en conflictos complejos y multiparte.

d) Elaborar sistemas de abordaje de conflictos complejos y multiparte.

e) Elaborar periódicamente informes sobre el funcionamiento de la Oficina.

Departamento de Gestión Administrativa

Las funciones del Departamento de Gestión Administrativa se encuentran detalladas en el Artículo 6 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Asistir a la Dirección y las oficinas técnicas en las actividades.

b) Asistir a la Oficina de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario en la coordinación de horarios y distribución de audiencias, licencias y suplencias.

c) Llevar la agenda de audiencias y comunicarla con la suficiente antelación a los integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario.

d) Realizar el procedimiento de control de ausentismo de todos los Agentes del Centro.

e) Proponer a la Dirección circuitos administrativos y manuales de procedimiento administrativos.

f) Elevar periódicamente informes referidos al funcionamiento de la Oficina.

g) Elaborar los informes de gestión del Centro.

h) Colaborar con la atención del público en general.

Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo

Las funciones de este Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo, dependiente de la Dirección General, se encuentran detalladas en el Artículo 7 del Anexo XVIII de la Res. Pres. N° 1258/15 y son las siguientes:

a) Proponer e implementar las políticas y desarrollar métodos alternativos de solución de conflictos en "Materias Especiales"; entiéndase por ellas, todas las políticas y métodos alternativos de solución de conflictos en materia Vecinal, Comunal, y del Consumidor y aquellas que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establezca expresamente.

b) Proponer Acuerdos, Convenios y Protocolos, y asistir a la Dirección General del Centro de Mediación en todo lo relativo a la suscripción de los mismos y al Enlace con Organismo y de-

pendencias de las distintas jurisdicciones, Municipales, Provinciales, Nacional, y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en punto a políticas y métodos alternativos de solución de conflictos en Materias Especiales.

c) Realizar el control normativo y legal de los Proyectos, Convenios y Protocolos, vinculados a las políticas y métodos alternativos de solución de conflictos implementados o que se implementen, en Materias Especiales.

d) Llevar adelante la asistencia técnico legal y apoyo operativo de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos de Abordaje y Solución de Conflictos.

Integración

La estructura de la Dirección General se encuentra compuesta por una Dirección General, de la que dependen un (1) Departamento y una (1) Dirección. De esta última dependen tres (3) Departamentos.

Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos

- Departamento de Políticas en Materias Especiales y Apoyo Técnico Operativo;
- Dirección del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos:

  Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Equipo Interdisciplinario;

  Departamento de Intervención en Conflictos Complejos y Multiparte;

  Departamento de Gestión Administrativa.

Actuación

Prestación del Servicio de Mediación

Durante el año 2016 el Centro de Mediación ha gestionado tres mil trescientas cuarenta y un (3.341) audiencias a través del Cuerpo de Abogados Mediadores con la asistencia, en su caso, de integrantes del Equipo Interdisciplinario y el apoyo de los Departamentos de Coordinación y Gestión Administrativa. El presente dato corresponde a cifras procesadas estadísticamente por la Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura.

Confección del Índice de Calidad Objetiva en Mediación (ICOM 2)

Durante el año 2010 las áreas de Estadística y Mediación del Consejo de la Magistratura de la CABA, frente al cada vez más masivo requerimiento del servicio de mediación vieron la necesidad de implementar una manera objetiva de medir la calidad de la prestación, así se diseñó un Manual de Calidad que contempla las mejores prácticas que, a criterio de la conducción del área de mediación, debían verificarse a efectos de prestar un servicio eficaz y eficiente. En consecuencia, las autoridades del Consejo ordenaron su implementación y aprobaron el Manual de Calidad, mediante la Res. Nº 6 / 2010, de fecha 1º de noviembre de 2010, de la entonces Comisión de Fortalecimiento Institucional.

Teniendo en cuenta que los servicios de prestaciones masivas, como es el que presta el Centro de Mediación, tienen la tendencia a cristalizarse en sus prácticas perdiendo eficacia y eficiencia, se vio la necesidad de desarrollar herramientas que permitieran monitorear la prestación de una manera permanente y contar con información lo más objetiva posible sobre su nivel de calidad como así también qué aspectos pueden mejorarse para un mejor servicio de justicia.

La implementación del presente proyecto resolvió la cuestión de: cómo medimos la calidad de un servicio. La forma más conocida y utilizada es la de encuesta de satisfacción a los usuarios. Sin embargo, debemos decir que frente a ello existe la posibilidad de complementar la visión subjetiva externa que es proporcionada por la percepción del ciudadano, con una visión objetiva interna, que se concretiza en la definición de las mejores prácticas para la prestación del servicio de mediación.

El ICOM es un método que a partir de su aplicación permitió visualizar los procesos que se deben mejorar, y a su vez, su implementación sostenida en el tiempo, otorgó la posibilidad de monitorear los avances. El ICOM nos permite completar la visión subjetiva externa, con una visión objetiva interna, que se concretiza en la definición de las mejores prácticas a utilizar en la prestación.

El ICOM, mide calidad objetiva porque es el ideal a alcanzar y respecto del cual se realiza la medición, y está dado por el cumplimiento de prácticas de procedimiento, equipamiento y atención definidas por la propia conducción del área bajo análisis.

La definición de prácticas de calidad por alcanzar se ha formalizado en la elaboración de un Manual de Calidad del proceso de mediación, que sirvió de base para relevar las prácticas efectivamente cumplidas. Las prácticas de calidad fueron clasificadas individualmente de acuerdo a su jerarquía en el proceso en: Mandatorio, Muy Importante, Importante, Deseable.

Cada sub-proceso, cada rol y cada vector, involucrados en la prestación del servicio de mediación tienen asociada una ponderación de acuerdo a su relevancia. Por su parte, cada tarea, pauta o práctica que forma parte del Manual de Calidad del servicio de mediación fue categorizada según su importancia dentro del mismo, dando lugar a un coeficiente que indica su peso relativo y afecta el puntaje obtenido.

Los aspectos temáticos analizados -pautas de procedimiento, pautas de equipamiento y pautas de atención- fueron ponderados según su relevancia en el proceso.

El relevamiento se llevó a cabo mediante observación directa no participante en campo: para ello se capacitó a personal del Consejo de la Magistratura para formar un equipo de observadores ad hoc, quienes suscribieron un compromiso de confidencialidad respecto de las mediaciones observadas. La observación, relevamiento y medición se ha referido a roles y prácticas verificadas en las audiencias de mediación observadas. La cuantificación, ponderación y procesamiento de las prácticas relevadas de acuerdo a la metodología del modelo ha posibilitado la obtención del ICOM global, como así también de áreas específicas de desempeño, convirtiéndose en una valiosa herramienta para detectar puntos de mejora en la gestión del proceso de mediación y actuar en consecuencia.

Se realizó el ICOM 2, que fue producto de la observación de trescientas ochenta y cuatro

(384) mediaciones, lo que arrojó como resultado que el servicio de mediación que se brinda mejoró en relación al ICOM 1, ya que conforme a este último el servicio era Aceptable (el índice de eficacia fue de 65,5 puntos) mientras que el ICOM 2, siempre teniendo en cuenta los mismos parámetros y la misma forma de observación y ponderación, determinó que el servicio era Muy Bueno, siendo su índice de eficacia de 81puntos, con un potencial de mejora de 19 puntos, a los efectos de alcanzar el Nivel de Excelencia (100 puntos).

En este punto nos interesa poner de resalto que los logros alcanzados hasta el momento han sido producto de un trabajo en equipo que pudo generar acciones instituyentes que fueron tomadas en cuenta por las autoridades y las convirtieron en actos institucionales.

Finalmente, resaltar que su diseño ha tenido en cuenta las particularidades del contexto donde se presta el servicio de mediación y cuáles son las mejores prácticas que como equipo entendemos sirven para desarrollar el mejor espacio de diálogo posible para que los ciudadanos puedan abordar sus conflictos.

Realización de Jornadas

I Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la CABA. Sus logros y desafíos", realizada el día 4 de Noviembre de 2.015 en el Hotel NH City, ubicado en Bolívar 160, Planta baja.

II Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la CABA. Reflexión sobre la complejidad del abordaje con familias atravesadas por situaciones de violencia", realizada el día miércoles 7 de septiembre del 2016, entre las 9.00 y las 17.00 hrs, en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, ubicado en Av. Figueroa Alcorta 2263, Planta Principal.

Presentación de libros

Durante las Jornadas realizadas en Septiembre de 2016 se presentó el libro: "INVESTIGACIÓN SOBRE MEDIACIÓN EN CASOS DE FAMILIAS ATRAVESADAS POR SITUACIONES DE VIOLENCIA en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", el cual se encuentra publicado por Editorial Jusbaires y disponible para su descarga en formato digital.

Cursos, talleres y Jornadas:

Entre las actividades realizadas en el año cabe mencionar:

5 de febrero: Jornada Interna. En ella las Dras. Nélida Reggiardo, Jefa del Departamento de Coordinación del Cuerpo de Abogados Mediadores y Silvina Russo, integrante del Cuerpo de Abogados Mediadores, realizaron un taller con el objetivo de elaborar proyectos de trabajo para el año en curso. De este taller surgieron los proyectos que se canalizaron a través de la formación de distintas comisiones de trabajo que da cuenta el presente informe. El mismo se realizó en la sede de Beruti 3345 de 9:30 a 15 horas.

24 de febrero: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Una mirada y abordaje restaurativo para los Niños, Niñas y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal:

Oportunidades y Desafíos". Dictado por la Criminóloga y Mediadora italiana Daniela Gaddi, en la sede de Bolívar 177 piso 2º de 9 a 15 horas.

25 de febrero: Continuación del Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Una mirada y abordaje restaurativo para los Niños, Niñas y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal: Oportunidades y Desafíos". Dictado por la Criminóloga y Mediadora Italiana Daniela Gaddi, en la sede de Bolívar 177 piso 2º de 9 a 15 horas.

26 de febrero: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Género y Acceso a la Justicia", dictado por la Dra. Diana Maffía, Directora del Observatorio de Género del Consejo de la Magistratura, en la sede de Tacuarí 124 piso 1º, de 10 a 15 horas.

29 de febrero: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Una mirada y abordaje restaurativo para los Niños, Niñas y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal: Oportunidades y Desafíos". Parte práctica, dictado por la criminóloga y Mediadora Italiana, Daniela Gaddi, en la sede de Bolívar 177 piso 2º de 9 a 15 horas.

11 de marzo: Jornada Interna. En ella la Lic. Valeria Quiroga presentó los resultados del Índice de Calidad Objetiva de Mediación 2 (ICOM 2) al Cuerpo de Mediadores y Equipo Interdisciplinario a efectos de analizar el potencial de mejora. Luego las Dras. Patricia Mazzeo y Stella Margetic, ambas integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores, realizaron un Taller sobre "Justicia Restaurativa". La Jornada se realizó en la sede de Tacuarí 124 piso 1º de 9 a 15 horas.

1º de abril: Jornada Interna. En ella las Dras. M. Eugenia López Pereira y Leticia Peralta, ambas integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores, realizaron un taller destinado a transmitir a los integrantes del Centro de Mediación los conocimientos obtenidos con relación a su asistencia al "XI Congreso Mundial de Mediación. Tejiendo Juntos una vía hacia la cultura de paz", realizado en Lima, Perú desde el 21 al 26 de septiembre de 2015. La jornada se llevó a cabo en la sede de Beruti 3345 1º piso, de 9.30 a 15.00 horas.

15 de abril: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Divorcio y uniones convivenciales. Reforma Nuevo Código Civil de la Nación", dictado por la Dra. María de los Angeles Burundarena, Asesora tutelar Adjunta de la Ciudad de Buenos Aires, en la sede de Tacuarí 124 piso 1º de 11 a 15.00 horas.

22 de abril: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Supervisión Permanente", dictado por la Lic. Florencia Brandoni, en la sede de Beruti 3345 de 9:30 a 13 hs. Luego se continuó con una reunión operativa de los integrantes del centro hasta las 15.00 horas. Sede de Beruti 3345 piso 1º.

21 y 28 de abril: los Dres. Pablo Díaz, Stella Margetic, Patricia Mazzeo, Victoria Morando, Norma Ramírez Cabrera y Laura Sajoux, todos integrantes del Cuerpo de Abogados Mediadores; y la Licenciada Soledad Berraondo, integrante del Equipo Interdisciplinario, asistieron al Curso "Justicia penal de Menores", dictado en el Departamento de Graduados de la Facultad de Derecho de la UBA".

3 de mayo: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Su-

pervisión Permanente", dictado por la Lic. Florencia Brandoni, en la sede de Beruti 3345 de 9:30 a 13 hs. Luego se continuó con una reunión operativa de los integrantes del Centro hasta las 15.00 horas. Sede de Beruti 3345 piso 1º.

4 de Mayo: Presentación del Centro de Mediación en la "43º Feria Internacional del Libro" La misma consistió en la lectura de distintos párrafos del artículo "Espacio. Sobre el tiempo en el proceso de Mediación" perteneciente a la Dra. Silvina Russo, publicada en nuestro Libro, "El Proceso de Mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Miradas desde el Centro de Mediación del Consejo de la Magistratura de la CABA". La lectura estuvo a cargo de los Dres. Anabela Giachetti, Sergio Gastrell y María Martha Fernández y de la Sra. Mercedes Sampayo, fueron acompañados por el músico Pato Resico quien interpretó algunas canciones con su guitarra.

27 de mayo: Jornada Interna, donde se expusieron los avances del trabajo realizados por las distintas comisiones. Sede Beruti 3345 piso 1º de 9 a 15 horas

8 de Junio: Asistencia de todo el personal del Centro de Mediación a la apertura de las "Jornadas de Conmemoración de los 20 años de la sanción de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires", organizada por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Participando esta Dirección con una ponencia elaborada por la comisión formada al efecto.

10 de junio: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial:
"Supervisión Permanente", dictado por la Lic. Florencia Brandoni, en la sede de Tacuarí 124, 1er. piso de 9:30 a 13 hs. Luego se continuó con una reunión operativa de los integrantes del centro hasta las 15.00 horas. Sede Tacuarí 124 piso 1º.

22, 23 y 24 de Junio: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Co-mediación a Distancia", dictado por la Dra. Patricia Veracierto, Mediadora del Centro de Mediación de la Facultad de Derecho UBA, quien llevó a cabo la primera experiencia de comediación a distancia. Sede Bolívar 174; 2do. Piso, Total 20 horas.

30 de Junio: Los Dr/ras. Pablo Díaz, Patricia Mazzeo; Laura Sajoux expusieron en "XVII Jornadas Nacionales de Mediación a 20 Años de la Sanción de la Ley Nacional de Mediación. Avances y Perspectivas. Diferentes Ámbitos de Aplicación", llevadas a cabo en el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal.
Intervención en Programa de Acceso Comunitario a la Justicia del Consejo de la Magistratura, creado por Resolución Nº 164/2014. Participantes: Lic. Diana Parissi y Lic. Luis Sosa.

1 de julio: Se llevó a cabo la capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Comunicación". La disertante fue la Dra. Liliana Rodríguez Elénico y la acompañó Dra. Silvina Russo. Lugar: Defensoría Nº 16 Beruti 3345 piso 2º.
5 de julio: Se llevó a cabo la "I Jornada de acceso a la Justicia y Mediación" organizada por el Consejo de la Magistratura de CABA (Programa La Justicia y la Escuela y el Centro de Mediación), la Defensoría del Pueblo de la Nación, la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires y la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación del Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad de Buenos Aires. Lugar: Legislatura Porteña. Con la participación del Dr. Daniel Fábregas

y la Dra. Susana Velázquez.

6 de julio: se llevó a cabo la capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Empatía". El disertante fue Dr. Gustavo Villaschi y lo acompañó Dra. Cecilia Romero. Lugar: Defensoría Nº 16 Beruti 3345 piso 2º.

11 de julio: Se llevó a cabo capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Mediación Penal". Los disertantes fueron los Dr/a. Pablo Díaz y Laura Sajoux y acompañó la Dra. Mariel Fuertes. Lugar: Juzgado Nº 28 Beruti 3345 piso 4º.

15 de julio: se llevó a cabo la capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Escucha". La disertante fue la Dra. Sandra Carqueijeda Román y acompañó la Dra. Solange Cardaci. Lugar: Defensoría Nº 16 Beruti 3345 piso 2º.

15 de julio: se realizó el Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich, organizado por el Centro de Formación Judicial, en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 2º.

4 de agosto: se llevó a cabo la Capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Conflicto y Preguntas". La disertante fue la Dra. Mariel Fuertes y acompañó Dra. Daniela Falleroni. Lugar: Juzgado Nº 28 Beruti 3345 piso 4º.

5 de Agosto: Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich, organizado por el Centro de Formación Judicial, en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 1º.

8 y 9 de Agosto: Asistencia al Taller "Fundamentos, objetivos y práctica de la Mediación Transformativa", a cargo de Joseph Folger. Lugar Av. Callao 1542 de 9:30 a 20 horas.
Participación en Programa de Acceso Comunitario a la Justicia del Consejo de la Magistratura, creado por Resolución Nº 164/2014. Participantes: Lic. Diana Parissi y Lic. Luis Sosa.

9 de agosto: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Co-mediación a Distancia", dictado por la Dra. Patricia Veracierto, Mediadora del Centro de Mediación de la Facultad de Derecho UBA, quien llevó a cabo la primera experiencia de co-medición a distancia. Sede Bolívar 177; 2do. Piso. De 12:00 a 16:00 horas. Asistentes: Dras. Anabela Giachetti, Liliana Rodríguez Elénico, Laura Sajoux, Silvina Russo y Mariel Fuertes; y Lic. Luis Sosa.

12 de agosto se llevó a cabo el "Taller de Supervisión Permanente" a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, organizado a través del Centro de Formación Judicial y Jornada Interna. Sede Tacuarí 124, 1er. Piso. De 9.00 a 15.00 horas.

16 de agosto se realizó el taller organizado a través del Centro de Formación Judicial "Co-Mediación a Distancia" de 9.00 a 15.00 horas, en Bolívar 177 piso 2º, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto. Asistieron: las Dras/res Leticia Peralta, Jimena Moyano, Patricia Mazzeo, Gustavo Villaschi, María Eugenia López Pereira, Stella Margetic, Laura Barberis, Solange Cardaci y María Martha Fernández; y la Lic. Soledad Berraondo.

17 de agosto: en el marco de la Tutoría de Co-mediación a Distancia, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto y a través de la organización del Centro de Formación Judicial, se realizaron observaciones de audiencias de co-mediación a distancia en el Centro de Mediación de la Facultad de Derecho de la UBA, de 8.00 a 13.00 horas. Asistieron: la Dra. Liliana Rodríguez Elénico y el Dr. Sergio Gastrell.

19 de agosto: Las Dras. Nélida Reggiardo, Leticia Peralta y Silvina Russo; y la Lic. Soledad Berraondo, asistieron a la "Jornada Violencia de Género", organizada por el Consejo de la Magistratura de la CABA.

23 de agosto: en el marco de la Tutoría de Co-mediación a Distancia, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto y a través de la organización del Centro de Formación Judicial, se realizó una taller en la sede de Bolívar 177, 2do. Piso, ente las 9.00 y las 13.00 horas. Asistieron: Todo el Cuerpo de Abogados Medidores, integrantes del Equipo Interdisciplinario y administrativos.

26 de agosto: Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich, organizado por el Centro de Formación Judicial, en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 1º.

30 de agosto: en el marco de la Tutoría de Co-mediación a Distancia, a cargo de la Dra. Patricia Veracierto y a través de la organización del Centro de Formación Judicial, se realizó una taller en la sede de Tacuarí 124 piso 1, de 9.00 a 14.00 horas. Asistieron: los Dres/ras. Norma Ramírez Cabrera, Pablo Díaz, Solange Cardaci, Liliana Rodríguez Elénico, Mariel Fuertes, Daniela Falleroni y Laura Barberis.

31 de agosto: Se realizó la presentación de la investigación "Familias atravesadas por situaciones de violencia" en el Departamento de práctica profesional de la Facultad de Derecho UBA (Centro de Mediación), de 12.00 a 15.00 horas. La presentación estuvo a cargo del equipo de investigación y de la Dra. Susana Velázquez.

2 de septiembre: se llevó a cabo la Jornada Interna del Centro de Mediación en la que la Lic. Diana Parissi y el Lic. Luis Sosa dictaron un taller sobre "Vecinos", donde presentaron un estudio exploratorio llevado a cabo por ellos, y luego la proyección de una película y posterior debate.
Asimismo, se realizó la Capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Conflicto y Preguntas". La disertante fue la Dra. Mariel Fuertes acompañada por la Dra. Daniela Falleroni. Lugar: Defensoría Nº 16, sita en Beruti 3345 piso 2º.

7 de septiembre: se realizó la "II JORNADA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ABORDAJE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Reflexión sobre la complejidad del abordaje con familias atravesadas por situaciones de violencia", en la Facultad de Derecho de la UBA, Salón Verde, entre las 9.00 y las 18.00 horas, donde estuvieron presentes autoridades del Poder Ejecutivo Nacional y Local, magistrados, funcionarios y empleados del poder judicial local.

9 de septiembre: Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich, organizado por el Centro de Formación Judicial, en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 1º.

Asimismo, se realizó la capacitación "Herramientas para la convivencia ciudadana". Módulo "Mediación Penal", de 9:00 a 11:00 hs. Los disertantes fueron los Dr/a. Pablo Díaz y Laura Sajoux con la asistencia de la Dra. Mariel Fuertes. Lugar: Defensoría Nº 16, sita en Beruti 3345 piso 2º.

13 de septiembre: En el marco de la Tutoría de Co-mediación a distancia, se realizó una observación y taller posterior en la sede de Tacuarí 124, 1er. Piso de 9.00 a 15.00 horas. Asistieron: los Dres/ras Stella Maris Margetic, Liliana Rodríguez Elénico, Daniela Falleroni, Laura Barberis, Norma Ramírez Cabrera, Pablo Díaz, Soledad Cardaci y Mariel Fuertes; y la Lic. Soledad Berraondo.

16 de septiembre: Se llevó a cabo el Taller organizado a través del Centro de Formación Judicial: "Supervisión Permanente", dictado por la Lic. Florencia Brandoni, en la sede de Tacuarí 124, 1er. piso de 9:30 a 13.00 horas.

20 de septiembre: En el marco de la Tutoría de Co-mediación a distancia, se realizó una observación y taller posterior en la sede de Tacuarí 124, 1er. Piso de 9.00 a 14.00 horas. Asistieron: los Dres/ras. Pablo Díaz, Liliana Rodríguez Elénico, Norma Ramírez Cabrera, Laura Barberis y Mariel Fuertes; y la Lic. Soledad Berraondo.

21 de septiembre se realizó la capacitación "Herramientas para la con-vivencia ciudadana". Módulo "Negociación". La disertante fue la Dra. Cecilia Romero asistida por la Dra. Liliana Rodríguez Elénico. Lugar: Defensoría Nº 16, sita en Beruti 3345 piso 2º.

23 y 27 de septiembre se reunieron los integrantes de la Comisión de co-mediación a distancia en Tacuarí 124 piso 1º de 9 a 15 horas, para trabajar sobre un modelo de protocolo.

26 al 30 de septiembre: Las Dras. Nélida Reggiardo y Silvina Russo, realizaron la presentación de una ponencia en nombre del Centro de Mediación en el XII Congreso Mundial de Mediación llevado a cabo en la Ciudad de Bogotá. Colombia. Asimismo, asistieron a este Congreso las Dras. Leticia Peralta, Norma Ramírez Cabrera y Laura Sajoux.

30 de septiembre: Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich, organizado por el Centro de Formación Judicial, en la sede del Centro de Mediación, sita en Beruti 3345 piso 1º.

6 de octubre: Presentación del Programa de Prevención de la Violencia Laboral. La misma se llevó a cabo en Bolívar 177 piso 2º.

7 de octubre: Se realizó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni. Luego hasta las 15 horas se realizó Jornada Interna. Toda la actividad se llevó a cabo en Tacuarí 124 piso 1º.

11 de octubre: Se llevó a cabo una reunión de la Comisión de co-mediación a distancia para el armado del protocolo, en la sede de Tacuarí 124.

13 y 20 de octubre: Se llevó a cabo el ciclo de encuentros en la editorial Jusbaires sobre "Justicia Penal Juvenil en la C.A.B.A., Doctrina, legislación y jurisprudencia" de 15 a 17 hs.

14 de octubre: Se realizó el Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Carlos Erlich en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 2º.

17 de octubre: Reunión de la Comisión de co-mediación a distancia para el armado del protocolo interno de intervención. La misma se llevó a cabo en Tacuarí 124 piso 1º.

19 al 21 de octubre: Asistió al I Congreso Argentino de Mediación en la Ciudad de San Miguel de Tucumán la Dra. Nelida Reggiardo.

21, 26 y 27 de octubre: Se realizó la capacitación sobre "Introducción a la criminología para profesionales de la Mediación" en Bolívar 177 piso 2º de 9 a 15 horas.

27 de octubre: Asimismo, se llevó a cabo el 1º Encuentro de Trabajo, en el marco del Programa de Prevención de la Violencia Laboral – Consejo de la Magistratura C.A.B.A. Asistió: Mariel Fuertes.

28 de octubre: Se realizó una Jornada Interna en la que se desarrolló el tema Mediación Ambiental y al término de la misma se efectuó el Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Erlich en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 2º.

31 de octubre: Se reunió la Comisión "Herramientas para la convivencia ciudadana" en la que se continuó con el armado del Protocolo. Lugar: Beruti 3345 piso 1º.

1º de noviembre: presentación del Centro de Mediación en la primera jornada 20 años de la Mediación en la Argentina "La formación de abogados colaborativos y su impacto en la práctica del derecho" que se realizó en la Facultad de Derecho U.B.A.

4 de noviembre: Se efectuó el Taller de Supervisión Permanente a cargo de la Licenciada Florencia Brandoni. Al término del mismo se continuó con una Jornada Interna para tratar temas organizacionales. Toda la actividad se llevó a cabo en Tacuarí 124 piso 1º.

9 de noviembre: Se reunió el equipo de co-mediación con el objeto de hacer una puesta en común de los casos propios y de los de la tutoría.

11 de noviembre: Se realizó una reunión equipo Taller Jusbaires para organización de los dos eventos. Al mismo asistieron los Dres. Fernanda Strático, Cecilia Romero, Stella Maris Margetic y Gustavo Villaschi.

Luego, se efectuó el Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Erlich en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 1º.

15 de noviembre: Se reunieron las Dras. Cecilia Romero, Liliana Rodriguez Elénico y Sandra Carqueijeda Román, pertenecientes a la Comisión de Convivencia Ciudadana; para armar el módulo "Gestión de entrevistas" en la que se coordinó en la búsqueda del material para el armado de la capacitación de acuerdo a lo solicitado por los distintos operadores.

22 de noviembre: Se realizó el Taller de Jusbaires sobre el libro titulado: "El proceso de Mediación en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", miradas desde el Centro de Media-

ción del Consejo de la Magistratura. El mismo estuvo a cargo de los Dres. Gustavo Villaschi, Stella Maris Margetic, Nélida Reggiardo, Cecilia Romero, Liliana Rodríguez Elénico, Eugenia López Pereira y Fernanda Strático.

23 de noviembre: Se hizo la de co-mediación a distancia en la causa "F.C/NN P/Estafa Genérica" Expte. P-20112/16 en Tacuarí 124 piso 1º, la realizaron las Dras. Stella Maris Margetic y Liliana Rodriguez Elénico.
Asimismo, se realizó el "2º Congreso de La Unión de Mediadores Prejudiciales. Construyendo caminos…" de 9 a 19 hs, al cual asistieron los Dres/ras Pablo Díaz, Laura Sajoux, Silvina Russo, Stella Margetic, Fernanda Strático, Nélida Reggiardo y Susana Velázquez.

24 de noviembre: Se realizó 2º Encuentro de Trabajo, en el marco del Programa de Prevención de la Violencia Laboral – Consejo de la Magistratura C.A.B.A. al cual asistió la Dra. Mariel Fuertes.
Asimismo, se llevó a cabo la segunda jornada del "2º Congreso de La Unión de Mediadores Prejudiciales. Construyendo caminos…" de 9 a 19 hs, asistieron: Pablo Díaz, Laura Sajoux, Susana Velázquez (quienes expusieron sobre el tema "Taller. Mediación Penal en el Poder Judicial de C.A.B.A.", Silvina Russo y Nélida Reggiardo.

25 de noviembre: se realizó la Jornada Interna del Centro de Mediación en la sede de Beruti 3345 piso 1º. La misma estuvo a cargo de las Dras. Stella Margetic, Cecilia Romero y María Martha Fernández quienes expusieron sobre: Mediación Transformativa- inspirada en Joseph Folger-.
Asimismo, estuvo la segunda jornada del "2º Congreso de La Unión de Mediadores Prejudiciales. Construyendo caminos…" de 9 a 19 hs, asistieron: Pablo Díaz, Laura Sajoux, Susana Velázquez (quien expuso en el módulo "Conversación. El futuro de la Mediación"), Silvina Russo y Nélida Reggiardo (quienes expusieron sobre el tema "Conferencia TED Investigación sobre Mediación en casos de Familias atravesadas por situaciones de violencia").

29 de noviembre: Se efectuó el Taller de Jusbaires sobre el libro titulado: "Investigación sobre Mediación en caso de familias atravesadas por situaciones de violencia". El mismo estuvo a cargo de las Dras. Mazzeo, Silvina Russo y Nélida Reggiardo.

1 de diciembre: Se reunieron las Dras Cecilia Romero, Sandra Carqueijeda Román y Liliana Rodríguez Elénico, miembros de la Comisión de Convivencia Ciudadana para armar el módulo "Gestión de entrevistas" en dicho encuentro, se expuso el material reunido, se hizo una selección de ello y se comenzó con el armado de la presentación.

2 de diciembre: Se realizó el "Taller teórico práctico de Justicia restaurativa y Mediación Penal" a cargo de la Dra. Virginia Domingo de la Fuente. El mismo se realizó en Bolívar 177 piso 2º.

6 de diciembre: Se hizo la Tutoría de Co-mediación a distancia a cargo de la Dra. Patricia Veracierto, en la cual se realizó una audiencia conjunta con el Centro de Mediación de Mendoza en los autos "Castagnino Liliana Edith - Cabrera Luciano Nicolás". El mismo se realizó en Tacuarí 124 piso 1º. Asistió la Dra.Norma Ramirez Cabrera.
Asimismo, el Dr. Gustavo Villaschi en el horario de 8:30 a 10:30 hs brindó al personal de la Defensoría PC y F Nº 22 la capacitación correspondiente al módulo "Empatía" del programa Herramientas para la convivencia ciudadana, realizándose la misma en esa dependencia que se encuentra en la sede de Mitre.

A las 11 hs en la sede de Beruti 3345 piso 1º, los Dres. Pablo Díaz y Mariel Fuertes estuvieron a cargo de la audiencia de disciplina derivada por el Dpto. de Sumarios del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.
Por otro lado, cabe agregar que las Dras. Stella Margetic, Laura Sajoux y Patricia Mazzeo asistieron a la capacitación que brindó la Dra. Virginia Domingo De la Fuente en la UBA.

13 de diciembre: de 8:30 a 10:30 hs la Dra. Sandra Carqueijeda Román brindó al personal de la Defensoría PC y F Nº 22 la capacitación correspondiente al módulo "Escucha" del programa Herramientas para la convivencia ciudadana, realizándose la misma en esa dependencia que se encuentra en la sede de Mitre.
Asimismo, a las 11 horas en la sede de Beruti 3345 piso 1º las Dras. Nélida Reggiardo, Fernanda Strático y Mariel Fuertes se reunieron con la Dra. Cecilia Toja en virtud de un asesoramiento y colaboración solicitado a nuestro centro por la Facultad de Ciencias Sociales de la UBA.

14 de diciembre: se realizó una co-mediación a distancia con el Centro de Mediación Judicial de Formosa, en los autos "Donia, Claudia Daniela y Galarza, Matías Alejandro s/ Mediación Familiar-, solicitud Nº 5115/15. La misma fue en Tacuarí 124 piso 1º a cargo de la Dra. Daniela Falleroni, fijándose a las 10 horas la entrevista previa y la audiencia a las 11 horas.

16 de diciembre: Se realizó el "Taller de Supervisión" a cargo de la Lic. Florencia Brandoni, al término del mismo se efectuó el Taller Interno y Permanente "Práctica y Rol Profesional" con el Dr. Erlich en la sede del Centro de Mediación sito en Beruti 3345 piso 1º.
Asimismo, de 10 a 14 horas la Dra. Mariel Fuertes participó de la mesa de trabajo del "Programa de Prevención de la Violencia Laboral" que se realizó en Av. Roca 516 piso 10º a cargo de la Unidad Consejera de la Dra. Vanesa Ferrazzuolo.

Asistencia a Congresos y Foros Internacionales y Nacionales

El Consejo de la Magistratura, viene llevando adelante una presencia ininterrumpida en los Congresos Mundiales de Mediación, a través de funcionarios y agentes que revisten en la Dirección General del Centro de Mediación. Durante el período solicitado, se ha concurrido a:

- XI Congreso Mundial de Mediación, realizado en la Ciudad de Lima, Perú desde el día 21, hasta el 26 de septiembre del año 2015.
- XII Encuentro Nacional de Responsables del Área de Mediación de los Poderes Judiciales, realizado en la Ciudad de Corrientes los días 4 y 5 de junio de 2015.
- Asistencia al "Grupo de Estudio Europeo de Mediación Penal y Actividades" en la Universidad Urbaniana, en las Ciudades de Turín y Roma, entre el 16 y el 25 de mayo de 2016.
- XII Congreso Mundial de Mediación y Cultura de Paz, realizado en la Ciudad de Bogotá, Colombia entre el 26 de septiembre y el 1° de octubre del año 2016.
- XII Foro Regional y XI Foro Argentino de Mediación: "Mediación Política Social e Intervención Ciudadana", realizado en la Ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca entre los días 28 y 30 de junio del año 2016.

Editorial Jusbaires

Antecedentes y funciones

Editorial Jusbaires tiene como objetivo editar, publicar y distribuir todas las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las publicaciones son aprobadas por un Consejo Editorial integrado por el Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura y los/as Presidentes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y Contencioso Administrativo y Tributario. Este Consejo Editorial garantiza que se respeten criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico.

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de www.editorial.jusbaires.gov.ar. Esta alternativa se complementa con aplicaciones que permiten acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.

Editorial Jusbaires facilita así el acceso de los ciudadanos a las normas, jurisprudencia y doctrina jurídica de la Ciudad de Buenos Aires; brinda a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional; y posibilita a los Magistrados y demás miembros del Poder Judicial divulgar sus producciones académicas para ponerlas a disposición del público.

Dirección Editorial

Funciones:

- Centralizar todas las publicaciones que se realicen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.

- Poner a consideración del Consejo Editorial todas las propuestas de publicaciones y colecciones.
- Proponer anualmente al Consejo Editorial un plan de publicaciones.
- Proponer al Consejo Editorial el presupuesto del plan de publicaciones.
- Aprobar el presupuesto de cada libro y de sus reediciones, cuando lo considere oportuno.
- Celebrar los acuerdos con los autores, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- Celebrar convenios de colaboración recíproca con otros organismos y otras editoriales en temas de interés común, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- Realizar todas las gestiones conducentes a editar y divulgar las publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial.

Departamento de Coordinación de Contenidos

Funciones:

- Actuar de nexo entre la Dirección de Jusbaires y el Consejo Editorial.
- Supervisar la Oficina de Coordinación de Contenidos.

Oficina de Coordinación de Contenidos

Funciones:

- Coordinar las propuestas de publicaciones y colecciones.
- Definir la línea editorial junto con el editor.

Oficina de Diseño

Funciones:

- Coordinar el proceso de diseño.
- Dirigir artísticamente las colecciones editoriales.
- Coordinar el proceso técnico-productivo.

Departamento de Comunicación y Comercialización

Funciones:

- Coordinar las acciones de comunicación y marketing de la Editorial Jusbaires y su Librería.
- Coordinar la comercialización de los libros de la Editorial Jusbaires.

- Supervisar el control y la rendición de la comercialización.
- Organizar eventos y presentaciones de libros en la Librería de la Editorial Jusbaies.

Oficina de Comercialización

Funciones:

- Diseñar las estrategias de comercialización de la Editorial Jusbaires.
- Supervisar las unidades de ventas de la Librería de la Editorial Jusbaires.
- Realizar el control y rendición de la comercialización.
- Efectuar la liquidación de derechos de autor, cuando corresponda.

Departamento de Administración

Funciones:

- Coordinar las tareas administrativas de la Editorial Jusbaires.
- Supervisar las rendiciones de gastos.
- Controlar el efectivo cumplimiento de las obligaciones registrables de la Editorial Jusbaires.

Oficina de Apoyo Administrativo

Funciones:

- Realizar las tareas administrativas de la Editorial Jusbaires.
- Efectuar las rendiciones de gastos.
- Llevar un estricto control de toda documentación entrante y saliente.
- Efectuar los registros editoriales ante los organismos competentes.

Integración

Mediante Resolución de Presidencia Nº 1512/2016, de fecha 29 de diciembre de 2016, se designó a Mónica Alejandra García como Coordinadora General de la Editorial Jusbaires.

La Dirección de la Editorial Jusbaires tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos y cuatro (4) oficinas, conforme lo establecido por Resoluciones de Presidencia Nº 923/2013, 1334/2013 y 892/2015. El Departamento de Coordinación de Contenidos, la Oficina de Coordinación de Contenidos y la Oficina de Diseño; el Departamento de Comunicación y Comercialización y la Oficina de Comercialización; el Departamento de Administración y la Oficina de Apoyo Administrativo.

Títulos Publicados*

Colección Institucional

Investigación sobre Mediación en Casos de Familias Atravesadas por Situaciones de Violencia en la CABA

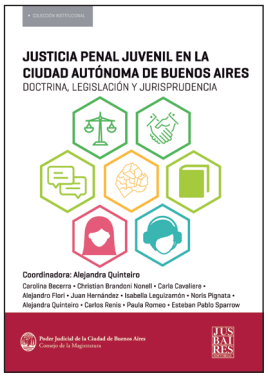
Equipo de investigación: Nélida Reggiardo, Stella Maris Margetic, Silvina Russo, Patricia Mazzeo, Alicia de la Fé.
Dirección metodológica: Valeria Quiroga, Alejandra Sánchez.

Sinopsis: Este libro contiene los resultados de la investigación sobre mediación en casos de familias atravesadas por situaciones de violencia, realizada por el Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos y la Oficina de Estadísticas del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El estudio de campo se realizó entre octubre de 2010 y julio de 2015 sobre casos contravencionales y penales, como amenazas simples, daños, violación de domicilio, incumplimiento de los deberes de asistencia familiar y hostigamiento, entre otros. A partir del nivel de acuerdos alcanzados y la proporción de su cumplimiento, se demostró la viabilidad de la mediación en este tipo de casos. A su vez, se puso a prueba la hipótesis de que las familias que han atravesado situaciones de violencia y han ingresado al sistema penal pueden participar de un proceso de mediación, lograr acuerdos y sostenerlos en el tiempo si se cumplen los siguientes presupuestos: que la violencia se encuentre controlada, que la frecuencia de la violencia no sea crónica, que las partes tengan voluntad de cambio, que las partes estén asesoradas legalmente.

* Total: treinta y uno (31).

Justicia Penal Juvenil en la CABA. Doctrina, Legislación y Jurisprudencia

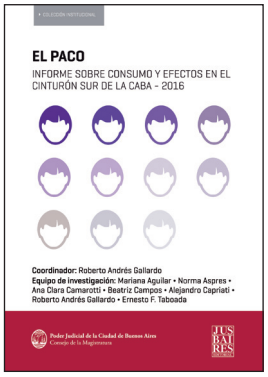
Coordinadora: Alejandra Quinteiro.
Autores: Carolina Becerra, Christian Brandoni Nonell, Carla Cavaliere, Alejandro Flori, Juan Hernández, Isabella Leguizamón, Noris Pignata, Alejandra Quinteiro, Carlos Renis, Paula Romeo, Esteban Pablo Sparrow.



Sinopsis: Este libro contiene una variada selección de artículos especializados en el área penal juvenil, aportados tanto por magistrados y funcionarios locales como por integrantes del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires y abogados de la matrícula. Cada uno aborda temas actuales relacionados con la problemática de los procesos penales seguidos a jóvenes que están en infracción ante la ley penal; por lo tanto, es una obra que pueden consultar tanto profesionales como estudiantes de abogacía, y una oportunidad para todos aquellos interesados en la Justicia Penal Juvenil que deseen abordar la materia en forma integral. En anexo, se incluyen los textos de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Régimen Penal Juvenil de la CABA (Ley N° 2451) y la Ley N° 114 de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes de la Ciudad, así como una sentencia comentada, a modo de ejemplo, de la implementación del fuero de la Responsabilidad Penal Juvenil vigente en la Provincia de Buenos Aires a través de la Ley N° 13634.

El Paco. Informe Sobre Consumo Y Efectos En El Cinturón Sur De La CABA

Coordinador: Roberto Andrés Gallardo
Equipo de investigación: Mariana Aguilar, Norma Aspres, Ana Clara Camarotti, Beatriz Campos, Alejandro Capriati, Roberto Andrés Gallardo, Ernesto F. Taboada

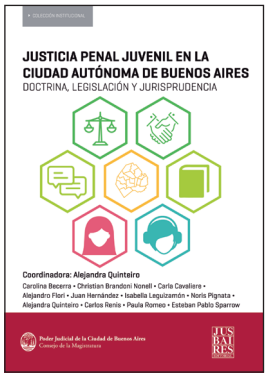


Sinopsis: A partir de un relevamiento del abordaje por parte del Estado y actores no estatales del problema del consumo del paco en las villas, se formula un análisis crítico con el fin de identificar las complicaciones fundamentales. Entre ellas, las principales son la compartimentación de la actividad estatal, la escasez de recursos humanos y materiales, las dificultades de complementación y la inexistencia de un diseño estratégico unificado de abordaje. Se trata de un problema estructural que requiere de profundas transformaciones.

Esta investigación pretende servir como base para la formulación de políticas públicas que se orienten a la recuperación de adictos en situación de calle, así como producir un cambio de mirada en el lector sobre la problemática del consumo de drogas, en particular el paco.

Género, Esclavitud y Tortura. A 200 Años de la Asamblea sel Año Xiii (Segunda Edición)

Compiladoras: Diana Maffía, Aluminé Moreno, Celeste Moretti.



Sinopsis: Desde el Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se invitó a la Defensoría General de la Nación a reflexionar en conjunto para poner en debate dos flagelos insistentes que se presentan en nuestra sociedad y afectan de modo particular por razones de género: la esclavitud y la tortura.

El Género en la Justicia Porteña. Percepciones sobre la Desigualdad

Coordinadoras: Beatriz Kohen, Diana Maffía y Roberta Ruiz.

Sinopsis: Esta publicación del Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires recoge los hallazgos de la encuesta "Percepciones de operadoras y operadores acerca de la desigualdad de género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", cuyo principal objetivo fue aportar a la identificación y erradicación de los sesgos de género en el sistema de justicia.

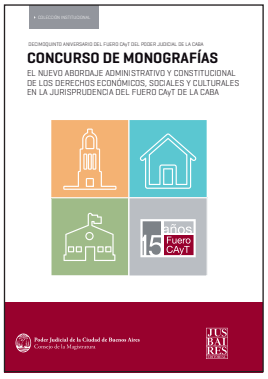
IX Concurso Internacional de Trabajo Monográfico en Torno al Código Iberoamericano de Ética Judicial

Comisión Iberoamericana de Ética Judicial
Autores: Marcelo Nicolás Patritti Isasi, Cerveleón Padilla Linares y María Morán de Vega.

Sinopsis: Este libro recoge el producto académico de la novena edición del llamado a concurso de monografías internacionales sobre la vigencia y actualidad del Código Iberoamericano de Ética Judicial. En esta ocasión, se solicitó a los postulantes hacer especial énfasis en la virtud judicial de la integridad, señalada en los artículos 53, 54 y 55, que conforman el Capítulo VIII del Código. Los tres trabajos compilados pertenecen a autores de distintas nacionalidades del continente americano.

Concurso de Monografías. El Nuevo Abordaje Administrativo y Constitucional de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la Jurisprudencia del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario DE LA CABA

Autores: Luciana Soledad Falcone, Juan Pablo Falcón y Laura Tarbuch.



Sinopsis: En el marco del decimoquinto aniversario del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, este libro presenta los textos ganadores del concurso de monografías referidos al Título II de la Constitución de la CABA (Políticas Especiales), que consagra los derechos económicos, sociales y culturales que la jurisprudencia del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario ha reconocido en sus fallos.

Fofecma. Primera Compilación Orgánica de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina

Compiladora: María Victoria Ricápito.

Sinopsis: El Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA) es un organismo que desde su creación viene trabajando firmemente, con la perseverancia e impulso de sus miembros, en el fortalecimiento de los lazos entre todas las jurisdicciones judiciales argentinas. En su camino de consolidación, es que esta vez aunó esfuerzos para hacer realidad una publicación que, por primera vez, reúne la información esencial de todos los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento del país.

Cada una de las provincias, la Nación y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen su capítulo dedicado a dar a conocer la diversidad de conformaciones, funciones y competencias que tienen estos órganos, que son los encargados de cumplir una función fundamental para una buena articulación de la justicia, como es la de seleccionar y enjuiciar a sus propios magistrados. La heterogeneidad que encontrará el lector al repasar los capítulos resultará asombrosa: la multiplicidad de variantes entre las composiciones, elecciones y formatos de los Consejos de la Magistratura no hacen más que evidenciar que las diferencias son las verdaderas protagonistas de los intercambios de experiencias dentro del FOFECMA, las que terminan enriqueciendo a este Foro único. A eso es a lo que apunta el FOFECMA: a nutrirse de las experiencias de cada Consejo y Jurado en particular para desarrollar e implementar cambios que conduzcan a mejores Consejos, mejores Jurados y mejores órganos que trabajen incansablemente para aumentar la transparencia e independencia del Poder Judicial.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición de Lujo

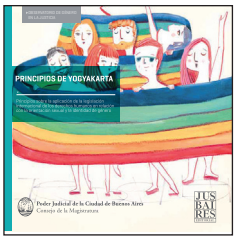
Para realizar esta edición de lujo, la Editorial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha trabajado en conjunto con Alfredo Genovese, uno de los principales exponentes del fileteado porteño.

Concurso Fotográfico: Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA

Sinopsis: La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires propuso, en 2015, a través del "Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA", fomentar y difundir el valor de la justicia mediante la realización de un concurso fotográfico. Se publican aquí las tres obras premiadas, las tres menciones especiales del jurado y las trece obras seleccionadas en el certamen.

Principios de Yogyakarta (Tercera Edición, distribución gratuita)

Observatorio de Género en la Justicia del Consejo de la Magistratura de la CABA



Sinopsis: Principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.

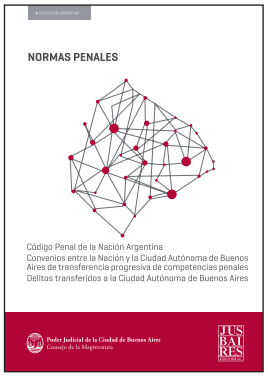
Esta publicación, promovida por el Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representa la decisión de reconocer la importancia de este instrumento de derechos humanos como referencia para la función jurisdiccional, y tiene el objetivo de difundir estos principios para promoverlos en su ejercicio pleno.

Colección Normativa 2016

Normas Constitucionales y Tratados Internacionales con Jerarquía Constitucional

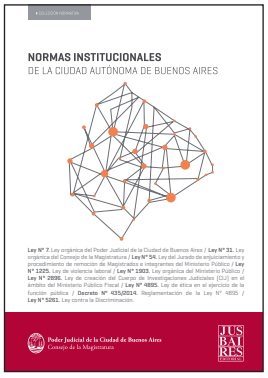
Constitución Nacional, Tratados Internacionales con jerarquía constitucional y Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Normas Penales



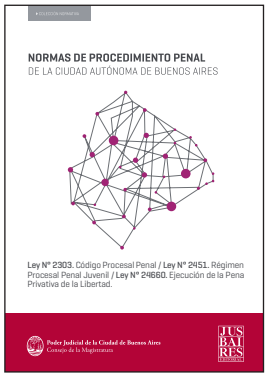
Código Penal de la Nación Argentina, Convenios de Transferencia Progresiva de Competencias Penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ley de incumplimiento de los deberes de asistencia familiar, Ley de actos discriminatorios, Régimen Penal Tributario, Ley de estupefacientes, Convención Interamericana contra la corrupción, Régimen Penal y Contravencional para la prevención y represión de la violencia en espectáculos deportivos.

Normas Institucionales



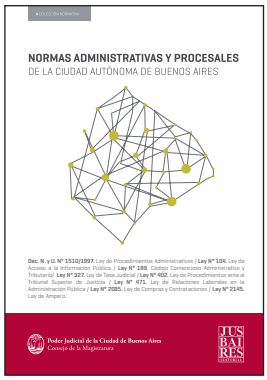
Ley orgánica del Poder Judicial, Ley orgánica del Consejo de la Magistratura, Ley del jurado de enjuiciamiento y procedimiento de remoción de magistrados e integrantes del Ministerio Público, Ley orgánica del Ministerio Público, Ley de creación del Cuerpo de Investigaciones Judiciales, Ley de ética en el ejercicio de la función pública, Ley contra la discriminación.

Normas de Procedimiento Penal de la CABA



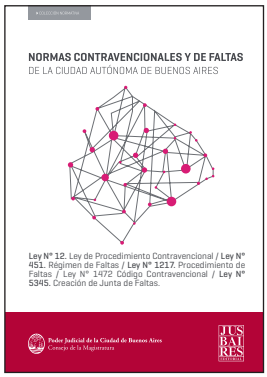
Código Procesal Penal, Régimen Procesal Penal Juvenil y Ley de ejecución de la pena privativa de la libertad.

Normas Administrativas y Procesales de la CABA



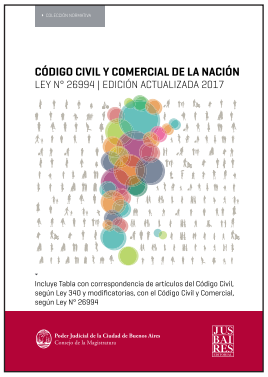
Código Contencioso Administrativo y Tributario, Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de acceso a la información, Ley de tasa judicial, Ley de procedimientos ante el Tribunal Superior de Justicia, Ley de relaciones laborales en la Administración Pública, Ley de compras y contrataciones y Ley de amparo.

Normas Contravencionales y de Faltas



Código Contravencional, Código Procesal Contravencional, Régimen de Faltas, Procedimiento de Faltas, Creación Junta de Faltas.

Código Civil y Comercial de la Nación. Ley Nº 26994

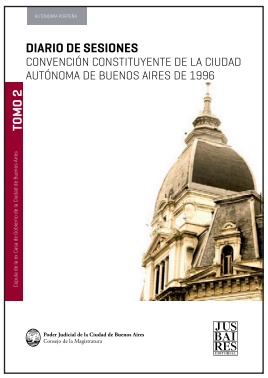


El cuerpo normativo unificado consta de dos mil seiscientos setenta y un (2671) artículos, que reemplazan a los cuatro mil quinientos seis (4506) del Código Civil sancionado en 1869, y a los más de quinientos (500) artículos del Código de Comercio. Esta edición incluye una tabla con correspondencia de artículos del Código Civil, según Ley N° 340 y modificatorias, con el Código Civil y Comercial según Ley N° 26994.

Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Edición Pocketk, Distribución Gratuita)

Colección Autonomía Porteña

Diario de Sesiones de la Convención Constituyente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires De 1996 (3 Tomos)



Sinopsis: Se trata de una obra extensa, completa y multidisciplinar que, a los fines de su edición y para su consulta y estudio, se ha dividido en tres tomos de extensión variable: el primero abarca las primeras ocho reuniones realizadas entre el 19 de julio y el 6 de septiembre; el segundo contiene las reuniones novena a catorce, que tuvieron lugar entre el 13 y el 24 de septiembre, y en el tercer tomo se encuentran las reuniones decimoquinta a vigésima, que se desarrollaron hasta la sesión de jura de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el 10 de octubre de 1996.

En el Tomo I se presenta un índice general que abarca los tres tomos, un cuadro que muestra la concordancia entre cada uno de los textos aprobados, los temas debatidos por la Convención y la referencia al artículo de la Constitución, y un cuadro que indica las inserciones solicitadas por los convencionales constituyentes. A esto se añade un índice analítico para simplificar y agilizar la localización de los términos de la Constitución de la Ciudad, donde se señala el artículo constitucional y/o cláusula transitoria, el número de tomo y la página.

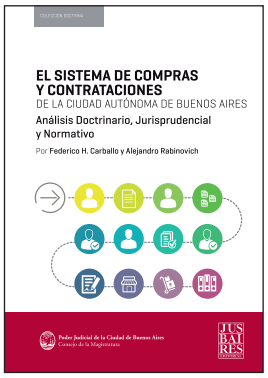
Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición Comentada

Directora: Marcela I. Basterra - **Editores:** Enzo L. Pagani y Alejandro G. Fernández
Prólogo: Horacio D. Rosatti - **Coautores:** Jorge Alejandro Amaya, Alejandro Amor, Gabriel María Astarloa, Ana Ayuso, Marcela I. Basterra, José R. Béguelin, Elisabeth I. Berra, Alberto B. Bianchi, Fernando Bosch, Martín M. Converset, Horacio G. Corti, Juan Gustavo Corvalán, María Isolina Dabove, Pablo A. De Giovanni, Marcela V. De Langhe, Juan Sebastián De Stéfano, Mariana Díaz, Axel O. Eljatib, Alejandro G. Fernández, Mariano Fernández Valle, Vanina Fernández, Vanesa Ferrazzuolo, Juan Octavio Gauna, Andrés Gil Domínguez, Elena I. Gómez, Patricia Gómez, María Lorena González Tocci, Osvaldo Alfredo Gozaíni, Mariano Heller, Aníbal Ibarra, Fernando E. Juan Lima, Lidia Ester Lago, María Soledad Larrea, Alejandra Lázzaro, Marcelo López Alfonsín, María Ximena Luques, María de las Nieves Macchiavelli, Leandro Abel Martínez, Paola Vanessa Michielotto, Cecilia Mólica Lourido, Aluminé Moreno, Gustavo J. Naveira de Casanova, María Gracia Nenci, María Gracia Ocampo, Paula Oliveto Lago, Osvaldo Otheguy, Enzo Luis Pagani, Eugenio Luis Palazzo, Mara Pegoraro, María Laura Peluffo, María Alejandra Perícola, Alejandra Petrella, Daniel Agustín Presti, María Cecilia Recalde, Darío Reynoso, Luciano Leandro H. Rinaldi, Daniel Rodríguez Masdeu, Felicitas Rossi, Roberto Saba, Daniel Alberto Sabsay, Estela B. Sacristán, María Sofía Sagüés, Ana Salvatelli, Guillermo Scheibler, Marcelo Juan Segón, Nora Schulman, Alberto Spota, Javier J. Telias, Sergio D. A. Thau, Cecilia María de la Torre, Víctor Rodolfo Trionfetti, Marcelo Pablo Vázquez, Alfredo Mauricio Vítolo, Gustavo A. Vivo, Javier Hernán Wajntraub.

Colección Doctrina

El Sistema de Compras y Contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Análisis Doctrinario, Jurisprudencial y Normativo

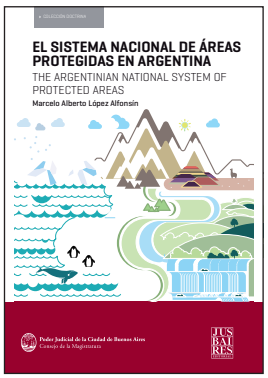
Autores: Federico H. Carballo y Alejandro Rabinovich



Sinopsis: Este libro incluye un estudio sistemático de la contratación pública en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que no se limita al análisis exegético del régimen establecido en la Ley N° 2095 y su reglamentación, sino que aborda, además, las diversas fases de la contratación a la luz de la doctrina, la jurisprudencia y la praxis.

El Sistema Nacional de Áreas Protegidas en Argentina

The Argentinian National System of Protected Areas
Edición bilingüe español-inglés
Autor: Marcelo Alberto López Alfonsín



Sinopsis: Análisis pormenorizado del sistema nacional de áreas protegidas, regulado por la Ley Orgánica de Parques Nacionales, Reservas Nacionales y Monumentos Naturales N° 22351. Asimismo, y desde una perspectiva comparatista, se examinan las particularidades de los sistemas de áreas protegidas de España y de los Estados Unidos de América.

El Consejo de la Magistratura. Abordaje Crítico y Sistémico desde Diversas Perspectivas

Coordinadora: Alejandra B. Petrella

Sinopsis: Esta publicación constituye un esfuerzo colectivo de análisis y reflexión ponderada, no exento de algunas críticas rotundas al desarrollo del Consejo de la Magistratura. Refleja la voluntad de dirimir las discrepancias expresándolas en diálogo académico, desde la experiencia funcional y los propios idearios, encontrando o sugiriendo caminos para mejorar la institución.

Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el Proceso de Autonomía de la CABA

Autores: Matías Bailone, Mary Ana Beloff, Gabriel Adrián Bombini, Mónica Viviana Breglia Arias, Matilde M. Bruera, Cristian Javier Cabral, Fabián Omar Canda, Florencia Belén Canese Millo, Mabel Elena Castelnuovo, Carlos A. Chiara Díaz, Javier Augusto De Luca, Leandro A. Dias, Eduardo Javier Di Lorio, Marcelo H. Echeverría, Rubén E. Figari, Diego Freedman, Sebastián Gallino, Jorge Amílcar García, Matías González del Solar, María Victoria Huergo, Juan Iosa, José Jozami, Mariano Kierszenbaum, Lucila E. Larradant, Ricardo Levene (nieto), Rodrigo Gastón D. López, Matías Alejandro Mancini, Juan Nascimbene, José María Orgeira, Leonardo G. Pitlevnik, María Ángeles Ramos, Jonatan Robert, Horacio J. Romero Villanueva, Edgardo Horacio Salatino, Victoria Inés María Sánchez Antelo, Marcelo A. Sancinetti, Marco Antonio Terragni, Sergio Gabriel Torres

Sinopsis: A través de la jurisprudencia contenida en este trabajo, buscamos acercar las decisiones que dictan los tribunales en su función de explicar el Derecho, ya que estas marcan preceptos que con el paso del tiempo se vuelven costumbres procesales y, posteriormente, se plasman en leyes.

Cada conjunto de sumarios y fallos correspondiente a un delito está precedido por un artículo introductorio, elaborado por un académico y doctrinario de reconocido prestigio y trayectoria en el Derecho Penal y Procesal Penal de nuestro país.

El objetivo de esta publicación es difundir y sensibilizar a los principales actores del Poder Judicial de la Nación, del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los abogados que actúan ante ellos sobre la transferencia de la justicia penal ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA, y a la vez brindar una herramienta que consideremos necesaria para asegurar la continuidad de los criterios jurisprudenciales vigentes y así garantizar la seguridad jurídica para los justiciables.

Colección El Bien Común 2016

Hannah Arendt. En Deuda con el Mundo

Autor: Jean-Claude Eslin
Traducción de Sol Gil, Antonio Werli y Ariel Dilon

Sinopsis: Testigo capital de nuestro siglo, Hannah Arendt construyó su obra a partir de las relaciones entre el "ser ciudadano" y la actualidad del mundo. Esmerada en identificar las rupturas de la sociedad europea a la luz de la pérdida del mundo común y del debilitamiento del "ser ciudadano", Hannah Arendt ofrece una nueva comprensión de nuestra propia situación, entre el pasado y el porvenir, sin el apoyo de autoridades ni de tradiciones.

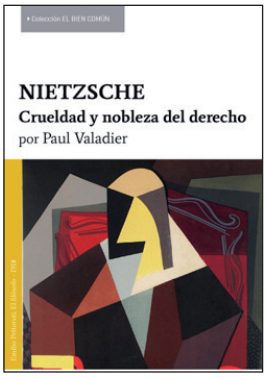
Shakespeare. La Comedia de la Ley

Autor: Francois Ost
Traducción de Ariel Dilon

Sinopsis: Poeta que forja la novela política y jurídica de la nación inglesa en el punto crucial del Renacimiento, Shakespeare es el arquetipo de esos "legisladores ocultos". Efectuando un recorrido por su patrimonio literario, este libro se demora en seis obras maestras cuyo abordaje jurídico revela dimensiones insospechadas: El mercader de Venecia, Medida por medida, Ricardo II, Julio César, Hamlet y Rey Lear.

Nietzsche. Crueldad y Nobleza del Derecho

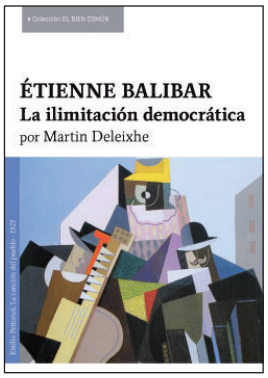
Autor: Paul Valadier
Traducción de Lucía Vogelfang y Ariel Dilon



Sinopsis: Al afirmar que la vida es explotación e injusticia, ¿no justifica Nietzsche los sistemas sociales de opresión y de desigualdad? ¿Cómo fundar sobre esos postulados una concepción de la Justicia, del Derecho y del orden social que guarde cierta coherencia o que no sea la justificación de prácticas inaceptables? Nietzsche reclama que su lector se quede rumiando y que no emita un juicio precipitado a partir de ciertas fórmulas tentadoras e inquietantes.

Étienne Balibar. La Ilimitación Democrática

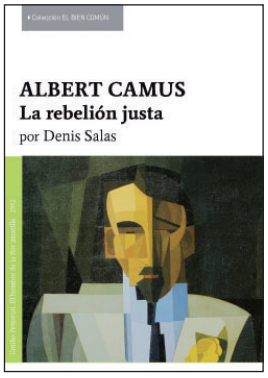
Autor: Martin Deleixhe
Traducción de Julia Tomasini y Ariel Dilon



Sinopsis: Si tuviéramos que resumir la obra de Étienne Balibar en una sola proposición, podríamos decir que se dedicó a pensar la "ilimitación esencial de la democracia". Al acompañar al filósofo francés de texto en texto, de duda en viraje, siguiendo la evolución de su pensamiento, se ponen en evidencia las relaciones entre las dimensiones políticas y filosóficas que lo nutren y que culminan en una de las defensas más originales de la democracia radical.

Albert Camus. La Rebelión Justa

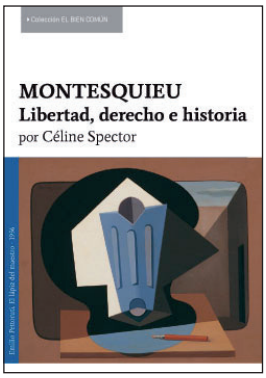
Autor: Denis Salas
Traducción de Vivian Lofiego y Ariel Dilon



Sinopsis: Albert Camus mantiene una relación paradójica con la justicia, según vea en ella un ideal de equidad o una máquina destructora de inocencia. Desde sus primeras experiencias como cronista judicial en Alger républicain hasta sus escritos contra la pena de muerte, hay una constante oscilación. Sus ficciones son máscaras autobiográficas que excavan en profundidad la estela de esa tensión.

Montesquieu. Libertad, Derecho e Historia

Autor: Céline Spector
Traducción de Víctor Goldstein



Sinopsis: El espíritu de las leyes es uno de esos clásicos que se citan pero que no se leen. Tal vez por falta de una guía que permita a los lectores entrar en esta obra que impresiona y, a menudo, desalienta. Este libro recorre metódicamente, capítulo por capítulo, la obra maestra de la filosofía de la Ilustración. Comenta los pasajes más importantes, señala lo esencial, aclara las posturas y las pone en perspectiva.

Distinción Sello Buen Diseño Argentino 2016

La sexta edición del Sello Buen Diseño argentino premió a la Editorial Jusbaires en la categoría "Estrategias de Comunicación Social", al considerar que la identidad de la Editorial, reflejada en sus publicaciones, propone un nuevo paradigma estético en el rubro editorial jurídico.

Se trata de una distinción oficial que otorga el Ministerio de Producción de la Nación a los productos de la industria nacional que se destacan por su innovación, por su apuesta a la producción local, por su posicionamiento en el mercado y por su calidad de diseño.

El 13 de diciembre de 2016 el equipo de diseño de la Editorial recibió la distinción en el Museo de Arquitectura y Diseño de la Sociedad Central de Arquitectos. Asimismo, el Manual de Marca que fue objeto del concurso se publicó en "Catálogo del Sello de Buen Diseño Argentino 2016", conjuntamente con otros 142 productos que obtuvieron el mencionado galardón.

Desde la puesta en marcha del proyecto de la Editorial, la Oficina de Diseño se ha propuesto como objetivo principal desarrollar una identidad que instale una cultura de calidad

visual a través del valor agregado aportado por el diseño, así como también hacer foco en la accesibilidad en todas sus dimensiones.

Este énfasis se manifiesta en la construcción de un sistema visual atractivo para un público general y no sólo especializado, a través del gran protagonismo que tienen el arte, la ilustración y la fotografía en las publicaciones; y en el aspecto técnico, busca favorecer la lectura mediante la elección de tipografías adecuadas para su optimización y la diagramación de las páginas, proporcionando márgenes y espaciados generosos.

En pocas palabras, la identidad visual de la Editorial Jusbaires fortalece el vínculo entre los ciudadanos y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Participación en Ferias

Feria Internacional del Libro de Buenos Aires

Editorial Jusbaires se presentó por tercer año consecutivo en la 42ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, que tuvo lugar en el predio ferial de Palermo conocido como "La Rural" desde el 21 de abril al 9 de mayo de 2016, y a la que asistieron más de un millón de personas.

En la FIL 2016 estuvo ubicada en el Pabellón Ocre, Stand 3009, que contaba con 64 metros cuadrados y un cuidado diseño y distribución de los espacios. Tuvo un lugar definido para realizar las tareas necesarias para la comercialización y difusión de sus títulos; también se realizaron presentaciones en el espacio institucional común que compartimos con el Consejo de la Magistratura y en distintas salas, que se detallan en el punto 3.5.2.

En el espacio asignado, además de comercializar libros publicados por Editorial Jusbaires, también se informó sobre los diferentes títulos, se entregó material de difusión y se enseñó a descargar libros en forma gratuita.

Hubo presentaciones de libros, tanto en salas como en el stand; todos los eventos realizados están abajo detallados. Se entregaron materiales de difusión gratuita, se enviaron más de 200 libros por mail, se vendieron más de 600 libros y se realizaron más de 500 facturas.

El espacio contaba con: depósito con estantes (espacio para exhibición de libros, 34 publicaciones a exhibir con libro cerrado y 34 publicaciones para que se puedan consultar), mostrador para comercializar libros (con espacio para exhibir lista de precios, folletería, teléfono, caja registradora y computadora para las ventas), pantalla touch (smart con computadora y acceso a Internet), espacio para exhibición de 30 postales que el público puede elegir y llevar, y una línea de teléfono para posnet, Internet y wifi.

Ferias Nacionales

Participó con las publicaciones de Editorial Jusbaires en un stand de la Cámara del Libro en la Feria del Libro de Chaco en junio, y en la Feria del Libro de Córdoba en julio y agosto de 2016.

Librerías de Editorial JusBaires

SEDES: Av. Roca 534 y Facultad de Derecho UBA

La librería de Editorial Jusbaires se inauguró el 22 de octubre de 2015 en su sede ubicada en Av. Julio A. Roca 534, CABA, con el objetivo principal de la comercialización y distribución de todas las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El 2 de septiembre de 2016 se inauguró la sede ubicada en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, CABA. En dicha oportunidad se realizó un evento que contó con la presencia de la Decana de la Facultad de Derecho, Dra. Mónica Pinto, el Presidente del Consejo de la Magistratura de la CABA, consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, funcionarios y personal de dicho organismo, abogados y otras personas de la comunidad.

La nueva sede está instalada en una planta pequeña, destinada a la exhibición y comercialización de los libros. El diseño y las instalaciones de dicha sede fueron alineados al concepto de estilo de Editorial Jusbaires, y se logró así un ambiente acogedor, con buena iluminación y cómodo acceso para personas con capacidades diferentes. Los días de atención son de lunes a viernes desde las 9.30 hasta las 21 horas, y cuenta con personal calificado en materia jurídica para la atención del público.

Librería Digital

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de www.editorial.jusbaires.gov.ar. Esta alternativa totalmente gratuita se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas operativos existentes, que permiten acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.

Editorial Jusbaires facilita así el acceso de los ciudadanos a las normas, jurisprudencia y doctrina jurídica de la Ciudad de Buenos Aires; brinda a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional; y posibilita que los magistrados y demás miembros del Poder Judicial puedan divulgar sus producciones académicas para ponerlas a disposición de la comunidad.

Comercialización y Participación en Presentaciones de Libros, Talleres y eventos externos de la librería

A través del Departamento de Comunicación y Comercialización, Editorial Jusbaires realizó y participó en más de ochenta (80) actividades, entre las que se destacan presentaciones de libros, talleres, presencia del stand de ventas y otras, en las que brindamos el servicio del auditorio.

El área de comercialización externa de la librería tiene a cargo dos funciones. Su primera función es la de exhibición y venta del material bibliográfico producido por Editorial Jusbaires. En segundo lugar, se encarga de la distribución del material de comunicación e informativo de

la editorial. Ambas funciones se ejecutan en simultáneo, incluso en las actividades que se realizan fuera de las sedes de Editorial Jusbaires, salvo la Feria del Libro, cuyo desarrollo requiere una operatoria diferente por la cantidad de público que asiste.

Para la exhibición y venta, se coloca un stand donde se ubican estratégicamente las publicaciones de Editorial Jusbaires para una mayor visibilidad de títulos, en particular de los libros que se van a presentar. Junto con el material bibliográfico, se exhibe la lista de precios, banners de Editorial Jusbaires y de los títulos a presentar, y cartelería de ofertas y descuentos. Se suma al stand el material necesario para la ejecución de ventas, constituido por talonarios de facturación y posnet inalámbrico, entre otros elementos. El personal de atención y venta se compone de dos asistentes, quienes se alternan las funciones de atención, facturación y embolsado del material vendido. Todo libro vendido se entrega en bolsas de tela o papel con el logo de Editorial Jusbaires, acompañado por material de regalo y publicidad, y por su correspondiente factura.

La distribución del material publicitario e informativo se realiza en dos partes. Por un lado, se coloca en las sillas del salón donde se realice una actividad, antes de que esta inicie, postales de títulos de la editorial, anotadores y constituciones pocket. Además, durante el desarrollo de la actividad, se hace entrega de material publicitario e informativo en puntos estratégicos del lugar donde se realice la jornada. Esto último es llevado a cabo por una de las dos personas que se encuentren en el stand, que se alternan esta labor.

Para la ejecución de las funciones de comercialización externa se realiza un trabajo de logística previa, que implica detallar cantidad de títulos y materiales a transportar, y cuya preparación requiere un doble chequeo para evitar contratiempos. A esto se agrega la gestión de transporte adecuado a cada caso y de la ubicación del stand.

Funciones del área de comercialización

1. Venta de libros publicados por la Editorial Jusbaires.

2. Venta de libros de las Editoriales Didot y Eudeba, en relación a las cuales la Editorial Jusbaires es consignataria.

3. Entrega de publicaciones en consignación a la Editorial Eudeba y a las Distribuidoras Mapuche y Galerna.

4. Distribución gratuita de publicaciones que no generan regalías entre destinatarios específicamente determinados.

Las tareas 1, 2, 3 y 4 se realizan en el local de Av. Roca 534, y la 1 también en el local de la Facultad de Derecho – UBA –.

5. Descuentos para el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en los siguientes porcentajes: del 50% (cincuenta por ciento) si la compra del cliente se realiza en la sede de la Editorial y del 10% (diez por ciento) si se realiza en el local de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

6. Las ventas no sólo se realizan de forma presencial, sino que también se reciben pedidos de compras de diferentes lugares del país. En estos casos, se efectúa un presupuesto compuesto

por el precio del libro y el costo de envío –que se realiza a través de la empresa DHL–, se informa al cliente y, en caso de ser aceptado, se concreta la operación.

7. Modalidades de pago: Los pagos de los libros se pueden realizar en efectivo, con tarjetas de crédito y débito Visa, Mastercard y Cabal o, en el caso del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por descuento de haberes.

Actividades llevadas a cabo en el Auditorio de Editorial Jusbaires y fuera de ella, durante el primer y segundo semestres del año 2016

En el transcurso del año 2016 se realizaron distintas actividades y eventos, desde talleres, exposiciones, seminarios, presentaciones de libros, entre algunas otras.

En las actividades que tuvieron lugar fuera de la Librería, se montó un stand de Editorial Jusbaires, en el que se realizó la exhibición y venta de sus títulos. También, se hizo entrega de material informativo y publicitario (entre ellos anotadores, Constituciones de la Ciudad pocket, catálogos, postales y biromes). El único sitio donde no hubo posibilidad de venta fue en la Legislatura, donde de todas formas se hizo entrega de material informativo y publicitario, y ejemplares de cortesía de los títulos presentados en cada jornada.

Seguidamente, se detallan de manera pormenorizada estas actividades, mes por mes.

Febrero/16

■ Desde el 25 hasta el 29, se realizó en la Librería la Exposición fotográfica "Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA", organizada por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

Marzo/16

■ Desde el 1/03 al 31/03/2016 se continuó, en la Librería, con la Exposición fotográfica "Premio Autonomía del Poder Judicial de la CABA", organizada por la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

■ Los días 2, 9, 16 y 30, se realizó el Taller "Género, esclavitud y tortura", en la Librería de la Editorial, organizado por Editorial Jusbaires y el Observatorio de Género del Consejo de la Magistratura de la CABA.

■ El día 7 se llevó a cabo el Taller externo "Introducción, conceptos y nociones generales sobre el diseño universal", cuyo organizador fue la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA. Este evento tuvo lugar en la Librería de la Editorial.

■ El 14 de este mes, en la Librería, se proyectó el video "Downeate", organizado por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

■ El 29 se llevó a cabo, en el stand de la Librería ubicado en la Facultad de Derecho de la UBA, el Seminario "Derecho Penal Tributario y haciendas locales", organizado por el Consejo de la Magistratura de la CABA, con el objetivo de informar, exhibir y vender las producciones de la Editorial.

Abril/16

■ El día 4 se realizó, en la Librería de la Editorial, la Presentación de la encuesta-diagnóstico de la situación de las mujeres en las fuerzas de seguridad de la CABA, organizada por la UC Fernández y la Oficina de Estadísticas.

■ El 20 se presentó, en la Librería, el libro Acceso a la Justicia, evento organizado por Editorial Jusbaires.

■ El día 22, en la 42ª Feria Internacional del Libro, se realizó la presentación del libro El Sistema Nacional de Áreas Protegidas en Argentina, cuya organización estuvo a cargo de Editorial Jusbaires.

■ También en la 42ª Feria Internacional del Libro, el día 25 de este mes se presentó la obra Concurso de Monografías del Fuero Contencioso, Administrativo y Tributario de la CABA, evento organizado por Editorial Jusbaires.

■ El día 27 se llevó a cabo la presentación del libro Diario de Sesiones de la Convención Constituyente de la CABA de 1996, en la 42ª Feria Internacional del Libro, organizada por Editorial Jusbaires.

■ Para finalizar el mes, el día 29, también en la 42ª Feria Internacional del Libro, fueron presentados los libros El género en la Justicia porteña y la obra Cuestiones actuales de Derecho Penal, ambos eventos organizados por Editorial Jusbaires.

Mayo/16

Durante todo este mes, se llevaron a cabo varias presentaciones de libros, organizadas en todos los casos por Editorial Jusbaires. Los eventos tuvieron lugar en la 42ª Feria Internacional del Libro, y son los siguientes:

■ 2 de mayo: Constitución de la CABA. Edición de lujo

■ 3 de mayo: Colección El Bien Común

■ 4 de mayo: - El Consejo de la Magistratura de la CABA. Abordaje crítico y sistémico desde diversas perspectivas

■ El proceso de Mediación en el Poder Judicial de la CABA

■ 5 de mayo: II Congreso Internacional de Juicio por Jurados

■ 6 de mayo: El sistema de compras y contrataciones de la CABA

■ 9 de mayo: Causas de violencia de género. Segundo informe estadístico

Junio/16

■ El día 1° se llevó a cabo, en la Librería de la Editorial, la presentación del libro Autonomía porteña, actividad que fue organizada por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El 3 de este mes se realizó el Taller de Estadísticas, organizado por la UC Ferrazzuolo, que se llevó a cabo en la Librería de la Editorial.

■ El día 7, en la Librería de la Editorial, se presentó el libro El sistema nacional de áreas protegidas en Argentina, evento organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El 8 se realizó, en el Stand Librería de la Facultad de Derecho de la UBA, el evento "A 20 años de la sanción de la Constitución de la CABA", organizado por el Consejo de la Magistratura de la CABA, que tuvo por finalidad informar, exhibir y vender al público asistente.

■ El día 14 se llevó a cabo el Taller "Código Procesal. Modelo para la Justicia de Familia", organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ), Editorial Jusbaires y la Unidad de implementación y seguimiento de las políticas de transferencia de competencias del Consejo de la Magistratura de la CABA. Este evento tuvo lugar en la Librería de la Editorial.

Julio/16

■ El día 12 se realizó una Jornada de capacitación en la Librería de la Editorial, organizada por la Oficina de Mediación. Se trató de un evento externo.

■ Los días 19 y 26 se realizó el Taller "Ilustración de la Constitución de la Ciudad", organizada por la 26ª Feria del libro Infantil. Tuvo lugar en el Centro Cultural Kirchner (CCK).

Agosto/16

■ Los días 12, 16 y 19 de este mes tuvo lugar el Ciclo de Conferencias Bernardo Kliksberg, evento externo organizado por el Centro de Planificación Estratégica. Se llevó a cabo en la Librería de la Editorial.

■ El 22 tuvo lugar en la Librería la charla "Buenos hábitos de alimentación en el trabajo", cuyo expositor fue el Dr. Cormillot. Este evento externo fue organizado por la Presidencia.

■ El día 25 se realizó, en la Librería de la Editorial, el Taller "Normas constitucionales y Tratados Internacionales", cuya expositora fue Marcela Basterra. Fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El 30 tuvo lugar el Taller "Normas Contravencionales y de Faltas", organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires. Se llevó a cabo en la Librería.

Septiembre/16

■ El 2 tuvo lugar la Inauguración de la Librería de Editorial Jusbaires en la Facultad de Derecho de la UBA.

■ El día 7 de este mes se presentó el libro Investi¬gación sobre mediación en casos de familias atravesadas por situaciones de violencia, evento organizado por la II Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alterna¬tivos de Abordaje y Solución de Conflictos. Se realizó en la Facultad de Derecho de la UBA. El stand de la Librería de Editorial Jusbaires estuvo presente, con el objetivo de brindar información, exhibir y vender sus obras.

■ Los días 9 y 16 se realizó, en la Librería de la Editorial, el Taller "Convención sobre los Derechos de las PcD", cuyo expositor fue Juan Seda. La organización estuvo a cargo de la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

■ El día 15 se llevó a cabo una Capacitación externa, organizada por la Secretaría de Innovación e Informá¬tica del Consejo. Tuvo lugar en la Librería.

■ El 22 de este mes se realizó en la Librería la presentación del libro El Paco, que tuvo como expositores a Andrés Gallardo, Gustavo Moreno, y el padre Pepe Di Paola. Este evento fue organizado por el Juzgado del Dr. Gallardo.

■ El día 26 se realizó en la Librería el Taller "Juicio por jurados". Los expositores en esta ocasión fueron Luciana Piñeyro y Guillermo Nicora. Fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El 27 se realizó en la Librería el Préstamo reunión del Consejo Editorial, organizado por la Dra. Alejandra Perícola.

■ El día 28 tuvo lugar el Taller "Código Fiscal de la CABA", cuya expositora fue Fabiana Schafrik. Este evento fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires, y se realizó en la Librería.

■ El 29 se llevó a cabo en la Librería el evento externo "Discapacidad y acceso al deporte // Tenis de mesa", organizado por Paradeportes // Oficina de Discapacidad del Consejo.

■ Finalmente, el día 30 se efectuó la firma del Convenio Jusbaires-Tiflolibros, organizado por Editorial Jusbaires. Tuvo lugar en la Librería.

Octubre/16

■ El 11 se llevó a cabo en la Librería el evento externo "Perspecti¬vas y desafíos en el campo de la salud mental", que tuvo como expositoras a Ángeles Burundarena y Alejandra Petrella. Fue organizado por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

■ El día 12 se dictó el Taller "Normas ins¬titucionales", cuya expositora fue Ana Salvatelli. Se llevó a cabo en la Librería y fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El 13, por su parte, se dictó el Taller "Justi¬cia Penal Juvenil especializada en la CABA"; su expositora fue Flavia Valgius¬. Se llevó a cabo en la Librería y fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ Los días 19 y 26 de este mes, con motivo de las XVIII Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la CABA, organizadas por el Centro de Formación Judicial (CFJ), y llevadas a cabo en la Legislatura, se montó un Stand de la Librería, con el objetivo de brindar información y exhibición de sus obras a los clientes.

■ El 20 se dictó el Taller "Justi¬cia Penal Juvenil especializada en la CABA"; sus expositoras fueron Silvina y Silvana Paz¬. Se llevó a cabo en la Librería y fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ Los días 24 y 25 se realizó en la Librería el Taller “Principios de Yogyakarta”, cuyo expositor fue Blas Radi en la primera jornada e Iñaqui Regueiro de Giácomi en la segunda ocasión. Ambos eventos fueron organizados por el Centro de Formación Judicial (CFJ), Editorial Jusbaires y el Observatorio de Género del Consejo de la Magistratura.

■ El 27 se llevó a cabo en la Librería el Taller “Deleuze. La prác¬tica del Derecho”, cuya expositora fue Ana Arzoumanian. Fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

Noviembre/16

■ El 2 se llevó a cabo en la Librería el evento externo “La seguridad como espectáculo”, que tuvo como expositores a Norberto Tavosnanska, Darío Reynoso y periodistas. Fue organizado por la Secretaría de Coordinación de Políti¬cas Judiciales del Consejo.

■ El día 3 se realizó en la Librería el Taller “Shakespeare. La comedia de la ley”; la expositora fue Mónica Maffía. El evento fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ Los días 4, 11 y 25 de este mes tuvo lugar en la Librería la Capacitación Programa de Prevención Laboral, organizado por la UC Ferrazzuolo.

■ El día 10 se realizó en la Librería el Taller “Kafka. El combate con la ley”; el expositor fue Marcelo Lobosco, y los organizadores el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ Los días 14 y 15 se realizó en el Stand librería de la Facultad de Derecho de la UBA el evento sobre Jus¬ticia Penal Juvenil, organizado por la Secretaría de Alejandra Quinteiro, con el propósito de brindar información, exhibición y venta.

■ El 14 se presentó, en la Legislatura, el libro Justi¬cia Penal Juvenil. Este evento lo organizó la Secretaría de Alejandra Quinteiro.

■ Los días 15 y 18 se realizó en la Librería el Congreso Internacional de Juicio por Jurados, organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ), el Ministerio Público de Defensa y el Ministerio Público Fiscal.

■ El 17 se realizó en la Librería el Taller “Kelsen. Un alegato por la democracia”; el expositor fue Marcelo Lobosco. Este evento lo organizó el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

■ El día 17 se realizó la presentación del libro XIX Jornadas Nacionales del FOFECMA, organizada por Editorial Jusbaires y la Secretaría del FOFECMA. Se llevó a cabo en el Centro de Formación Judicial.

■ Los días 17 y 18, estuvo presente en el Centro de Formación Judicial el Stand de la Librería, acompañando las XIX Jornadas Nacionales del FOFECMA. Este evento fue organizado por la Secretaría del FOFECMA – Ricápito, con el propósito de informar, exhibir y vender.

■ Los días 22 y 29 se realizó en la Librería el Taller “El Proceso de mediación en el PJ CABA;

tuvo como expositores a Susana Velazquez y equipo de mediadores. Fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

- El día 23 tuvo lugar el Taller "Causas de Violencia de Género"; su expositora fue Marta Paz. Se realizó en la Librería y fue organizado por el Centro de Formación Judicial (CFJ) y Editorial Jusbaires.

- El 25 se realizó en la Librería la Capacitación sobre Transferencia de Competencias, organizada por el Centro de Formación Judicial (CFJ).

- El 29 se realizó en la Librería la Entrega de diplomas CCRAI, organizada por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

- El 29 se realizó, en la Facultad de Derecho de la UBA, la presentación del libro El género en la justicia porteña. Fue organizada por el Observatorio de Género del Consejo de la Magistratura y Editorial Jusbaires.

- El día 30 se realizó en la Librería la Inauguración de la Semana de la Discapacidad; su expositora fue Marcela Basterra y otros. Este evento lo organizó la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Diciembre/16

- El día 1º, en la Librería, se llevó a cabo la Entrega de certificados UCA. Este evento fue organizado por la Oficina de Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA.

- El 5 se realizó una Charla sobre voluntariado, organizada por la Unidad de Implementación de Programas Especiales. Consejo. Tuvo lugar en la Librería.

- El día 19 de este mes se realizó la presentación del libro Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición Comentada. Este evento fue organizado por Editorial Jusbaires y la Unidad Basterra, y se llevó a cabo en la Facultad de Derecho de la UBA. En esa oportunidad, Editorial Jusbaires, a través de su Stand Librería, estuvo presente, ofreciendo la obra Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición Comentada, con el propósito de brindar información, exhibición y venta a los clientes.

Comunicación

El área de Comunicación se encarga de la comunicación interna y externa de la editorial. Una de las diferencias principales entre ellas son las audiencias a las que se dirigen.

La comunicación interna trabaja a nivel institucional y está enfocada en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, en particular en el Consejo de la Magistratura, del cual forma parte. Las tareas concretas están ligadas a la difusión de las publicaciones, las presentaciones de libros y los talleres mediante los canales de comunicación establecidos por la institución. Principalmente, se utilizan los medios digitales, como la lista de correos Todos-PJ y la página web. También se realiza la distribución física de invitaciones a las presentaciones de libros y publicaciones.

La comunicación externa se aboca a la difusión de las actividades de la editorial entre aquellos públicos que no pertenecen al Poder Judicial pero tienen algún tipo de vínculo real o potencial con él. Entre ellos se destacan: abogados, estudiantes de Derecho y otros profesionales afines a este campo. Sobre este público se trabaja a través de la web, las redes sociales y la base de datos de la editorial, que se encuentra siempre en proceso de creación.

Actividades del área de Comunicación

- Creación de brief para piezas gráficas
- Postales de las novedades editoriales
- Postales para la distribución en diferentes eventos, feria del libro, sedes, etc.
- Catálogo para los empleados del PJ (50% de descuento)
- Catálogo para la inauguración de la librería de la Facultad de Derecho - UBA
- Catálogo para difundir al público general
- Flyers estandarizados: efemérides, pantallas, descuentos o promociones exclusivas
- Flyers nuevos en función de las necesidades comunicacionales
- Piezas gráficas para la Feria del Libro, actividades y convenios (banner digital, banner físico, volantes)
- BannersCreación y envío de newsletters mediante el software de envío masivo "Mailchimp" (base de datos compuesta por usuarios/clientes que no pertenecen al Poder Judicial de la CABA)
- Creación y envío del Todos-PJ mediante la lista todos-pj@jusbaires.gov.ar

Planificación y ejecución de las intervenciones en las redes sociales en función de la estrategia de comunicación diseñada

Editorial Jusbaires tiene presencia en diversas redes sociales, desde las cuales se difunden las actividades que organiza o en las que participa activamente, como talleres, presentaciones de libros y stands de la librería. La comunicación se ajusta y adecúa a las características de cada red social.

En Twitter, se realizan al menos cinco posteos semanales sobre los libros del catálogo. También se llevan a cabo las coberturas en línea de las actividades que organiza Editorial Jusbaires, y se publican efemérides en función del calendario acordado.

En Facebook se emplea la misma metodología; todos los días se realizan publicaciones en las que se recomiendan libros y lectura de artículos. Se utiliza material audiovisual y/o fotográfico como recurso principal para la difusión.

En Instagram, en cambio, se realizan posteos discontinuados y se utilizan como principal recurso las fotografías de los íconos de la Ciudad de Buenos Aires, asociados a los temas de los libros o a las actividades en las que se participa.

En YouTube se publican los videos de los talleres que organiza y difunde la editorial junto con el Centro de Formación Judicial. Esta red social fue la última en crearse y está en proceso la actualización de los videos de todos los talleres y presentaciones de libros.

Facebook/editorialjusbaires

Públicos identificados:

En función de los seguidores a esta red social y de los públicos sobre los que se influye, se registra una parte del Poder Judicial de la CABA y otra vinculada a la Facultad de Derecho.

Cuentas con las que se trabaja:

- @consejomcaba
- @CFJ_CABA
- @ObsdeGenero

Acciones que se realizan:

- Transmisión en vivo - Cobertura audiovisual de los talleres y presentaciones de libros
- Publicaciones de álbumes de fotos de los talleres o de las presentaciones de libros de la Editorial Jusbaires
- Publicaciones sobre los libros de la editorial (se reponen citas textuales o imágenes para promocionar los libros de la editorial). Pueden ser lanzamientos o recomendaciones editoriales
- Publicaciones de las efemérides definidas
- Publicaciones de los afiches de los talleres
- Publicaciones de los afiches de las presentaciones de libros

Twitter/@editorialjus

Públicos identificados:

En función del análisis de los seguidores y de las interacciones que tiene la cuenta y la red conformada, se advierte que esta es la red social que más se vincula con el Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la CABA, de las otras provincias y de la Nación.

Acciones que se realizan:

- Coberturas en vivo de los talleres, presentaciones de libros y actividades de la Editorial Jusbaires a partir de citas textuales y fotografías

- Publicaciones sobre los libros de la editorial (se reponen citas textuales o imágenes para promocionar los libros de la editorial), lanzamientos o recomendaciones editoriales
- Publicaciones de las efemérides definidas
- Publicaciones de los afiches de los talleres
- Publicaciones de los afiches de las presentaciones de libros

Instagram/editorialjusbaires

En esta red social se privilegia el recurso fotográfico de los libros, las librerías y la Ciudad de Buenos Aires. Es la menos desarrollada y trabajada por el área por el momento.

Youtube/Editorial Jusbaires

Esta cuenta se creó para subir todas las coberturas de los talleres y presentaciones de libros, y los videos creados desde la editorial para difundir las actividades y promocionar los distintos libros.

Canales de comunicación

1. Web institucional
www.editorial.jusbaires.gov.ar

2. Redes sociales
- Facebook /editorialjusbaires
- Twitter @editorialjus
- Instagram @editorialjusbaires

3. Correos electrónicos:
- editorial@jusbaires.gov.ar
- infoeditorial@jusbaires.gov.ar

4. Carteleras en los edificios

5. Pantallas digitales en los edificios del Consejo de la Magistratura de la CABA

6. Pantalla digital en Librería Facultad de Derecho UBA

7. Distribución en papel de libros, postales, invitaciones a presentaciones de libros, talleres, etcétera.

Observatorio de Género

Antecedentes y funciones

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires tiene como misión contribuir a la visibilización, prevención, abordaje y erradicación de la discriminación basada en género en el Poder Judicial de la Ciudad.

Fue creado por Resolución CM Nº 39/2012 y sus misiones y funciones fueron establecidas por Resolución CPE Nº 1/2012.

En virtud de la Resolución CM Nº 1258/2015, se modificó su lugar en la estructura orgánica pasando a depender directamente de Presidencia del Consejo.

Sus objetivos generales son los siguientes:

- Desarrollar estrategias y mecanismos para incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- Generar una red de alianzas entre el Poder Judicial local y organismos técnicos gubernamentales y no gubernamentales que trabajen en la erradicación de los sesgos de género en el acceso a la justicia.
- Elaborar un diagnóstico sobre los sesgos de género en la administración de justicia de la Ciudad Autónoma.
- Poner a disposición de los operadores y las operadoras de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia en la CABA, así como herramientas y materiales para incorporar en sus prácticas cotidianas las perspectivas de género y derechos humanos.
- Ofrecer orientación concreta que atienda a lo solicitado por los operadores y las operadoras de la justicia en lo referido a situaciones y problemáticas relacionadas con género y justicia.

Oficina de Identidad de Género y Orientación sexual

En el marco del Observatorio de género fue creada en 2013, por Resolución CM Nº 606/2013, la Oficina de Identidad de Género y Orientación sexual, cuyas funciones son:

Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, bisexuales e intersexuales, los prejuicios y estereotipos referidos a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer (y las creencias y valores acerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales) atraviesan las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho y se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.

Contribuir a visibilizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas responde a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de la justicia (operadores y operadoras de la justicia, procesos judiciales y sentencias) como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

Integración

El Observatorio de Género cuenta con un equipo interdisciplinario permanente, dirigido por la Dra. Diana Maffia.

Asimismo, mediante Resolución CM N° 606/2013, se creó la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual, a fin de proponer análisis e iniciativas e incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de la justicia como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

Actuación

Las líneas de trabajo del Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires son las siguientes: comunicación; capacitación e investigación. También se realizan actividades de articulación con otras áreas y otras jurisdicciones, y se elaboran dictámenes a solicitud de la justicia de la CABA y de otras jurisdicciones.

Comunicación

La comunicación es uno de los tres ejes que organizan el trabajo del Observatorio de Género en la Justicia. La centralidad que tiene la dimensión comunicativa en sus actividades responde a varias necesidades. En primer lugar, la rendición de cuentas es un compromiso con el control ciudadano de los poderes de un Estado democrático. En segundo lugar, la transversalización de la perspectiva de género en la justicia y en los ministerios públicos locales requiere del desarrollo de materiales que pongan a disposición de magistrados/as, fiscales/as, defensores/as y operadores/as herramientas para la aplicación del enfoque de género en diversas manifestaciones de la práctica del derecho y de la administración de justicia. En tercer

lugar, en un nivel básico el acceso a la justicia requiere los/las justiciables identifiquen una obstrucción o violación de sus derechos y de las responsabilidades públicas para su solución y, posteriormente, logren la traducción de ese problema a términos jurídicos para poder hacer un planteo a la administración o al sistema de justicia. Los materiales de difusión y comunicación del Observatorio –sitio web, boletín periódico, libros, folletos, postales, spots radiales y otros materiales que ponemos a disposición del público en general- buscan contribuir también a la alfabetización jurídica de diversos grupos desaventajados en el acceso a la justicia.

Durante 2016 se elaboraron 3 boletines temáticos; se publicó un libro y se elaboró una publicación que será editada en 2017; se organizaron dos actividades en la Feria del Libro y dos presentaciones públicas.

Boletín

El Boletín del Observatorio de Género en la Justicia es una publicación cuatrimestral que busca visibilizar nuestro trabajo, difundir temas relevantes y debates actuales referidos al género en el derecho y acercar herramientas conceptuales y jurídicas a operadores/as de la justicia, del derecho y al público interesado.

Boletín Nº 8 (marzo): Este número contiene un homenaje a nuestra querida compañera Lohana Berkins; un artículo sobre las barreras en el acceso a la interrupción legal del embarazo escrito por Felicitas Rossi; una definición del término 'Control de convencionalidad' realizado por María Sofía Sagüés; la Guía interactiva de estándares internacionales sobre derechos de las mujeres elaborada por la Oficina Mujer de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el Informe de Actividades 2015 del Observatorio de Género; un comentario acerca de una sentencia relativa a la salida del país de niña y madre migrantes, víctimas de violencia de género; la reseña del libro "La organización social del cuidado de niños y niñas. Elementos para la construcción de una agenda de cuidados en Argentina" (ADC/CIEPP/ELA, 2014) y una tira de gráfica cedida por Tute.

Boletín Nº 9 (julio): contiene un informe sobre la planificación de acciones para erradicar las desigualdades de género en el Poder Judicial; un artículo sobre el falso ¨Síndrome de alienación parental" escrito por Virginia Berlinerblau; una definición del término "Travesticidio/transfemicidio"; recursos digitales del buscador de la Red Internacional para los Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Red-DESC); la reseña de actividades realizadas por el Observatorio entre marzo y junio de 2016; un comentario a un sentencia sobre insanía y curatela; la reseña del libro "Punición & maternidad. Acceso al arresto domiciliario" (DGN, 2015) y una tira de gráfica cedida por Supe.

Boletín Nº 10 (noviembre): contiene un informe sobre la mesa de trabajo: "Experiencias institucionales de intervención para la prevención y abordaje de la violencia laboral con perspectiva de género"; el artículo "Género y discapacidad: un cruce postergado" de autoría de Felicitas Rossi; una definición de "Injusticia hermenéutica" realizada por Blas Radi; una reseña de la "Guía para el tratamiento periodístico responsable de identidades de géneros, orientación sexual e intersexualidad" desarrollada por la Defensoría del Público; un recuento de las actividades realizadas entre julio y octubre de 2016; el comentario a una sentencia sobre reparación a una persona trans por discirminación existencial; una reseña del libro "Sumarios de Jurispru-

dencia – Violencia de género (2ª edición)" publicado por el Centro por la Justicia y el Derecho Internacional (CEJIL) en 2011 y una tira de gráfica cedida por Gabriela Binder.

Libros

El género en la justicia porteña. Percepciones sobre la desigualdad. Esta publicación recoge los hallazgos de la encuesta "Percepciones de operadoras y operadores acerca de la desigualdad de género en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" y los aportes de destacados/as comentaristas: Raquel Asencio, Nidia Marsero, Eleonor Faur, Renzo Lavín, Luis Lozano, Diana Scialpi, Luciana Andrada, Natalia Gherardi, Valeria Quiroga, Paola Bergallo, Martín Böhmer, Emiliano Litardo, Aluminé Moreno y Sonia Ariza Navarrete.

Hacia políticas judiciales de género (en imprenta). Esta publicación analiza las nuevas áreas de gestión centradas en temas relacionados con el género en la justicia de la Ciudad de Buenos Aires y algunas provincias seleccionadas del país. La propuesta es observar los cambios, celebrar los éxitos e identificar las deudas y los efectos distributivos que está produciendo la nueva institucionalidad del género en la justicia. Para ello, analizamos los nuevos espacios y sus intervenciones, reconstruimos algunos de los antecedentes que inspiraron estas transformaciones, e invitamos a un diálogo con reconocidas especialistas sobre los desafíos que enfrentan los feminismos jurídicos en la región: Alda Facio, Carmen Colazo, Malena Costa, Isabel Jaramillo y Natalia Gherardi.

Actividades de difusión
Participación en 41º Feria Internacional del Libro de Buenos Aires:

- Se organizó el homenaje a Lohana Berkins: amor y furia travesti. Participaron: Josefina Fernández, Paula Viturro, Emiliano Litardo, Ana Cacopardo, Aluminé Moreno y Diana Maffía

- En el stand del Consejo de la Magistratura de la CABA se llevó a cabo la presentación del Libro "El género en la Justicia Porteña. Percepciones sobre la desigualdad". Participaron: Diana Maffía, Roberta Ruiz y Beatriz Kohen.

Otras actividades

- Homenaje a Lohana Berkins. Actividad con el Colegio Nº 7, D.E. 3, "Juan Manuel de Pueyrredón", organizado por Observatorio de Género en la Justicia junto con docentes de la institución.

- Presentación del Libro "El género en la Justicia Porteña. Percepciones sobre la desigualdad" en la Facultad de Derecho de la UBA. Participaron la Dra. Mónica Pinto, Decana de la Facultad, el Dr. Enzo Pagani, presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, la Dra. María Fernanda Rodríguez, subsecretaria de Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia de la Nación, Gerardo Filippelli, Director de Editorial Jusbaires, y las compiladoras del libro Diana Maffía, Roberta Ruiz y Beatriz Kohen.

Capacitación

Una segunda línea de trabajo del Observatorio en Género en la Justicia consiste en actividades de capacitación. El objetivo es incorporar la perspectiva de género en la justicia y dotar de herramientas para aplicar el enfoque de género a operadores/as de la justicia y del derecho.

Se realizan intervenciones puntuales, como paneles, seminarios o jornadas breves y con otras que se desarrollan en el largo plazo y buscan consolidar la formación de quienes asisten, tales como los Programas de Capacitación en Género y Derecho, con el Centro de Formación Judicial, en el Consejo de la Magistratura y el Programa de Especialización en Género y Derecho, en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Durante 2016 se organizaron 16 cursos en articulación con el Centro de Formación Judicial; 8 cursos y 2 paneles de la Actualización en género y derecho de la UBA; 3 talleres modalidad "en oficina" y encuentros con expertos/as para el tratamiento de temáticas específicas.

Mes	Curso	Docentes a cargo
Marzo	No pago de alimentos: una cuestión de DDHH y violencia de género contra mujeres y niños/as	Claudia Hasanbegovic
Abril	Una Mirada de Género sobre el Código Civil y Comercial. Matrimonio. Derecho Patrimonial del Matrimonio. Uniones Convivenciales	María Victoria Famá, Sofía Harari, María Sofía Sagüés
Mayo	Género, vivienda y violencia doméstica	María Victoria Ricciardi.
Junio	Género y violencia en el empleo público	María Paula Bodnar; María Delia Castañares, Héctor Nieto, Gabriela Pastorino, Patricia Sáenz; Diana Scialpi
Agosto	Una mirada de género sobre el código civil y comercial de la nación. Fuentes. Responsabilidad Parental. Capacidad progresiva de Niños, Niñas y Adolescentes	Mabel del Árbol, María Laura Ferrari, Sofía Harari y María Sofía Sagüés
Septiembre	El diseño como tecnología de género	Griselda Flesler
Octubre	Derecho y género en "El Mercader De Venecia de Shakespeare". Nueva Mirada a 500 años de la Construcción del Ghetto de Venecia	Mónica Maffía
	Acciones Afirmativas para grupos desaventajados	Patricia L. Gómez; María Victoria Cano Colazo

Programa Permanente en Género y Derecho del Consejo de la Magistratura

Fue creado en diciembre de 2012, está co-organizado con el Centro de Formación Judicial, la co-dirección está a cargo de la Dra. Diana Maffía.

Programa de Actualización en Género y Derecho de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires

Fue creado en diciembre de 2013, la dirección está a cargo de la Dra. Diana Maffía. Los diez cursos y paneles ofrecidos entre marzo y noviembre de 2016 fueron:

Mes	Curso	Docentes a cargo
Marzo	Mujeres, Violencia y Justicia: una perspectiva desde el Arte	Silvia Jurovietzky; Mónica Maffía; Diana Maffía
Marzo	Feminismos y teorías del derecho	Emiliano Litardo; Diana Maffía; Laura Morroni; Paula Viturro
Abril	Género, androcentrismo y lenguaje jurídico	Luciano Beccaria; Patricia Gómez
Mayo	Violencias	Virginia Berlinerblau; Cecilia Canevari; Sandra Chaher; Claudia Hasanbegovic; Diana Scialpi
Junio	Crímenes de género y derecho penal	Silvia Chejter; María Luisa Piqué; Marcela Rodriguez
Agosto	Panel "Género y Seguridad"	Mercedes Assorati; Patricia Gómez; Aníbal Gutiérrez; Luciana Micha
Agosto	Género y derecho constitucional	Marcelo Alegre; Laura Clérico; Mariano Fernández Valle; Inés Jaureguiberry; Laura Saldivia Menajovsky; Roberto Saba
Septiembre	Género en el derecho internacional de los DDHH	Celina Giraudy; Diana Maffía; María Sofía Sagüés; Liliana Tojo
Octubre	Derecho laboral y políticas de cuidado	Lorena Balardini, Lucía Martelotte; Laura Pautassi; Corina Rodríguez Enríquez
	Derechos reproductivos	Paola Bergallo, Mariano Fernández Valle; Agustina Ramón Michel

Ciclo de encuentros sobre género y justicia para integrantes de AMJA.

Actividad exclusiva para socias de la Asociación de Mujeres Jueces de la Argentina, en el marco de un Convenio de colaboración entre el Consejo de la Magistratura y esa asociación. Este ciclo de ocho cursos fue organizado por el Observatorio de Género en la Justicia y el Centro de Formación Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

Mes	Curso	Docente/s a cargo
Abril	Género y acceso a la justicia	Diana Maffía
Mayo	El Síndrome de Alienación Parental (SAP) en la Justicia: un constructo falso al servicio de la impunidad	Virginia Berlinerblau
Junio	Derechos humanos y derechos sexuales: la ley de identidad de género Argentina	Emiliano Litardo
Julio	Violencias	Virginia Berlinerblau; Cecilia Canevari; Sandra Chaher; Claudia Hasanbegovic; Diana Scialpi
Julio	El protocolo para juzgar con perspectiva de género	Natalia Gherardi
Agosto	Una mirada de género sobre el código civil y comercial de la nación. Fuentes. Responsabilidad Parental. Capacidad progresiva de Niños, Niñas y Adolescentes	Mabel del Árbol, María Laura Ferrari, Sofía Harari y María Sofía Sagüés
Septiembre	Dilemas en torno al aborto. La implementación del fallo FAL	Paola Bergallo
Octubre	Nuevos abordajes conceptuales de la violencia laboral en el empleo público	María Paula Bodnar
Noviembre	Género y discapacidad	Yael Hergenreder

Cursos modalidad “en la oficina”

Mes	Curso	Docente/s a cargo
Febrero	Taller “Género y acceso a la justicia” para integrantes del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos	Diana Maffía; Aluminé Moreno.
Abril	Taller "Género, sexualidades y discapacidad" para Talleres protegidos Colón Bs. As.	Isabel Ferreira; Diana Maffía; Iñaki Regueiro de Giacomi; Felicitas Rossi
Septiembre	Taller “Personas trans: Trato digno y acceso a la justicia” para Integrantes Puestos de orientación y acceso a la justicia.	Blas Radi

Otros encuentros e instancias de capacitación

Abril: Ciclo de encuentros sobre “Género, esclavitud y tortura”. Co-organizado con Editorial Jusbaires y realizado en su salón. Dictado por Marcela Rodríguez, Silvia Lommi, Diana Maffía y Sonia Sanchez. El ciclo recuperó los contenidos abordados en la publicación elaborada por el Observatorio de Género y editada por Jusbaires.

Agosto: Encuentro con Stéfano Fabeni (especialista italiano): “Protección contra la discriminación por orientación Sexual, identidad y expresión de género en el sistema interamericano: el caso de la Convención Interamericana” (agosto). Sala Eladia Blazquez del Café Tortoni

Octubre: Coloquio con jueces y juezas sobre suspensión de juicio a prueba (octubre). Co-organizado con la Secretaría de Asuntos Institucionales y el Observatorio de Género. Café Tortoni, Sala Eladia Blazquez. Charla sobre la aplicación de la suspensión del juicio a prueba –conocido como “probation”- en casos de violencia de género, con la participación de Liliana Tojo (Directora de CEJIL) y Fernando Ramírez (Juez del Tribunal Oral Contravencional Nº 9 de la CABA)

Octubre: Ciclo de encuentros sobre los Principios de Yogyakarta (octubre). Co-organizado con Jusbaires y dictado en su salón por Blas Radi e Iñaki Regueiro de Giácomi. Ciclo de dos encuentros de trabajo con y sobre los Principios de Yogyakarta.

Cursos online. Durante 2016 se trabajó en el desarrollo de un proyecto de oferta de cursos online sobre temas vinculados con género, justicia y derecho. Se establecieron contactos positivos con el Tribunal Superior de Justicia de la CABA; la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, en vista a las posibilidades trabajo conjunto.

Investigaciones jurídicas y sociales

La investigación es el tercero de los ejes que ordenan el trabajo del Observatorio de Género en la Justicia. Se desarrollan pesquisas jurídicas sobre dimensiones sexualizadas y generizadas de asuntos que procesa habitualmente la justicia local, y estudios sociales sobre manifestaciones de la desigualdad entre géneros al interior del sistema de justicia o en la administración de justicia.

Durante el 2016 se desarrollaron tres líneas de investigación

Intercambio de experiencias institucionales de intervención para la prevención y tratamiento de la violencia laboral

Concluyó la etapa exploratoria del plan de trabajo, elaborándose el diagnóstico de recursos disponibles para la prevención y tratamiento de la violencia laboral con perspectiva de género en el ámbito judicial. A partir de los hallazgos, se definieron las modalidades de interacción con las unidades e instancias organizativas competentes en la materia.

Para reflexionar sobre las posibles líneas de actuación institucional y comunicar los avances del proyecto, se desarrolló una jornada de intercambio de experiencias de intervención implementadas desde el Consejo de la Magistratura, Ministerio Público (Defensa y Fiscal) y Defensoría del Pueblo local. Participaron representantes institucionales, sindicales y expertos/as en el tema, proponiendo ejes orientadores del trabajo futuro. A los fines de registrar los resultados alcanzados y generar materiales relevantes para el contexto judicial se elaboraron documentos específicos.

Por otra parte se articuló con el Programa de Prevención de la Violencia Laboral (Resolución C.M. Nº 60/2016). Se intervino en las reuniones de trabajo convocadas en miras a la formulación de buenas prácticas institucionales y se elaboró el artículo "Violencia laboral en organizaciones públicas: hacia combinaciones virtuosas de recursos y saberes con mirada de género", incluido en una publicación temática realizada por dicho Programa.

Continuando la línea de trabajo iniciada en 2015, se emitieron opiniones técnicas frente a solicitudes puntuales originadas en procesos judiciales en curso. Asimismo se estrechó el contacto con el Programa Gabinete Pericial de la Facultad de Psicología de la UBA, relevándose los requisitos de atención y características del servicio para garantizar la derivación orientada de justiciables ante pedidos de magistrados/as.

Identidad de género en la justicia de la CABA. Las experiencias de travestis, transexuales y transgénero: acceso a la justicia como operadoras y justiciables.

Durante el año 2016, la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual continuó la investigación sobre acceso a la justicia por parte de travestis y mujeres trans. Se realizó el análisis y procesamiento de las entrevistas que componen la investigación, y actualmente se está trabajando en el informe final.

El objetivo es ofrecer un diagnóstico de las condiciones de travestis y mujeres trans con relación al acceso a la justicia. Este tema constituye una deuda del sistema de justicia de nuestro país respecto de la construcción de la ciudadanía travesti, transexual y transgénero.

Tratamiento judicial de casos de violencia de género

Durante el 2016 continuamos la línea de investigación para generar información de base sobre el tratamiento judicial de los casos de violencia de género.

Impulsamos la firma de un Convenio de Cooperación Técnica y Asistencia Recíproca entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Defensoría del Pueblo de la Provincia de

Buenos Aires, que se firmó el día 25 de octubre de 2016. Este Convenio prevé realizar una investigación conjunta con el Observatorio de Violencia de Género de esa Defensoría. El objetivo es examinar el tratamiento que brinda la justicia a los delitos y contravenciones más frecuentes vinculadas con violencia de género en ambas jurisdicciones, elaborar un diagnóstico y una serie de recomendaciones para mejorar el acceso a la justicia de las mujeres en estos casos.

Se desarrolló el diseño de la investigación; realizamos entrevistas a informantes clave y relevamos normativa vigente; estadísticas; modalidades de registro y carga de la información referida a estos delitos y contravenciones y las sentencias que publica el sitio Juristeca.

Asimismo, se elaboró un documento sobre la procedencia del instituto de la suspensión del juicio a prueba en casos de violencia de género. El material incluye una reseña de los estándares internacionales, una síntesis de la jurisprudencia nacional y local y diversas preguntas disparadoras para pensar sobre la aplicación del instituto en estos casos. Se distribuyó entre los jueces y juezas que participaron de la reunión co-organizada con la Secretaría de Asuntos Institucionales llevada a cabo el día 31 de octubre en el Café Tortoni.

Articulación con otras áreas y con otras jurisdicciones

Desde el Observatorio de Género se privilegia el establecimiento de alianzas y colaboración con otras áreas del poder judicial y de los ministerios públicos de la Ciudad y con otras jurisdicciones con el objetivo de multiplicar el impacto de sus propuestas. De este modo, su tarea se enriquece con desarrollos institucionales que buscan la transversalización de la perspectiva de género adoptados en otras jurisdicciones. Durante 2016 se compartieron iniciativas con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y con la Oficina Mujer de la CSJN. También se desarrolla un intercambio fluido con instituciones académicas y conversaciones con organizaciones de la sociedad civil que trabajan en género y acceso a la justicia.

Con el Poder Judicial de la CABA y otros ámbitos de la justicia

Fecha	Actividad	Organismo
13,14 y 15 de abril	Jornadas de Género, derecho y construcción ciudadana	OM Río Negro
11 - 12 de mayo	Jornadas de Género, derecho y construcción ciudadana	OM Río Negro
19 de mayo	Reunión con las Oficinas de Violencia Doméstica de las provincias del NOA	Oficina de DDHH y Justicia de la Corte Suprema de Justicia de Tucumán
6 de junio	Participación en el acto de lanzamiento Campaña Reglas de Mandela	Defensoría General de la Nación y Procuración Penitenciaria de la Nación
16 de agosto	Conferencia de Rebecca Cook	Defensoría General de la Nación
27 de octubre	Mesa de Trabajo. Consenso sobre buenas prácticas institucionales	Unidad Consejera Ferrazzuolo
30 de noviembre	Videoconferencia travesticidio/transfemicidio	OM de la CSJN
6 y 7de diciembre	Presentación de la Dirección Interdisciplinaria de Atención Temprana en Acceso a Justicia (DIAT) y Capacitación en Género	Superior Tribunal de Justicia de Tierra del Fuego

Con otros Organismos Públicos y Organizaciones

Fecha	Actividad	Organismo/Organización
17 de marzo	Reunión para evaluar articulaciones en temáticas de género para los programas de inclusión del Ministerio	Subsecretaría de Hábitat e Inclusión - Ministerio de Desarrollo Social de la CABA
Marzo/abril/mayo	Reuniones de articulación: Mujeres a la Corte. Intercambio sobre estrategias para impulsar nombramiento de mujeres en la CSJN	Amnistía Internacional - ELA – AMJA
30 de marzo	Reunión con la Dirección Nacional de Readaptación Social del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación	Dirección Nacional de Readaptación Social del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación
9 de mayo	Reunión con la defensora del Pueblo de la Ciudad de Bariloche, Dra. Andrea Galaverna.	Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Bariloche
24 de mayo	Reunión Comisión Investigadora AMIA	Consejo Nacional de las Mujeres.
30 de mayo	Reunión con Fabiana Tuñez	Unidad Consejera Ferrazzuolo
26 de agosto	Desayuno Mujeres en Igualdad	Mujeres en Igualdad
30 de agosto	Visita y filmación Archivo Nacional de la Memoria Carlos Nino	Archivo Nacional de la Memoria. Secretaría de Derechos Humanos y Pluralismo Cultural. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
31 de agosto	Reunión Consejo asesor de Unidad de implementación de políticas de género y diversidad sexual de la provincia de Buenos Aires	Unidad de implementación de políticas de género y diversidad sexual de la provincia de Buenos Aires
6 de septiembre	Segunda Mesa de trabajo sobre la Guía de Actuación para las Fuerzas Policiales y de Seguridad para la investigación de femicidios en el lugar del hallazgo	Ministerio de Seguridad de la Nación
8 de septiembre	Reunión del Equipo de Trabajo “Género y Discapacidad” del Programa Justicia 2020 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación sobre Modelo de Atención Integral de Violencia Doméstica	Ministerio de Justicia de la Nación
7 al 10 de septiembre	2016 Trans*studies: an international transdisciplinary conference on gender, embodiment, and sexuality	Institute for LGBT Studies. University of Arizona
9 de septiembre	II Encuentro "Género, Sexualidad y Enseñanza del Derecho"	Escuela de Derecho de la Universidad Torcuato Di Tella y Centro de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires
20 de septiembre	Reunión con el Director de Políticas Integrales de Diversidad Sexual y responsable de la Unidad de Registro, Sistematización y Seguimiento de Femicidios y Homicidios agravados por el Vínculo de la Secretaría de Derechos Humanos de la Nación	Secretaría de Derechos Humanos de la Nación
22 de septiembre	Mesa de trabajo. Mesa de trabajo para conversar sobre cuáles son los temas movilizados y prioritarios en el campo de los derechos sexuales y reproductivos hoy en la Argentina	CEDES
27 de septiembre	En ocasión de la visita a la Argentina de la Ministra para las Reformas Constitucionales y las Relaciones con el Parlamento de la República Italiana, Dra. Maria Elena Boschi, Responsable de las Políticas de Igualdad de Oportunidades del Gobierno Italiano*	CEDES
30 de septiembre	Intercambio de información acerca de políticas y servicios orientados a mujeres y trans privadas de libertad	Dirección Nacional de Readaptación Social
20 de ocubre	Foro Mujeres contra la corrupción Panel POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO Ponencia "Género y acceso a la justicia"	Mujeres en igualdad
25 de octubre	Firma convenio con Defensoría del Pueblo Provincia de Buenos Aires	Consejo de la Magistratura, Ceremonial
31 de octubre	Jornadas Presupuesto y Género Reunión de análisis de los recursos destinados en el presupuesto nacional 2017 al CNM; al Plan Nacional de Prevención de la violencia de género y al Programa de Salud sexual y procreación responsable	ACIJ - ELA
22 de noviembre	Audiencia pública por Estación Carlos Jaúregui	Legislatura Porteña

Dictámenes jurídicos

Durante 2016, el Observatorio elaboró cuatro (4) dictámenes a pedido de organismos, juzgados y defensorías locales y provinciales. Los temas objeto de análisis fueron: maternidad y mujeres privadas de libertad, acceso a la vivienda de personas trans, lenguaje inclusivo de género y violencia laboral.

Departamento de Prensa y Difusión

Antecedentes y funciones

En virtud de la resolución de Presidencia 1374/12, artículo 9°, el Departamento de Prensa tiene entre sus principales funciones la cobertura de los eventos y actividades que organiza el Consejo de la Magistratura o cualquiera de sus dependencias, y de todas las tareas de comunicación e información del organismo.

Asimismo, el área se ocupa de diseñar las estrategias de comunicación del organismo y de mantener relaciones con los diferentes medios, sean estos escritos, fotográficos o audiovisuales; propios o ajenos.

Conjuntamente con la tarea periodística implícita, el Departamento de Prensa es el motor de promoción de los actos del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, los cuales, luego de pasar por el circuito de los medios, determinan el grado de credibilidad y transparencia del organismo de cara a la sociedad.

En este sentido, el área funciona como soporte fundamental para las políticas de Acceso a la Justicia, entendida como un camino al conocimiento, ejercicio y defensa de los derechos y obligaciones que poseen los sectores más vulnerables.

En efecto, las actividades del Poder Judicial porteño que se difunden en la prensa gráfica, radial y televisiva son replicadas en otros portales de noticias, como también en el sitio web y canal de youtube.

Esta promoción incluye gacetillas de prensa, comunicados, fotografías, videos informativos, campañas de difusión creadas por otras áreas del organismo y publicaciones propias como la revista pensarJUSBAIRES, o la anterior, Justicia Porteña.

Departamento de Prensa y Difusión

Coberturas institucionales

El Departamento de Prensa se encarga de la cobertura y difusión de las actividades institucionales - cobertura de eventos, congresos, capacitaciones, actividades específicas internas, actividades externas con participación de funcionarios propios, participación de actos, jornadas, menciones, juras, seminarios, encuentros con funcionarios de otros organismos y todo lo relacionado a los movimientos institucionales del Consejo, Presidencia, Consejeros y áreas impulsoras de diversas acciones.

Entre las áreas con las que se interactúa:

- Presidencia
- Unidades Consejeras
- Plenario de Consejeros
- Reunión de Comisiones
- Editorial Jusbaires
- Observatorio de género
- Feria del Libro
- Simulacros de evacuación en todas las dependencias
- Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Innovación
- Secretaría de Planificación
- Secretaría Ejecutiva
- Secretaría Legal y Técnica
- Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil
- FOFECMA
- Oficina de Discapacidad

Tipos de coberturas

Las coberturas que se llevan adelante son realizadas de manera completa o parcial según el requerimiento del organizador, la relevancia o posicionamiento que se le quiera otorgar.

Incluyen:

- Fotos del evento a cargo de un fotógrafo profesional.
- Filmación del evento con dos camarógrafos permanentes que cuentan con equipos de última tecnología.
- Cobertura institucional con comunicado de prensa correspondiente y posterior difusión, elaborado por un periodista profesional.
- Difusión en redes sociales al instante y posteriormente en los canales de comunicación interna y externa una vez concluido el evento con el material compilado durante la actividad.
- Videos institucionales y posterior difusión en los canales de comunicación (puede ser únicamente con imágenes mostrando la actividad, incluir entrevistas a los organizadores y/o participantes, etc).
- Streaming en vivo de actividades: Aún en etapa experimental.

Canales de comunicación
Comunicación Interna y Comunicación Externa

Comunicación Interna Específica

Síntesis de Prensa

Elaboración y difusión de la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa. La misma está destinada a todos los consejeros/as, magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as del Consejo de la Magistratura y Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, mediante el correo electrónico del Departamento de Prensa.

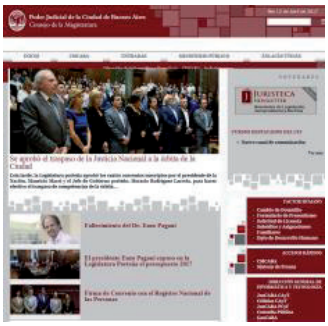
La producción de la Síntesis de Prensa implica la lectura diaria de los diarios en papel, diarios online, clipping y selección de noticias de interés a través de la recopilación de noticias vinculadas y/o de interés al organismo.

Auditoría de Medios

A través del servicio de Ejes.com se realiza una auditoría de las noticias publicadas sobre el Consejo de la Magistratura en los diferentes medios de comunicación masiva. Además, a través de dicho servicio se realiza un monitoreo de noticias de interés general que estén ligadas al Poder Judicial de la Ciudad y de la Nación.

Intranet

Intranet es un portal informativo al cual solo pueden acceder los magistrados, funcionarios y empleados judiciales. El mismo tiene el objetivo de generar mayor dinamismo en la comunicación interna del Poder Judicial. El Departamento de Prensa está a cargo de la actualización permanente de contenidos y administración del sitio web intranet.jusbaires.gov.ar



Todos-PJ y moderación de listas de correo masivas

Todos-PJ es un sistema de mailing que pretende informar sobre asuntos institucionales (Seminarios, Congresos, etc.) externos como así también sobre cuestiones de orden interno (avisos de fumigación, dadores de sangre, etc.) a todos los agentes del Poder Judicial de la Ciudad.

Además, las dependencias del Poder Judicial poseen la posibilidad de comunicarse y difundir informaciones a través de listas de correo masivas que agrupan las direcciones de correo oficiales según diferentes criterios, como por ejemplo: fuero al que pertenecen, edificio de trabajo, funciones que desempeñan, etc. Si alguien desea dirigir un mensaje al fuero Penal Contravencional y de Faltas existe una lista todos-pcyf que agrupa a todos los miembros del Poder Judicial pertenecientes a ese fuero; lo mismo puede ocurrir con alguna otra dependencia, como por ejemplo el edificio de la calle Tacuarí (Edificio-Tacuarí), para todos los que trabajan en esa dirección. De esta forma, se logra una difusión más efectiva de las noticias que desean comunicarse.

El Departamento de Prensa se encarga de la recepción y distribución de los correos que se reciben en la casilla todos-pj@listas.jusbaires.gov.ar y actualmente modera aproximadamente 30 listas y comparte esta función con la Dirección de Informática, que realiza lo propio con otras listas de difusión.

La recepción de estos correos implica una revisión del contenido para hacerlo extensivo al resto de los magistrados, funcionarios y empleados judiciales.

Entrega de Diarios y Revistas

Todos los días el departamento distribuye diarios y revistas a todas las unidades consejeras y al Administrador General. Se entregan las ediciones impresas elegidas y solicitadas por cada UC.

Síntesis de Prensa para Presidencia

Al mediodía y al final de la jornada laboral, el Departamento de Prensa realiza un monitoreo de los medios de comunicación para proveer al instante las noticias más importantes acontecidas vinculadas al ámbito político-judicial.

Carteleras digitales en todas las recepciones de las dependencias

El departamento de prensa realizó recientemente la instalación de carteleras digitales en cada uno de los edificios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Dentro de las funciones de difusión las mismas contemplan:

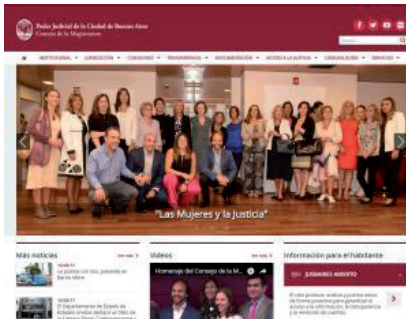
- Informar sobre información relevante, proyectos, programas y actividades organizados por el Poder Judicial.
- Brindar soporte/refuerzo a informaciones anteriormente difundidas por otros canales de comunicación interna.
- Posibilitar la ilustración y lectura rápida de la información captando la atención del público para mayor fijación de los mensajes.
- Canal de comunicación entre los consejeros y el personal interno que favorecen y promueven las relaciones eficientes entre las áreas.
- Habilitar la promoción de campañas institucionales.
- Difundir sobre eventos internos y externos generando un sentido de pertenencia.
- Resumen de lo que se encuentra en el resto de los canales de comunicación interna.

Comunicación externa específica

La comunicación externa contempla la difusión de las actividades del Consejo a través de los diferentes canales que se utilizan para tal fin. Se utiliza el material producido durante la cobertura, con servicio de fotografía, crónica y material audiovisual.

- Administración de contenidos en la página Web
- Manejo de las Redes sociales y sus contenidos correspondientes: Twitter, Facebook, Instagram, Flickr, Youtube.
- Campañas
- Pautas, medios de comunicación masivos.
- Oficina Audiovisual.
- Publicación en medios con pautas de temáticas específicas relacionadas a actividades del Consejo.
- Gestión e inserción de entrevistas y noticias relevantes para generar posicionamiento en un tema específico, temas de actualidad vinculados a la justicia local, columnas de opinión, o disparador de temáticas para instalación. Inserción en medios de comunicación gráficos, radiales y televisivos.
- Asesoramiento en elaboración de columnas de opinión.
- Páginas web

Administración de contenidos en la página Web



La Página Web del CMCABA es actualizada diariamente. Para llevar esto a cabo, se utiliza criterio periodístico y se difunden las principales actividades realizadas en la institución o aquellas en las que autoridades propias hayan tenido participación. Todos los comunicados son acompañados con fotografías de la actividad y además se incluye en el home un video destacado de la acción.

Dentro de todas las pestañas con información pertinente al organismo, ***El Consejo en los Medios***, es una sección dentro de la web donde se compilan las distintas noticias y publicaciones que tienen al CMCABA incluido en su contenido. Contemplan entrevistas, noticias institucionales generadas desde el departamento, noticias por repercusión de temas disparadores desde la institución que mencionan a la misma, etc.

Además, la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa se encuentra linkeada dentro del website donde queda accesible para ser consultada durante la jornada.

Pautas en medios

En la actualidad, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad posee pautas publicitarias en 63 sitios web de noticias y programas de radio. Mensualmente, se realiza un control en cada página del banner pautado y se presta conformidad para realizar los pagos mensuales en el área correspondiente. Cada medio que recibe pauta, colabora en la inserción de notas específicas vinculadas a la temática judicial a las que se le quiere otorgar destacada difusión.

Oficina Audiovisual

El Departamento de Prensa y Difusión tiene a cargo la producción, generación, coordinación y todo lo relacionado con las tareas inherentes que se llevan a cabo en la Oficina Audiovisual. A través de la misma se articula la grabación de todas las actividades institucionales anteriormente mencionadas organizadas por el Consejo.

Material audiovisual de actividades institucionales específicas: Las actividades impulsadas desde las diferentes áreas del Consejo y sus correspondientes organizadores solicitan qué tipo de cobertura audiovisual van a requerir. Para este tipo de casos se realiza la grabación del mismo con una posterior edición de contenido, compaginación de entrevistas a autoridades y/o funcionarios que participaron y se realiza un producto final para difundir en los canales internos y externos de comunicación.

Material audiovisual institucional de actividades protocolares: El Departamento de Prensa concurre a este tipo de coberturas una vez que el departamento de Ceremonial y Protocolo remite la agenda de actividades protocolares con participación de funcionarios o autoridades propias. Se realiza cobertura audiovisual acompañada de cobertura completa, con la producción de un clip posterior que informa la actividad realizada para difundir en canales internos y externos.

Producción de contenidos audiovisuales y gráficas para redes sociales: El Departamento de Prensa a través de la Oficina Audiovisual, genera los contenidos gráficos y audiovisuales para las redes sociales. En los mismos se encuentra el diseño de placas gráficas para las redes sociales, sitio web, carteleras en las dependencias y comunicados externos e internos.

Este material se realiza en formato JPG, GIF, y videos de promoción de acciones específicas (por ejemplo: La Hora del Planeta). Además, al finalizar cada semana, se realiza la producción de un video que contiene el resumen de todas las actividades que fueron informadas a través de la red social Twitter. Tras efectuar un compilado, se compagina y se publica en todas las redes sociales.

Producción, grabación y edición de videos documentales: Se realizan videos documentales en co-autoría con las diferentes áreas para poner en valor o destacar acciones o tareas del organismo que serán proyectadas durante actividades concretas Por ejemplo: Funcionamiento y estructura del Poder Judicial de la CABA de cara al traspaso, Feria del Libro, Charlas con videos informativos.

Registro, edición y archivo general: Departamentos del CM proveen a Prensa la agenda de actividades mensuales. Con esta información, se planifica la cobertura audiovisual de dichos eventos. Posteriormente se realiza la edición de contenido, se remite al archivo propio y se otorga una copia a quien lo solicitó. Por ejemplo: Simulacros de Justicia y la Escuela, Ciclo de Encuentros en Editorial Jusbaires, Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil, etc.

Resumen anual de las actividades realizadas en el Consejo: Realización que consiste en edición, selección de planos y producción de un video que resume las actividades más importantes del Consejo en ese año.

Creación de música original para el canal de Youtube del Consejo: Composición de música específica para las producciones, que se incorpora a los videos realizados en la oficina.

Registro total de actividades: El Departamento audiovisual cuenta con material fílmico de archivo desde finales de 2012 a la fecha.

Redes Sociales

El Departamento de Prensa llevó a cabo la tarea de creación, mantenimiento y actualización periódica de los perfiles institucionales del Consejo de la Magistratura en las redes sociales. Estas comprenden Facebook, Twitter, Flickr, Youtube, Periscope y Google+. Entre las principales acciones que se impulsan en el área se encuentra la programación del contenido que consiste en la planificación de publicaciones, con el correspondiente desarrollo gráfico y audiovisual.

Uno de los objetivos principales establecido en el Protocolo de Redes Sociales para la utilización de estos canales de comunicación consiste en otorgar **visibilidad y difusión al sitio web**, no sólo de las actualizaciones que se vayan realizando en el mismo momento, sino también de la comunicación de funciones y misiones del organismo, oficinas y dependencias del Poder Judicial que desarrollen actividades institucionales.

La **difusión de las actividades** es una de las tareas esenciales del Departamento de Prensa en las redes sociales. Se realiza de manera previa y posterior a las actividades institucionales como Congresos, Seminarios, Cursos y Jornadas, entre otros. Cabe destacar que las actividades publicadas no sólo son las organizadas por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, sino que además, se incluyen actividades en las que el Consejo o alguno de sus consejeros participen. Para evitar la monotonía de contenidos lo que se realiza es la utilización de contenidos y herramientas innovadoras como la actualización de eventos en tiempo real mediante tweets, agenda de eventos programados, gráficas textuales y/o videos en streaming a través de Periscope.

Otro de los aspectos en los que se hace hincapié es la **interacción** con usuarios y otros organismos judiciales, nacionales y provinciales, a través de mensajes privados y/o públicos, promoviendo un mayor acceso a la Justicia y diálogo con la ciudadanía.

La elaboración de un **informe estadístico** (se encuentra adjunto) sobre la presencia en las redes sociales más destacadas, es una de las acciones esenciales para realizar un adecuado **monitoreo** sobre cuáles son las publicaciones que tuvieron mayor impacto a fines de orientar

la planificación del contenido en pos de una mayor difusión y visibilidad del organismo en las redes.

Algunas de las funciones esenciales de las redes sociales para cumplimentar con los **objetivos** pautados oportunamente en el Protocolo de Redes Sociales comprenden: fomentar la participación ciudadana, impulsar la comunicación institucional, incrementar la transparencia del organismo, nutrir y potenciar las funciona las funcionalidades del sitio web, la incorporación de conocimiento utilizando las redes como frontdesk y la periodicidad de las noticias, entre otros.

Información estadística básica

Cantidad de me gusta de Facebook (por corte estadístico):
SIERS (01/07/15 – 31/12/15): 505
TIERS (01/01/16 – 30/06/16): 1.398
CIERS (01/07/16 – 31/12/16): 2.476
Hasta el 24 de Abril 2017: 3.138

Cantidad de followers en Twitter (por corte estadístico):
SIERS (01/07/15 – 31/12/15): 768
TIERS (01/01/16 – 30/06/16): 1.660
CIERS (01/07/16 – 31/12/16): 2.458
Hasta el 24 de Abril 2017: 3.152

SIERS: Segundo Informe Estadístico de Redes Sociales.
TIERS: Tercer Informe estadístico de Redes Sociales.
CIERES: Cuarto Informe estadístico de Redes Sociales.

Videos subidos al canal de Youtube durante 2016: 65 | Suscriptores: 119

Notas institucionales publicadas en página web.

Período 16/06/2016 al 04/05/2017.
Noventa y tres (93) notas publicadas vinculadas a actividades institucionales.

Fecha publ.	Titulo
2017-05-04	Simulacro de Juicio – Programa "La Justicia y la Escuela" | Feria del Libro
2017-05-03	Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Edición Comentada | Feria del Libro
2017-05-02	Acto de Apertura: Homenaje al Dr. Enzo Pagani
2017-05-02	Paritarias 2017: Se firmó el acta acuerdo
2017-04-28	Jornada de actualización del Fuero de Responsabilidad Juvenil de la CABA
2017-04-26	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 43ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires
2017-04-24	Feria del libro
2017-04-21	II Congreso sobre las funciones del Consejo de la Magistratura
2017-04-20	Juró la nueva consejera Silvia Bianco
2017-04-05	Se aprobó el traspaso de la Justicia Nacional a la órbita de la Ciudad
2017-03-30	Fallecimiento del Dr. Enzo Pagani
2017-03-29	Se realizó la Identificación de exámenes escritos correspondiente a Concursos.
2017-03-28	La Justicia porteña y el INADI debaten sobre la violencia de género
2017-03-14	El Departamento de Estado de Estados Unidos destacó un fallo de la Cámara Penal, Contravencional y de Faltas de la Ciudad en su informe para la Argentina
2017-03-13	La Justicia con Vos, presente en Barrio Mitre
2017-03-10	"Las Mujeres y la Justicia"
2017-03-09	Visita de alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires
2017-03-09	Firma de convenio con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad y la Federación Argentina de Lesbianas, Gays, Bisexuales y Trans
2017-03-08	La Vicepresidenta Marcela Basterra participó en un acto en el Consejo de la Magistratura de la Nación
2017-03-07	"Las Mujeres y la Justicia"
2017-03-06	El Presidente Enzo Pagani se reunió con los titulares de los Tribunales Superiores de Justicia de la Ciudad y Río Negro
2017-03-01	Apertura de sesiones ordinarias en la Legislatura Porteña
2017-02-23	El Consejo recibió a representantes del Poder Judicial de Bolivia

2017-02-21	Comunicado de la Comisión Interpretadora del Convenio Colectivo General del Trabajo
2017-02-20	El Consejo se sumó a la campaña #QuéOnda
2017-02-17	Reunión con jueces del fuero PCyF por la transferencia de competencias
2017-02-13	Firma de convenio con el Consejo Nacional de las Mujeres
2017-02-10	Traspaso de competencias: Reunión de autoridades de los tres poderes porteños
2017-02-07	Convenios de traspaso en materia penal y en las relaciones de consumo a la órbita de la Ciudad de Buenos Aires
2017-01-20	Comunicado
2017-01-19	Avanza la transferencia de la Justicia
2016-12-22	Convenio Marco de asistencia y cooperación recíproca entre Consejo y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación
2016-12-22	Presentación de la Firma Digital
2016-12-21	Brindis de fin de Año del Poder Judicial de la Ciudad
2016-12-20	Se presentó la Edición Comentada de la Constitución de la Ciudad
2016-12-19	Jornada de debate: Violencia de género, Discriminación y Acceso a la Justicia
2016-12-19	Examen escrito para el cargo de Asesor Tutelar de Primera Instancia
2016-12-15	Javier Roncero juró como nuevo consejero
2016-12-14	Nueva alcaidía de la Ciudad prestará servicios a la Justicia Nacional
2016-12-07	Semana de la Discapacidad en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad
2016-12-06	La Justicia con Vos presente en el Barrio Villa Urquiza
2016-12-05	Conferencia “Justicia Abierta”
2016-12-05	Proyecto "EJE": Expediente Judicial Electrónico
2016-11-17	La Ciudad, anfitriona de las XIX Jornadas Nacionales del FOFECMA
2016-11-15	Autoridades de la justicia porteña participaron de la Jornada de Transferencia de la Justicia Nacional del Trabajo al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
2016-11-07	El presidente Enzo Pagani disertó en la apertura del III Congreso Internacional y VI Jornada de Administración y Justicia de la Ciudad de Buenos Aires
2016-10-27	El Presidente Enzo Pagani presenció la apertura de la VII Conferencia Nacional de Jueces
2016-10-26	El Presidente Enzo Pagani expuso frente a la Comisión de Justicia en la Legislatura Porteña
2016-10-21	Representantes de la Justicia porteña presentes en Madrid

2016-10-20	Representantes de la Justicia de la Ciudad en Bélgica
2016-10-18	El presidente Enzo Pagani expuso en la Legislatura Porteña el presupuesto 2017
2016-10-14	Firma de Convenio con el Registro Nacional de las Personas
2016-10-12	Firma de Convenio de Datos Judiciales Abiertos con los Poderes Judiciales y Ministerios Públicos de las 24 provincias
2016-10-12	12 de Octubre: Día del respeto a la diversidad cultural.
2016-10-07	Presentación del Programa de Prevención de la Violencia Laboral
2016-10-04	Convenio Marco de Colaboración y Asistencia con el Consejo Asesor de la Magistratura de la provincia de Tucumán
2016-10-03	Shaná Tová Umetuká
2016-09-26	La Justicia con Vos presente en el barrio de La Boca
2016-09-23	Mensaje del Papa Francisco al Juez Roberto Andrés Gallardo
2016-09-20	"LA JUSTICIA CON VOS"
2016-09-19	Jornada "Métodos de Pacificación Social"
2016-09-14	Argentina será sede de la IAP en el 2019
2016-09-12	II Jornada del Centro de Mediación y Métodos alternativos de abordaje y solución de conflictos
2016-09-09	Reunión de autoridades de la Justicia por el traspaso de competencias
2016-09-05	El Consejo estuvo presente en el Día de La Boca
2016-09-02	Inauguración del local de la Editorial Jusbaires en la UBA
2016-08-25	El Consejo de la Magistratura se solidariza con la jueza Forns y repudia todo tipo de actos que amedrenten la labor judicial
2016-08-25	Mesa de trabajo sobre prevención y abordaje de la violencia laboral con perspectiva de género
2016-08-25	Apertura de Concursos Públicos
2016-08-24	Talleres de implementación del Expediente Judicial Electrónico
2016-08-23	Se realizó la II Jornada sobre Violencia de Género
2016-08-22	Jornada Métodos de Pacificación Social en el CFJ
2016-08-16	Firma de convenios con el Tribunal Superior de Justicia y otros organismos provinciales
2016-08-12	Jornadas "A 20 años de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires"
2016-08-09	El Consejo de la Magistratura porteño realizó la Jornada Interdisciplinaria de Políticas Públicas sobre el Abuso Sexual Infantil

2016-08-09	Encuentro cerrado con Stefano Fabeni en el Café Tortoni
2016-08-05	Jornada de Transparencia del Estado y el rol del Poder Judicial
2016-07-18	El consejero Marcelo Vázquez fue invitado a la promoción de jueces en España
2016-07-14	Primer Encuentro Abierto del Consejo de la Magistratura de la Ciudad
2016-07-13	Prueba
2016-07-12	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad conmemoró los 20 años de la sanción de la Constitución porteña
2016-07-11	9 de Julio de 2016. Bicentenario de la Nación
2016-07-11	El Consejo de la Magistratura en la 26ª Feria del Libro Infantil y Juvenil
2016-07-05	Designaron a las nuevas autoridades del Consejo de la Magistratura de la Ciudad
2016-07-05	Primera Jornada de Acceso a la Justicia y Mediación
2016-07-05	El Presidente del Consejo participó de las Jornadas Nacionales del FOFECMA en Tucumán
2016-06-16	Consejeros y jueces de la Ciudad firmaron el "Compromiso por la Igualdad"
2016-06-16	Presentación del proyecto "EJE" - Expediente Judicial Electrónico
2016-06-16	Asumieron los nuevos representantes del estamento judicial
2016-06-16	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Corte Suprema de Justicia intercambiarán información sobre los niños, niñas y adolescentes involucrados en causas judiciales
2016-06-16	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 42ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aire
2016-06-16	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad y la Comuna 4 realizarán actividades conjuntas
2016-06-16	Enzo Pagani y Bernardo Kliksberg analizaron el Programa de Responsabilidad Social en la Justicia
2016-06-16	El Consejo de la Magistratura de la Ciudad firmó un convenio de colaboración y asistencia

Inserción en medios de comunicación

Detalle de publicaciones: Sección *El Consejo en los Medios* (website)
(Período 19/07/2016 al 27/4/2017)
Cincuenta y siete (57) inserciones en medios masivos de comunicación.

Fecha publ.	Titulo
2017-04-27	Comenzó la Feria del Libro y el Consejo de la Magistratura tiene su stand
2017-04-21	Entrevista a la Vicepresidenta del Consejo, Marcela Basterra
2017-04-20	Bianco prestó juramento en la Legislatura

2017-04-15	En el Consejo de la Magistratura celebran el traspaso de la Justicia y aseguran que los trabajadores tendrán más derechos que en Nación
2017-04-12	Entrevista al consejero Javier Roncero
2017-04-11	Entrevista al consejero Juan Pablo Godoy Vélez
2017-04-05	La Legislatura porteña aprobó el traspaso de la Justicia
2017-04-05	Se aprobaron los convenios para el traspaso de la Justicia a la Ciudad
2017-03-27	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-03-22	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-03-22	Hacia una autonomía plena
2017-03-21	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-03-15	Tribunales en relaciones de consumo: desafío autonómico y oportunidad
2017-03-15	"El traspaso de la Justicia no se efectuó antes por falta de voluntad política"
2017-03-13	En la Justicia porteña, ellas son mayoría
2017-03-13	La Justicia porteña en la calle
2017-03-11	El Consejo de la Magistratura porteño homenajeó a las mujeres
2017-03-10	La transparencia del Estado y el rol del Poder Judicial
2017-03-10	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-03-09	Marcelo Vázquez: Verdades y mentiras del traspaso judicial
2017-03-06	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-03-02	Pagani: "No se entiende por qué los jueces nacionales se niegan al traspaso"
2017-03-01	Traspaso: Ciudad cruzó a Piumato para refutar paro
2017-02-27	Vázquez y el rechazo al traspaso: "Hay cierto desconocimiento del Poder Judicial porteño"
2017-02-21	Transferencia de la Justicia y resistencia cultural
2017-02-20	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-02-20	Objeciones infundadas al traspaso de la Justicia
2017-02-19	Entrevista al Presidente del Consejo, Enzo Pagani
2017-02-13	Firma de convenio con el Consejo Nacional de las Mujeres
2017-02-13	Para Pagani, el traspaso de la Justicia a la Ciudad "estará en marcha" antes de fin de año
2017-02-13	Ciudad: reunión de los tres poderes porteños para el traspaso de competencias
2017-02-13	Pagani: “Ahora el traspaso dependerá de la voluntad política”
2017-02-11	El Gobierno presiona para apurar el traspaso de la Justicia a la ciudad

2017-02-07	Comenzando a desandar un camino inexorable
2017-02-06	Entrevista al consejero Marcelo Vázquez
2017-02-06	Respeto a la Constitución, de eso se trata
2017-01-23	Traspaso de la Justicia Nacional a la Ciudad: los puntos clave
2017-01-23	Macri: "Necesitamos una justicia más dinámica y cercana"
2017-01-23	Robos y hurtos, los primeros delitos que tramitará la nueva justicia porteña
2017-01-20	Macri firmó traspaso de Justicia a Capital, y abogó por una tarea "más eficiente y dinámica"
2017-01-20	Gobierno traspasará el fuero penal a la Capital
2017-01-20	Macri: "No podemos dejar que se dilaten causas porque eso trae frustración"
2017-01-20	Macri firmó el traspaso de la Justicia a la Ciudad, pese a la resistencia de jueces y los trabajadores
2017-01-20	El traspaso de la Justicia a la Ciudad de Buenos Aires
2017-01-20	Fiscalías y delitos penales: la Nación pasó a la Ciudad parte de la Justicia federal
2017-01-19	Firmaron el traspaso de la Justicia a la Ciudad
2017-01-19	Un Poder Judicial porteño para resolver conflictos cotidianos
2016-10-07	El traspaso de la Justicia a la Ciudad de Buenos Aires, por Enzo Luis Pagani
2016-09-12	El Consejo dijo presente en el Día de La Boca
2016-09-12	Avanza el traspaso de la Justicia a la Ciudad
2016-09-12	Reunión de autoridades porteñas y nacionales de la justicia por el traspaso de competencias
2016-09-12	La editorial del Consejo de la Magistratura inauguró local en la UBA
2016-08-25	"La idea es pasar todos los fueros judiciales a la Ciudad"
2016-08-12	El Consejo de la Magistratura impulsó un profundo debate
2016-08-09	El titular de la Magistratura porteña advirtió que la justicia “debe saldar una deuda en materia de celeridad y transparencia”
2016-07-25	Reloj Restaurado
2016-07-20	El Consejo de la Magistratura en la promoción de jueces en España
2016-07-19	Realizan simulacros de juicios por jurados con alumnos de secundaria

Canales de comunicación para fortalecer a futuro y proyectos

Fortalecimiento de la Comunicación interna a juzgados y dependencias (en desarrollo: Newsletter con formato a definir).

Comunicación externa específica con medios especialistas en temática de Judiciales (en desarrollo: fortalecimiento de vínculos para publicación, y reestructuración en los envíos)

Estrategias de comunicación audiovisual en redes sociales.

Proyecto de radio

El proyecto de crear un programa de radio desde el Departamento de Prensa del Consejo de la Magistratura surge de la necesidad de acercar el poder judicial a la ciudadanía y como un nuevo canal de difusión que acompañe el trabajo que se viene realizando desde el Departamento en los últimos años.

La radio constituye un medio de comunicación masivo que permite incorporar otro perfil de público que probablemente queda por fuera de las redes sociales o la página web institucional. Es por ello que consideramos que la creación de un programa de radio del Poder Judicial funcionará como un canal de difusión de los derechos ciudadanos y de los diferentes servicios y actividades que se realizan desde el poder judicial porteño. En este sentido, fortalecerá el acceso a la Justicia de la población.

Objetivos:

- Ofrecer un nuevo canal de difusión para que la ciudadanía reciba información relevante y oportuna sobre el Poder Judicial generando un vínculo con los ciudadanos.
- Agilizar los mecanismos de comunicación interna del Poder Judicial.
- Difundir las actividades del Poder Judicial.
- Fortalecer la identidad del Poder Judicial de la Ciudad.
- Promover en los ciudadanos el conocimiento de sus derechos.

Departamento de Ceremonial y Protocolo

Antecedentes y funciones

A continuación, se informan las tareas llevadas a cabo por el Departamento de Ceremonial y Protocolo durante el año 2016, en virtud de las misiones y funciones establecidas por Resolución Presidencia 1374/2012.

Actuación

En primer lugar, se desarrollaron y dirigieron tareas de Ceremonial y Protocolo; entendiendo en la planificación, coordinación y organización, según correspondiera, de los distintos actos oficiales, ceremonias, y eventos en los que el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue parte durante el mencionado año, los cuales detallamos a continuación:

En el mes de febrero se colaboró con la organización de la reunión del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento, asistiendo además al Dr. Pagani quien estuvo presente en dicha reunión. Además, se gestionó la reserva del lugar para la realización del taller "Una mirada y abordaje restaurativo para los Niños, Niñas y Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal: Oportunidades y Desafíos" contratando el servicio de un refrigerio y coordinando el servicio del mismo; del mismo modo, con el Taller "Género y acceso a la Justicia" llevado a cabo en la sede de Tacuarí 124 1° piso, organizado por Centro de Mediación.

En el mes de marzo se acompañó y asistió al Sr. Presidente en la Apertura del Periodo de Sesiones Ordinarias en Legislatura Porteña. Se recibió en el Consejo a una delegación de Magistrados de la República Popular de China quienes visitaron nuestra Institución, este Departamento se encargó de la recepción de dichas autoridades y colaboró con la organización de dicho evento.

En el mes de abril se colaboró con el FOFECMA en la Reunión del Comité Ejecutivo y en la Asamblea llevada a cabo en el Salón Plenario de este Consejo; se colaboró además con la Elección de los Jueces Consejeros, asistiendo durante toda la jornada en dicha elección y, al finalizar la misma, se organizó un brindis con los Consejeros e invitados especiales, coordinando el mismo. Durante este mes, también se llevó a cabo la Inauguración de la muestra de Fotos "Hoy x Vos" Día de Responsabilidad Social, en la Planta Baja de Av. Roca 530 y este Departamento colaboró coordinando las invitaciones para el evento y asistiendo en lo necesario durante el mismo; y por último, del 21 de abril al 9 de mayo se realizó la 42° Feria internacional del Libro en la Rural, el Departamento de Ceremonial y Protocolo colaboró con la presentación de la Colección del Bien Común de la Editorial Jusbaires, entre otras presentaciones en distintas salas del predio, así como también con la contratación y organización del brindis de cierre del stand de este Consejo.

En el mes de mayo se organizó la Jura de los Consejeros Jueces en la Legislatura Porteña, teniendo a cargo la logística de las invitaciones, la recepción de las autoridades y coordinando todas las acciones necesarias para el buen desarrollo de dicho evento. Además se asistió al Dr. Pagani al concurrir al "Programa Justicia 2020" en el Centro Cultural Kirchner y al Acto Ceremonial de declaración "Personalidad Destacada de las Ciencias Jurídicas" al Dr. Gauna. También durante este mes se coordinó el acto de Lanzamiento del Proyecto "Expediente Judicial Electrónico-EJE" y posterior brindis, en el Hotel NH City Salón Leopardi, al cual también asistió el Dr. Pagani. Se colaboró además con la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales (UCES) en la organización y coordinación de las Jornadas Internacionales sobre Aspectos Actuales del Derecho del Consumidor, llevadas a cabo en dicha Universidad. Se colaboró también con la organización y logística del evento organizado desde la Presidencia y la Secretaría de Asuntos Institucionales "Red de Hombres por la Igualdad", el cual se llevó a cabo en el Salón Dorado de la Legislatura del Ciudad.

El 27 de mayo se reunió el Comité Ejecutivo del FOFECMA y este Departamento colaboró con la organización de dicha reunión.

Todos los lunes, entre los meses de abril y junio se realizó la Capacitación sobre temáticas de género y justicia para magistradas integrantes de la Comisión Directiva de la Asociación de Mujeres Jueces de la Argentina –Organizada por el Observatorio de Genero y el Centro Formación Judicial en la sede de Tacuarí 124 para lo cual este Departamento se encargó de la contratación y organización de todo lo referente al catering.

El 7 y el 8 de junio se celebraron las Jornadas en Conmemoración de los 20 años de la Sanción de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para las cuales este Departamento colaboró en la organización y logística de las mismas y en las acreditaciones, además de asistir en todo lo necesario para el buen desarrollo del mismo. El 29 de este mes se asistió en la organización del viaje a Tucumán, adquisición de pasajes, alojamientos, entre otras cosas, en virtud de la Reunión del FOFECMA, al cual concurrió el Sr. Presidente Enzo Pagani junto con varios colaboradores.

En el mes de julio, se llevó a cabo la Inauguración de la Alcaidía de Beruti, este Departamento organizó y coordinó las acciones necesarias para dicho acto; colaboró además, con el IV Encuentro de Género y Justicia para integrantes de AMJA, organizado por el Observatorio

de Género del Consejo, con las Jornadas de Acceso a la Justicia y Mediación que se llevaron a cabo en la Legislatura Porteña y con la organización de la entrega de medallas y diplomas a los alumnos egresados del "Programa de Educación Secundaria Para Adultos" , acto que se realizó en el edificio de Hipólito Irigoyen, donde también se brindó asistencia durante todo el acto.

En el mes de agosto este Departamento colaboró con la organización y puesta en marcha de la Jornada "Transparencia en el Estado y el rol del Poder Judicial" y asistió a la Presidencia durante todo el evento, el cual se llevó a cabo en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la UBA y se coordinó el viaje del invitado especial a dicha Jornada, Dr. Ugaz Sánchez, Presidente de Transparencia Internacional. También, durante este mes, se llevó a cabo la "Jornada Interdisciplinaria de Políticas Públicas sobre el Abuso Sexual Infantil" en el salón San Martín de la Legislatura de la C.A.B.A. durante la cual coordinamos los actos necesarios para el buen desarrollo de la misma. ADEMÁS, se prestó colaboración al Rectorado de la Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, para la organización y coordinación de las Jornadas "A 20 años de la Constitución de la CABA: Una mirada académica y de sus protagonistas", la cual se llevó a cabo en el Salón Auditorio Mayor de la UCES, durante tres jornadas completas en las cuales este Departamento estuvo presente colaborando y asistiendo a los panelistas e invitados. Se organizó además un almuerzo a solicitud del Consejero Dr. Vázquez en el hotel NH City para 25 personas, en homenaje al Catedrático Antonio María Hernández. Se colaboró con la Unidad de Implementación de Programas Especiales en la organización de la "Conferencia Inaugural" del Ciclo a cargo del Dr. Bernardo Kliksberg: "Responsabilidad Social en un mundo turbulento: Implicancias para la justicia", realizada en el Salón Dorado de la Casa de la Cultura de la Ciudad de Buenos Aires. Además, también se brindó apoyo a la Dra. Lago en la organización de una Mesa redonda sobre "Acceso a la Información: Libertad, Privacidad y Transparencia, en las Aulas del Centro de Formación Judicial, para la cual se contrató el servicio de cafetería de bienvenida y se organizó un almuerzo para 7 personas en el Hotel NH City. Durante este mismo mes, colaboramos con la Unidad Consejero del Dr. Juan Pablo Godoy Vélez, conjuntamente con el Departamento de Asistencia Jurídica a la Comunidad en la organización de las Jornadas de Reflexión sobre violencia de género, en el Salón Auditorio de la Universidad del Museo Social Argentino; se contrató el servicio de Catering y cafetería para los dos días de Jornadas. Se coordinó el viaje y alojamiento de los panelistas que vinieron de distintas provincias de Argentina y de Brasil y se organizó un almuerzo en su honor. Se brindó también apoyo técnico a la Unidad del Dr. Marcelo Vázquez, quien junto con la Dra. Cristina Lara y la Dra. Marcela Paz organizaron la Jornada: JURISDICCIÓN ÚNICA EN PROCESOS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA, contratando además el servicio de cafetería.

Se colaboró con la Presidencia en la organización y se prestó apoyo para llevar a cabo la Conferencia del Dr. Alberto Cormillot, la cual se llevó a cabo en la Sala de la Editorial Jusbaires, con la asistencia del Presidente Dr. Enzo Pagani, también se contrató el servicio de cafetería correspondiente a dicho evento. Se brindó apoyo técnico para la realización de la Mesa de Trabajo sobre Experiencias Institucionales de Intervención para la prevención y abordaje de la violencia laboral con perspectiva de Género, la cual fue organizada por el Observatorio de Género y se realizó en Tacuarí 124, se contrató el servicio de cafetería necesario para dicho evento. El día 29 de agosto se acompañó al Dr. Pagani a las Terceras Jornadas Académicas de la Asociación de Magistrados y Funcionarios de la Justicia Nacional realizadas en la Facultad de Derecho de la UBA.

En el mes de septiembre se colaboró con la puesta en marcha del Programa Interamericano de facilitadores Judiciales" llevado a cabo en el Salón Plenario de Bolívar y organizado por el Departamento de Apoyo y Coordinación de Centros Comunitarios de Justicia del Consejo; también con la Inauguración del Local en la Facultad de Derecho de la UBA de la Editorial Jusbaires, a la cual asistió el Dr. Enzo Pagani y se contrató el catering para el Brindis; se colaboró con la organización de la "II Jornada del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos", organizado por el Centro de Mediación del Consejo de la Magistratura, en el Salón Verde de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, se contrató además el servicio de cafetería para dicho encuentro; se brindó apoyo técnico para la JORNADA DE "METODOS DE PACIFICACION SOCIAL", realizada en el Centro de Formación Judicial y organizada por la Unidad Consejero Godoy Vélez, contratando además el servicio de Catering. Además, durante este mes se acompañó al Presidente, Dr. Enzo Pagani, a la presentación del libro "El Paco" del Dr. Gallardo, en la Librería de la Editorial Jusbaires, contratando además el catering correspondiente y se brindó asistencia técnica y colaboración en el programa "La Justicia con Vos" en el barrio de La Boca, Av. Pedro de Mendoza 1900, al cual asistió el Dr. Enzo Pagani y para el cual se contrató un servicio de desayuno.

En el mes de octubre se gestionó el viaje del Dr. Revorio, Catedrático de la Universidad de Castilla quien asistió el Primer Congreso Argentino de Justicia Constitucional en la ciudad, Iguazú, Misiones, coorganizado por la Unidad de la Dra. Basterra. Además se prestó asistencia técnica en la presentación del "Programa de Prevención de la Violencia Laboral", llevado a cabo en el Centro de Formación Judicial y se contrató el servicio de cafetería del evento. Se asistió a la Presidencia y a la Unidad Basterra en la organización de un almuerzo

de cortesía en honor al Vicepresidente de la Xunta de Galicia, Dr. Alfonso Rueda Valenzuela, en el Salón de Reuniones del piso 10, y por último, durante este mes se prestó asistencia técnica en la adquisición de 30 foamboards y distintos materiales para el desarrollo del "Programa Arropar Derechos", organizado por la Presidencia del Dr. Pagani.

En el mes de noviembre, colaboramos con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, en la organización de una mesa debate "La seguridad como espectáculo. Reflexiones criminológicas sobre cómo los medios de comunicación tratan las cuestiones vinculadas con el delito" llevada a cabo en la Editorial Jusbaires- Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, para la cual además se contrató un servicio de cafetería. Los días 14 y 15 de noviembre, se llevaron a cabo las "Segundas Jornadas Internacionales de Justicia Penal Juvenil: Buenas Prácticas para una Justicia especializada", en la Legislatura Porteña y en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la UBA, y este Departamento colaboró en la organización con la Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil; también se contrató un servicio de cafetería y lunch y además se organizó una cena show. Se gestionó el viaje del Dr. Ivo Aersten, de Bélgica y de la Dra. Diana Perulero, de Madrid, quienes participaron como invitados especiales y expositores en dichas Jornadas.

El día 15 de noviembre, también colaboramos con la Presidencia en la organización de la "Jornada de Transferencia de la Justicia Nacional del Trabajo al ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires", llevada a cabo en la Facultad de Derecho de la UBA y se contrató el servicio de catering. Durante este mes, también se brindó asistencia en el desarrollo de las XIX Jornada Nacional de FOFECMA, llevadas a cabo en las Aulas del Centro de Formación Judicial. Se

contrató el Catering correspondiente y se colaboró en la organización de una Cena-Show en Puerto Madero. El día 21, se prestó colaboración para la organización de la jornada de Debate Transferencia de la Justicia Nacional Ordinaria al ámbito de la ciudad, la cual fue suspendida. El día 25 colaboramos con la Dirección de Relaciones con la Comunidad en la organización de la Jornada "CIBERCUIDATE" la cual luego también se suspendió. El día 29, se brindó apoyo para la presentación del libro El género en la justicia porteña, organizado por Observatorio de Genero en la Facultad de Derecho de la UBA. Se contrató el catering correspondiente. El día 30 de noviembre se brindó apoyo técnico para la organización de la "Final de la Competencia de Litigación Adversarial 2016", llevada a cabo en las Aulas del CFJ y Organizado por Unidad de Implementación de Justicia por Jurados del Consejo de la Magistratura. Se contrató el Catering correspondiente. También colaboramos ese mismo día en el acto realizado por el Departamento de Desarrollo Humano con motivo de la Semana de la Discapacidad, en la Editorial Jusbaires, para el cual se contrató un servicio de cafetería.

El 29 de noviembre y el 2 de diciembre se prestó colaboración a la Unidad del Consejero Fernandez para la organización de la Conferencia "Justicia Abierta", en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, a la cual asistió el Dr. Pagani y se contrató el servicio de cafetería correspondiente.

Durante el mes de diciembre, se realizó además la Jornada de "La Justicia con Vos" en la Plaza Echeverría de Villa Urquiza, organizada por la Secretaría de Asuntos Institucionales, a la cual asistió el Dr. Enzo Pagani y para la cual este Departamento prestó asistencia y colaboración durante todo el evento. Se brindó, además, apoyo y colaboración para el desayuno de trabajo organizado por la Unidad del Consejero Vázquez, en el Centro de Formación Judicial. El día 14 de diciembre se bridó asistencia y colaboración para la organización del acto de puesta en marcha de la Alcaidía de Hipólito Yrigoyen 932, con la asistencia del Dr. Pagani.

El 19 de diciembre colaboramos con la Editorial Jusbaires para la presentación del Libro "Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Comentada", asistió el Dr. Pagani y se contrató el catering correspondiente.

El día 20 de diciembre se organizó y se llevó a cabo el Brindis fin de año del Consejo de la Magistratura en la Usina del Arte, contratando los distintos servicios y brindando asistencia técnica durante todo el acto.

Por último, el día 22 de diciembre se contrató el ágape fin de año para la Cámara CAyT.

Convenios

Se brindó asistencia técnica y se coordinó el acto de suscripción de los siguientes convenios durante todo el año:

- Convenio Marco de Cooperación Académica entre el Consejo de la Magistratura, el Instituto Euro latinoamericano de estudios para la integración (I.E.L.E.P.I) con sede en la Universidad de Alcalá de Henares, Madrid España y los catedráticos Jean Monnet de la Universtá Degli Studi di Perugia ,Italia y de la Universidad de Buenos Aires.

- Convenio Marco de Colaboración y asistencia técnica entre el TSJ, el CM y el Ministerio Publico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Convenio de Cooperación entre el CM y la comuna 4 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Convenio entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación y este Consejo.
- Convenio entre la fundación Convivir y CM.
- Convenio Marco de Colaboración y Asistencia entre el Superior Tribunal de Justicia de la Prov. de Tucumán, el TSJ de la Ciudad y el CM.
- Convenio Marco de Colaboración y Asistencia entre el Superior Tribunal de Justicia de la Prov. de La Pampa, el TSJ de la Ciudad y el CM.
- Convenio de Cooperación entre el CM y la comuna 12 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Acta Compromiso entre la Comisión Nacional Asesora para la Integración de las Personas con Discapacidad y el CM.
- Convenio de Cooperación entre el registro Nacional de las Personas y el CM.
- Convenio Específico de Asistencia Técnica entre la Universidad de Buenos Aires y el CM.
- Convenio Específico entre la Defensoría del Pueblo de la Prov. De Buenos Aires y el CM.
- Convenio Sistema Interjuridiccional de Datos Abiertos.
- Convenio Marco de Colaboración y Asistencia entre el Superior Tribunal de Justicia de la prov. de San Luis, El TSJ de la ciudad y el CM.
- Convenio Marco de Asistencia y Cooperación, Ministerio de Justicia y derechos Humanos de la Nación y el CM “Programa Justo Vos”.
- Convenio Marco de Cooperación entre el CM y la Asociación de Defensa de los Consumidores y los usuarios de la Argentina.
- Convenio Marco de Cooperación entre la Municipalidad de Pilar y el CM.
- II Convenio para Practicas Académicas de Alumnos del curso: Programa de Formación para el empleo en el Ámbito Universitario.
- Convenio de Colaboración entre la Universidad de Castilla –La Mancha, España y el Consejo.

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

consejo.jusbaires.gob.ar