

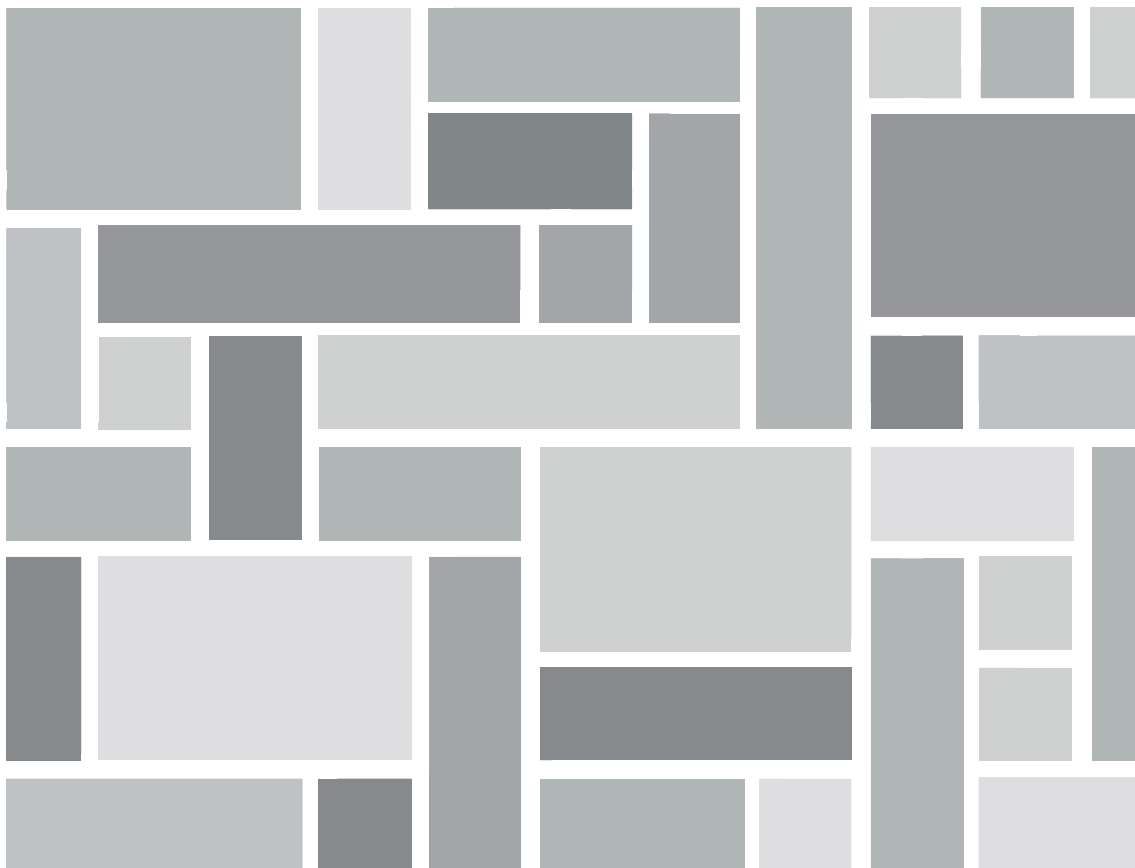


**Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires**  
Consejo de la Magistratura

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

# MEMORIA ANUAL 2022

CONSEJO DE LA MAGISTRATURA CABA





# ÍNDICE

## COMISIONES PERMANENTES

Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público .....	6
Comisión de Disciplina y Acusación .....	21
Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.....	37
Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial .....	94
Comisión de Transferencia del PJN y de MP de la Nación a la CABA .....	102

## SECRETARÍAS

Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial .....	130
DG Administracion .....	199
DG Supervisión Legal de Gestión y Calidad Institucional .....	139
Direccion de Seguridad .....	193
DG Asuntos Previsionales y Obra Social Del P. J. ....	199
DG Comunicación Estratégica .....	206
DG Programacion y Administracion Contable .....	230
DG Compras y Contrataciones .....	252
DG Obras y Servicios Generales .....	262
DG Infraestructura y Obras .....	291
DG Factor Humano .....	293
DG Informatica y Tecnologia .....	329
Observatorio de la Discapacidad .....	346
Observatorio de Género .....	354
Secretaría Legal y Técnica .....	365
Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional .....	375
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales .....	408



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

Secretaría de Asuntos Institucionales .....	425
Secretaría de Innovación .....	446
Secretaría Ejecutiva .....	480
Editorial Jusbairens .....	494
Presidencia .....	534
Ceremonial y Protocolo .....	534
DG Defensa Litigante .....	536
Oficina de Integridad Pública .....	537
DG Control de Gestión y Auditoría Interna .....	587
Centro de Justicia de la Mujer .....	591



## 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. El mismo está 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 N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y sus modificatorias.

Tiene como funciones esenciales 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/as magistrados/as e integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el personal 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/as 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/zas 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/as con domicilio electoral y matriculados/as en la Ciudad, elegidos/as por sus pares, dos (2.-) en representación de la lista que obtuviere la mayor cantidad de votos y el/la restante en representación de la lista que le siguiere en el número de votos.

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



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

Sus órganos son: 1) el Plenario de Consejeros/as, 2) el Comité Ejecutivo -compuesto por el/la Presidente/a, los/as Vicepresidentes/as Primero/a y Segundo/a-, 3) las Comisiones de Administración, Gestión y Modernización Judicial; de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público; de Disciplina y Acusación; de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica; de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA y 4) la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

En cada una de las Comisiones deben estar representados todos los estamentos. La coordinación de las Comisiones es ejercida por uno de sus miembros y los integrantes de las Comisiones permanecen en el cargo un (1.-) año, pudiendo ser reelectos/as (conf. art. 36 Ley N° 31 -texto consolidado según Ley N° 6.588).

Además de los órganos mencionados por ley, por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias se aprobó la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura.

Realizada esta breve descripción, y en cumplimiento de lo normado por el inciso 8) del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) se presenta la siguiente Memoria Institucional como una síntesis de la conformación de las dependencias, sus funciones y misiones y las tareas realizadas por la gestión de este Consejo de la Magistratura durante el año 2022.



#### COMISIONES PERMANENTES

## COMISIÓN DE SELECCIÓN DE JUECES, JUEZAS E INTEGRANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

#### FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 41 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público:

1. Realizar el sorteo de los miembros del jurado, para cada uno de los concursos que se realicen.
2. Proponer al Plenario el reglamento para los concursos.
3. 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.
4. Examinar las pruebas y antecedentes de los concursantes y confeccionar el orden de mérito correspondiente, el que debe publicarse en el Boletín Oficial.
5. Elevar al Plenario el proyecto de propuestas de nombramientos a ser presentado ante la Legislatura.
6. Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

#### INTEGRACIÓN

##### **Presidenta coordinadora**

Dra. María Julia Correa

##### **Vocales**

Dra. Ana Florencia Salvatelli

Dr. Juan Pablo Orlando Zanetta (hasta el 19/12/2022) y Dr. Javier Concepción (a partir del 26/12/2022)

##### **Secretario**

Dr. Luciano Leandro Hipólito Rinaldi



La estructura orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobada por Resolución de Presidencia N° 1258/2015, y sus modificatorias, establece en el Anexo I, la estructura, integración y funciones correspondientes a la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y de Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público.

### **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA**

- a. Confeccionar el orden del día.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas a través de la Dirección de Diligenciamientos.
- f. Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h. Mantener actualizado un registro de jurados.
- i. Controlar el cumplimiento del reglamento para los concursos durante el desarrollo de los mismos.
- j. Efectuar las publicaciones relativas a la apertura de concursos públicos de oposición y antecedentes para cubrir las vacantes de integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público que la Comisión disponga y los respectivos órdenes de mérito que de los mismos resulten, por medio de la Secretaría Legal y Técnica.
- k. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Selección de Integrantes de la Magistratura y del Ministerio Público.
- l. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

### **ESTRUCTURA**

La Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público tiene una estructura compuesta por una (1) Secretaría, tres (3) Departamentos y una (1) Oficina: Departamento de Evaluación de Antecedentes, Departamento de Inscripción y Acreditación



y el Departamento de Registros, como también la Oficina de Mesa de Entrada de la Comisión de Selección.

La Secretaría de la Comisión de Selección de Integrantes da la Magistratura y del Ministerio Público está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del Presidente de la misma, tiene una estructura compuesta por dos (2) Prosecretarías: la Prosecretaría de la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, que tiene a su cargo la Oficina de Asistencia Operativa; y la Prosecretaría de Asistencia Funcional.

## ACTIVIDADES

### Concursos públicos

En el ámbito de la Comisión se dictaron cuarenta y ocho (48) resoluciones, treinta y dos (32) resoluciones de Presidencia, y se emitieron veintiocho (28) dictámenes vinculados a la tramitación de los concursos públicos y a la regularización de secretarios/as, funcionarios/as y empleados/as de la jurisdicción.

<b>Resoluciones</b>	48
<b>Resoluciones de Presidencia</b>	32
<b>Dictámenes</b>	28

### Concurso 64/2019

---

#### Un (1) cargo de Juez/a Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El 21 de febrero de 2022 se llevó a cabo la audiencia pública de identificación de los exámenes escritos, rendidos el 25 de octubre del 2021. Publicadas las calificaciones y habiendo transcurrido el plazo para tomar vista, siete (7) concursantes presentaron impugnación a los resultados de su prueba, de conformidad con el art. 32 del Reglamento de Concursos. El 14 de marzo se resolvió dar traslado de las impugnaciones formuladas a los miembros del jurado interviniente para que ratifiquen o rectifiquen las calificaciones del dictamen (Resolución PCSEL nro.4/2022, ratificada por Resolución CSEL nro. 26/2022).





El 4 de abril de 2022 el jurado presentó un nuevo dictamen sobre las evaluaciones en el que, por unanimidad, acordó hacer lugar a una impugnación y rechazar las restantes. El 18 de abril de 2022 la Comisión de Selección dictaminó en igual sentido que el jurado y elevó las actuaciones para consideración del Plenario del este Consejo de Magistratura (Dictamen CSEL nro. 4/2022 y Resolución CM nro. 51/2022).

El 24 de mayo de 2022 se realizaron las entrevistas personales dispuestas por la Resolución PCSEL nro. 10/2022, presentándose en esta etapa cinco (5) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro.15/2022, del 2 de junio de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

La Comisión de Selección finalizó la evaluación de los antecedentes de los concursantes realizada de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos, la que fue comunicada junto con la nota de las entrevistas personales. Publicadas las calificaciones en la web comenzó el proceso de impugnación. Se presentaron dos (2) impugnaciones, las que fueron rechazadas siguiendo los fundamentos expuestos en el Dictamen nro.8/2022. En el mismo dictamen se aprobó el orden de mérito provisorio y se le dio intervención al Plenario de este Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 44 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Mediante Resolución CM nro. 144/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Finalmente, se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 21/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 65/2019**

---

**Un (1) cargo de Secretario/a Electoral del Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.**

Conforme lo normado en la ley 31 y el reglamento de concurso para la selección de Secretario/a Electoral del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado



por Res. CM 101/2019, se fijó el 21 de febrero para la identificación de las pruebas de oposición llevadas a cabo el 20 de octubre del 2021.

Publicadas las calificaciones comenzó el plazo para tomar vista y formular impugnaciones a las calificaciones de la prueba escrita.

Mediante Resolución PCSEL nro.5 (ratificada por Resolución CSEL nro. 26/2022) se resolvió dar traslado al jurado interviniente a las cuatro (4) impugnaciones presentadas a los miembros del jurado interviniente en el presente concurso, toda vez que las mismas cuestionan el puntaje asignado. El 7 de abril de 2022 el jurado remitió un nuevo dictamen donde por unanimidad ratificó lo oportunamente decidido, por lo que la Comisión de Selección, en cumplimiento del art. 29 de Reglamento de Concursos para la Selección de Secretario Electoral, emitió Dictamen nro. 5/2022, en el que rechazó las impugnaciones planteadas y elevó las actuaciones del concurso para la intervención del Plenario de este Consejo de la Magistratura (Resolución CM nro. 52/20229).

El 24 de mayo de 2022 se realizaron las entrevistas personales dispuestas por la Resolución PCSEL nro. 10/2022, presentándose en esta etapa cinco (5) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro.16/2022, del 2 de junio de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

Concluida la evaluación de antecedentes, la Comisión de Selección resolvió comunicar a los concursantes los puntajes asignados junto con la calificación de las entrevistas personales (Resolución CSEL nro. 23/2022). Se presentó una (1) impugnación que fue rechazada mediante Dictamen CSEL nro.10/22. En el mismo dictamen se aprobó el orden de mérito provisorio y se elevaron las actuaciones para consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 39 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 101/2019.

Mediante Resolución CM nro. 170/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo. Por Resolución de Presidencia del Consejo nro. 928/2022 se realizó la designación respectiva.



Finalmente, se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 22/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 66/2020**

---

#### **Seis (6) cargos de Juez/a de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Juvenil, Contravencional y de Faltas.**

El 12 de abril de 2022 los miembros del jurado presentaron el dictamen con las calificaciones de las pruebas escritas. En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015, se fijó el 13 de abril para llevar a cabo el acto público de identificación. Concluido el plazo para la interposición de las impugnaciones -se presentaron veintitrés (23)- se le dio traslado al jurado interviniente para que ratifique o rectifique el puntaje cuestionado por los concursantes.

El 20 de mayo el jurado presentó dictamen sobre las impugnaciones rechazando por unanimidad veintidós (22) de las presentaciones y rectificando la calificación de uno (1) de los concursantes, elevando su puntaje. Mediante Dictamen CSEL nro. 6/2022, la Comisión de Selección, en concordancia con los argumentos del jurado, elevó las presentes actuaciones al Plenario del Consejo de la Magistratura, de conformidad con el art. 33 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Mediante Resolución PCSEL nro. 20/2022, se convocó a los concursantes a la entrevista personal a desarrollarse en la Sala de Plenario de este Consejo de la Magistratura, los días 4, 5 y 6 de julio de 2022. A esta etapa del concurso se presentaron treinta y un (31) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro.23/2022, del 12 de julio de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

El 14 de septiembre se resolvió comunicar las calificaciones de los antecedentes y las entrevistas personales (Resolución CSEL nro. 29/2022) junto con el instructivo para la toma de vista de dictámenes, antecedentes y entrevistas personales a fin de llevar a cabo el proceso de impugnaciones, de conformidad con el art. 40 del Reglamento de Concursos. Se



presentaron dieciocho (18) impugnaciones las que fueron resueltas haciendo lugar parcialmente a dos de ellas, elevando el puntaje cuestionado; rectificando otra de las presentaciones y rechazando las quince (15) restantes. Concluida esta etapa, se aprobó el orden de mérito provisorio y se elevaron las actuaciones para consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 44 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015. (Dictamen CSEL nro. 10/2022).

Mediante Resolución CM nro. 221/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Finalmente, se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 23/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 67/2020**

---

#### **Dos (2) cargos de Asesor/a Tutelar ante la Justicia de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas.**

El 10 de junio de 2022 el jurado interviniente presentó el dictamen de las calificaciones a las pruebas de oposición, rendidas el 1 de noviembre de 2021. Por Resolución PCSEL nro. 18/2022, esta Comisión de Selección convocó a acto público de identificación de las pruebas escritas, que se llevó a cabo el 13 de junio del 2022.

Mediante Resolución PCSEL nro.22/2022 se resolvió dar traslado al jurado interviniente de las nueve (9) impugnaciones a las calificaciones, toda vez que las mismas cuestionan el puntaje asignado. El 9 de agosto de 2022 el jurado presentó un nuevo dictamen desestimando todas las presentaciones. En igual sentido la Comisión emitió Dictamen CSEL nro. 11/2022 y el Plenario de este Consejo, resolvió (Resolución CM nro. 172/2022).

El 31 de agosto de 2022 se realizaron las entrevistas personales dispuestas por la Resolución PCSEL nro. 27/2022, presentándose a esta etapa quince (15) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro.29/2022, del 7 de septiembre de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.



La Comisión de Selección finalizó la evaluación de los antecedentes de los concursantes, realizada de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos, la que fue comunicada junto con la nota de las entrevistas personales (Resolución CSEL nro. 30/2022). Publicadas las calificaciones en la web comenzó el proceso de impugnación. Se presentaron seis (6) impugnaciones, una fue aceptada elevando la calificación en un punto y mientras que las cinco (5) restantes fueron rechazadas, siguiendo los fundamentos expuestos en el Dictamen nro.16/2022. Se aprobó el orden de mérito provisorio y se le dio intervención al Plenario de este Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 44 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Mediante Resolución CM nro. 222/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 24/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 68/2020**

---

#### **Siete (7) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.**

El día 13 de abril de 2022, en la sala de Plenario de este Consejo de la Magistratura, se llevó a cabo el acto público de identificación de los exámenes escritos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Se presentaron treinta y un (31) impugnaciones a las calificaciones obtenidas en las pruebas escritas, por tal motivo y en cumplimiento del art. 33 del Reglamento de Concursos, se le dio traslado al jurado interviniente para que en el plazo de diez (10) días ratifique o rectifique su dictamen. El 23 de junio, el jurado presentó un nuevo dictamen desestimando la totalidad de las presentaciones. Por Dictamen nro. 9/2022 la Comisión de Selección rechazó las impugnaciones e incorporó al Concurso 68/2020 los tres (3) cargos creados por la Ley 6.485 (BOCBA N° 6296 del 13/1/2022), modificatoria de la Ley 7, y la vacante generada por la Resolución Presidencia 570/2022, totalizando la cantidad de seis (6) vacantes a cubrir. (Ratificada por Resolución CM nro. 145/2022).



Los días 8, 9 y 10 de agosto de 2022 se llevaron a cabo las entrevistas personales, convocadas por Resolución PCSEL nro. 24/2022. A esta etapa del concurso se presentaron treinta y ocho (38) concursantes.

Por Resolución CSEL nro. 27/2022, del 31 de agosto de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

Mediante Resolución CSEL nro. 31/2022 se comunicó las calificaciones de los antecedentes y las entrevistas personales de los concursantes. Publicadas las calificaciones en la web comenzó el proceso de impugnación. Se presentaron veintidós (22) impugnaciones, de las cuales catorce (14) fueron rechazadas, siete (7) fueron aceptadas parcialmente y una (1) se le hizo lugar, siguiendo los fundamentos expuestos en el Dictamen CSEL nro. 17/2022. Asimismo, se aprobó el orden de mérito provisorio y se le dio intervención al Plenario de este Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 44 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Mediante Resolución CM nro. 223/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Por Resolución CSEL nro. 47/2022, y considerando la nueva vacante que se produjo en un juzgado de primera instancia del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, la Comisión resolvió ampliar en un (1) cargo la convocatoria al concurso 68/2020, totalizando siete (7) las vacantes a cubrir.

Se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 25/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 69/2021**

---

#### **Dos (2) cargos de Fiscal de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.**

El 11 de junio de 2022 el jurado del concurso presentó el dictamen con las calificaciones a las pruebas de oposición rendidas el 17 de diciembre de 2021, por lo que mediante Resolución



PCSEL nro. 17/2022, se convocó a la realización del acto público de identificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Concursos.

Publicadas las calificaciones en la página web los concursantes quedaron habilitados para tomar vista del dictamen de jurado y ejercer su derecho de interponer impugnaciones en caso de así considerarlo (art. 32 del Reglamento de Concurso). Se presentaron diecisiete (17) impugnaciones. Vencidos los plazos para presentar impugnaciones y contestarlas, la Comisión de Selección resolvió darle traslado al jurado interviniente para que rectifique o ratifique su decisión. (Resolución PCSEL nro. 21/2022). El 21 de julio de 2022, el jurado remitió un nuevo dictamen en el que, por unanimidad, ratificó lo oportunamente decidido. En consecuencia, la Comisión de Selección, se pronunció de conformidad mediante Dictamen nro. 12/2022.

Los días 7 y 8 de septiembre de 2022 se llevaron a cabo las entrevistas personales, convocadas por Resolución PCSEL nro. 28/2022. A esta etapa del concurso se presentaron treinta y seis (36) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro. 30/2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

En septiembre de 2022, la Comisión de Selección finalizó las evaluaciones de antecedentes de los concursantes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos. Por Resolución CSEL nro. 32/2022 se resolvió comunicar las calificaciones de los antecedentes y las entrevistas personales de los concursantes y aprobar el instructivo para la toma de vista de dictámenes, antecedentes y entrevistas personales. Habilitada la instancia, quince (15) concursantes dedujeron impugnaciones las que fueron rechazadas por las razones expuestas en el Dictamen CSEL nro. 18/2022. En el mismo dictamen, se aprobó el orden de mérito definitivo y el 24 de octubre de 2022 se elevaron las actuaciones del presente concurso al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención, conforme lo establecido en el art. 44 del Reglamento de Concursos. (Resolución CM nro. 224/2022)

Teniendo en cuenta la Resolución FG nro. 18/2022, a través de la cual se acepta la renuncia de la titular de la fiscalía de Primera Instancia en la Fiscalía Penal, Contravencional y de Faltas nro. 37, la Comisión de Selección resolvió ampliar en un (1) cargo la convocatoria al concurso



69/2021, en los términos del art. 13 del Reglamento de Concursos, totalizando la cantidad de dos (2) vacantes a cubrir. (Resolución CSEL nro. 33/2022).

Mediante Resolución CM nro. 224/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 26/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 70/2021**

---

**Un (1) cargo de Juez/a de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.**

El 2 de febrero de 2022, en cumplimiento de lo previsto en el art. 33 del Reglamento de Concursos, la Comisión de Selección resolvió dar traslado al jurado interviniente a las seis (6) impugnaciones presentadas, toda vez que las mismas formulan cuestionamientos al puntaje otorgado en sus pruebas escritas (Resolución CSEL nro. 1/2022). Se corrió traslado por 10 (diez) días para que el jurado rectifique o ratifique las calificaciones asignadas.

El 8 de febrero, el jurado remitió un nuevo dictamen donde por unanimidad ratificó la calificación atacada. La Comisión de Selección emitió Dictamen CSEL nro. 1/2022, rechazando las impugnaciones deducidas y elevando las actuaciones al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención.

Por Resolución PCSEL nro. 6/2022 se convocó a los concursantes a las entrevistas personales que se llevaron a cabo el 18 de abril del 2022 en la sede de este Consejo de la Magistratura. Se presentaron seis (6) concursantes.

Por Resolución PCSEL nro. 12/2022, del 3 de mayo de 2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.

En mayo del corriente año, la Comisión de Selección finalizó las evaluaciones de antecedentes de los concursantes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos. Por Resolución CSEL nro. 17/2022 se resolvió comunicar las





calificaciones de los antecedentes y las entrevistas personales de los concursantes y aprobar el instructivo para la toma de vista de dictámenes, antecedentes y entrevistas personales. Habilitada la instancia cuatro (4) concursantes dedujeron impugnaciones, las que fueron rechazadas por las razones expuestas en el Dictamen CSEL nro. 7/2022. En consecuencia, se aprobó el orden de mérito definitivo y el 8 de junio de 2022, se elevaron las actuaciones del presente concurso al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención, conforme lo establecido en el art. 44 del Reglamento de Concursos (Resolución CM nro. 120/2022).

Mediante Resolución CM nro. 120/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Se aprobó la liquidación de honorarios del jurado interviniente (Dictamen CSEL nro. 27/2022) y se remitieron las actuaciones a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

#### **Concurso 71/2021**

---

#### **Dos (2) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.**

Entre los días hábiles del 1 de febrero y el 14 de febrero de 2022, se llevó a cabo la inscripción al concurso nro. 71/2021, para cubrir un (1) cargo de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución CSEL 41/2021. Se inscribieron ciento cinco (105) postulantes de los cuales noventa y nueve (99) quedaron habilitados para rendir la prueba escrita.

El 10 de marzo de 2022, por Resolución CSEL nro 4/2022, se aceptó la renuncia del Dr. Raúl Gustavo Ferreyra como miembro titular del jurado y se designó en su lugar al primer suplente, la Dra. Margarita Fernández.

Por Resolución CSEL nro. 5/2022, se fijó el 7 de abril para recibir la prueba escrita en el Centro de Convenciones Buenos Aires. Se presentaron setenta y cinco (75) concursantes y se remitieron los exámenes para su corrección.



Por Resolución CSEL nro. 13/2022 se resolvió aceptar la renuncia del Dr. Enrique Paixao como miembro titular del jurado por el estamento del Tribunal Superior de Justicia y designar en su reemplazo al Dr. Mariano Scotto.

El 21 de junio de 2022, el jurado remitió el dictamen de las calificaciones a las pruebas de oposición escrita. En cumplimiento del artículo 31 del Reglamento de Concursos, se fijó el 22 de junio para llevar a cabo el acto público de identificación. Concluido el plazo para la interposición de las impugnaciones -se presentaron treinta y siete (37)- se le dio traslado al jurado interviniente para que ratifique o rectifique el puntaje cuestionado por los concursantes. El 6 de agosto, el jurado remitió un nuevo dictamen donde por unanimidad ratificó la calificación atacada. La Comisión de Selección emitió Dictamen CSEL nro. 14/2022, rechazando las impugnaciones deducidas y elevando las actuaciones al Plenario del Consejo de la Magistratura para su intervención.

Por Resolución CM nro. 160/2022, el Plenario de este Consejo resolvió aceptar la excusación de la Presidenta de la Comisión de Selección, Dra. Julia Correa, en el Concurso nro. 71/2021, teniendo en consideración las causales previstas en el artículo 11, inciso 1°, del Código Contencioso Administrativo y Tributario.

Teniendo en cuenta la Resolución Presidencia nro. 975/2022, a través de la cual se aceptó la renuncia de la titular del juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas nro 11, la Comisión de Selección resolvió ampliar en un (1) cargo la convocatoria al concurso 71/2021, en los términos del art. 13 del Reglamento de Concursos, totalizando la cantidad de dos (2) vacantes a cubrir. (Resolución CSEL nro. 34/2022).

Los días 19, 20 y 21 de octubre de 2022 se llevaron a cabo las entrevistas personales, convocadas por Resolución CSEL nro. 35/2022. A esta etapa del concurso se presentaron cincuenta y dos (52) concursantes.

Por Resolución CSEL nro. 43/2022, se convocó a los concursantes a realizarse los exámenes físicos -siguiendo el cronograma establecido por la Dirección de Factor Humano- y los exámenes psicológicos y psiquiátricos de acuerdo al cronograma fijado por el Cuerpo Médico Forense.



La Comisión de Selección finalizó la evaluación de los antecedentes de los concursantes, realizada de conformidad con lo dispuesto en los arts. 34 y 42 del Reglamento de Concursos, la que fue comunicada junto con la nota de las entrevistas personales (Resolución CSEL nro. 48/2022). Publicadas las calificaciones en la web comenzó el proceso de impugnación. Se presentaron dieciséis (16) impugnaciones, una fue rechazada por extemporánea y las restantes fueron rechazadas de acuerdo a los fundamentos expuestos en el Dictamen nro. 19/2022. Se aprobó el orden de mérito provisorio y se le dio intervención al Plenario de este Consejo de la Magistratura, en los términos del art. 44 del Reglamento de Concursos, aprobado por Resolución CM nro. 23/2015.

Mediante Resolución CM nro. 290/2022 se aprobó el orden de mérito definitivo y se remitió la propuesta a la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Concurso 72/2022**

---

#### **Tres (3) cargos de Juez/a de Primera Instancia en lo Penal Juvenil**

Por Resolución CSEL nro. 28/2022 del 31 de agosto de 2022, la Comisión de Selección llamó a concurso de oposición y antecedentes para cubrir tres (3) de los treinta y uno (1) juzgados de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

El jurado titular sorteado se integró con los Dres. Marcelo Roberto Buigo, Laura Perugini, José Console, Gabriela Zangaro y Adrián Grassi, como primeros suplentes Silvina Manes, Ernesto Marcer, Agustín Pérez Acquisto, Carolina De Paoli y Leonardo de Martini, como segundos suplentes los Dres. Ana Clara Marconi, Juan Bautista Mahiques, Federico Gustavo Díaz Cantón, Rocío López Di Muro y Germán Garavano, finalmente como terceros suplentes los Dres. Alberto José Egües, Juan Manuel Olmos, Federico Wagner, Jorge Franza y Luis Velasco.

El 24 de octubre de 2022, se aceptó la renuncia del Dr. Marcelo Buigo como miembro titular del jurado y se resolvió designar en su lugar a la Dra. Silvina Manes (Resolución CSEL nro. 46/2022). El 31 de octubre de 2022, se aceptó la renuncia de los Dres. Adrián Grassi, Leonardo De Martini y Silvina Manes para integrar el jurado y se designó en su reemplazo a Germán Garavano, como jurado titular por el estamento correspondiente al Tribunal Superior, a la Dra. Ana Clara Marconi como jurado titular por el estamento correspondiente a las Facultades de Derecho con asiento en la Ciudad de Buenos Aires (Resolución PCSEL nro. 32/2022).



La inscripción se realizó entre los días 8 y 21 de septiembre de 2022. Se presentaron ciento cuarenta y dos (142) postulantes, quedando habilitados para rendir ciento treinta y dos (132) concursantes.

Por Resolución CSEL nro. 31/2022, se fijó el 7 de noviembre de 2022 para recibir la prueba escrita en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Al examen concurren sesenta y cinco (65) concursantes y se remitieron los exámenes para su corrección.

### **Proceso de regularización de personal**

Se dio continuidad al procedimiento de regularización de funcionarios y empleados de ambos fueros e instancias del Poder Judicial.

Para ello se verificaron que se cumplieran con las siguientes pautas: que se cuente con al menos un año de antigüedad al momento de la respectiva confirmación en el cargo; no tener sumarios pendientes; haber obtenido como promedio una calificación igual o superior a “Satisfactorio” en la totalidad de los ítems en la última evaluación de desempeño realizada por Jueces y Juezas y contar con la propuesta expresa del titular del área donde se encuentra la vacancia a cubrir. Asimismo, a fin de llevar a cabo la mencionada regularización, se solicitó a la Dirección de Factor Humano, a la Comisión de Disciplina y Acusación y a la Dirección General de Programación Contable, la información pertinente.

Por Dictámenes Nros. 2/2022, 13/2022 y 20/2022 se elevaron a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura las propuestas de confirmación de ciento veintitrés (123) agentes en la estructura del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, y otros ciento cinco (105) en la órbita del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

### **Registro de Aspirantes para personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Durante el año 2022 se inscribieron mil setenta y cinco (1075) aspirantes para ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE DISCIPLINA Y ACUSACIÓN

## FUNCIONES

La Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dispuso 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.

En el artículo 38 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) se establece que le compete a la Comisión de Disciplina y Acusación:

1. Recibir las denuncias que se formulen contra magistrados/as, empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial, excluidos los que fueren designados por el Tribunal Superior y el Ministerio Público.
2. Sustanciar los procedimientos disciplinarios respecto de los jueces y juezas y magistrados del Ministerio Público y sustanciar el procedimiento disciplinario respecto a los funcionarios/as y empleados/as del Poder Judicial, excluidos/as los/las que se desempeñan en el Tribunal Superior y en el Ministerio Público.
3. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura las sanciones a los magistrados/as.
4. Proponer al Plenario la formulación de acusación ante el Jurado de Enjuiciamiento.
5. Toda otra función que le encomiende el Plenario o se le atribuya por ley o reglamento.

Ahora bien, en materia acusatoria la normativa vigente es la Ley N° 54 del Jurado de Enjuiciamiento y Procedimiento de Remoción de Magistrados e Integrantes del Ministerio Público de la Ciudad y sus modificatorias, la referida Ley N° 31 y el Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Resolución CM N° 19/2018).



## INTEGRACIÓN

<b>Presidente coordinador</b>
Dra. Ana Florencia Salvatelli
<b>Vocales</b>
Dra. Anabella Hers Cabral (hasta el 19/12/2022) y Dr. Jorge Rizzo (a partir del 26/12/2022)
Dra. Fabiana Haydeé Schafrik (hasta el 19/12/2022) y Dra. María Julia Correa (a partir del 26/12/2022)
<b>Secretario</b>
Dr. Francisco José Hernández

## FUNCIONES

- a. Confeccionar el Orden del Día.
- b. Concurrir como Actuario a las reuniones de Comisión.
- c. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- d. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- e. Efectuar las notificaciones que dentro de la Comisión correspondan.
- f. Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h. Colaborar con el/a Presidente Coordinador/a en las tareas administrativas de la Comisión.
- i. Controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- j. Controlar la asistencia de los funcionarios y empleados de la Secretaría y Departamentos a su cargo.
- k. Reasignar tareas a empleados de los Departamentos cuando las razones de servicio lo requieran.
- l. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Disciplina y Acusación.
- m. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.



## **ESTRUCTURA**

La Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación, está a cargo de un (1) Secretario Judicial que se desempeña bajo la coordinación funcional del presidente de esta, tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y por tres (3) Departamentos: Departamento de Sumarios del Área Administrativa, el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional y el Departamento Administrativo y Legal.

## **ACTIVIDADES**

La Secretaría organiza su circuito administrativo a partir de los lineamientos que traza el procedimiento disciplinario (Resolución C.M. N° 19/2018). En la carga de trabajo se procura una distribución eficiente de las tareas, teniendo en cuenta las aptitudes personales y profesionales del equipo de trabajo que la conforma.

A partir de esa premisa, las actuaciones que -previo ingreso por la Mesa de Entradas del Consejo de la Magistratura- son remitidas a la Secretaría de la Comisión, dónde se procede al registro de las mismas en el Libro de Entradas. Luego se da intervención al área específica de la Secretaría que tenga entre sus funciones la prosecución del trámite respectivo, conforme lo establece el Anexo II de la Resolución CM N° 1258/2015, en sus artículos 1° a 7°.

En tal sentido, todas las cuestiones atinentes a empleados/as y funcionarios/as del Consejo de la Magistratura son canalizadas a través del Departamento de Sumarios del Área Administrativa; mientras que las relativas a magistrados e integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados de las Cámaras de Apelaciones y de los Juzgados de 1ª Instancia tramitan ante el Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional. Entre las principales funciones de sendos Departamentos, relativas a la tramitación de sumarios disciplinarios, cabe destacar las siguientes: instruir las denuncias, elevar a la Comisión el pedido de sanción, producir las pruebas necesarias para el desarrollo de las investigaciones y brindar asesoramiento a la Comisión. Asimismo, tienen a su cargo la tarea de registro y de elaboración de estadísticas. A su vez, las Oficinas de Sumarios dependientes de cada Departamento tienen a su cargo la sustanciación de los sumarios, la propuesta al Departamento de sanciones expulsivas y la confección de notificaciones (Arts. 3, 4, 5 y 6 del Anexo II de la Res. CM N°1258/2015).

Por otra parte, el Departamento Administrativo y Legal -a requerimiento del Secretario de la



Comisión- tiene entre sus principales funciones las de: elaborar los proyectos de dictámenes y de resoluciones que se someten a la consideración de los integrantes de la Comisión; evacuar informes relativos al registro de sanciones disciplinarias; resguardar en soporte digital las resoluciones, los dictámenes y los despachos.

Las tareas y/o funciones de la Secretaría de la Comisión se encuentran enunciadas en el art. 1° del Anexo citado, entre las que se destacan: la confección del Orden del Día -que se somete al tratamiento de los Consejeros en las reuniones de la Comisión; oficiar de Actuario en las reuniones; llevar el libro de actas; conservar y custodiar las actuaciones y la documentación que ingresa a la Comisión; efectuar las notificaciones; colaborar con el Presidente Coordinador de la Comisión; controlar la asistencia y el cumplimiento de las tareas de los agentes a su cargo; reasignar tareas cuando razones de servicio lo demanden; publicar las resoluciones de la Comisión y observar los criterios establecidos por la Secretaría de Legal y Técnica.

A la Prosecretaria de la Comisión le corresponde reemplazar al Secretario en caso de ausencia, vacancia, licencia u otro impedimento; supervisar el cumplimiento de las funciones de los tres Departamentos y de las dos Oficinas; asistir al Secretario de la Comisión y controlar el cumplimiento de las sanciones (Arts. 2 del Anexo II de la Res. CM N°1258/2015).

El 20 de octubre del 2020 y en el marco de la pandemia mundial producida por el virus COVID 19 se aprobó la **Resolución CM N° 227/2020 “Protocolo transitorio para la implementación de medios electrónicos y/o virtuales en el procedimiento disciplinario ante la CDyA y/o el Plenario”** que aún se mantiene vigente.





### Estadística 2022

Durante 2022 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en **ochenta y seis (86) dictámenes** y una (1) resolución.



<b>Resoluciones CDyA 2022</b>	<b>1</b>
<b>Dictámenes CDyA 2022</b>	<b>86</b>

<b>CANTIDAD DE DENUNCIADOS</b>	<b>31</b>
<b>MAGISTRADOS TOTAL</b>	<b>22</b>
Jueces Cámara CAyTy RC	7
Fiscales 1º inst. CAyTyRC	2
Fiscales Pen. C y F	6
Fiscales Pen. P Juvenil C Y F	3
Defensores CAyT	1
Secretario Cámara CAyT y RC	1
Fiscales de Cámara	1
Secretarios Ofic. De Gestión Judicial y RC	1
<b>FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS TOTAL</b>	<b>9</b>
Funcionarios	<b>5</b>
Empleados	<b>4</b>
<b>CANTIDAD DE RESOLUCIONES CDyA 2022</b>	<b>9</b>
<b>CANTIDAD DE DICTAMENES CDyA 2022</b>	<b>42</b>
<b>INFORMES PRODUCIDOS POR LA CDyA A OTRAS DEPENDENCIAS SOBRE SANCIONES Y/O SUMARIOS EN TRÁMITE</b>	<b>239</b>
<b>FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS SANCIONADOS SANCIONES APLICADAS:</b>	<b>23</b>
Cesantías	2



Suspensiones	4
Apercibimientos	17
<b>SUMARIOS INICIADOS</b>	<b>7</b>
Empleados (Res CDyA 2022)	4
Funcionarios (Dict CDyA/Res CM 2022)	3
<b>EXPEDIENTES ARCHIVADOS</b>	<b>16</b>
Mediante Res CM	14
Mediante Res CDyA	2



### Resoluciones CDyA 2022

**Resolución CDyA Nº 1/2022:** El expediente TEA A-01-00016239-2/2021 caratulado “S.C.D. S/ PEREIRA, PABLO IGNACIO S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA”. Con fecha 9 de marzo de 2022, se dispuso: “...La apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Pablo Ignacio Pereira (LP 5134), Auxiliar en la Dirección de Diligenciamientos del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado mediante la Resolución CM Nº 19/2018. Oportunamente, gírense las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a sus efectos”.

**Resolución CDyA Nº 2/2022:** El expediente TEA A-01-00008909-1/2022 caratulado “S.C.D. S/ BAZANO, SAMMARTINO LEANDRO (LP 3761) S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA”. Con fecha 5 de julio de 2022, se dispuso: “... La apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, contra el agente Leandro Enrique Bazano Sammartino (LP Nº 3761), Oficial Notificador en la Dirección de Diligenciamientos del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en los términos del inc. a) del art. 99 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado mediante la Resolución CM Nº 19/2018. Oportunamente, gírense las actuaciones al Departamento de Sumarios del Área Jurisdiccional, a sus efectos.”

**Resolución CDyA Nº 3/2022:** El expediente TEA A-01-00014982-5/2022 caratulado “SCD s/ SITRAJU CABA s/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00013719-3/2022)”. Con fecha 5 de julio de 2022, se resolvió: “Disponer la reserva de las presentes actuaciones por las razones y con el alcance expuesto en los considerandos”.



**Resolución CDyA Nº 4/2022:** El expediente TEA A-01-00004805-0/2021 caratulado “SCD s/Causa Penal Nº 20923/20 (Juzgado Nacional Criminal y Correccional Nº2 - TOCC Nº 19 - “F.P., J.JL”. Con fecha 5 de julio de 2022, se resolvió: “Artículo 1º: Dejar sin efecto la suspensión de los plazos dispuesta por el artículo 3º de la Resolución CDyA Nº 7/2021.

Artículo 2: Archivar el presente sumario administrativo dispuesto por la Res. CDyA Nº 7/2021 respecto del agente J.J.L.F.P., por las razones expuestas en los considerandos”.

**Resolución CDyA Nº 5/2022:** El expediente TEA Nº A-01-00001793-7/2021-0 caratulado “SCD s/ Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA s/ Denuncia”. Con fecha 5 de julio de 2022, se dispuso: “El archivo de las presentes actuaciones respecto de la denuncia formulada contra el agente Juan José Leandro Fernández Palacios (LP 33), Oficial de la Oficina de Análisis Forense del Consejo de la Magistratura CABA este Consejo, por las razones expuestas ut supra”.

**Resolución CDyA Nº 6/2022:** El expediente TEA A-01-000015037-8/2021 caratulado “SCD s/ PACIN, JUAN MARTIN s/ INCOMPAREC. CUERPO MÓVIL”. Con fecha 3 de agosto de 2022, se resolvió: “Rechazar el recurso jerárquico interpuesto por el agente Juan Martín Pacin contra el Proveído de la Jefa de Departamento de Instrucción del Área Administrativa del 07/07/2022 (PRV 2309/22), en virtud de las razones expuestas en los considerandos”.

**Resolución CDyA Nº 7/2022:** El expediente TEA A-01-00016239-2/2021 caratulado “S.C.D. S/ PEREIRA, PABLO IGNACIO S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA”. Con fecha 26 de septiembre de 2022, se resolvió: “ Artículo 1º: Imponer al agente Pablo Ignacio Pereira (LP 5134), auxiliar en la Dirección de Diligenciamientos del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, la sanción de cesantía prevista en el inc. 3) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial CABA, aprobado por la Res. CM Nº 19/2018, por haber incurrido en las faltas administrativas tipificadas en el inc. 4) del art. 69 y en los incs. 4), 5) y 8) del art. 70 del referido Reglamento, en virtud de las razones expuestas en los considerandos. Artículo 2º: Regístrese, comuníquese a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, a la Dirección General de Factor Humano y a la Dirección de Diligenciamientos del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, notifíquese a Pablo Ignacio Pereira de conformidad con el Capítulo VI de la Ley de Procedimiento Administrativo de la CABA (Decreto Nº 1510/97) y con lo dispuesto en el art. 118 del Reglamento Disciplinario del PJCABA y, oportunamente, archívese”.

**Resolución CDyA Nº 8/2022:** El expediente TEA A-01-00021726-9/2022-0 caratulado “S.C.D. PAPAVERO, JUAN PABLO S/ AVERIGUACIÓN DE CONDUCTA (ACTUACIÓN TEA A-01-00020529-6- 2022)”. Con fecha 26 de septiembre de 2022, se resolvió: “Artículo 1º: Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, respecto del agente Juan Pablo Papavero (LP Nº 6383), auxiliar en la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo del Poder Judicial de la CABA. Artículo 2º: Poner en conocimiento del Presidente del



Consejo de la Magistratura el requerimiento efectuado por el Presidente de la Sala III de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, así como de lo resuelto en el artículo 1º de la presente resolución, a fin de que, en virtud de lo expuesto en los considerandos y en los términos de la competencia que tiene asignada por la Res. CM Nº 1046/11, evalúe disponer el pase del agente Juan Pablo Papavero (LP Nº 6383). Artículo 3º: Regístrese, y notifíquese al sumariado en los términos del art. 107 del Reglamento Disciplinario del PJCABA”.

**Resolución CDyA Nº 9/2022:** El expediente TEA A-01-000025742-3/2022 caratulado “AG. del Cuerpo Móvil M.R. s/ averiguación de conducta”. Con fecha 17 de noviembre de 2022, se resolvió: “ Artículo 1: Disponer la apertura de un sumario administrativo para investigar los hechos ut supra referidos, respecto de la agente Mariana Romanelli (LP Nº 3338), Escribiente en el Cuerpo Móvil del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos. Artículo 2: No hacer lugar al pedido de suspensión preventiva respecto de la agente Mariana Romanelli (LP Nº 3338), por las razones expuestas en los considerandos. Artículo 3: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y de Calidad Institucional y a la Dirección General de Factor Humano, dependientes de la Secretaría de Admiración General y Presupuesto, notifíquese a la sumariada en los términos del art. 107 del Reglamento Disciplinario del PJCABA y, oportunamente, archívese”.



### **Dictámenes CDyA 2022**

**Dictamen CDyA Nº1/2022:** El expediente TEA A-01-00022605-6/2021 caratulado “SCD s/ BERNARDEZ, Claudio Héctor s/ Denuncia” Con fecha 9 de marzo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Claudio Héctor Bernárdez respecto de la Dra. Andrea Verónica Scanga, titular de la Fiscalía Nº 13 del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de esta Ciudad, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA Nº2/2022:** El expediente A-01-00015037-8/2021-0 caratulado “S. C. D. s/ Pacin, Juan Martín s/ Incompar. Cuerpo Móvil” Con fecha 9 de marzo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Disponga la apertura de un sumario administrativo respecto del agente Juan Martín Pacin (Legajo Nº 1795), Prosecretario Coadyuvante, por las razones ut supra desarrolladas y con el alcance establecido en el apartado II del presente dictamen”.

**Dictamen CDyA Nº3/2022:** El expediente TEA Nº A-01-00015033-5/2021 caratulado “SCD s/ OLIVERI, Leandro Manuel s/ Averiguación de conducta” Con fecha 9 de marzo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga el archivo de las presentes actuaciones, por las razones expuestas ut supra”.



**Dictamen CDyA N°4/2022:** El expediente TEA A-01-00013497-6/2021 caratulado "RODRÍGUEZ SUÁREZ CARLOS Y OTR. S/DENUNCIA (MPF 125168, 350462 Y 350520)" Con fecha 9 de marzo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Carlos Rodríguez Suárez y la Sra. Leonor Scarano contra los titulares de las Fiscalías de Primera Instancia del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Nros. 3, 5 y 6, en el marco de las Causas N° 350462, 350520 y 125168, respectivamente, por las razones expuestas en los considerandos."

**Dictamen CDyA N°5/2022:** El expediente TEA A-01-00022171-2/2021 caratulado "S. C. D. S/ CISNEROS, JUAN MANUEL (LP1958) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)" Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Aplicar al agente Juan Manuel Cisneros (LP 1958), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°6/2022:** El expediente TEA A-01-00022204-2/2021, caratulado "S. C. D. S/ ESTEVEZ, JOHANNA (LP 889) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-0100016071-3/2021)" Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Aplicar a la agente Johanna Estévez (LP 889), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°7/2022:** El expediente TEA A-01-00022208-5/2021. "S. C. D. S/ GATTA, ROBERTO ANTONIO (LP 2373) S/ INC. D DJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)" Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "aplicar al agente Roberto Antonio Gatta (LP 2373) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°8/2022:** El expediente TEA N°A-01-00022209-3/2021-0 caratulado "S. C. D. S/ INSAURRALDE, ROBERTO HORACIO (LP 400) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A01-000160713/2021)" Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Aplicar al agente Roberto Horacio Insaurrealde (LP 400) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos".

**Dictamen CDyA N°9/2022:** El expediente TEA A-01-00022196-8/2021, caratulado "S. C. D. S/ BULNES MESSINA, ANDREA LETICIA (LP 6657) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-0100016071-3/2021)." Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Aplicar a la agente Andrea Leticia Bulnes Messina (LP 6657), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos."

**Dictamen CDyA N°10/2022:** El expediente TEA A-01-00022215-8/2021 caratulado "S. C. D. S/ ODATO, MIRTA SUSANA (LP 754) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL



EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Mirta Susana Odato (LP 754), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del Poder Judicial CABA (Res. CM N° 19/2018), por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°11/2022:** El expediente TEA N° A-01-00022218-2/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ ROVIRA, RODRIGO ANDRÉS (LP 823) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar al agente Rodrigo Andrés Rovira (LP 823), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°12/2022:** El expediente TEA A-01-00022217-4/2021 caratulado “SCS S/ POPLAWSKI, MARIA DEL CARMEN (LP 7135) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga el archivo de las actuaciones seguidas contra la ex agente María del Carmen Poplawski (LP 7135), por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°13/2022:** El expediente TEA A-01-00022181-9 caratulado “S. C. D. S/ ALVAREZ, VERÓNICA OLGA (LP 4565) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Verónica Olga Álvarez (LP 4565), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°14/2022:** El expediente TEA A-01-00022202-6/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ DE DIOS, EDUARDO MANUEL (LP 6187) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar al agente Eduardo Manuel De Dios (LP 6187), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°15/2022:** El expediente TEA A-01-00022213-1/2021 caratulado “S. C. D. S/ MEDINA, ELEONORA (LP 2296) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Eleonora Medina (LP 2296) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°16/2022:** El expediente TEA A-01-00022220-4/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ SOLUSTRI, GABRIELA ÉRICA (LP 1617) S/INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-000160713/2021)” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que aplique a la agente Gabriela Érica Solustri (LP 1617) la sanción de cinco (5) días de suspensión prevista en el inc. 2) del art.



73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos y que, a través de la Oficina de Integridad Pública, se la intime nuevamente a que cumpla con la presentación de la DJP 2019 (confr. punto 3 del apartado II del presente dictamen)”.

**Dictamen CDyA Nº17/2022:** El expediente TEA A-01-00022227-1/2021 caratulado “S. C. D. S/ YANNIBELLI, PABLO ANDRÉS (LP 1491) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar al agente Pablo Andrés Yannibelli (LP 1491), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA Nº18/2022:** El expediente TEA A-01-0022179-8/2021 caratulado “S. C. D. S/ ALVAREZ, ALEJANDRA (LP755) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Alejandra Álvarez (LP 755) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA Nº19/2022:** El expediente TEA A-01-00022206-9/2021 caratulado “S. C. D. S/ FACHOLA, SILVIA RAQUEL (LP 32) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Silvia Raquel Fachola (LP 32), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA Nº20/2022:** El expediente TEA N° A-01-00022225-5/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ TAVELLA, MARIO GUILLERMO (LP 2016) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” )” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que aplique al agente Mario Guillermo Tavella (LP 2016), la sanción de cinco (5) días de suspensión prevista en el inc. 2) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos y que, a través de la Oficina de Integridad Pública, se lo intime nuevamente a que cumpla con la presentación de la DJP 2019 (confr. punto 3 del apartado II del presente dictamen)”.

**Dictamen CDyA Nº21/2022:** El expediente TEA A-01-00022211-5/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ KAMPEL, DIEGO NICOLÁS (LP 6688) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - (ACT. TEA A-01- 00016071-3/2021)” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que aplique al agente Diego Nicolás Kempel (LP 6688), la sanción de cinco (5) día de suspensión prevista en el inc. 2) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos y que, a través de la Oficina de Integridad Pública, se lo intime nuevamente a que cumpla con la presentación de la DJP 2019 (confr. Punto 3 del apartado II del presente dictamen)”.

**Dictamen CDyA Nº22/2022:** El expediente TEA A-01-00022195-9/2021, caratulado “S. C. D. S/ ÁVALOS FERRER, SUSANA BEATRIZ (LP 3567) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE



ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021) )”  
Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que aplique a la agente Susana Beatriz del Valle Ávalos Ferrer (LP 3567) la sanción de cinco (5) días de suspensión prevista en el inc. 2) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos y que, a través de la Oficina de Integridad Pública, se la intime nuevamente a que cumpla con la presentación de la DJP 2019 (confr. punto 3 del apartado II del presente dictamen)”.

**Dictamen CDyA N°23/2022:** El expediente TEA A-01-00022232-8/2021 caratulado “SCD s/ MUNDO DEL VALLE, Martín José Germán (LP 4441) s/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - Ley de Ética en el Ejercicio de la Función Pública (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar al agente Martín José Germán Mundo del Valle (LP 4441) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°24/2022:** El expediente TEA A-01-00022226-3/2021 caratulado “S. C. D. S/ THOMAS, CECILIA INÉS (LP 4670) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente Cecilia Inés Thomas (LP 4670), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°25/2022:** El expediente TEA A-01-00022219-0/2021 caratulado “S. C. D. S/SACOMANO, RUBÉN (LP1102) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar al agente Rubén Sacomano (LP 1102) la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°26/2022:** El expediente TEA A-01-00022207-7/2021 caratulado “S. C. D. S/ GARCÍA PRATTO, JUAN PABLO (LP3194) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga el archivo de las presentes actuaciones seguidas respecto del ex agente Juan Pablo García Pratto (LP 3194), por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°27/2022:** El expediente TEA A-01-00022216-6/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ PÉREZ, CARLOS TOMÁS (LP 7143) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Archivar el presente sumario administrativo seguido contra el ex agente Carlos Tomás Pérez (LP 7143) dejándose constancia en su Legajo Personal que no presentó la DJP 2019, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°28/2022:** El expediente TEA A-01-00022229-8/2021-0 caratulado “S. C. D. S/ MENÉNDEZ, SILVIA GABRIELA (LP 6971) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 - LEY DE ÉTICA





EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que, en los términos del punto 3 del apartado II del presente dictamen, se comunique a las autoridades competentes del Ministerio Público Fiscal que a la agente Silvia Menéndez (LP 6971), quien actualmente revista en dicho Organismo, se le inicio un sumario administrativo por la omisión de presentar la DJP 2019, incumplimiento que fue verificado y persiste a la fecha, por la razones expuesta en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°29/2022:** El expediente TEA A-01-00022197-6/2021 caratulado “S. C. D. S/ D’ALESSIO, MARÍA JULIA (LP 1405) S/ INC. DDJJ 2019 LEY 4895 LEY DE ÉTICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (ACT. TEA A-01-00016071-3/2021)” Con fecha 19 de mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Aplicar a la agente María Julia D’Alessio (LP 1405), la sanción de apercibimiento prevista en el inc. 1) del art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos.”

**Dictamen CDyA N°30/2022:** El expediente TEA A-01-00026749-6/2021 caratulado “SCD s/ ZAPATERO, Sandra Karina s/ Denuncia” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Sra. Sandra Karina Zapatero respecto del Dr. Miguel Ángel Ramón Kessler, titular de la Fiscalía N°5 del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°31/2022:** El expediente TEA A-01-00024065-2/2021 caratulado “SCD s/ NOCE, GASTÓN EDUARDO S/ DENUNCIA” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Gastón Eduardo Noce respecto del Dr. Roberto Andrés Gallardo, titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo N°2 del PJCABA, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°32/2022:** El expediente TEA A-01-00023491-1/2021 caratulado “SCD S/ FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, KARINA S/ DENUNCIA” Con fecha 19 de Mayo de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por Karina Fernández González contra Claudio Guelfo (LP 1100), Prosecretario Administrativo de Primera Instancia perteneciente al Programa “La Justicia y la Escuela” de la Secretaría de Asuntos Institucionales, y el consecuente archivo de las actuaciones, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°33/2022:** El expediente TEA A-01-00006423-4/2022 caratulado “S. C. D. S/ CASTRO IRENE MARÍA S/DENUNCIA (EXPTES. NROS. 90807/2021-0 Y 123915/2021)” Con fecha 5 de Julio de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Sra. Irene María Castro respecto del Dr. Francisco Javier Ferrer, Titular del Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo N° 23; Dr. Marcelo López Alfonsin, Dra. María de las Nieves Macchiavelli Agrelo y Dra. Laura Perugini integrantes de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; Dr. Patricio Urresti, Titular de la Fiscalía de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo,



Tributario y de Relaciones de Consumo N° 2; Dra. Nidia Karina Cicero, Titular de la Fiscalía de Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; Dr. Horacio Ruíz, Secretario de Cámara de la Sala IV de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; y Dr. Pablo Beverina, Secretario de Cámara a cargo de la Oficina de Gestión Judicial de la Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°34/2022:** El expediente TEA A-01-00014034-8/2022 caratulado "S. C. D. S/ TAMAYO MOROZOFF S/ DENUNCIA - LEG. MPF488468- (ACTUACIONES TEA N° A-0100013432- 1/2022 Y TEA N° A-01-00013925- 0/2022)" Con fecha 26 de septiembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por la Sra. María Constanza Tamayo Morozof contra la Fiscal de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Dra. Silvina Bruno, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°35/2022:** El expediente TEA A-01-00013836-9/2022 caratulado "S. C. D. S/ DE ARRIBA, MANUEL S/ DENUNCIA (ACTUACION TEA A-01- 00011719-2/2022)" Con fecha 26 de Septiembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Manuel de Arriba contra el Fiscal de Primera Instancia en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Dr. Mauro Tereszko, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°36/2022:** El expediente TEA A-01-00015037-8/2021 caratulado "SCD s/ PACIN, Juan Martín s/ INCOMPAR. CUERPO MÓVIL" Con fecha 26 de septiembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que aplique al agente Juan Martín Pacín (Legajo Personal N°1795), Prosecretario Coadyuvante, la sanción de cesantía prevista en el inc. 3) de. Art. 73 del Reglamento Disciplinario del PJCABA (Res. CM N° 19/2018), por haber incurrido en las faltas disciplinarias tipificadas en el inc. 4) del art. 69 y en los incs. 1), 4), 5), y 8) del art. 70 del reglamento citado, y en virtud de las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°37/2022.** El expediente TEA A-01-00014982-5/2022-0 caratulado "SCD s/ SITRAJU CABA s/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00013719-3/2022)" Con fecha 17 de noviembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la apertura de un sumario administrativo en relación a C.G.S., a efectos de investigar los hechos ut supra referidos y con el alcance establecido en el apartado II del presente dictamen”.

**Dictamen CDyA N°38/2022:** El expediente TEA A-01-00021611-5/2022 caratulado "S. C. D. S/ PEREYRA, DIEGO S/ DENUNCIA (ACTUACION TEA A-01- 00021281-0/2022)" Con fecha 17 de Noviembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Diego Pereyra contra la Jueza de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dra. María Soledad Larrea, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°39/2022:** El expediente TEA A-01-00017377-7/2022-0 caratulado "SCD s/ ELIAS, CARLOS LUIS s/ DENUNCIA (Actuación TEA A-01-000016321-6/2022)" Con fecha 17 de Noviembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: "Que disponga la desestimación



y el consecuente archivo de la denuncia interpuesta por Carlos Luis Elías con el patrocinio del Dr. Javier Ernesto Leira, respecto del Dr. Luis Alcides Arnaudo, Fiscal en lo Penal Contravencional y de Faltas N° 26 de esta Ciudad, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°40/2022:** El expediente TEA A-01-00018814-6/2022 caratulado “SCD S/GOLBERG MARCELO ALEJANDRO S/DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00018173-7/2022)” Con fecha 17 de Noviembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación de la denuncia interpuesta por el Sr. Marcelo Alejandro Golberg contra la Dra. Silvina Bruno, Titular de la Fiscalía de Primera Instancia en lo Penal, Penal Contravencional y de Faltas N°9; Dra. Lorena San Marco, Titular de la Fiscalía de Primera Instancia Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 19; y Dr. Sergio Martín Lapadú, Titular de la Fiscalía de Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Oeste, por las razones expuestas ut supra”.

**Dictamen CDyA N°41/2022:** El expediente TEA A-01-00016234-1/2022 caratulado “S. C. D S/ ELIAS, CARLOS LUIS S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A01- 000159471-2/2022)” Con fecha 7 de Diciembre de 2022, se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación y el consecuente archivo de la denuncia interpuesta por Carlos Luis Elías con el patrocinio del Dr. Javier Ernesto Leira, respecto del Dr. Roberto Néstor Maragliano, Fiscal en lo Penal Contravencional y de Faltas N°25 de esta Ciudad, por las razones expuestas en los considerandos”.

**Dictamen CDyA N°42/2022:** El expediente TEA A-01-00021843-6/2022 caratulado “S. C. D S/ M.R. S/ DENUNCIA (ACTUACIÓN TEA A-01-00020292-0/2022). “Con fecha 7 de diciembre de 2022 se propuso al Plenario de Consejeros: “Que disponga la desestimación y el consecuente archivo de la denuncia interpuesta por M.R. por las razones expuestas en los considerandos”.



### Otras Actividades

El personal que integra la Comisión de Disciplina y Acusación, participó de manera virtual de los **Programas de Capacitación obligatoria sobre violencia de género Ley Micaela N° 27.499, Módulos I-II- III.**



La Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación, participó en la **Mesa de Trabajo del “Proyecto de Protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias y el acoso de género”**, coordinado por la Sra. Consejera Presidenta de la Comisión de Disciplina y Acusación y del Centro de Justicia de la Mujer, Dra. Ana Salvatelli.





## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica:

1. 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.
2. 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.
3. Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transparencia del sistema judicial y su rendición de cuentas.
4. Generar los espacios institucionales orientados a ampliar la participación ciudadana en el sistema judicial de la Ciudad.
5. Llevar adelante los programas y actividades relacionadas con la ampliación del acceso a la justicia.
6. Velar por el cumplimiento de la obligación de capacitación continua prevista en la Ley de Organización del Poder Judicial.

## INTEGRACIÓN

### Presidente coordinador

Dr. Francisco Javier Quintana (hasta el 19/12/2022) y Dra. Genoveva María Ferrero (a partir del 26/12/2022)

### Vocales

Dr. Juan Pablo Zanetta (hasta el 19/12/2022) y Dr. Alberto Biglieri (a partir del 26/12/2022)

Dr. Gonzalo Segundo Rúa (hasta el 15/08/2022), Dr. Rodolfo Ariza Clerici (a partir del 15/08/2022 y hasta el 19/12/2022) y Dra. Fabiana Schafrik (a partir del 26/12/2022)



## **ESTRUCTURA**

La Secretaría de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría, el Departamento de Información del Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina y dos (2) Oficinas, de Asistencia Administrativa y de Asistencia Técnica y Normativa.

Además, la Presidencia de la Comisión de Planificación Estratégica tiene una estructura compuesta por un (1) Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos y una Oficina de Enlace con el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina (FOFECMA).

## **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN**

- a. Confeccionar el orden del día.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presenten, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que a la Comisión correspondan.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas por disposición de la Presidencia de la Comisión o por el pleno de la misma.
- f. Dejar notas o constancias de todas las diligencias realizadas.
- g. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados, así como las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- h. Supervisar y coordinar con las áreas que se encuentran bajo la órbita de la Comisión todos los asuntos entrados y salientes de la misma
- i. Asistir al Presidente Coordinador en el diseño e implementación de las actividades que se desarrollen en el marco de las funciones de la Comisión
- j. Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y mesas de debate relacionados con la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional.
- k. Coordinar la participación activa de los Consejeros que integran la Comisión en el diseño y planificación de actividades y eventos.
- l. Supervisar los proyectos y anteproyectos que desde otras áreas se eleven para consideración de la Comisión.



- m. Facilitar la comunicación institucional con organismos y actores relevantes para la consolidación de la autonomía en materia jurisdiccional, en el ámbito nacional y de la Ciudad.
- n. Fortalecer los canales de diálogo institucional con organismos locales, nacionales e internacionales con el fin de fortalecer el Poder Judicial.
- o. Facilitar y fortalecer las relaciones institucionales a los fines de suscribir convenios de colaboración recíproca que sirvan para el fortalecimiento institucional.
- p. Cumplir las funciones que correspondan en función de la participación del Consejo en el Foro Federal de Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento de la República Argentina.
- q. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica.
- r. Observar los criterios técnico legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

## **ACTIVIDADES**

### **Centro de Planificación Estratégica**

El Centro de Planificación Estratégica continuó en el año 2022 desarrollando una gran cantidad de actividades vinculadas a las gestiones de Gobierno Abierto y en especial en Justicia Abierta, en cooperación y coordinación con los desarrollos de la Planificación Estratégica Consensuada, ampliando además los programas de Acceso a la Justicia y de Responsabilidad Social.

El gran esfuerzo y la predisposición al trabajo de todos los integrantes del Centro, hicieron que la gestión durante el año 2022 fue de afirmación de las políticas públicas que viene llevando adelante el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires a lo largo de más de 15 años de existencia del Centro de Planificación Estratégica de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

### **Secretaría de Planificación**

La Secretaría de Planificación dependiente del Centro de Planificación Estratégica tiene bajo su órbita tres direcciones que, aunque desarrollan tareas diversas, tienen como finalidad última acercar el Poder Judicial a las ciudadanas y ciudadanos.



En este sentido, la Unidad de Programas especiales trabajó especialmente el nexo con uno de los programas de intercambio más importantes del mundo en conjunto con la Comisión Fulbright y a su vez llevó adelante iniciativas sobre Responsabilidad Social y de administración socialmente responsable en el ámbito de nuestro Poder Judicial

Por otro lado, la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales desarrollaron programas en beneficio del acceso al poder judicial de sectores vulnerables promoviendo la generación de liderazgos e implementando programas de voluntarios que llevan el poder judicial a los lugares donde más se lo necesita.

Por último, la Dirección de Justicia Abierta tuvo como tarea fundamental hacer aportes con el fin de transparentar la labor del poder judicial haciendo especial hincapié en la rendición de cuentas, el acceso a la información pública y la colaboración tanto con la sociedad civil como con la academia y otras jurisdicciones.

A su vez, la secretaría participó en las reuniones de la comisión de fortalecimiento institucional y planificación estratégica y del plenario de consejeros.

### **Dirección de Justicia Abierta**

La Dirección de Justicia Abierta, dependiente de la Secretaría de Planificación, del Centro de Planificación Estratégica se creó por Resolución de Presidencia N° 1317/2021 con el objeto de formular proyectos, planes y programas relacionados con la implementación del Plan de Gobierno Abierto. La Secretaría de Planificación es la Autoridad de Aplicación de la Ley 104 de Acceso a la Información Pública de la Ciudad de Buenos Aires por lo que la Dirección de Justicia Abierta desarrolla todas las actividades tendientes a implementar dicha ley en este Consejo de la Magistratura.

Sus funciones son la realización de actividades conjuntas con ONGs, instituciones nacionales y organismos públicos; el desarrollo de estrategias que involucren la participación ciudadana y el sector público; la administración de la página web de Gobierno Abierto (Jusbaires Abierto), garantizando la accesibilidad al público en general; la capacitación en materia de políticas de gobierno abierto a instituciones públicas y/o privadas, organismos nacionales y/o internacionales, agentes sociales y/o a todo aquél que lo requiera, entre otras. Dentro de su estructura se encuentra el Departamento de Justicia Abierta, la Oficina de Datos Abiertos y el Departamento de Acceso a la Información.





### **Plan de Justicia Abierta**

En función de los objetivos que se planificaron al comienzo del año 2022, la Dirección de Justicia Abierta trabajó en los siguientes ejes dentro del Plan de Justicia Abierta establecido por Res. CM N° 233/2020:

#### **Eje Acceso a la información**

Durante el año 2022, se elaboraron los instrumentos que permitieron una mejor implementación de la Ley 104 de Acceso a la Información Pública de la CABA y el Protocolo de Acceso a la Información Pública (Res. CM N°90/2020). Asimismo, se respondieron los once pedidos de acceso a la información que ingresaron al organismo. Todos en los plazos establecidos por las normativas.

También, se elaboró el manual de procedimientos de tramitación de pedidos de acceso a la información y su correspondiente flujograma.

Por otra parte, se redactó la Política de Acceso a la Información Pública que fija los principios, contenidos y lineamientos para la implementación de la norma dentro del Consejo de la Magistratura de la CABA.

La mencionada Ley 104 establece, que los sujetos obligados deben nombrar a un enlace de acceso a la información pública para aplicar las disposiciones de la norma dentro de sus oficinas. De este modo, para cumplir de manera acabada el mandato legal, en el año 2022 se elaboró y aprobó la Resolución CM N° 195/2022 por la cual se indicó que las áreas establecidas como críticas por la autoridad de aplicación dentro del Consejo de la Magistratura debían designar un representante. Así, las Secretarías de Innovación, Administración y Presupuesto, Ejecutiva, Asuntos Institucionales, Apoyo Administrativo Jurisdiccional, Coordinación de Políticas Judiciales, y la de Legal y Técnica, como Presidencia nombraron a las personas responsables del cumplimiento de la Ley en sus respectivas oficinas.

Con los anteriores enlaces designados, se concretó la primera reunión para conversar sobre el alcance del derecho de Acceso a Información Pública, el procedimiento para el trámite de las solicitudes y la implementación de la Ley 104 de la CABA, reglamentada por Resolución CM 90/2020.



En el mismo sentido, junto a la Editorial Jusbaire se planificaron los contenidos para la elaboración de una colección de fichas sobre Acceso a la Información en el Consejo de la Magistratura que será publicada durante el primer semestre del año 2023.

Para fortalecer la implementación de la Ley 104 en todo el ámbito de aplicación del Consejo de la Magistratura de la CABA, la Dirección de Justicia Abierta convocó a los directores de los órganos garantes judiciales de la Ley 27.275 de Acceso a la Información Pública de la Nación, para conocer su experiencia y poder replicarla en nuestro trabajo. A partir de este acercamiento, se plantearon líneas de trabajo conjunto que serán desarrolladas a partir del año 2023.

### **Eje Rendición de cuentas**

Otro eje central del Plan de Justicia Abierta fue la promoción de los procesos de rendición de cuentas del Consejo de la Magistratura.

Desde el Centro de Planificación Estratégica y desde la Dirección de Justicia Abierta entendemos que la construcción de consensos es fundamental para diseñar políticas públicas sostenibles y que incorporen una mirada interdisciplinaria.

Es por ello que se convocó a un encuentro en el marco de la propuesta del Laboratorio de Justicia e Innovación -JusLab- para la elaboración del procedimiento de rendición de cuentas del Consejo de la Magistratura.

De este encuentro participaron más de 30 profesionales de diferentes ámbitos (representantes de sociedad civil, funcionarios judiciales locales y nacionales, periodistas) que aportaron diferentes puntos de vista sobre qué debía rendirse, quiénes y cómo. Con estos aportes, la Dirección elaboró y publicó en su sitio web un documento de conclusiones para que cualquier interesado pueda consultarlo.

Finalmente, teniendo en cuenta los diferentes aportes, se elaboró un proyecto de Resolución que debe ser discutido y aprobado por el plenario del organismo.



### **Eje Transparencia activa**

La transparencia activa es otro elemento central de una política de Acceso a la Información Pública. Esto significa publicar de manera proactiva y sin que medie una solicitud particular, información relevante para la ciudadanía.

Así se concibió el sitio [www.jusbairesabierto.gob.ar](http://www.jusbairesabierto.gob.ar) que cuenta con amplia variedad de información sobre el funcionamiento y la gestión del Consejo de la Magistratura de la CABA y que se encuentra activo desde 2016.

Por otro lado, la transparencia activa también puede servir (y mucho más cuando se trata de poderes judiciales que son percibidos por la ciudadanía como lejanos) para ofrecer información que pueda colaborar a que las personas entiendan y obtengan datos que les sirva en su vida diaria.

Bajo esta idea publicamos un video que explica la figura de la acción de amparo de manera breve y fácil. Además, pusimos a disposición de la ciudadanía una colección de datos en formatos abiertos sobre diferentes temas en los que trabaja el Consejo de la Magistratura con sus respectivos metadatos.

### **Eventos**

En mayo del año 2022 la Dirección de Justicia Abierta presentó en la 46ª Feria Internacional del Libro, la publicación “Hacia una agenda global de Justicia Abierta: experiencias de América Latina”, que recopila investigaciones de expertos en Justicia Abierta de la región. En junio, de ese mismo año, dicha publicación también se expuso de manera virtual para que pudieran participar personas de toda la región.

En julio del año 2022 la Directora de Justicia Abierta, Inés Selwood, participó del dictado del curso “Comunicación Judicial y Redes Sociales”, organizado por el Instituto de Estudios Judiciales de la Suprema Corte de la Provincia de Buenos Aires. Allí, se dio a conocer la nueva etapa de comunicación en redes de la SCBA y algunas experiencias de comunicación de la justicia provincial.

Asimismo, en octubre, se organizó un evento para difundir el segundo libro de la Colección Justicia Abierta en Brasil, organizado por miembros de Red Internacional de Justicia Abierta



(RIJA) de ese país en la que pudo viajar y participar el Consejero Juan Pablo Zanetta como representante del Consejo de la Magistratura de CABA.

#### **Participación internacional: Taller Regional - Guatemala**

En junio la Directora de Justicia Abierta fue expositora en el Taller Regional para personal judicial y de sociedad civil de Centroamérica sobre Justicia Abierta y Datos abiertos desde un enfoque de género y diversidad sexual, en la Ciudad de Antigua, Guatemala.

#### **Participación internacional: América Abierta - República Dominicana**

Por otra parte, desde el 26 al 29 de septiembre se celebró en República Dominicana el encuentro regional América Abierta organizado por la Alianza para el Gobierno Abierto y Abrelatam-ConDatos. Se reunieron allí más de 250 personas de distintos países de la región, para trabajar por una América más abierta, democrática y sostenible. El martes 27 de septiembre la Directora de Justicia Abierta Inés Selwood, fue moderadora del conversatorio sobre Justicia Abierta, junto a Peter Sharp, consultor de Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Ingrid Bermúdez directora ejecutiva de Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia. (CONAMAJ); Angeles Ducoing del Instituto Nacional de Asuntos Indígenas (INAI) de México, Alejandro Gonzalez Arreola del World Justice Project y el ministro de la Corte Suprema de Chile, Mauricio Silva Cancino. El conversatorio presentó experiencias de justicia abierta y dio lugar a la reflexión sobre la importancia de impulsar políticas de apertura y participación que transformen la realidad de los sistemas de justicia de la región.

#### **Colaboración intra/interinstitucional**

Durante el año 2022, se fortaleció el trabajo colaborativo y en red, con oficinas del Consejo de la Magistratura y con otros organismos de los poderes de la Ciudad de Buenos Aires.

En este sentido, se trabajó con la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales en la publicación de un conjunto de bases de datos abiertos; con las demás áreas del Centro de Planificación Estratégica en la capacitación de sus empleados y funcionarios sobre el derecho de acceso a la información pública y la aplicación de la Ley 104 en el Consejo de la CABA. Además, se trabajó con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y el Juzgado PCyF N° 13 en la constitución de una Mesa de Lenguaje Claro.



En el mes de junio, se realizó un encuentro entre los equipos de la Dirección de Justicia Abierta y del Órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información de la Ciudad de Buenos Aires para intercambiar experiencias sobre la tramitación de solicitudes y el alcance de la norma.

### **Comunicación y difusión**

La Dirección de Justicia Abierta también es responsable del mantenimiento y producción de contenido de los sitios de [www.jusbairesabierto.org.ar](http://www.jusbairesabierto.org.ar) y de <https://transparencia.juscaba.gob.ar/>. Se publicaron durante todo el año 2022 las noticias y novedades vinculadas a la actividad de las diferentes áreas y direcciones del Centro de Planificación Estratégica y se mantuvo actualizada la información correspondiente a la transparencia activa que dispone la Ley 104.

### **Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales**

La Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU) -Res. Pres. CMNº1317/21-, a cargo de la Mg. Jessica Malegarie, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura promueve y define lineamientos de planes y políticas públicas que contribuyan al empoderamiento de la ciudadanía en derechos humanos y a la participación ciudadana a través del contacto directo con el sistema de justicia, sus funcionarios y funcionarias, y agentes judiciales. El objetivo principal es trabajar, con foco en las personas, a partir de acciones de educación en derechos por medio de políticas institucionales de orden general y local, teniendo por objetivo contribuir con el funcionamiento del Sistema de Justicia para mejorar el acceso a justicia en toda la ciudadanía, especialmente en los sectores en condiciones de vulnerabilidad, colaborando con una Justicia Abierta.

En el marco del Plan de Justicia Abierta se buscó trabajar en la promoción, educación y protección de los derechos humanos con el objetivo de favorecer el diálogo entre el Consejo de Magistratura y la CABA y la ciudadanía, generando espacios de encuentro y estimulando la participación ciudadana a través de las distintas líneas de trabajo y bajo modelos de presencia territorial sistemática.



### **Áreas Programáticas**

La Dirección cuenta con diferentes líneas de trabajo a través de las cuales se impulsan acciones que fortalecen la presencia de la Justicia en los barrios de la CABA, a través de la educación en Derechos Humanos mediante la articulación permanente con los Ministerios Públicos Fiscal, Tutelar y de la Defensa, los Juzgados de los distintos fueros de la ciudad y las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

- 1. Programa de Acceso Comunitario la Justicia -PACJu-**
- 2. Programa de Protagonistas de Justicia -ProJus-**
- 3. Programa de Educación en Derechos Humanos -ProEDHu-**
- 4. Proyectos de Innovación e Incidencia -Innova-**

#### **1- Programa de Acceso Comunitario a la Justicia -PACJU- Res. CM Nº162/2014I**

El principal objetivo de PACJu consiste en la educación en Derechos Humanos impulsando el empoderamiento jurídico de las personas. Como columna vertebral se erige un sistema de corresponsabilidades entre individuos, comunidad y Estado, dando a conocer las misiones y responsabilidades de las distintas agencias y organismos de gobierno y del Consejo de la Magistratura de la CABA, así como los derechos y obligaciones de la ciudadanía.

PACJu colabora en la constitución de redes con perspectiva de derechos donde se debaten situaciones de vulneración y se conversa sobre la normativa existente. De este modo, se genera un sistema de derivaciones guiadas que conectan a la persona cuyo derecho se encuentra vulnerado con la respuesta para su efectivización. La labor de este programa implica el fortalecimiento de la cultura jurídica con énfasis en los Derechos Humanos hacia el interior del Consejo de la Magistratura de la CABA, promoviendo a su vez la participación ciudadana.

En el Programa se desarrollan charlas sobre derechos implementadas por voluntarios que estimulan la intervención y el compromiso de la comunidad. Los empleados y funcionarios del Poder Judicial donan tiempo de sus jornadas laborales fuera de las oficinas y concurren a los distintos barrios, para acercar la Justicia allí donde está la gente.

A través de un dispositivo ambulatorio y sistemático con abordaje de interseccionalidad, se brindan las charlas sobre Derechos cuyo modelo de trabajo consta de 10 encuentros de una



vez por mes, en cada organización social en los barrios de la ciudad con derechos vulnerados, donde se identifican organizaciones legitimadas. Junto con los referentes, se recorre el barrio e invita a los vecinos a sumarse a las charlas. La metodología de participación que se aplica en cada una se da a través de la construcción de un círculo de confianza, que implica abrir la palabra y hacer circular el saber técnico y las leyes, junto al saber popular y las experiencias de vida. Este grupo de trabajo conforma una comunidad que colabora para que las personas se adentren en el conocimiento de sus derechos.

Se desarrollaron 140 charlas sobre derechos donde participaron más de 2100 personas de los barrios, de las cuales el 75% fueron mujeres y 25% hombres.

Se trabajó alrededor de módulos temáticos: este año en un 30% Derechos de Género, 23% Ciudadanía, 12% Infancia, 5% Discapacidad, 5% Derechos de los consumidores, 14% Riesgos en la Red y 3% Migrantes.

Las charlas se desarrollaron en 23 barrios en las zonas de La Boca, Villa 20, Villa 21-24, San Cristóbal, Liniers, Mataderos, Pompeya, Cildañez, Soldati, Piletones, Inta, San Telmo, Almagro, Villa 31, Palermo, Ciudad Oculta, Lugano, Flores, Barracas, Constitución entre otros.

Las 20 organizaciones que recibieron a PACJu en un 25% Comedores Comunitarios, 20% Centros de Primera infancia, 20% Cooperativas, 15% Escuelas, 12% Asociaciones Civiles, 20% Centros de Jubilados y 7% Centros de Salud.

El sistema de derivación y seguimiento alcanza un 65% de efectividad.

Durante los últimos años han participado en PACJu más de 170 voluntarios de distintas áreas del Poder Judicial (Consejo de la Magistratura, Juzgados, Ministerios de Defensa, Fiscalías y Asesoría General Tutelar), este año fueron 78 los voluntarios activos -70% mujeres y 30% varones- y sus respectivas profesiones son 70% abogados; 16% Psicólogos/as, Trabajadores Sociales, Sociólogos/as; y un 14% son de otras profesiones. El 47% tienen cargos de auxiliares, oficiales y jefes de departamento y en un 40% son Secretarios y Prosecretarios. Los participantes pertenecen en un 40% al Consejo de la Magistratura, 33% a los Juzgados, 25% a los Ministerios Públicos y 2% a otros sectores. El 43% son secretarios y Prosecretarios, 32% son Jefes de Despacho, Escribientes y Auxiliares, 21% son Jueces y Juezas, Fiscales y Asesores, y 3% otros cargos.



Dentro del PACJu se implementó la 3era. Edición de Cuento con Derechos en alianza con el Observatorio de la Discapacidad del Consejo y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad de Buenos Aires y la Editorial Jusbaire. Los autores y las autoras son niños y niñas de distintas organizaciones sociales que pertenecen a comedores, asociaciones civiles, espacios de apoyo escolar, centros de recreación y espacios educativos donde participan niños y niñas, con y sin discapacidad. En este caso se trabajó sobre distintos derechos con perspectiva de infancia y de discapacidad, para que la convivencia entre unos y otros se vuelva un espacio de acceso a los derechos.

Participaron especialistas de la Asociación en Defensa del Infante Neurológico (AEDIN), Centro especializado en psicomotricidad, problemas de lenguaje y aprendizaje (CEPPLA), Fundación Panaacea y la Fundación Visibilia. Junto a una de las personas que participó de esta mesa trabajamos en la selección de 10 derechos que se encuentran presentes en la convención de los derechos de las personas con discapacidad y este bloque de 10 derechos se acercó a cada una de las organizaciones para que a través de un sistema de votación debate y búsqueda de acuerdos cada grupo de niños y niñas seleccionará cuál es el derecho sobre el que querían desarrollar su cuento. Así quedaron definidos los derechos a la salud, la educación, la protección y el cuidado integral, el derecho al hogar y la familia, el derecho a la igualdad y la no discriminación y el derecho al trabajo. A través de una serie de talleres lúdicos, artísticos, participativos visitamos a las organizaciones durante 9 semanas y construimos en principio la narración que cada uno de estos grupos quería plasmar en su cuento.

## **2- Programa de Protagonistas de Justicia -PROJUS- Res. CM N°44/2021**

PROJUS fortalece líderes territoriales como amplificadoras del Acceso a Justicia, se sustenta a través de la generación de grupalidad y del trabajo en forma directa con mujeres (cis/trans) en los barrios en condiciones de vulnerabilidad de la CABA, brindándoles capacitación y formación.

El Programa detecta y fortalece líderes territoriales que promuevan y faciliten el acceso a Justicia en sus barrios. Las acciones mencionadas combinan el saber comunitario y el jurisdiccional generando mecanismos de interacción y retroalimentación lo cual permite a su vez, extender la lógica del acceso a Justicia al territorio de la mano de referentes barriales.





Los principales objetivos del programa de protagonista de Justicia son:

Estimular el desarrollo de habilidades socios emocionales y técnicas jurídicas con enfoque de Derechos Humanos con perspectiva de género.

Incentivar el liderazgo territorial basado en la participación y en el fomento de prácticas democráticas.

Generar debates sobre situaciones de vulneración de derechos y se complementan con capacitaciones, dictadas por especialistas sobre la normativa existente y los circuitos de derivación.

A partir de estos objetivos se busca habilitar el uso de herramientas de gestión social, participativas y pacíficas para que los líderes sociales sean agentes de acceso a Justicia en sus comunidades.

En estos años hubo dos cohortes de líderes de justicia, este programa se inició durante el período de pandemia por COVID-19 donde se fortaleció esta red de más de 40 mujeres brindándoles formación en liderazgo y empoderamiento femenino, género y diversidad, trabajo en red, derechos de niños y adolescentes, acceso a la información y riesgos en la red, entre otras. Estas capacitaciones estuvieron a cargo de especialistas de diferentes organismos del Consejo de la Magistratura, Poder Judicial, Ministerio Públicos y Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

El Programa combina el saber comunitario de las líderes y el saber jurisdiccional de voluntarios del Consejo de la Magistratura de CABA y especialistas en las temáticas de diferentes organismos de gobierno y justicia. En consecuencia, se generan mecanismos de interacción y retroalimentación para amplificar el acceso a Justicia en sus comunidades. Las Protagonistas de Justicia pertenecen a los barrios Padre Mujica, Pilettones, Carrillo, Zavaleta, Lugano y las Villa 20, 21-24 y otros.

En la edición 2022 de ProJus, las charlas abordaron temas diversos y participaron dependencias y funcionarios de numerosas áreas de nuestra Justicia. El programa fue el siguiente:



#### **ProJus, edición 2022**

- 1ª Presentación del programa - ¿Cómo se organiza la Justicia en CABA? Dr. Francisco Quintana (Consejero) - Dr. Mariano Díaz Bo (MPF) - Dra. Noris Pignata (MPT)
- 2ª Género Equipo PROJUS - Dra. Raquel Munt (SAGYF)
- 3ª Género Equipo PROJUS
- 4ª Diversidad de géneros - Estereotipos Dra. Patricia Gómez (Observatorio de Género en la Justicia)
- 5ª Niñeces - Dra. Pilar Molina (MPT)
- 6ª Violencia de género: tipos y modos de violencia Dra. Patricia Gómez
- 7ª Discapacidad - Lic. Lucía Burundarena, Lic. Mery Florio (Observatorio de la Discapacidad)
- 8ª Sistema de protección integra de NNYA - Lic. Caro Ríos (MPT)
- 9ª Redes Equipo PROJUS

Asimismo, se sumaron 3 clases de repaso y refuerzo de conceptos.

### **3- Programa de Educación en Derechos Humanos -ProEDhu- Res. CM Nº 124/2021**

PROEDHU, crea, gestiona y coordina talleres dentro de la órbita del Poder Judicial de la CABA, para el cumplimiento de reglas de conducta. Busca educar en Derechos Humanos a través de espacios participativos que tienen como objetivo promover la transformación social a partir de la experiencia de cada participante. El Programa tiene una metodología con perspectiva de interseccionalidad de Derechos Humanos, que permita comprender y atender a las diferentes formas en que los Derechos se vulneran en sendos contextos, niveles y ámbitos.

PROEDHU configura un dispositivo socio, psico, educativo y jurídico para personas que deben cumplir reglas de conducta producto de un proceso judicial. Se abordan problemáticas diversas que interpelan tanto a los imputados como a la sociedad toda. La modalidad aplicada implica la división de diferentes bloques temáticos a cargo de profesionales especializados.

Cada taller se encuentra a cargo de un equipo profesional que, desde una metodología participativa, busca la deconstrucción y revisión crítica de conductas, hábitos culturales, costumbres sociales dominantes, prejuicios y estereotipos. Asimismo, se realiza una constante revisión de la información que surge del trabajo cotidiano, a fin de poder evaluar por un lado el efectivo acceso a la justicia y por otro, el impacto que tienen los dispositivos en



las personas que los atraviesan. Se utilizan diversos recursos audiovisuales que favorezcan a la reflexión y a una mayor comprensión de los temas que se ven durante el transcurso del taller, buscando la apropiación de los mismos por parte de las personas.

Durante el año 2021, se trabajó en el armado del dispositivo junto al Ministerio Público Fiscal, de la Defensa, con Consejeros y la Administración del Consejo de la Magistratura obteniendo como resultado la creación del Programa de Educación en Derechos Humanos por Resolución del CM N°124/2021. La Dirección PAJDU diseñó, según las necesidades planteadas por el MPF, por la Jurisdicción y por capacitaciones brindadas por el MPD los siguientes talleres:

**Taller sobre Violencias de Géneros:** trabaja con una mirada integral sobre los diferentes tipos de violencia, cuestionando los estereotipos y enfatizando el respeto a la diversidad, la búsqueda de equidad y el diálogo como recurso para la resolución de los conflictos. Consta de 12 encuentros semanales de 2 horas (24 horas) y está destinado a varones. La modalidad del taller es virtual y presencial.

**Taller de Comportamiento Ciudadano:** trabaja sobre la convivencia democrática, deconstruyendo conductas desfavorables y desnaturalizando hábitos socialmente dominantes, en un espacio de aprendizaje colectivo, promoviendo la responsabilidad ciudadana. Consta de 6 encuentros semanales de 2 horas (12 horas) y está destinado a la población en general. La modalidad del taller es virtual y presencial.

**Taller sobre comportamiento ciudadano y roles de socialización:** trabaja sobre las nociones de conflicto y violencia y su correlato en función de los roles de socialización desde la perspectiva de género. Analiza los sistemas de reproducción y propone mecanismos inhibidores de la violencia y facilitadores del cambio de conducta. Consta de 9 encuentros semanales de 2 horas (18 horas) y está destinado a la población en general. La modalidad del taller es virtual.

**Taller sobre convivencias y eventos masivos:** trabaja sobre el respeto a las normas, la responsabilidad individual y grupal, la convivencia democrática, cuestionando conductas donde el colectivo induce al sujeto a cometer acciones indebidas, educando en deberes y derechos. Consta de 6 encuentros semanales de 2 horas (12 horas) y está destinado a la población en general. La modalidad del taller es virtual.



**Taller sobre lesiones en tránsito:** trabaja sobre la convivencia en el espacio público y el concepto de tránsito, la relación con la velocidad y el riesgo, la "función simbólica del automóvil en la cultura contemporánea" considerando que el modo en que circulamos por el espacio público es un reflejo de cómo funcionamos en sociedad. Consta de 6 encuentros semanales de 2 horas (12 horas) y está destinado a la población en general. La modalidad de taller es virtual.

Desde noviembre del año 2021 a la fecha llevamos 36 talleres iniciados sobre las temáticas descritas anteriormente y en total son más de 700 personas ingresadas al Programa.

Respecto de la gestión de los casos contamos con gran celeridad en las respuestas: 48 horas desde que ingresa el caso hasta que se tiene el primer contacto; 8 días en promedio desde el ingreso del caso hasta la entrevista individual y 15 días hasta comenzar el taller asignado. El programa no tiene lista de espera para el ingreso a sus talleres. El presentismo, en general, es muy alto (90%). El Nivel de inclusión es considerable, el 90% de las bajas fue por motivos ajenos al mismo ya sea por horarios laborales incompatibles, accesibilidad digital y otros.

#### **4- Proyectos de Innovación e Incidencia -INNOVA**

El objetivo de esta línea de trabajo es poder aprender e intercambiar el modelo de trabajo de la Dirección mediante Convenios y Acuerdos específicos de colaboración con Organismos de Gobierno, de Justicia y Organizaciones del tercer sector, local, nacional e internacionales.

INNOVA desarrolla estudios e investigaciones de política comparada para llevar adelante los objetivos planteados por las áreas programáticas para la construcción de documentos y herramientas que transmitan resultados con el fin de generar impacto e incidencia en el servicio de administración de justicia.

#### **Ámbito Internacional**

1. Somos parte de la Coordinación general de RIJA Red Internacional de Justicia Abierta, comunidad comprometida para lograr una justicia abierta, transparente, participativa y centrada en las personas. Somos coordinadores del Grupo de Participación Ciudadana y Acceso a la Justicia y parte del equipo de Comunicación.



2. Somos miembros consultores de la Red de Empoderamiento Legal -NAMATI- cuyo objetivo es contribuir a mejorar las prácticas y generar conocimiento en torno al empoderamiento jurídico.
3. Participamos de intercambios en diferentes organizaciones como Open Government Partnership, PNUD, CELS, CEJA, INECIP, PODER CIUDADANO, MICROJUSTICIA entre otras nacionales e internacionales sobre cuestiones de innovación en los ejes participación ciudadana y Acceso a Justicia que atraviesan nuestras líneas programáticas.
4. Firmamos un acuerdo Interinstitucional de Colaboración en materia de Justicia Cotidiana con la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos del Poder Ejecutivo del Estado libre y soberano de México de la República Mexicana y el CM de CABA, que apunta a contribuir al fortalecimiento de las acciones que realizan ambas partes a través de las experiencias derivadas de la ejecución de los programas llamados Caravanas de Justicia Cotidiana (México) y Programa de Acceso Comunitario a la Justicia (CABA), enfocados ambos en la promoción, implementación y desarrollo de acciones de acceso a la justicia, justicia cotidiana y justicia itinerante.

### **Ámbito Nacional**

#### **1) Mesa interprovincial por el Acceso a Justicia**

Mesa interprovincial por el Acceso a Justicia donde se trabaja en Acceso a Justicia y Participación Ciudadana. Para ello, en los espacios de debate se aplican estrategias de intercambio y trabajo colaborativo, tendientes a fortalecer y crear acciones concretas a nivel local y federal. Se promueven actividades conjuntas sobre la educación en Derechos y empoderamiento jurídico de las personas. Además, se trabaja en el diseño de indicadores de acceso a Justicia capaces de visibilizar necesidades jurídicas insatisfechas y condiciones de ejercicio de ciudadanía. La mesa está integrada por: la Directora Mg. Jessica Malegarie y la Dra. Marisa Fassi - Directora del Proyecto AJuV, Oficina de Derechos Humanos y Justicia del Poder Judicial de Córdoba, Dra. Milagros Noli - Directora de la Dirección de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza y Lic. Agustina Duhart - Responsable de la Oficina de Derechos Humanos y Justicia de la Suprema Corte de Justicia de Tucumán.



### **Actividades desarrolladas**

- Desarrollo del JusLAB Acceso a Justicia: ¿Cómo construir indicadores con enfoque de Derechos Humanos? organizado por el Laboratorio de Justicia Abierta e Innovación y la Mesa Interprovincial por el Acceso a Justicia. El objetivo del encuentro fue crear una instancia participativa y abierta para discutir en torno a la construcción de indicadores para medir el acceso a justicia. Desde la Mesa Interprovincial se puso el foco en abordar la cuestión del acceso a Justicia en término de etapas, comprendiendo que no hay un único momento o forma de acceder a justicia.
  
- Presentación de ponencia en el XV Congreso Nacional de Ciencia Política “La democracia en tiempos de desconfianza e incertidumbre global. Acción colectiva y politización de las desigualdades en la escena pública”. Área temática: La Justicia como institución política, Título: Indicadores de acceso a justicia con enfoque de derechos humanos en el ámbito de los Poderes Judiciales de la República Argentina.
  
- Organización del Espacio Regional “Diálogos necesarios para la construcción de indicadores de acceso a Justicia con enfoque de derechos humanos” junto al Instituto de Políticas Públicas en Derechos Humanos (IPPDH) del MERCOSUR se realizó una mesa virtual de trabajo con el objeto de generar un espacio de diálogo e intercambio de experiencias sobre saberes, prácticas y desafíos en la construcción de indicadores formulados desde el paradigma de los derechos humanos.
  
- Organización de la 1era y 2da Mesa Técnica Internacional donde se reunió a profesionales y especialistas de organismos internacionales y con amplia trayectoria para consolidar la elaboración de indicadores de acceso a justicia con enfoque de derechos humanos. Participaron profesionales y expertos en la temática, tales como Andrés Scagliola, Integrante del Grupo de Trabajo para el análisis de los informes nacionales del Protocolo de San Salvador (Uruguay); Luz Patricia Mejía Guerrero, Secretaria Técnica del MESECVI, ex Relatora sobre los Derechos de las Mujeres y Presidenta de la CIDH (Estados Unidos); Javier Palumo, Director del Instituto de Derechos Humanos del Mercosur (Uruguay) y Víctor Abramovich, Procurador Fiscal ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación, Laura Pauttassi, Leticia Barrera y Soledad Pérez, investigadoras del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET); Sebastián Pilo, Director ACIJ. Esta iniciativa comenzó en el año 2020 con el objetivo de diseñar herramientas institucionales que nos permitan detectar los obstáculos y barreras que las



personas, en especial los sectores en condición de vulnerabilidad, enfrentan en toda la trayectoria del acceso a justicia, desde el conocimiento de derechos hasta su efectivo goce.

- Investigación cualitativa sobre trayectorias en el Acceso a Justicia. Los objetivos son Sistematizar trayectorias de acceso a justicia de personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, Conocer percepciones que subyacen en torno a la idea de acceso a justicia a partir de las distintas trayectorias e identificar las barreras estructurales y contextuales, actitudinales y simbólicas, e institucionales y procedimentales en las trayectorias de acceso a justicia de personas en situación de vulnerabilidad. Se lleva a cabo el estudio con personas que, atravesadas por condiciones de vulnerabilidad (de acuerdo a lo definido por las Reglas de Brasilia) tienen algún vínculo con oficinas del Poder Judicial porque buscan solución a algún problema (de distinta índole) o información sobre cómo solucionarlo, que pueden o no haber atravesado procesos judiciales. Se prevé presentar los resultados en marzo de 2023.

Estas actividades se encuadran en la agenda de la Mesa Interprovincial de Acceso a Justicia iniciada en el año 2020 con el objeto de promover en las órbitas judiciales el uso de indicadores que permitan medir condiciones sustanciales de acceso a justicia de la ciudadanía. Se sigue trabajando en la implementación de una prueba piloto de la aplicabilidad de los indicadores que midan las necesidades jurídicas insatisfechas diferenciando roles en el trabajo de campo y la supervisión en función de la experiencia y funciones desarrolladas por cada jurisdicción.

## **2) Firma de Convenios con otras provincias**

El espíritu de los convenios tienen el objetivo relacionado con la colaboración recíproca de experiencias comunes, el intercambio de información, consultas, datos y procedimientos de gestión; la asistencia para mejorar la planificación de ambas Justicias, y cualquier otro tipo de mecanismo que permita enfocar en la importancia de mejorar los programas y acciones institucionales para dar respuesta y solucionar conflictos que surgen de la convivencia diaria de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

A continuación, detallaremos los convenios firmados hasta el año 2022:

**Corte Suprema de Justicia de Tucumán.** Por Res. CM N° 130/2021 en septiembre de 2021 se firma un Convenio de Colaboración que tiene por objeto regular el marco de Cooperación



y Asistencia Técnica tendiente a la complementación recíproca, e intercambio de información, experiencias y conocimientos en materia de Acceso a la Justicia.

**Tribunal Superior de Justicia de Córdoba.** Por Res. CM N° 7/2021 en febrero del 2021 se firmó un Convenio Marco de colaboración en materia de Acceso a la Justicia. Las acciones institucionales se enfocan en dar respuestas y solucionar conflictos que surgen de la convivencia diaria de las personas con menor posibilidad de acceder a la justicia.

**Suprema Corte de Justicia de Mendoza.** Por Res. CM N° 62/2021 en mayo de 2021 se firmó un Convenio Marco y uno convenio específico, conforme Res. CM N° 92/2021 del 25 de agosto del año 2021, para el intercambio de información, experiencias y conocimientos en materia de Acceso a Justicia y Justicia Abierta.

**Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Chaco:** por Res. CM N° 234/2022 con los siguientes objetivos respecto de estrategias de intercambio y trabajo colaborativo en los espacios de debate e intercambio que fortalezcan y permitan pensar en acciones en conjunto, actividades conjuntas sobre la educación en derechos y empoderamiento jurídico de las personas, diseñar y definir indicadores de acceso a justicia capaces de visibilizar necesidades jurídicas insatisfechas y condiciones de ejercicio de ciudadanía dando prioridad a las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, fortalecer las estrategias de construcción de liderazgos territoriales, promover el diseño e implementación de herramientas y/o el intercambio de experiencias en el uso de datos abiertos en materia de género y diseñar y coordinar acciones con abordaje interseccional para promover el ejercicio de la participación ciudadana

**Convenio Programa Lazos.** Por Res. N° 132/2022 se firmó un nuevo convenio con el Ministerio de Desarrollo Humano y Hábitat del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, para continuar con el Programa Lazos. A través de este convenio, y desde el año 2014, el Consejo colabora en el fomento de la cultura del trabajo, aumentando las condiciones de empleabilidad y logrando niveles cada vez mayor inclusión en espacios que permitan el fortalecimiento del lazo social en la concreción de un proyecto singular y colectivo de autonomía y crecimiento educativo-laboral.

Mediante el Programa LAZOS se llevan adelante prácticas socio educativas en las que jóvenes de diferentes barrios de la Ciudad, especialmente los que están en condiciones de vulnerabilidad, participan realizando pasantías en las dependencias del Consejo de la





Magistratura de la CABA y del Poder Judicial. El objetivo principal es la integración de estudiantes a los ámbitos de trabajo de la Justicia de la Ciudad para que conozcan y entiendan su funcionamiento.

**Universidad Guillermo Brown** Por Res. Nº 198/2022 se firmó un convenio para colaborar en la implementación de capacitaciones, cursos y talleres diseñados en el marco de PACJU destinados a personas en situación de vulnerabilidad, con la intención de acercar el acceso a la justicia. Los mismos deberán desarrollarse bajo los siguientes lineamientos: a) orientar los esfuerzos para garantizar la información que permita el mejor acceso a la justicia por parte de los receptores del curso, que permita comprender y atender a las diferentes formas en que los derechos se vulneran en diferentes contextos, niveles y ámbitos, b) generar un sistema de seguimiento entre ambos organismos, c) impulsar un proceso de información necesaria para la sistematización y el mejoramiento de políticas públicas con el fin de lograr incidencia considerando variables sociodemográficas.

**Universidad Nacional de Catamarca:** Por Res. Nº 259/2022, se firmó un convenio para colaborar en la implementación de capacitaciones, cursos y talleres diseñados en el marco de los programas a cargo de la Dirección PADJU y de la Facultad de Derecho de dicha universidad destinados a personas en situación de vulnerabilidad, con la intención de acercar, a través del Acceso a Justicia, a los estudiantes de dicha carrera a la difusión y educación en derechos para lograr el empoderamiento jurídico de la población de la provincia de Catamarca.

**Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A.** A través de Res. Nº 79/2022, se firmó un convenio con los siguientes objetivos: generación de proyectos de educación en Derechos Humanos impulsando el empoderamiento jurídico de las personas, particularmente de niñas, niños, adolescentes y personas con situaciones que comprometen su salud mental, La construcción y fortalecimiento, en los barrios en condiciones de vulnerabilidad de la Ciudad, de redes con perspectiva de derechos donde se generen debates sobre situaciones de vulneración con normativa y recursos existentes en los ámbitos del Consejo de la Magistratura de la CABA. El empoderamiento de líderes territoriales que promuevan y faciliten el acceso a Justicia en sus barrios La búsqueda de la deconstrucción y revisión crítica de conductas, hábitos culturales, costumbres sociales dominantes, prejuicios y estereotipos en las poblaciones objetivo del Poder Judicial. La generación de dispositivos de abordaje de los derechos de las infancias que incluyan la participación de niños, niñas y adolescentes en su elaboración y que



tengan como resultado herramientas de lectura y materiales didácticos e interactivos para niños, niñas y adolescentes. Entre otros afines a las poblaciones objetivo del MPT.

**Ministerio Público de la Defensa.** A través de Res. N° 03/2022, se firmó este convenio con el objetivo a adoptar las medidas necesarias tendientes a articular e integrar la experiencia del taller denominado “Lado V” para que mantengan similitudes en cuestiones de perspectiva, metodología -de dictado de los talleres- y contenidos tanto en materia de contenidos como de carga horaria, y adoptarán todas las medidas que sean necesarias a efectos de evitar que casos de similar gravedad y/o nivel de conflictividad sean derivados a talleres de distintas características.

Acordar capacitaciones del personal que imparte dichos cursos. Generar un sistema de medición de resultados y habilidades socioemocionales con perspectiva de derechos en las personas que participen de los talleres. d) Impulsar la apertura de datos para realizar una revisión permanente del proceso de gestión.

**Ministerio Público Fiscal.** A través de Res. N° 38/2022 se firmó un convenio en el marco del Programa de Educación en Derechos Humanos donde el Consejo se compromete a: a. Diseñar e implementar las capacitaciones, cursos y/o talleres, definiendo su metodología y contenido en el marco del Programa de Educación en Derechos Humanos (ProEDHu); b. Determinar la modalidad que estime conveniente para el desarrollo de las capacitaciones mencionadas; c. Proporcionar el espacio físico, en aquellos supuestos que la modalidad definida sea presencial; d. Brindar los recursos técnicos necesarios, en aquellos supuestos en los que la modalidad elegida lo requiera; e. Capacitar a los recursos humanos profesionales y docentes de su organismo, quienes tendrán a cargo el dictado de las capacitaciones, cursos y/o talleres diseñados a través del ProEDHu y otros objetivos en pos de contribuir y fortalecer el sistema de cumplimiento de reglas de conductas originados en procesos judiciales.

### **3) Mesas de técnicas de intercambio sobre cuestiones de Género y Discapacidad**

En el año 2022 se desarrollaron las Mesas Técnicas de Diálogo interprovincial sobre cuestiones de género y personas con discapacidad. Continuando con la propuesta de las mesas, este año se propuso profundizar dicho diálogo en un intercambio que incorpore la mirada de las varias jurisdicciones implementando un espacio para debatir y argumentar desde sus experiencias. Por un lado, la Mesa técnica sobre cuestiones de Género:



Tratamiento y acompañamiento del caso se propuso analizar qué pasa con las diferentes políticas públicas con enfoque en violencias de género. La mayoría de las jurisdicciones principalmente centros urbanos más poblados- cuentan con campañas de concientización sobre la importancia de denunciar estas situaciones, estrategias para el asesoramiento y acompañamiento a las consultas, y en algunos casos también, dispositivos para la toma de denuncias. Tras este diagnóstico transcurrió un diálogo multiactoral cuyos ejes versaron sobre algunos interrogantes como: ¿Qué pasa después de la denuncia? ¿Cómo sigue el trámite en la justicia y en las múltiples ventanas que se abren a la mujer o persona de la diversidad que decide tomar este recurso? ¿Qué experiencias- de la jurisdicción global o por territorialidad- podemos comentar? entre otros. Estuvieron presentes la Dra. Ana Salvatelli, Consejera y Responsable del Centro de Justicia de la Mujer, la Dra. Diana Maffia, Directora del Observatorio de Género en la Justicia, autoridades y equipos técnicos de los Poderes Judiciales y Tribunales Supremos de Justicia de las Provincias de Tucumán, Córdoba, Mendoza, Chaco y Tierra del Fuego. Por otro lado, la Mesa Técnica sobre “Derechos de las personas con Discapacidad: innovaciones dentro del Poder Judicial”.

Desde la sanción de la Ley Nacional 26.378, que aprueba la Convención de los Derechos de las personas con discapacidad (PcD), se modificó el paradigma respecto de la forma de pensar en este colectivo de personas, pero se siguen tomando decisiones que dejan de lado a las PcD, que son consideradas objetos de derecho o bien personas incapaces de tomar decisiones, si no es a través de terceros. Tras este diagnóstico se desarrollaron presentaciones donde cada organismo mostró proyectos, programas y políticas públicas en clave con lo mencionado. Participaron el Consejero Francisco Quintana, Vicepresidente del Consejo de la Magistratura y Presidente de la Comisión de Fortalecimiento, La Directora del Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura de la CABA, autoridades y equipos técnicos de los Poderes Judiciales y Tribunales Supremos de Justicia de las Provincias de Tucumán, Córdoba, Mendoza, Chaco y Tierra del Fuego.

Se disertó en la Jornada Nacional sobre Acceso a la Justicia en la provincia de San Luis. El encuentro se desarrolló en agosto en el Palacio de Justicia de San Luis donde se reunieron prestigiosos/as expositores/as de todo el país que dialogaron sobre acceso a justicia, derechos y participación ciudadana. La apertura estuvo a cargo de los organizadores: FADEPP (Fundación para el Análisis y Desarrollo de Políticas Públicas)- y de la Presidenta de REDNAP (Red Nueva Acción Política) y de la FURP (Fundación Universitaria del Río de la Plata). Se expuso sobre el trabajo de la Dirección, específicamente sobre el Programa de



Acceso Comunitario a Justicia y su experiencia a través de 8 años de trabajo territorial con el objetivo del empoderamiento jurídico de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

### **Ámbito Local**

Participamos activamente en el Observatorio de Lenguaje Claro de la Universidad de Buenos Aires donde se construyó una encuesta con el objeto de conocer la percepción sobre lenguaje inclusivo en todos/as los integrantes del observatorio.

Junto al Ministerio Público Fiscal, Tutelar y de la Defensa se coordinaron capacitaciones para los Programas de Acceso Comunitario a Justicia y Protagonistas de Justicia. Las mismas se centraron en misiones, funciones y recursos del Poder Judicial en las temáticas de Infancias, Discapacidad, Género, Riesgos en la Red entre otras.

Junto a la Dirección de Defensa de los Consumidores del Gobierno de la Ciudad se articularon acciones para capacitar a las personas en la nueva competencia que la justicia de la Ciudad en el fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de las Relaciones del Consumo.

→ Con el Centro de Formación Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la CABA y la Oficina de Conciliadores en las relaciones del consumo del Consejo de la Magistratura se desarrollaron capacitaciones internas a voluntarios de los programas de la Dirección para comprender los alcances de esta nueva competencia de la justicia de la Ciudad.

→ Con la Oficina responsable del acceso a la Información Pública del Gobierno de la Ciudad se brindaron capacitaciones y participaron de charlas en los barrios donde se hizo hincapié en la importancia de los mecanismos de solicitud de información como derecho de los ciudadanos.

→ Junto a la Secretaría de Integración Social y Urbana del Barrio 31 se trabajó en dar soporte en las diferentes charlas sobre Derechos Humanos.

Dentro del Consejo de la Magistratura se trabajó junto al Observatorio de Género en la Justicia con capacitaciones a las Protagonistas de Justicia. También junto al Observatorio de Discapacidad en la Justicia de la Ciudad se coordinaron acciones para desarrollar charlas sobre Derechos en los barrios de la Ciudad y capacitaciones para las Líderes de Justicia 2021.



Se generó la Mesa permanente de Acceso a Justicia del Poder Judicial de la CABA. El Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici creó la Mesa de Trabajo permanente sobre Acceso a Justicia dentro del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. La Dirección PAJDU, a partir de su línea de Innovación e Incidencia, participa como coordinadora de la Mesa. La creación de una Mesa de Trabajo tiene como principal objetivo generar una instancia de diálogo entre diferentes representantes para generar una agenda inclusiva concentrada en una política pública permanente de Acceso a Justicia. La Mesa estará enfocada en brindar espacios de participación y escucha que permitan adoptar decisiones orientadas a dar respuesta a las necesidades y problemáticas de la ciudadanía; en la busca de propuestas judiciales, legislativas, reglamentarias y comunitarias, en torno al Acceso a Justicia, de modo integral, como derecho humano garantizado en nuestro cuerpo normativo.

### **Unidad de Implementación de Programas Especiales**

La Unidad de Implementación de Programas Especiales dependiente del Centro de Planificación Estratégica tienen como una de las principales tareas coadyuvar al Secretario de Planificación y Cooperación Institucional y llevar adelante las actividades que le fueran requeridas por el mismo. Además, alentar actividades de investigación y análisis comparado antecedentes nacionales e internacionales, llevar adelante acciones de exploración y estudio aplicable a la vinculación institucional y coadyuvar a las demás direcciones, en el aporte de la investigación y análisis de las funciones que les son propias.

El responsable a cargo de esta área es el Lic. Julián D'Angelo y llevó a cabo los siguientes programas vigentes: Responsabilidad Social en la Justicia, Voluntariado, Pacto Global de Naciones Unidas y Becas Fulbright- CMCABA.

### **Responsabilidad Social en la Justicia**

Inicio en marzo del año 2013: Resolución CM N° 525/2012, Resolución Presidencia N° 1293/2012, Resolución CM N° 189/2016, Resolución CM N° 9/2018, Resolución CM N° 240/2019 y Resolución CM N° 222/2020.

Objetivo general: El Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires implementa desde el año 2013 un Programa de Responsabilidad Social y Voluntariado sobre la base de los antecedentes y la nutrida experiencia que lo han colocado a la vanguardia en numerosos



proyectos relacionados a la gestión del servicio de administración de justicia y la planificación estratégica en el sector público.

El mismo se encuentra estructurado alrededor de tres ejes:

**La Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia.**

**La Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial.**

**Las Prácticas de Voluntariado y el fomento del emprendedorismo social.**

Al hablar de la responsabilidad social en el ejercicio de la justicia, se incluye la forma en que las decisiones, dictámenes y resoluciones judiciales se fundan en los valores y principios que guían a este Poder.

Con respecto a la gestión de la responsabilidad social, la misma se articula sobre el eje del concepto de ciudadanía corporativa; esta se sustenta, a su vez, en la idea de que las organizaciones tienen derechos, pero también tienen deberes. Según como los mire cada organización estos deberes pueden ir desde simplemente el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes hasta comportamientos de tipo proactivo, a través de la inversión social. Desde esta perspectiva, una organización administrada en forma socialmente responsable implica que sea ciudadana de una manera especial, yendo un paso más allá del cumplimiento legal, integrando voluntariamente en sus prácticas consideraciones de índole ética, social y ambiental.

El Programa ha merecido el reconocimiento de la Red Iberoamericana de Universidades por la Responsabilidad Social (Redunirse), que agrupa a más de 250 casas de altos estudios, que lo calificó como iniciativa pionera e innovadora y ha sido expuesto en 10 Congresos Internacionales en la materia, tanto en el país como en México, Colombia, Perú y República Dominicana, y ha sido caso de estudio en las aulas universitarias de grado y posgrado.



Principales acciones realizadas en el año 2022:

### **Eje Responsabilidad Social en el ejercicio de la Justicia**

---

- Participación en diversos eventos académicos virtuales en la Universidad de Buenos Aires y otras Casas de Estudio, difundiendo los alcances de este programa inédito de RS en la Justicia.
- Apoyo a las acciones del Programa de Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas.
- Envío de información referente al Programa de RS al equipo de Justicia Abierta para la actualización de la página web Jusbaire Abierto.
- Participación en la presentación del libro "Hacia una agenda global de Justicia Abierta. Experiencias de América Latina" de Editorial Jusbaire. Una gran obra alineada con el compromiso del Consejo con la Agenda 2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.
- Asistencia a diferentes paneles de la feria del libro en el panel vinculados a la temática, destacándose el titulado “Acuerdo de Escazú y Participación Ciudadana” organizado por Editorial Jusbaire, alineado con el compromiso del Consejo con el Pacto Global y la Agenda 2030 de Objetivos de Desarrollo Sostenible.

### **Eje Administración Socialmente Responsable del Poder Judicial**

---

- Elaboración de contenidos y diseño de piezas gráficas para la actualización permanente y administración de los perfiles en redes sociales del Programa de Voluntariado y Responsabilidad Social en la Justicia, que permite, no solo difundir nuestras acciones a la comunidad y replicar otras actividades del Consejo y el Poder Judicial en general, sino también funcionar como un eficiente canal de comunicación con numerosos voluntarios de la comunidad y con todas las partes interesadas.
- Fan page de Facebook “Responsabilidad Social y Voluntariado en la Justicia”, que cuenta actualmente con 3507 seguidores.
- Perfil en Twitter @RSenlaJusticia que cuenta actualmente con 513 seguidores.
- Perfil en Instagram @Rsenlajusticia, que actualmente cuenta con 264 seguidores.
- Grupo de WhatsApp “Justicia Solidaria”, con unos 80 voluntarios.
- Apoyo al relevamiento permanente de información de las diferentes dependencias del Consejo de la Magistratura para el reporte al Pacto Global de Naciones Unidas.

A partir de la firma de un Convenio aprobado en febrero del año 2020 entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Espacio Público e Higiene Urbana del Gobierno de la Ciudad



de Buenos Aires, para la certificación de Sello Verde en los edificios de nuestro organismo, desde nuestra Unidad se organizaron una serie de reuniones, junto a asesores de Presidencia, con la Dirección General de Reciclado y Economía Circular de la Subsecretaría de Higiene Urbana de dicho Ministerio, a los efectos de avanzar en su implementación. Se realizó el relevamiento de necesidades de cestos y señalética para la implementación de la disposición y recolección diferenciada en las sedes de Av. Julio A. Roca y Bolívar.

Organización, difusión y participación en diferentes eventos virtuales con motivo del tradicional calendario de efemérides sociales y ambientales:

- 22 de abril, Día de la Tierra;
- 23 de abril, Día de la Responsabilidad Social;
- 1 de mayo, Día Internacional de los Trabajadores;
- 17 de mayo, Día del Reciclaje;
- 5 de junio, Día Internacional del Medio Ambiente;
- 14 de junio, Día Mundial del Donante Voluntario de Sangre;
- 26 de agosto, Día Nacional de la Solidaridad;
- 21 de septiembre, Día Internacional de la Paz;
- 17 de octubre, Día internacional para la erradicación de la pobreza;
- 9 de noviembre, Día Nacional del Donante Voluntario de Sangre;
- 5 de diciembre, Día internacional del Voluntario.

### **Voluntariado**

Inicio en marzo del año 2013: Resolución CM N° 525/2012 y Resolución Presidencia N° 1293/2012.

El objetivo general del Programa de Voluntariado en la Justicia se planteó desde sus inicios no solamente encarar acciones de voluntariado a partir de iniciativas propuestas por los trabajadores del Consejo, sino también aportar activamente al fuerte entramado social y solidario de nuestra Ciudad mediante acciones conjuntas o apoyando programas de las más reconocidas organizaciones de la sociedad civil, y apoyar también a otros emprendimientos impulsados y desarrollados por miembros del Poder Judicial de forma autónoma y solidaria.





### Principales acciones realizadas en 2022:

- Apoyo a diferentes organizaciones de la sociedad civil reconocidas en materia de voluntariado y responsabilidad social, como la Fundación Garrahan, Fundación Tzedaká, Fundación Chacras de Buenos Aires, Donar Sangre da vida, Vida Solidaria, entre otras, en la implementación de diversas campañas de acción solidaria directa y en la difusión de otras acciones de voluntariado. Y también apoyamos y difundimos las acciones de la Asociación Civil “Hoy x Vos”, donde colaboran activamente trabajadores del Consejo, que apoyan escuelas rurales en Formosa.
- Incorporación de 2 organizaciones más para seguir colaborando. Módulo Sanitario y la Asociación Civil Me regalas una hora.
- Organización de diversas reuniones virtuales informativas para Voluntarios. Participación activa de 50 voluntarios y voluntarias.



- Recepción en la oficina durante todo el año de ecoladrillos elaborados por los voluntarios para la Fundación Chacras de Buenos Aires, que los utiliza en diversas construcciones sustentables, donde también participan voluntarios. Entregamos a la fundación 55 ecoladrillos.
- Programa de reciclado de la Fundación Garrahan en edificios judiciales. Se continuó con la recolección de papel, tapitas, llaves y otros materiales reciclables. Durante el año 2022 se entregaron 83 kg de tapitas plásticas, 9 kg de CD, 9 kg de llaves.
- Reincorporación del edificio de Beruti en la campaña de reciclado, después de varios años sin poder implementarse la campaña en dicho edificio, de esta manera todos los edificios a cargo del Consejo de la Magistratura colaboran con el programa.



- Entrega de cientos de sachets para reciclar a la Fundación Vida Solidaria, a cargo del Programa de Voluntariado del Consejo de la Magistratura CABA.
- Entrega de donaciones de medicamentos al Banco Comunitario de Medicamentos de la Fundación Tzedaká.
- Participación de 30 voluntarios y voluntarias en la gran jornada de clasificación de medicamentos para el banco de medicamentos de la Fundación Tzedaká llevada a cabo el 4 de noviembre de 2022.

El 5 de diciembre conmemorando el Día Internacional del Voluntariado, organizamos una celebración en el edificio de Roca 530 en el piso 10. Contamos con la presencia del Dr. Bernardo Kliksberg, referente mundial de la responsabilidad social y el desarrollo sostenible y reconocimos a las organizaciones aliadas a nuestro programa y a los Intendentes de las diferentes sedes del Poder Judicial que son actores claves para el buen funcionamiento del Programa de Reciclado para la Fundación Garrahan.





A través de la Asociación Civil “Hoy x Vos” se trabajó en las redes sociales con el fin de difundir las acciones que se realizan con el objetivo tanto de generar conciencia como de recaudar fondos para los proyectos. Al igual que el período anterior, se coordinaron donaciones en efectivo y a través de transferencias bancarias y electrónicas como Mercado Pago. Se continuó una campaña llamada “Doná un ladrillo” con el objetivo de recaudar fondos que nos permitan realizar la construcción de la cocina comedor para la escuela Nro. 536 Pozo del Pato. También se participó junto a la organización “Al Límite Aventuras” organizadora de maratones y carreras a campo traviesa con un stand que nos permitió vender artesanías hechas por las comunidades con las que trabajamos además de difundir nuestra asociación con el fin de acceder a donaciones. Se efectuaron periódicamente las reuniones de Comisión directiva y voluntarios activos.





Se continuó con el trabajo de cultivar alianzas con otras asociaciones y fundaciones para trabajar en red que colaboran brindando capacitación en las escuelas y ayuda económica para la compra de materiales y bienes necesarios.

Se desarrollaron diversas campañas de concientización en invierno, junto a Red Solidaria, respecto a los graves efectos de la intoxicación por monóxido de carbono, y como evitarlo en nuestras oficinas y viviendas.

Participamos de los encuentros on line de “Justicia abierta” llevados adelante por la Dirección de Gobierno Abierto y los encuentros on line realizados por la Dirección de Cooperación y Gestión de la Secretaría de Planificación Estratégica del Consejo.



### **Adhesión al Pacto Global de Naciones Unidas**

**Inicio en octubre del año 2015 (Resolución CM Nº 169/2015).** El objetivo general de la adhesión al Pacto Global por parte del Consejo de la Magistratura permite vincular a la institución con una importante Red del sistema de Naciones Unidas, posicionando y visibilizando sus acciones de Responsabilidad Social en el marco de la principal iniciativa mundial en la materia.

En el mes de octubre del año 2014, año del “Décimo Aniversario de la Red Argentina del Pacto Global”, fue elevada por la Unidad la iniciativa de adhesión, que fue aprobada por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica en septiembre del año 2015.



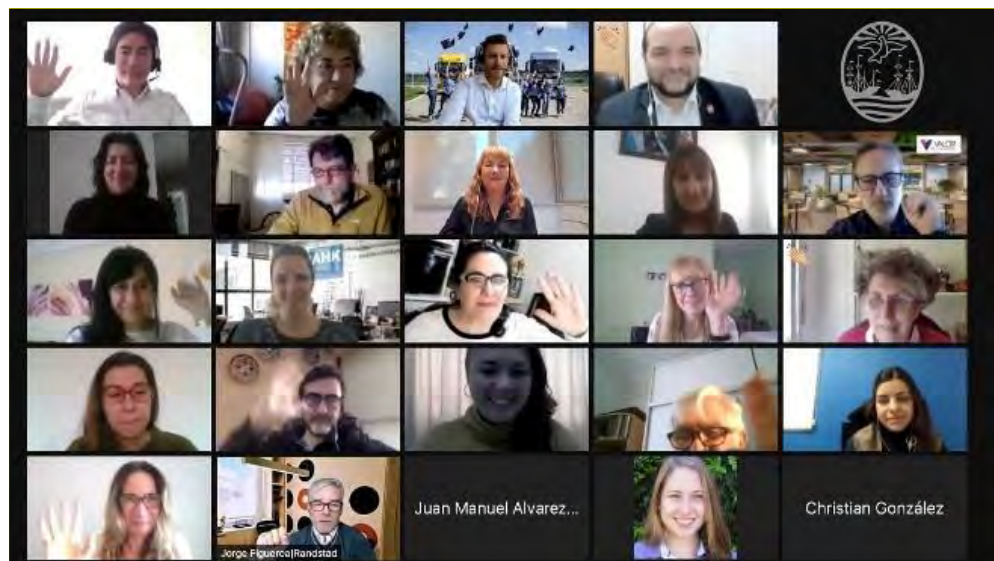


El Plenario de Consejeros aprobó la adhesión por unanimidad en su sesión del 21 de octubre mediante la Resolución CM N° 169/2015. Dicha resolución dispone la adhesión al Pacto Global, expresando el apoyo a sus principios, autorizando a la Presidencia del Consejo a suscribir y enviar la Carta al Secretario General de Naciones Unidas y encomienda a la Unidad de Implementación de Programas Especiales la coordinación y el seguimiento de dicha iniciativa.

Posteriormente, en noviembre del año 2015 el Consejo de la Magistratura participó por primera vez como miembro activo en la 5ª Asamblea Nacional de la Red Argentina del Pacto Global. En dicha Asamblea el Consejo participó, mediante la representación del Director de la Unidad de Implementación de Programas Especiales, Lic. Julián D'Angelo, junto a otros doscientos cincuenta miembros de la Red y se le otorgó un reconocimiento a las nuevas organizaciones firmantes.

### **Principales acciones realizadas en 2022**

En carácter de representante del Consejo de la Magistratura, el Lic. Julián D'Angelo participó de todas las reuniones celebradas en 2022, del Comité Directivo de la Red Argentina del Pacto Global.





El 23 de marzo participamos en la primera reunión anual de la Mesa Directiva de Pacto Global Argentina en donde se abordaron las prioridades del plan de trabajo, se anunciaron las acciones más importantes de la red, entre ellas, la realización de la Asamblea General para elegir autoridades en septiembre.

El 14 de junio se realizó el segundo encuentro plenario del año del Comité Directivo de la Red Argentina del Pacto Global de Naciones Unidas, con la presencia de sus 35 integrantes representantes de empresas, Pymes, Cámaras, Academia, Sociedad Civil y Sector Público, para la evaluación del avance del Plan de Trabajo 2022, aprobado en el mes de marzo, y la preparación de la próxima Asamblea General a realizarse en el mes de septiembre. En representación del Consejo de la Magistratura, estuvieron presentes su Presidente, el Dr. Alberto Maques, y el Lic. Julián D'Angelo, responsable del seguimiento de esta iniciativa en nuestro organismo. Además de la presentación y la palabra del Director Ejecutivo de Pacto Global en Argentina, el Lic. Flavio Fuertes, y de la Presidenta de la Red Local, Andrea Ávila, CEO de Randstad para Argentina y Uruguay, también participó, desde Panamá, la Dra. Teresa Moll de Alba Alfaro, Directora para América Latina y el Caribe del Pacto Global de las Naciones Unidas, que disertó sobre las buenas prácticas de gestión de las redes locales y participó del debate respecto a cómo reforzar la gobernanza y el compromiso de los integrantes del Pacto.

El 24 de septiembre, en representación del Consejo, integrante de la Mesa Directiva de Pacto Global Argentina, participamos del evento por el 18vo. Aniversario de la Red Argentina de Pacto Global.

El 27 de septiembre participamos de la 8ª Asamblea Nacional de la Red Argentina de Pacto Global donde se eligieron las autoridades para el periodo 2022-2024.

### **Becas Fulbright- CMCABA**

Inicio en septiembre del año 2012: Resolución CM N° 155/2013, Resolución Presidencia N° 497/2012, Resolución Presidencia N° 597/2015 y Resolución CM N° 203/2016.

El objetivo general del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Comisión Fulbright de Intercambio Educativo entre los Estados Unidos de Norteamérica y la República Argentina firmaron en 2012 un Acuerdo de cooperación educativa con el objeto de aportar al desarrollo, formación y capacitación de los magistrados y funcionarios del Poder



Judicial de la Ciudad. El acuerdo tiene por objeto la capacitación y especialización a nivel de estudios de posgrado y proyectos de investigación en universidades de los Estados Unidos, entre otras acciones de formación. En este sentido se acordó la implementación de tres modalidades específicas de cooperación a través de las cuales funcionarios y magistrados del Poder Judicial porteño cursan el Master en Abogacía (LLM), gozan de Becas de investigación y asisten a Programas intensivos de formación y actualización en prestigiosas Universidades norteamericanas.

### **Principales acciones realizadas en 2022**

Se celebraron tres reuniones informativas y participamos en diciembre de 2022 de la reunión de orientación a los becarios de Friends of Fulbright.

Con referencia a las Becas de Maestría e Investigación, en 2022 fueron seleccionados cuatro becarios de LLM y dos becarios de investigación, que viajarán a los Estados Unidos durante el año 2023.

Con referencia a las Becas para estudiantes de grado, “Friends of Fulbright” (Resolución CM N° 203/2016), en 2022 fueron seleccionados dos becarios, que viajarán a los Estados Unidos en febrero de 2023.





De esta manera, en las 10 Convocatorias anuales realizadas desde el año 2012 fueron entrevistados 82 Postulantes a Becas LLM, 32 Postulantes a Becas de Investigación y 33 Postulantes a Becas Friends of Fulbright. Y se otorgaron 32 Becas de LLM, 22 Becas de Investigación y 11 Becas de Friends of Fulbright.



Asimismo, estos becarios asistieron a unas 27 Universidades norteamericanas diferentes.

El 31 de octubre de 2022 participamos del LLM Tour 2022 organizado por la Comisión Fulbright Argentina y el Programa de Educación de la Embajada de los Estados Unidos que, después de tres años, volvió a visitar nuestro país. Allí, unas 27 Universidades de los Estados Unidos difundieron, ante numerosos interesados, sus programas de estudios de Maestría en Abogacía.

En la imagen, junto a la Dra. Norma González, Directora de la Comisión Fulbright Argentina, el Lic. Julián D'Angelo y la Dra. Elizabeth Martín, de la UIPE-CMCABA, y el ex becario Friends of Fulbright del programa, Santiago Genovesi.

El 28 de noviembre de 2022, una delegación del Consejo, encabezada por su Presidente, el Dr. Alberto Maques, fue recibida por el Embajador de los Estados Unidos en Argentina, Marc Stanley, en su residencia para conmemorar el aniversario de los 10 años del convenio entre la Comisión Fulbright y el CMCABA.





Estuvieron presentes también, por parte del Consejo, el Presidente del Centro de Planificación Estratégica, Dr. Carlos Más Vélez, y el Lic. Julián D'Angelo. Y los ex becarios, Dr. Pedro Etcheverrigaray (Becario LLM 2013 en American University), la Dra. María Cecilia Dieuzieide (Becaria LLM 2017 en Universidad de Virginia) y el Dr. Álvaro Herrero (Becario de Investigación 2022 en Georgetown University). Por parte de la Embajada, estuvo también presente Michelle Riebeling (Public Affairs Officer y Chair Bard Fulbright) y la Dra. Norma González (Directora Comisión Fulbright Argentina).

A través de la Comisión Fulbright se hizo la gestión para invitar a representantes de la Embajada de Estados Unidos, James O' Mealia, Consejero Político Adjunto, Michael Mc Lean, Agregado Cultural Adjunto, y María Sol Osuna, de la Sección Política de la Embajada a una reunión con el Vicepresidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Francisco Quintana y otros funcionarios, para evaluar acciones conjuntas respecto a la implementación de los Juicios por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires.



### **Dirección General**

El eje central del trabajo de la Dirección General estuvo centrado en la implementación de las distintas líneas de investigación y las distintas actividades de incidencia correspondientes a los lineamientos del Plan de Justicia Abierta.

Entre las distintas actividades en que fuimos expositores, se encuentran: (i) “Workshop on the guidance for conservation and infrastructure” organizada por Open Contracting Partnership. Donde se analizaron los desafíos para la implementación de reformas de transformación digital, innovación y participación ciudadana en los sistemas de compras y contrataciones de los poderes judiciales y de los gobiernos locales; (ii) se participó el proyecto 17 Rooms de CEPEI, Actividad orientada a identificar oportunidades y desafíos para el involucramiento del poder judicial en los procesos de localización y adaptación de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible; (iii) dictado de charlas informativas para organizaciones de la sociedad civil de Ecuador en materia de justicia abierta; (iv) Conferencia Infosegura 2022 organizada por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo donde se abordaron temas vinculados al uso de datos abiertos en los sistemas de justicia de la región; (v) actividades de la Red Internacional de Justicia Abierta relacionadas con el dictado de un programa de capacitación sobre justicia abierta; (vi) actividades de la Red Internacional de Justicia Abierta relacionadas con la identificación y promoción de proyectos innovadores en el sector justicia; (vi) actividades con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo relacionadas con el diseño e implementación de investigaciones empíricas sobre justicia abierta, acceso a la justicia y necesidades jurídicas de la ciudadanía, sobre políticas de seguridad ciudadana y justicia, sobre justicia ambiental abierta, acceso a la justicia y justicia centrada en las personas, y sobre innovación y justicia abierta; y (vii) actividades con la Open



Government Partnership sobre estrategias para la promoción de la justicia abierta en gobiernos subnacionales, y sobre el estado de la justicia abierta en la región.

Por otra parte, se coordinó el desarrollo de una investigación sobre buenas prácticas internacionales en materia de participación ciudadana y rendición de cuentas en el poder judicial con el CIPPEC para que sirva como insumo para el trabajo de la Dirección General hacia adentro del Consejo. El objetivo del estudio fue mapear los principales avances a nivel internacional en dichos temas para poder diseñar iniciativas de reforma en el marco de la justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

Desde esta Dirección General se trabajó activamente en el diseño del plan para que el Consejo de la Magistratura se sumara al plan de pasantías educativas para estudiantes secundarios del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. A tal fin se trabajó articuladamente con el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires y las áreas de recursos humanos y administración del Consejo y de los tres órganos integrantes del Ministerio Público, a saber, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y la Asesoría General Tutelar.

Se realizaron reuniones de identificación e intercambio de experiencias en materia de políticas de justicia abierta en temas ambientales, lo que motivó la identificación de expertos e instituciones centradas en esta temática, la realización de reuniones y la conformación de grupos de trabajo para avanzar en la generación de conocimientos en este campo.

Se trabajó de marca coordinada con el área de Cooperación Internacional del Consejo en la identificación de oportunidades estratégicas para el diseño de una agenda de relacionamiento institucional que incluya organismos internacionales con actividades concretas en materia de justicia tales como el Banco Interamericano de Desarrollo, la OCDE, el Banco Mundial, agencias de cooperación internacional de distintos países, la Organización de los Estados Americanos, la Unión Europea, y demás instituciones de prestigio internacional centradas en la temática de reforma y modernización de la justicia.

Cabe recordar que el Director General a cargo de esta unidad estuvo de licencia académica por una estancia de investigación con una beca Fulbright en la Georgetown University en los Estados Unidos para investigar sobre políticas de innovación en el poder judicial.



### Oficina de Convenios

Durante el año 2022 se han firmado los siguientes convenios:

Parte	Objeto	Firma	Ámbito
FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA)	CONVENIO ESPECÍFICO. PROMOVER ACTIVIDADES DE COOPERACION Y COLABORACION ENTRE EL CENTRO DE DERECHOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE DERECHO UBA Y EL PROGRAMA DERECHOS Y JUSTICIA DEL CONSEJO DE LA MAGISTARTURA CABA	23/09/2022	NACIONAL
COMUNA 8	CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN. SE COMPROMETEN A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN QUE EL CJM PUEDA PRESTAR SU SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVES DE SU DISPOSITIVO “EL CJM SE MUEVE”	20/09/2022	NACIONAL
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN. EL CONSEJO PROOVERÁ UN ESPACIO FÍSICO PARA EL TRATAMIENTO DE CONTROL DE FALTAS ESPECIFICAMENTE DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO, QUE SERÁ LLEVADO A DELANTE POR EL PERSONAL DE LA “DGAI” DEPENDIENTE DEL MINISTERIO	09/09/2022	NACIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL RAUL SCALABRINI ORTIZ	CONVENIO MARCO. INTERCAMBIO RECIPROCO DE COOPERACION MUTUA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CONJUNTAS.	06/09/2022	NACIONAL
FUNDACION RENE CASSIN	CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN. ESTABLECER LAS BASES GENERALES DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN, DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES, REALIZARÁN LAS ACCIONES TENDIENTES EN FOMENTAR LA MUTUA COMPLEMENTACIÓN Y COOPERACIÓN QUE CONTRIBUYA A SU RESPECTIVO DESARROLLO INSTITUCIONAL	05/09/2022	NACIONAL



COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS CABA	ADENDA AL CONVENIO MARCO. MODIFICA LA CLAUSULA PRIMERA, TERCERA Y CUARTA	29/08/2022	NACIONAL
COLEGIO DE TRADUCTORES PÚBLICOS CABA	CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL. ESTABLECER LAS BASES GENERALES DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN, DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES, REALIZARÁN LAS ACCIONES TENDIENTES EN FOMENTAR LA MUTUA COMPLEMENTACIÓN Y COOPERACIÓN QUE CONTRIBUYA A SU RESPECTIVO DESARROLLO INSTITUCIONAL	04/08/2022	NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE BIENES	ACTA DE TRANSFERENCIA DE INMUEBLE BOLIVAR 191/99, ESQUINA ADOLFO ALSINA 153	20/07/2022	NACIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN	ADENDA AL CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACION ENTRE EL CM CABA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN. MODIFICACIÓN DE CLAUSULA SEXTA	15/07/2022	NACIONAL
GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	CONVENIO PARA LA ACTIVIDAD “RECONSTRUYENDO LAZOS”	13/07/2022	NACIONAL
COLEGIO DE ABOGADOS MORON (CAM)	CONVENIO MARCO. INTERCAMBIO RECIPROCO DE COOPERACION MUTUA Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CONJUNTAS.	07/07/2022	NACIONAL
FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (UBA)	CONVENIO ESPECIFICO ENTRE EL CM Y LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES CON EL FIN DE CONSTRUIR UN EQUIPO DE TRABAJO CONJUNTO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACIÓN Y DIFUSIÓN DE LENGUAJE CLARO	23/06/2022	NACIONAL



MINISTERIO PUBLICO TUTELAR DEL PODER JUDICIAL DE LA CABA	CONVENIO ESECIFICO DE COLABORACION ENTRE EL CM Y EL MINISTERIO PUBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES CONSISTENTE EN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION PARA BRINDAR ASISTENCIA DE NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES QUE SE VINCULEN CON PERSONAS DETENIDAS	21/06/2022	NACIONAL
MINISTERIO PUBLICO TUTELAR	GENERAR ACCIONES CONJUNTAS CON EL OBSERVATORIO DE GENERO PARA LA INVESTIGACION, DIAGNOSTICO, CAPACITACION E INCIDENCIA, DESTINADAS A GARANTIZAR LA IGUALDAD DE LOS GENEROS Y RESPETO A LAS DIVERSIDADES SEXUALES.	21/06/2022	NACIONAL
ASOCIACION ITALIANA DE SOCORROS MUTUOS BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA BOCA	CONVENIO MARCO DE COLABORACION ENTRE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE LA BOCA	13/06/2022	NACIONAL

MATIONAL FOR STATE COURTS	MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO, PARA ESTABLECER ASOCIACION ESTRATEGICA ENTRE EL NFSC Y CMCABA CON RESPECTO AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ENFOQUES MODERNOS PARA LA GOBERNANZA Y TRANSPARENCIA DE LOS TRIBUNALES Y PROGRAMAS DE JUSTICIA RELACIONADAS CON EL CMCABA	26/05/2022	INTERNACIONAL
COLEGIO DE ABOGADOS DE SAN ISIDRO (CASI)	CONVENIO MARCO DE COOPERACION CON EL COLEGIO DE ABOGADOS DE SAN ISIDRO (CASI). POR OBJETO EL INTERCAMBIO DE COOPERACION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES CONJUNTAS PARA PROMOVER MODALIDADES DE COLABORACION ENTRE AMBAS INSTITUCIONES	23/05/2022	NACIONAL



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA PROVINCIA DE MENDOZA	CONVENIO MARCO DE COLABORACION SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA, INTERCAMBIO DE INFORMACION, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ACCESO DE JUSTICIA	19/05/2022	NACIONAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA PROVINCIA DE MENDOZA	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN MATERIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y JUSTICIA ABIERTA	19/05/2022	NACIONAL
GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	ADENDA AL CONVENIO DE COOPERACIÓN TECNICA ENTRE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES Y EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	16/05/2022	NACIONAL
MINISTERIO PUBLICO FISCAL (PROEDHU)	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION, CAPACITACION, CURSOS, TALLERES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS-PROEDHU-	06/05/2022	NACIONAL

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, MINISTERIO PUBLICO FISCAL, MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA Y MINISTERIO PUBLICO TUTELAR DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES	CARTA DE INTENCION CON EL OBJETO DE ELABORAR HERRAMIENTAS Y LINEAMIENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYANA FORMULAR UN PLAN DE ACCION CONJUNTA DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y MALTARTO INSTITUCIONAL CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ESPECIAL PROTECCION	06/05/2022	NACIONAL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y RENDICION DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO (EL INFO CDMX)	CONVENIO MARCO DE COLABORACION PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y ACCIONES CONJUNTAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION, PROTECCION DE DATOS PERSONALES, GOBIERNO ABIERTO	27/04/2022	INTERNACIONAL



FAC CS ECONOMICAS UBA	ADENDA. MODIFICACION AL CONVENIO ESPECIFICO DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA. TAREAS DE RELEVAMIENTO BIENES PATRIMONIALES. PRORROGA POR 12 MESES Y MODIFICACION A LA CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. PACTAN EL COSTO DEL SERVICIO PRESTADO POR LA UNIVERSIDAD	27/04/2022	NACIONAL
AGENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION (F/N) (ASI) DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS DE GCABA	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION, COORDINAR ACTIVIDADES CONJUNTAS CON EL OBJETO DE CONCIENTIZAR A NIÑOS/AS Y ADOLESCENTES SOBRE LA PROBLEMÁTICA DE LOS CIBERDELITOS	23/03/2022	NACIONAL
ASOCIACION DE CONTROLADORES ADMINISTRATIVOS DE FALTAS DE CABA	CONVENIO MARCO DE COOLABORACION RECIPROCA. ESTABLECER UNA COMISION COORDINADORA INTEGRADA POR DOS MIEMBROS TITULARES Y UN ALTERNO POR CADA PARTE A LOS FINES DE LA PLANIFICACION Y LA COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL.	15/03/2022	NACIONAL
MINISTERIO PUBLICO DE LA DEFENSA	CONVENIO ESPECÍFICO. TALLER "LADO V" VINCULADO A CUESTIONES DE GENERO A DICTARSE EN EL MARCO DE LAS SUSPENSIONES DEL JUICIO A PRUEBA	14/03/2022	NACIONAL

SECRETARIA DE BIENESTAR INTEGRAL	CONVENIO DE COOLABORACIÓN Y COOPERACIÓN. CAPACITACION Y ACTIVIDADES DE ORIENTACION SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES DE LA CABA	10/03/2022	NACIONAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION, TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA CABA	CONVENIO MARCO DE COOPERACION EN MATERIA DE GENERO, IGUALDAD Y DIVERSIDAD	08/03/2022	NACIONAL
FACULTAD DE PSICOLOGÍA UBA	CONVENIO ESPECÍFICO DE ASISTENCIA TÉCNICA. LA FACULTAD DESARROLLARÁ TRES ACTIVIDADES APLICABLES A TODO EL PERSONAL DEL CONSEJO	23/02/2022	NACIONAL





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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

FAC CS ECONOMICAS UBA	ADENDA IV. MODIFICACION CLAUSULA SEXTA DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA APROBADO POR RESOLUCION CD N° 3390/2012 Y CM N° 525/2012	11/02/2022	NACIONAL
ASOCIACION CIVIL CONSEJO ARGENTINO PARA EL DESARROLLO Y LOS DERECHOS HUMANOS	CONVENIO ESPECIFICO DE ASISTENCIA TECNICA. POR OBJETO EL DICTADO DE TALLERES DE GENERO EN EL MARCO DEL PROEDHU, PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE DISTINTOS ORGANISMOS ENCARGADOS DE EJECUTAR LAS SUSPENSIONES DEL JUICIO A PRUEBA (PROBATION) Y CONDENAS EN SUSPENSO DISPUESTAS EN LOS PROCESOS PENALES O CONTRAVENCIONALES	02/02/2022	NACIONAL
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DEL CHACO, LA JUNTA FEDERAL DE CORTES Y SUPERIORES TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS Y CABA	CONVENIO MARCO. LAS PARTES SE COMPROMETEN A COLABORAR ENTRE SI A PARTIR DE LA DISPONIBILIDAD DE SUS RECURSOS PROPIOS Y A REALIZAR CONJUNTAMENTE EN LA MEDIDA DE SUS NECESIDADES Y OBJETIVOS COMUNES	03/06/2022	NACIONAL
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA	CONVENIO MARCO. DECLARACIÓN DE LAS PARTES DE SU INTENCIÓN DE COLABORACIÓN RECÍPROCA, PROMOVER EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y CIENTIFICAS, COLABORAR EN LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS SIMPOSIOS, SEMINARIOS Y TALLERECES, ETC.	13/09/2022	NACIONAL
SECRETARÍA DE AMBIENTE GCABA	CONVENIO. ESTABLECER UN MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA MUTUA A FIN DE GENERAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN GRADUAL DE LA LEY N° 6.380 “LEY YOLANDA/PROGRAMA DE FORMACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE	17/10/2022	NACIONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	CONVENIO MARCO LAS PARTES ACUERDAN IMPLEMENTAR LAS ACCIONES TENDIENTES A DESARROLLAR EN FORMA CONJUNTA, PROYECTOS DE CARÁCTER ACADEMICO, CIENTIFICO Y CULTURAL PARA BENEFICIO DE AMBAS PARTES.	-	NACIONAL
PROGRAMAS DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO	MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO	02/11/2022	INTERNACIONAL
LOTERIA CABA	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN, CAPACITACIÓN Y COLABORACIÓN RECÍPROCA	07/11/2022	NACIONAL
LOTERIA CABA	CONVENIO ESPECIFICO N°2 COOPERACIÓN DE LAS PARTES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ESTUDIO, CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE SU PERSONAL ADMINISTRATIVOS Y FUNCIONARIOS	07/11/2022	NACIONAL
CORTE SUPREMA DE LA NACIÓN Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA	ACTA COMPLEMENTARIA N°1 CONVENIO MARCO COLABORACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN EL ÁMBITO DEL PODER JUDICIAL CABA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY MICAELA	09/11/2022	NACIONAL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y RENDICION DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO (EL INFO CDMX)	CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN. ESTE CONVENIO ES LA EDICIÓN CONJUNTA O COEDICIÓN PARA LA PÚBLICACIÓN DEL LIBRO DE " EL CONVERSATORIO"	18/11/2022	INTERNACIONAL



COMUNA 15	CONVENIO ESPECIFICO. LAS PARTES SE COMPROMETEN A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE QUE EL CJM PUEDA PRESTAR SU SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A TRAVES DE SU DISPOSITIVO ““ELCJM SE MUEVE””	23/11/2022	NACIONAL
UNIVERSIDAD NACIONAL GUILLERMO BROWN	CONVENIO ESPECÍFICO. LAS PARTES SE COMPROMETEN A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE TALLERES, CIRCULOS DE CONVERSACIÓN O ESPACIOS DE CAPACITACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS DISEÑADOS EN EL MARCO DE PACJU.	05/12/2022	NACIONAL
SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA PROVINCIA DE CHACO	CONVENIO MARCO. CUMPLIMIENTO DE TODO AQUELLOS TEMAS QUE LAS PARTES CONSIDEREN DE INTERÉS COMÚN, COMPLEMENTACIÓN RECÍPROCA, E INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE INFORMACIÓN CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y CUESTIONES DE GÉNERO	01/12/2022	NACIONAL
STJ REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL), EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CABA	ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN. LAS PARTES CONVIENEN EN TRABAJAR JUNTAS, A PARTIR DE LA DISPONIBILIDAD DE SUS RECURSOS PROPIOS, Y CONTRIBUIR EN FORMA CONJUNTA, EL ALCANCE DE SUS NECESIDADES Y OBJETIVOS COMUNES PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE JUSTICIA EN AMBAS JURIDICCIONES	09/11/2022	INTERNACIONAL



CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA PROVINCIA DE BS AS	CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA RECÍPROCA PARA MEJORAR LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS MEDIANTE LA TRANFERENCIA DE EXPERIENCIAS COMUNES	09/11/2022	NACIONAL
MINISTERIO PÚBLICO FISCAL CABA	CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN. LAS PARTES SE COMPROMETEN A IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE PONER EN FUNCIONAMIENTO UN PUNTO DE ACCESO EN LA NUEVA SEDE DEL CENTRO DEL ADULTO MAYOR QUE FUNCIONARÁ LA DEPENDENCIA DEL CM CABA	15/12/2022	NACIONAL
COMUNA 3	CONVENIO MARCO. ESTABLECER LAS BASES GENERALES DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CONFORME A LAS CUALES EL CM Y LA COMUNA DENTRO DEL AMBITO DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES, REALIZARÁN LAS ACCIONES TENDIENTES A FOMENTAR LA MUTUA COMPLEMENTACIÓN Y COOPERACIÓN QUE ATRIBUYAN A SUS RESPECTIVOS DESARROLLOS INSTITUCIONALES.	15/12/2022	NACIONAL
COMUNA 3	CONVENIO ESPECÍFICO.	15/12/2022	NACIONAL



### **Dirección de Planificación Estratégica**

La Dirección de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura llevó adelante las tareas de diseño de políticas de planificación y de lineamientos de políticas públicas de carácter permanente en el Poder Judicial de la Ciudad y en colaboración con los Poderes Judiciales de varias Provincias, a través de la suscripción de Convenios Marco de Colaboración y Asistencia Recíproca; los que promueven la transferencia de metodologías, instrumentos y herramientas desarrollados por el Centro de Planificación, contribuyendo con la construcción de políticas públicas y el intercambio de experiencias en lo referente a la administración de justicia a través de la planificación.

Este proceso continuó ampliándose hacia todo el país, fortaleciéndose con la suma de nuevas Provincias que se integran, y así consolidan, a la Red Federal de Planificadores.

Se continuó con la organización administrativa y de relevamiento de las actividades del Centro y del Consejo de la Magistratura. Como así también, la asistencia y seguimiento de las actividades propuestas por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica. Al mismo tiempo, se llevó adelante la elaboración de contenidos para el sitio web del Centro de Planificación.

En cuanto a las actividades de la Red de Planificadores Federales, se realizaron varias reuniones virtuales con los representantes de los Poderes Judiciales provinciales que integran la Red.

### **X Jornadas de Planificación en la Justicia**

El Centro de Planificación Estratégica organizó las “X Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, V Encuentro de Planificadores Federales y I Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales” los días 9 y 10 de noviembre del año 2022 con modalidad mixta, presencial y virtual, Estas Jornadas no se realizaban de manera presencial desde el año 2019 por la pandemia mundial del COVID-19. Las Jornadas tuvieron como sede la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ju.Fe.Jus) y la Facultad de Derecho de la UBA.

Se trabajó conjuntamente con la Red de Planificadores Federales en la elaboración del programa de las referidas jornadas y la invitación a los panelistas.



La Red de Planificadores Federales, se vio representada en estas jornadas con la participación de diecinueve Provincias Argentinas, incluyendo como novedad la incorporación a este trabajo en conjunto de los responsables de la Oficina de Innovación y Gestión Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la CABA.

Asimismo, han disertado los Consejeros del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, de todos los estamentos y también la mayoría de los Jueces del Tribunal Superior Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, incluyendo a su Presidente la Dra. Weinberg. Las Jornadas contaron con diversas temáticas abordadas por los panelistas como ser: “nuevos Escenarios Judiciales”, “nuevas Perspectivas en la Justicia”, “Organización Judicial”, “Innovación Judicial”, “Planes e Ideas”. Por último, han participado como panelistas, en forma presencial Jueces, Ministros y ex Ministros de Cortes de distintas Provincias, como por ejemplo: Buenos Aires, Corrientes, Mendoza, Jujuy, Río Negro, Salta y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Además, hubo exposiciones destacadas como la del historiador y economista Daniel Larriqueta y también la del Presidente del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, el Dr. Ricardo Gil Lavedra, que ha detallado el Proceso Judicial realizado a los integrantes de las Juntas Militares de la última dictadura en la Argentina.

Por otra parte, se ha avanzado en las relaciones institucionales de carácter internacional, en estas jornadas han participado los máximos responsables en Planificación Estratégica de los Poderes Judiciales de Brasil, Chile y Costa Rica, los cuales han construido, junto al Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de CABA, el Fórum Internacional, replicando el modelo horizontal de cooperación que se ha iniciado en su momento en la Argentina con la Red de Planificadores Federales.

Estos avances en las relaciones institucionales se han visto plasmados en la firma de una serie de convenios de asistencia recíproca y cooperación tanto a nivel nacional como internacional.

Con estos nuevos acuerdos se ha dado continuidad a la tarea que, desde el año 2012, se iniciara con la firma de los representantes de las Provincias de Salta y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, y que ya incluye a varios Poderes Judiciales de distintas Provincias Argentinas que han suscriptos convenios de cooperación, todos los cuales trabajan dentro del contexto más amplio de la Red de Planificadores Federales.



En el plano internacional, desde el Centro de Planificación Estratégica del Consejo de la Magistratura de la CABA, ya se había logrado impulsar la firma del Convenio con el Poder Judicial de Costa Rica, en el año 2012, con quienes se ha trabajado en conjunto desde entonces.

En este año 2022, se ha firmado el Convenio de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la CABA, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y el Superior Tribunal de Justicia de Brasil, suscripto el 9 de noviembre en la sede de la Ju.Fe.Jus, durante las referidas jornadas, por parte de la Dra. Weinberg, en representación del Tribunal Superior de Justicia de la CABA, el Dr. Maques, por el Consejo de la Magistratura de la CABA y la Dra. Rocha de Assis Moura, presidenta del Superior Tribunal de Justicia de Brasil.

Para acceder a la firma de este último Convenio, hay que destacar que se ha trabajado durante ocho años en la Dirección de Planificación Estratégica, con el funcionario del Tribunal Superior de Justicia de Brasil, Luiz Otávio Borges de Moura, que además ha participado en Buenos Aires de manera presencial de las VII Jornadas de Planificación, que se realizaron en el año 2015.

También, dando continuidad a esta relación de trabajo en conjunto con el Poder Judicial de Brasil, la Dra. Elaine Nóbrega Borges, funcionaria del Superior Tribunal de Justicia de Brasil, ha participado de las jornadas en pandemia en el año 2020 y en las Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia del año 2022.

Con la asunción en agosto del año 2022 de la presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Brasil por parte de la Dra. Assis Moura, segunda presidenta mujer de la historia de dicho Tribunal, se ha avanzado en la firma del referido Convenio, suscripto en ambos idiomas y con la correspondiente traducción oficial.

Es importante resaltar la importancia de firmar estos acuerdos en el marco de la Red Federal y en la sede de la Junta Federal de Cortes. En este contexto el Superior Tribunal de Justicia de Brasil, le ha dado una visión federal a la suscripción del Convenio, refiriendo a un “acuerdo con instituciones de Argentina para mejorar la prestación jurisdiccional en los dos países”.



## **Planes Estratégicos Consensuados**

### **PEC Justicia Abierta**

Desde la Dirección de Planificación Estratégica, se elaboró un Plan Estratégico Consensuado, de la Dirección de Justicia Abierta el que consistió en la se realización de un Diagnóstico Integral de Fortalezas y Debilidades, la elaboración de una Visión consensuada entre sus participantes.

### **PEC Superior Tribunal de Justicia de Chaco**

En junio del año 2022 se firmó un Convenio de Cooperación entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad, la Ju.Fe.Jus y el Superior Tribunal de Justicia de Chaco, con quienes continuamos trabajando en conjunto. Se llevó a cabo una reunión introductoria con la Dra. Sandra Kuc, Directora de Planificación de la Justicia de Chaco y se realizaron capacitaciones entre los meses de febrero y julio, obteniendo un informe, un Plan de Acción y un cronograma de trabajo a realizar para desarrollar el primer plan estratégico Consensuado del Superior Tribunal de Justicia del Chaco, para dar continuidad al Convenio firmado oportunamente. Así como también, se realizaron varios encuentros virtuales con los integrantes del Superior Tribunal de Justicia de Chaco.

### **PEC Superior Tribunal de Justicia de Jujuy**

Se firmó un Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, representado por su presidente, Dr. Alberto Maques y el Superior Tribunal de Justicia de Jujuy, representado por la Dra. María Silvia Bernal, el día 2 de diciembre del año 2021. Para afianzar las relaciones institucionales, se invitó a participar de las “X Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, V Encuentro de Planificación Federales y I Coloquio Internacional de Planificadores” al Dr. Mariano Miranda, Juez del Superior Tribunal de Justicia de Jujuy, el día 9 de noviembre, en la sede de la JuFeJus, quien intervino en el panel titulado “Innovación Judicial”.

## **Convenios**

La suscripción de los Convenios tienen como objetivo fortalecer la colaboración recíproca de experiencias comunes, el intercambio de información, consultas, datos y procedimientos de





gestión; la asistencia para enriquecer la planificación de los Poderes Judiciales, y cualquier otro tipo de mecanismo que permita enfocar en la importancia de perfeccionar los programas y acciones institucionales para dar respuesta y solucionar conflictos que surgen de la convivencia diaria de las personas en condiciones de vulnerabilidad.

**Convenio con el Tribunal Superior de Justicia de la República Federativa del Brasil.** Resolución CM N° 272/2022 del 23 de noviembre del 2022 se ratificó la Resolución de Presidencia N° 1144/2022, en la cual se firmó un Convenio Marco de Cooperación entre el Superior Tribunal de Justicia - STJ República Federativa del Brasil, el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se dispuso designar al Dr. Carlos Esteban Más Vélez, Presidente del Centro de Planificación Estratégica, y al Dr. Juan José Pi de la Serra, Director de Planificación Estratégica, como enlaces en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.

**Tribunal Superior de Justicia de Chaco.** Resolución CM. N° 125/2022 el 3 de junio del 2022 se firmó un convenio marco con el Superior de Justicia de Chaco, la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales de Justicia de las Provincias Argentinas y Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ju.Fe.Jus) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad para desarrollar la planificación estratégica consensuada, donde las partes se comprometen a colaborar entre sí, a partir de la disponibilidad de sus recursos propios y a realizar conjuntamente en la medida de sus necesidades y objetivos comunes, todo tipo de acciones que contribuyan a la recíproca asistencia para mejorar la planificación estratégica en sus respectivos ámbitos mediante la transferencia de experiencias, el intercambio de información, de consultas, de datos y procedimientos de gestión y cualquier otro tipo de mecanismo o tecnología de información, de comunicaciones y de diseños que puedan elevar la calidad de la prestación del servicio de justicia a la ciudadanía.

**Tribunal Superior de Justicia de Jujuy.** Por Resolución CM N° 161/2021 el 3 de diciembre de 2021 se firmó un Convenio Marco entre el Tribunal Superior de Justicia de Jujuy y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad en donde las partes se comprometen a colaborar entre sí con el principal objetivo de mejorar la calidad del servicio de justicia de las respectivas jurisdicciones.

**Consejo de la Magistratura de la Provincia de Buenos Aires.** Por Resolución. CM N° 271/2022 el 3 de noviembre del año 2022 se ratificó la resolución de Presidencia N°



1143/2022 en la cual se firmó un Convenio Marco de Colaboración y Asistencia recíproca entre este Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Provincia de Buenos Aires. Se dispuso designar al Dr. Carlos Esteban Más Vélez, presidente del Centro de Planificación Estratégica, y al Dr. Juan José Pi de la Serra, Director de Planificación Estratégica, como enlaces en representación de este Consejo para el seguimiento y cumplimiento del convenio.

### **Oficina de Identidad Institucional y Comunicación**

La Oficina de Identidad Institucional y Comunicación del Centro de Planificación continuó realizando las tareas de diseño para la difusión de las actividades propias del Centro y del Consejo de la Magistratura.

Junto con distintas áreas del Consejo de la Magistratura, se trabajó y diseñó en su totalidad un nuevo Manual de Estilo actualizado para todo el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Entre las tareas realizadas durante el año 2022, en las diferentes áreas se pueden mencionar:

#### **Ceremonial**

- Diseño de sobres institucionales personalizados
- Diseño de diplomas por la designación de Consejeros
- Observatorio de Género
- Informe anual de actividades 2021

#### **Secretaría de Planificación**

- Diseño de Publicación del Plan Estratégico Consensuado de Valores
- Diseño de Publicación de Política de Acceso a la Información
- Diseño de sistema visual para el Taller de Capacitación Interna sobre Acceso a la Información Pública en el CM CABA
- 46º Feria Internacional del Libro de Bs. As. Presentación del Libro “Hacia una agenda global de Justicia Abierta. Experiencias de América Latina” Diseño de invitación digital, señalador de Justicia Abierta y banner de pie
- Diseño de afiche Evento de co-creación para la rendición de cuentas en el CM CABA (JusLab)



### Centro de Planificación Estratégica

- Diseño de Informe de avances - Plan de acción 2022 Planificación Estratégica Consensuada STJ Chaco.
- Diseño de afiche digital, zoom Chaco.
- Capacitación con TSJ - Área de Oficina de Innovación Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Diseño de sistema visual para las X Jornadas de Planificación Estratégica, V Encuentro de Planificadores Federales y I Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales.
- Diseño de la Página Web del Centro de Planificación Estratégica.
- Actualización de la Guía de Uso del nuevo isotipo del Poder Judicial de la Ciudad.
- Diseño de publicación de Jornadas en Pandemia 2020/2021.
- Diseño de publicación 15 años del Centro de Planificación Estratégica.
- Diseño del Manual de Identidad Visual 3. Actualización e inclusión de usos digitales.





### Secretaría Interdisciplinaria en Justicia Penal Juvenil

- Diseño de afiches y certificados para diversos encuentros sobre “Adolescentes en el Sistema Penal Juvenil: Un abordaje diferencial e integral”.
- Diseño de afiches y certificados para diversos encuentros sobre “Jóvenes en el Sistema Penal Juvenil: Perspectivas e Intervenciones desde los Derechos Humanos”.
- Diseño de banner de pie para la Secretaría Interdisciplinaria en Justicia Penal Juvenil.
- Diseño de propuesta de Isologo y guía de uso para la Secretaría Interdisciplinaria en Justicia Penal Juvenil.



APLICACIONES SOBRE  
DISTINTOS FONDOS

### Secretaría de Asuntos Institucionales

- Diseño de tarjetón de invitación DESCAJUS (Secretaría de Asuntos Institucionales).

### Unidad Consejero Zanetta

- Diseño de banner de pie, invitación y certificados para el Sistema de conciliación de la Justicia en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).
- Unidad de Implementación de Programas Especiales (Responsabilidad Social)
- Diseño de afiche “17 de octubre. Día Internacional para la erradicación de la pobreza”.
- Diseño de invitación por el Día Nacional del Donante Voluntario de sangre.
- Diseño de señalador Voluntariado.



- Diseño de afiche, certificados e invitación para el encuentro por el día Internacional de los voluntarios.
- Diseño de afiche informativo de las Fundaciones Garrahan y Vida Solidaria.
- Diseño de afiche para la campaña “Dona tus llaves para la Fundación Garrahan”

### **Dirección Técnica Administrativa**

La Dirección Técnica Administrativa continuó articulando las tareas de las dependencias del Centro de Planificación Estratégica, los desarrollos tecnológicos e informáticos.

Asimismo, elaboro el presupuesto anual del Centro de Planificación Estratégica y continuó proponiendo proyectos al Centro de Planificación Estratégica relacionados con las disciplinas de su incumbencia, además de realizar todas las tareas encomendadas por la Presidencia del Centro de Planificación Estratégica y su relación con las demás áreas de la institución. Coordinó la firma de convenios, la puesta en común de los informes de gestión de las áreas del Centro de Planificación Estratégica y la administración y gestión de las participaciones del Centro de Planificación Estratégica en otras jurisdicciones.



## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN JUDICIAL

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial:

- a. Dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual elaborado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial excluido el correspondiente al Tribunal Superior.
- b. Controlar, a través de los informes, la ejecución del presupuesto del Poder Judicial a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires excluidos los correspondientes al Tribunal Superior y al Ministerio Público.
- c. Ejecutar las resoluciones del Plenario y disponer lo necesario para la administración y ejecución de los recursos del Poder Judicial con los límites del artículo 20 inciso 9.
- d. Controlar, a través de los informes, la ejecución de los procedimientos de licitación, concurso y demás procedimientos de selección del cocontratante, a cargo del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto 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 para la Jurisdicción, disponiendo la adjudicación correspondiente en los casos que corresponda.
- e. Considerar los Estados Presupuestarios y la memoria anual preparada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y elevarlas al Plenario.
- f. Proponer los criterios generales para el diseño de estructuras y organización del Poder Judicial con adecuación al crédito vigente.
- g. Proponer políticas tendientes a mejorar la atención al público y el funcionamiento del Poder Judicial garantizando un servicio de justicia ágil y eficiente.
- h. Supervisar el diseño de la política de informática y telecomunicaciones que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener un sistema informático único, en todo el Poder Judicial, que permita llevar adelante la gestión



administrativa y judicial bajo un expediente digital con firma digital y agenda única, que asegure el registro de todos los expedientes y actuaciones brindando acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de Justicia a información precisa, permanente y actualizada de acuerdo a sus competencias.

- i. Supervisar las necesidades de infraestructura del Poder Judicial.
- j. Poner periódicamente en conocimiento del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre el desarrollo de las funciones del/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a cuyo fin podrá requerir los informes pertinentes y realizar auditorías -sin perjuicio de las que realiza la Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna del Consejo de la Magistratura-.
- k. Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la modernización de la administración de justicia.
- l. Dictaminar sobre los reglamentos generales del Poder Judicial y elevarlos al Plenario.
- m. Supervisar el diseño la política de despapelización que se lleve adelante. Disponer los reglamentos necesarios para organizar y mantener todos los expedientes digitalizados que se encuentran archivados, pudiendo ordenar su destrucción luego de cinco (5) años contados desde su digitalización y con la conformidad del Juez interviniente.
- n. Toda otra función que le encargue el Plenario o se le atribuya por Ley o reglamento.

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 N° 494/2005).

Mediante Resolución CM N° 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.

La Resolución CM N° 173/2015 aprobó el Protocolo para la asignación de fondos provenientes de multas y astreintes del fuero CAyT. La Comisión interviene en el procedimiento de comunicación, incorporación de fondos en las partidas correspondientes, proponiendo al Plenario su destino y rendición de cuentas.

En virtud de la sanción de la Ley 6302, el Plenario emitió la Resolución CM N° 247/2020 que



aprobó, en su artículo 1°, “el Régimen General para la para la Asignación de Fondos de conformidad con lo establecido en los Anexos I a VI (Anexo I Disposiciones Generales, Anexo II Régimen de Caja Chica Común, Anexo III Régimen de Caja Chica Especial, Anexo IV Fondo Rotatorio, Anexo V Viáticos, Alojamiento y Pasajes y Anexo VI Formularios)”. Dicho régimen dispone la previa intervención de la Comisión para asignar por vía de excepción cajas chicas comunes a dependencias no contempladas en el artículo 1° del Anexo II, como también para la ampliación de los montos.

Luego mediante Resolución CM N° 272/2020 se aprobó “el procedimiento para la aprobación, consolidación y comunicación de modificaciones y reasignaciones presupuestarias correspondientes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia...”. El mismo dispone “La Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires centralizará y consolidará las modificaciones y reasignaciones del presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, las que serán elevadas, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires al órgano rector regulado por la Ley N° 70 (texto consolidado según Ley N° 6.017).”, asimismo, los actos administrativo pertinentes serán elevados a éste órgano, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 28 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.017), modificada por Ley N° 6.302.

## INTEGRACIÓN

### Presidente coordinador

Dr. Alberto Biglieri

### Vocales

Dra. María Julia Correa (hasta el 19/12/2022) y Dr. Rodolfo Ariza Clerici (a partir del 26/12/2022)

Dr. Alberto Maques (hasta el 19/12/2022) y Dr. Javier Concepción (a partir del 26/12/2022)

### Secretario

Dr. Fabián Hugo Durán





### **Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

La Comisión cuenta con la asistencia permanente de una Secretaría, cuyas funciones se encuentran establecidas en Anexo IV de la Resolución Presidencia N° 1258/2015.

La Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial está a cargo de un Secretario Judicial designado por el Plenario, que se desempeña bajo la coordinación del Presidente de la misma.

#### **ESTRUCTURA**

Tiene una estructura compuesta por una (1) Prosecretaría y dos (2) Departamentos, el Departamento de Asistencia Técnica y Registro y el Departamento de Asistencia Administrativa.

### **Prosecretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial**

#### **FUNCIONES**

- a. Reemplazar al Secretario de la Comisión en caso de ausencia, vacancia, licencia o impedimento.
- b. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- c. Asistir al Secretario de la Comisión en lo concerniente a la materia de su competencia.
- d. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por el Secretario de la Comisión y/o su Presidente.

#### **ESTRUCTURA**

La Prosecretaría de la Secretaría de la CAGyMJ, tiene una estructura compuesta por la Unidad de Evaluación de Ofertas, el Departamento de Gestión e Indicadores y el Departamento de Gestión Sectorial y Asistencia Administrativa.

#### **ACTIVIDADES**

##### **Actuacines**

Durante 2022 las propuestas de la Comisión al Plenario se expresaron en **ochenta y seis (86)**



dictámenes y una (1) resolución. La Presidencia de la Comisión emitió **dieciocho (18) dictámenes**, los cuales al ser puestos en conocimiento de los demás integrantes no recibieron observaciones, y una (1) Resolución.



Resoluciones CAGyMJ 2022	1
Dictámenes CAGyMJ 2022	86
Dictámenes Presidencia CAGyMJ 2022	16
Resoluciones Presidencia CAGyMJ 2022	1

#### **Resoluciones de la Comisión**

En materia de resolución se autorizó la donación a favor de la Fundación Compañía Social Equidad, de los bienes enunciados en las planillas BD que obran en el Adjunto 59366/22 del TEA A-01-00009580-6/2021 y se aprobó el acta correspondiente.

#### **Dictámenes de la Comisión**

La Comisión elevó al Plenario **ochenta y seis (86) dictámenes**. Entre ellos, el anteproyecto de presupuesto anual para el ejercicio 2022, incluyendo al Ministerio Público, y el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Organismo, para el ejercicio 2023.

#### **Reglamentación**

- Readecuar la normativa referida a la implementación y funcionamiento de la Agenda Única de Audiencias para el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas;
- Actualizar la Resolución CM N° 247/2020, por la cual el Plenario del Consejo de la Magistratura aprobó el “Régimen General para la Asignación de Fondos”, incluyendo las modalidades de Caja Chica Común, Caja Chica Especial, Fondo Rotatorio y Viáticos, Alojamientos y Pasajes”;
- La creación del Comité Ejecutivo de los Servicios de Salud - CESS - e implementar el Reglamento de funcionamiento interno del mismo;
- Aprobar el circuito general y especial de pagos del organismo;
- Reglamento para otorgar compensación económica a las personas que resulten seleccionadas para oficiar como jurados titulares y suplentes en el Juicio por Jurados del Poder Judicial de la CABA, o a los empleadores de los/las jurados que se encuentren bajo



- relación de dependencia en el ámbito privado, como también los gastos de alojamiento para las personas que integren el Jurado, viáticos de traslado y servicio de comida;
- Reglamento para la determinación de los honorarios de los conciliadores del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
  - Reglamento de Actuación y Deberes de los Conciliadores/as de Consumo del Sistema de Conciliación Previa de la Justicia en las Relaciones de Consumo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
  - Rectificar el inciso 7 del artículo 106.3 del Anexo de la Resolución CM N° 276/2020 y aprobar el “Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías”;
  - Mejoras en el EJE;
  - La creación del Registro Obligatorio de Entidades de Utilidad Pública No Gubernamentales así como también, de un Protocolo de Asignación y Disposición de Fondos Decomisados;
  - La creación de “Espacios Tranquilos” en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y el isologo respectivo;
  - Disposiciones de retención para el Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la CABA;
  - Disposiciones para el resguardo de todos los expedientes administrativos físicos, iniciados y/o gestionados por el Consejo de la Magistratura o sus dependencias, estableciendo los procedimientos y protocolos necesarios para tales fines;
  - Aprobar los manuales operativos para implementar la aplicación de “Justicia Compra - JUC” en etapas a partir del corriente año;
  - La modificación de los artículos 13, 14 y 28 del Anexo I del “Reglamento de la Dirección de Medicina Forense” aprobado por Resolución CM N° 35/2015; Aprobar el monto mínimo de apelación para acceder a la segunda instancia del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, en los litigios referidos a ejecuciones fiscales regidos por el artículo 456 del CCAyT en la suma de Pesos Doscientos Setenta Mil (\$ 270.000);
  - Aprobar la Reglamentación de la Ley 6451; y la Reglamentación de la Ley N° 6.357 y la modificación el Título II de la Resolución CM N° 152/1999.
  - Se propuso al Plenario aprobar los Estados Presupuestarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires correspondientes al Ejercicio 2021 y de disponer el cierre del Ejercicio 2021.
  - Se propuso a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA convalidar reasignaciones presupuestarias de la jurisdicción 7 y las



correspondientes al Ministerio Público de CABA, en resguardo de una ejecución correcta de los recursos.

- Se prestó conformidad para la asignación de nuevas cajas chicas y rendiciones adicionales, para asegurar la operatividad de ciertas dependencias del organismo.
- Se elevaron al Plenario las memorias anuales de los ejercicios 2020 y 2021.
- En virtud de lo dispuesto en la Resolución CM N° 173/2015, se propuso al Plenario el destino de multas y astreintes a entidades beneficiaras, relacionadas con el objeto de la causa.

### **Convenios**

Aprobar la suscripción de la Segunda Adenda Convenio Específico celebrado entre el Consejo de la Magistratura y el Consejo Argentino para el Desarrollo y los Derechos Humanos. En cuanto al objeto de la adenda consiste en:

**Actividad 1:** Diseño y planificación de Talleres de sensibilización con perspectiva restaurativa con enfoque de Género de acuerdo a las solicitudes y directivas solicitadas por el ProEDHu. Cantidad de horas: 40.

**Actividad 2:** Dictado de seis (6) talleres de doce (12) encuentros grupales de dos (2) horas cada uno con un total de veinticuatro (24) horas y con una frecuencia de 1 o 2 encuentros semanales. La cantidad estimada fue de 15 participantes por taller. Cantidad de horas: ciento cuarenta y cuatro (144).

**Actividad 3:** Supervisión para casos complejos por el equipo del Programa junto a los/las talleristas. Se implementaron sesenta (60) horas de recuperación de supervisión y recuperación.

**Actividad 4:** Los/las talleristas asistieron a reuniones de coordinación y evaluación con el equipo del ProEDHu para evaluar los procesos y a los/las participantes de los talleres a los fines de poder elaborar informes finales para ser presentados en los organismos solicitantes. Cantidad de horas: treinta (30).

### **Dictámenes de la Presidencia de la Comisión**

En el marco de la Res. CM N° 260/2004, modificada por Res. CM N° 221/2019, la Presidencia de la Comisión propuso aprobar la **declaración de interés “VIII Congreso Argentino de Justicia y Tecnología”** a realizarse en el Centro Cultural Kirchner, durante los días 24 y 25 de octubre, conforme lo indicado en el Dictamen CFIPE nro. 78/2022, como también, el auspicio



económico y la modificación del art. 5 de la Res. CM Nº 29/2022 e incorporar las cláusulas transitorias en cuanto a la integración del CESS.

Asimismo, en materia de **Juicio por Jurados**, se impulsó un proyecto que otorga una solución inmediata para efectivizar el sorteo previsto por el artículo 4 de la ley 6451 y su reglamentación, dando participación a la Secretaría General de la Cámara en lo Penal, Penal Juvenil, Correccional y de Faltas a través del sistema EJE, junto con la coordinación de Oficina de Jurados, garantizando así un **sistema de gestión de sorteo seguro**. Se planteó plasmar los cambios pertinentes en el Reglamento EJE. En consecuencia, se propuso al Plenario la incorporación de la cláusula transitoria sexta a la reglamentación de la Ley 6451 “Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, y que se instruyan las medidas pertinentes a las áreas competentes en la materia. Finalmente, se propuso a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA convalidar reasignaciones presupuestarias de la jurisdicción 7 y las correspondientes al Ministerio Público de CABA, en resguardo de una ejecución correcta de los recursos. Asimismo, la asignación de nuevas cajas chicas para asegurar la operatividad de ciertas dependencias del organismo.

### **Secretaría de la Comisión**

Con el objeto de organizar el trabajo de la Comisión, la Secretaría de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial. (CAGYMJ) implementó una serie de registros de ingresos y salidas de Actuaciones y Expedientes, como también de Dictámenes CAGyMJ y Pres. CAGyMJ., Resoluciones CAGyMJ y Pres. CAGyMJ., Reasignaciones Presupuestarias y movimientos internos. La Secretaría tramitó aproximadamente **doscientas cuarenta y dos (242) comunicaciones** por medio de memorándums, notas y pases mediante proveídos.

Por último, organizó reuniones, proyectó las órdenes del día, elaboró proyectos de dictámenes y resoluciones de la Comisión y de la Presidencia, analizó expedientes y actuaciones, con la colaboración del Departamento de Asistencia Técnica y Registro, que forma parte de su estructura y cuyas funciones se encuentran previstas en Anexo VI de la Res. CM Nro. 1258/2015 - Art. 2.



## COMISIONES PERMANENTES

# COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN Y DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA NACIÓN A LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

## FUNCIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 51 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) le compete a la Comisión de La Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a. Diseñar Proyectos vinculados con la Transferencia de Competencias.
- b. Ejecutar las resoluciones del Plenario.
- c. Proponer criterios generales para la efectiva Transferencia de Competencias de la Nación a la Ciudad.
- d. Supervisar la estructura de medios materiales e inmateriales y bienes muebles o inmuebles que sean transferidos de la Nación a la Ciudad.
- e. Proponer reformas normativas que resulten necesarias para la Transferencia de Competencias.
- f. Elaborar y establecer los mecanismos idóneos para garantizar la transferencia de Competencias.
- g. Convocar a las asociaciones de magistrados y funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a las asociaciones gremiales signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo, a participar de las reuniones de la comisión, con voz pero sin voto, en los asuntos que afecten sus intereses.

## INTEGRACIÓN

### Presidente coordinador

Dr. Gonzalo Segundo Rua (hasta el 15/08/2022) y Dr. Rodolfo Ariza Clerici (desde el 15/08/2022)



<b>Vocales</b>
Dr. Alberto Biglieri (hasta el 19/12/2022) y Dra. Ana Florencia Salvatelli (desde el 26/12/2022)
Dra. Anabella Ruth Hers Cabral (hasta el 19/12/2022) y Dr. Javier Concepción (desde el 26/12/2022)
<b>Secretario</b>
Dr. Luciano Marcelo Durrieu

## ESTRUCTURA

A partir de la creación de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Consejo de la Magistratura local dictó la Resolución de Presidencia N° 1247/2016, modificatoria de la Resolución de Presidencia 1258/2015, por la cual aprueba su estructura orgánica. Depende directamente del Plenario de Consejeros y, su estructura se compone de una Secretaría, una Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia (conf. art. 1 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y de la Unidad Oficina de Jurados (Resolución de Presidencia N° 1251/2021).

La Secretaría de la Comisión de Transferencia, tiene a su cargo la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia (conf. arts. 2º y 4º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), de la cual dependen el Departamento de Medios y Procesos y la Oficina de Análisis de Estructura y Recursos (conf. arts. 5º y 6º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); la Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia (conf. arts. 2º y 7º del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016), que tiene a su cargo el Departamento de Políticas Laborales y la Oficina de Análisis de Políticas Laborales, Sociales y Previsionales (conf. arts. 5 y 6 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016); el Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia (conf. arts. 2º y 10 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y; la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa (conf. arts. 2º y 11 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016).

Por su parte, la Unidad Asesora y de Seguimiento de Políticas de Transferencia, está conformada por la Dirección de Análisis y Proyectos (conf. art. 12 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y dentro de ésta se encuentra el Departamento de Coordinación de Proyectos (conf. art. 14 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016) y; por el Departamento de Coordinación Institucional (conf. art. 15 del Anexo XXIII Res. Pres. N° 1247/2016).



Por último, la Unidad Oficina de Jurados está compuesta por la Dirección de Organización de Juicio por Jurados, que cuenta con la Oficina de Sorteos y Notificaciones y Declaraciones Juradas; y la Dirección de Administración de Juicio por Jurados, que tiene a su cargo la Oficina de Administración y Convenios y la Oficina de Organización y Custodia de Jurados (Res. Pres. Nº 1251/2021. Anexo I y II).

#### **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA**

- a. Confeccionar el orden del día y asistir a las reuniones de Comisión.
- b. Llevar el Libro de Actas, incluyendo las mociones que se presentes, las resoluciones que se adopten, los dictámenes que se produzcan y las votaciones nominales, si las hubiere.
- c. Conservar y custodiar las actuaciones y documentación obrantes en la Comisión.
- d. Efectuar las notificaciones que correspondan a la Comisión.
- e. Confeccionar las notificaciones que deban ser cursadas.
- f. Poner en conocimiento de la Comisión, al comienzo de cada reunión, la nómina de asuntos ingresados y las comunicaciones recibidas por cualquier medio.
- g. Dirigir y organizar las tareas técnico-administrativas y asuntos referentes a las funciones y responsabilidades de las áreas que integran la Comisión.
- h. Informar en forma permanente al Presidente Coordinador sobre los asuntos y actividades de la Comisión.
- i. Asistir al Presidente Coordinador en la organización de encuentros y reuniones institucionales con otros Poderes del Estado Nacional, Provincial o de la Ciudad de Buenos Aires u organismos e instituciones, relacionados con el traspaso de los fueros y/o competencias de la Justicia Ordinaria Nacional a la Ciudad de Buenos Aires.
- j. Promover la elaboración de un plan de actividades conjuntas con las áreas competentes del Ministerio Público, de la Legislatura y del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, para la implementación de las acciones necesarias que conlleven a efectivizar el traspaso de la Justicia Ordinaria Nacional y el Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- k. Ejecutar las resoluciones del Plenario relacionadas con la transferencia de fueros y/o competencias del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad de Buenos Aires.
- l. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaria Legal y Técnica.





## **ESTRUCTURA**

La Secretaría de la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la CABA, bajo la coordinación funcional de su Presidente, tiene una estructura interna compuesta por la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia y la Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia, el Departamento de Adecuación y Elaboración Normativa para la Transferencia y la Oficina de Asistencia Administrativa y Operativa.

En igual sentido, la Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia tiene a su cargo el Departamento de Medios y Procesos. Por su parte la Prosecretaría de Políticas Laborales tiene bajo su órbita al Departamento de Políticas Laborales.

## **Prosecretaría de Medios y Procesos para la Transferencia**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos.
- b. Reemplazar al secretario en los términos previstos en el artículo 3.
- c. Proyectar y planificar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área.
- d. Coordinar y supervisar las acciones desarrolladas por las áreas a su cargo vinculadas con el relevamiento de estructuras y recursos y la formulación de criterios de organización y procesos para la transferencia de fueros y/o competencias de la justicia nacional ordinaria a la Ciudad de Buenos Aires.
- e. Asistir en la ejecución de las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión y por el Plenario relacionados con la transferencia de la justicia y/o competencias, de acuerdo con las instrucciones impartidas por su Presidente coordinador y/o Secretario.
- f. Informar periódicamente a la Secretaría de la Comisión sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados en relación con los medios y procesos atinentes a la transferencia de fueros y/o competencias al Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- g. Proponer criterios para la capacitación de Magistrados, Funcionarios y empleados del Poder Judicial, vinculados específicamente con el proceso de transferencia.



## **Prosecretaría de Políticas Laborales para la Transferencia**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos.
- b. Reemplazar al Secretario en los términos previstos en el artículo 3.
- c. Proyectar y planificar el desarrollo y cumplimiento de las funciones del área.
- d. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por las áreas a su cargo vinculadas con el relevamiento y sistematización de la información relacionada con la política laboral, salarial, disciplinaria, impositiva, previsional y de la seguridad social de la justicia ordinaria nacional y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Asistir en la ejecución de las políticas elaboradas y los objetivos fijados por la Comisión y por el Plenario, de acuerdo con las instrucciones impartidas por su Presidente Coordinador y/o Secretario, relacionados con la adecuación normativa y reglamentaria vinculada a los regímenes laborales, salariales, disciplinarios, impositivos, previsionales y de seguridad social aplicables a los Magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial y del Ministerio Público de la Nación y de la Ciudad de Buenos Aires.
- f. Informar periódicamente a la Secretaría de la Comisión sobre el avance en la consecución de los objetivos fijados en relación con el proceso de readecuación legislativa y reglamentaria en el orden laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social.
- g. Proponer criterios para la integración o reformulación de los regímenes laboral, salarial, disciplinario, impositivo, previsional y de seguridad social en el marco de la transferencia.

### **ACTIVIDADES**

#### **Reuniones y proyectos tratados en el seno de la Comisión**

A partir de la experiencia adquirida en años anteriores como consecuencia de la pandemia COVID-19, se mantuvieron distintas y diversas reuniones -internas y de Comisión- con los actores involucrados en el proceso de transferencia de competencias para avanzar y profundizar en su efectivización e implementación.

Es en ese contexto que las reuniones fueron llevadas adelante principalmente mediante la modalidad virtual utilizando la plataforma CISCO y, a partir del dictado de la Res. CM. N°



156/2021, se realizaron actividades presenciales respetando los protocolos vigentes. Ello permitió que se alcanzaran las metas propuestas por el Plan Operativo de Gestión 2020/2022 (TEA A 01-00018720-4/2020).

### **Actividades académicas y de divulgación**

#### **1. Reuniones con el Centro de Formación Judicial**

Se llevaron a cabo reuniones con el Centro de Formación Judicial con el objetivo de crear espacios de análisis, estudio y debate acerca de los temas actuales que en la justicia penal de la CABA generan controversias. A su vez, con la finalidad de proporcionar la posibilidad de que los operadores y litigantes permanezcan actualizados sobre las principales cuestiones que a diario se tratan y resuelven en el fuero. Asimismo, para promover el intercambio de opiniones y experiencias entre los operadores del sistema de justicia local, con la finalidad de arribar a un mejoramiento continuo del servicio de administración de justicia.

Sumado a ello y en consecuencia, se realizaron las reuniones con el propósito de articular el Ciclo de Charlas que se brinda desde la Comisión de Transferencia en conjunto con el Centro de Formación Judicial.

#### **2. Libro “Ley Nº 23737. Delitos transferidos a la CABA. Aspectos relevantes”**

Con fecha 16 de mayo de 2022 en la Sala Alfonsina Storni del Pabellón Blanco del Predio Ferial de la Rural -en la 46ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires-, tuvo lugar la presentación del libro mencionado en el acápite. La misma estuvo a cargo de los Dres. Gonzalo Rúa, Vanesa Ferrazzuolo, Javier Martín López Zavaleta y Ana Salvatelli.

Cabe señalar la enorme valía de los autores que participaron de la presente obra, siendo estos María Victoria Baca Paunero, Andrés Bacigalupo, Jorge Benavidez, Daiana Biassotti, Anabella Calvo, Lorena Lampolio, Mariano Javier Camblong, Vanesa Ferrazzuolo, Guillermina Tamborini, Gisela Gauna Wirz, Juan Bautista Mahiques, Martín López Zabaleta, Silvina Romina Mihovilcevic, Camila Goldfarb, Sabrina Giannotti, Juan Manuel Silveira, Emiliano Montini, Tamara Peñalver, Lucia Orsetti, Sebastián Putzoli y Eduardo José Villalba. A su vez, es necesario destacar que el prólogo fue realizado por el Presidente de esta Comisión, Dr. Gonzalo Segundo Rúa.



### 3. Ciclo de charlas conjuntas con el Centro de Formación Judicial

Teniendo en cuenta la excelente recepción de las distintas propuestas virtuales que fueron realizadas en los períodos 2020 y 2021, es que se propuso dar continuidad a la modalidad implementada.

#### 3.1. Cuarto Ciclo de Charlas

El Cuarto Ciclo de Charlas fue aprobado a través de la Res. CM. N° 191/2021, a fin de ser desarrolladas durante el primer semestre del año 2022.

El objetivo de los ciclos de charlas coorganizados con el Centro de Formación Judicial y el Ministerio Público Fiscal, fue informar a la comunidad jurídica sobre el funcionamiento de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los efectos de demostrar que la transferencia de competencias a esta Ciudad es técnicamente posible. En esta oportunidad, el ciclo de charlas estuvo orientado a la temática juicio por jurados.

##### 3.1.1. Juicio por Jurados

El día 22 de marzo se realizó el primer encuentro denominado: “La relevancia del voir dire en el juicio por jurados. Conducción de la audiencia y rol de los litigantes”, y la capacitación estuvo a cargo de la Dra. Leticia Lorenzo, el Dr. Andrés Harfuch y moderó la Dra. María Julia Venslavicius.



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

**Logo:** Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires Consejo de la Magistratura | MPF MINISTERIO PÚBLICO FISCAL Ciudad Autónoma de Buenos Aires | cfj CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

**Cuarto ciclo de charlas: Transferencia de competencias y proceso penal. Aspectos relevantes.**

**La relevancia del voir dire en el juicio por jurados. Conducción de la audiencia y rol de los litigantes**

**Presentación a cargo de:**  
Gonzalo Nuz - Presidencia del Comité de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Gastón Bianchetiere - Director General de la Unidad Oficina de Jurados del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Exponen:**  
Leticia Lorenzo, Andrés Harfuch

**Modera:**  
María Julia Venslavicuz

**Fecha:** 22 de marzo de 2022 de 15:30 a 17:30

**Canal de YouTube del CFJ**

Actividad organizada con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Inscripciones: [www.cfj.gov.ar](http://www.cfj.gov.ar)

---

**Cuarto ciclo de charlas: Transferencia de competencias y proceso penal. Aspectos relevantes.**

**Las instrucciones al jurado. Elaboración, litigio e importancia para un juicio exitoso**

**Exponen:** María Piqué, Cristian Penna

**Modera:** Joaquín Oliveira

**Fecha:** 27 de abril de 2022 de 15:30 a 17:30

**Canal de YouTube del CFJ**

Actividad organizada con la Comisión de Transferencia del Poder Judicial de la Nación y del Ministerio Público de la Nación a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Inscripciones: [www.cfj.gov.ar](http://www.cfj.gov.ar)

El segundo encuentro se llevó a cabo el día 27 de abril, y fue titulado: "Las instrucciones al jurado. Elaboración, litigio e importancia para un juicio exitoso". Expusieron la Dra. María Luisa Piqué, el Dr. Cristian Penna y moderó el Dr. Joaquín Oliveira.

### 3.2. Experiencias y reflexiones a un año de la implementación de la competencia en materia de relaciones de consumo

La Res. CM. 192/2021 estableció la realización de la charla “Experiencias y reflexiones a un año de la implementación de la competencia en materia de relaciones de consumo”. La misma tuvo como objetivo informar a la comunidad jurídica acerca del funcionamiento de la justicia en la CABA en aspectos vinculados a la implementación de la competencia en materia de relaciones de consumo, abordando el tratamiento de las experiencias desarrolladas por los operadores judiciales con la finalidad de relevar los aspectos sustantivos del funcionamiento del sistema en la materia y reflexionar en torno a aquellos aspectos que puedan redundar en optimizar su eficacia y eficiencia.

Esta actividad se llevó a cabo el día 5 de abril, contando con la exposición de los Dres. Lisandro Fastman y Andrea Danas, donde se abordó la puesta en funcionamiento de las nuevas competencias del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, haciendo hincapié en las oficinas judiciales y el sistema de subrogancias.



### **3.3. Ciclo de charlas sobre el Procedimiento de la Justicia de Familia en la Ciudad de Buenos Aires**

Este ciclo de charlas -aprobado por Resolución CM N° 153/2022- fundó su objetivo en la necesidad que la normativa relativa a estos procesos en la CABA contemple las normas y principios constitucionales volcados en los Tratados de Derechos Humanos previstos en el art. 75 inc. 22 de la Constitución Nacional, en tanto representan los más altos estándares de derechos humanos.


La capacitación se desarrolló en cuatro módulos, el primero de ellos con fecha 18 de agosto de 2022 titulado “Principios del procedimiento de familia. Organización, integración, competencia y partes. Disposiciones generales para el procedimiento de familia. Proceso ordinario”, contó con los siguientes expositores: la Dra. Lucila Córdoba y el Dr. Adrián Grassi. En el segundo módulo, “Procesos especiales de familia: divorcio; alimentos; dispensa y autorizaciones judiciales. Violencia familiar, doméstica o de género” del 1º de septiembre disertaron: la Dra. Alicia Taliercio, la Dra. Sandra González y el Dr. Diego Ortiz. En tanto que el día 15 de septiembre expuso el Dr. Lucas Bellotti.

Por su parte, el tercer módulo “Restricción de la capacidad y salud mental. Adopciones, control de legalidad, filiaciones y reproducción humana asistida” se llevó a cabo en dos encuentros. El 29 de septiembre, estuvo a cargo de los Dres. Lucas Bellotti, la Dra. Jazmín Blanchiman, y la Dra. Guillermina Sosa.

En tanto que el 20 de octubre expusieron las Dras. Laura Grindetti, la Dra. María del Pilar Molina y la Dra. María del Rosario Blakskey.



Finalmente, el cuarto módulo denominado: “Medidas cautelares, pacificación de conflictos y revinculación. Incidentes, ejecución de la sentencia y recursos”, se realizó el 27 de octubre y disertó el Dr. Jorge Kielmanovich.

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

La Comisión de Transferencia del PJJN y del MPN a la CABA, la UC Dr. Rodolfo Ariza Clerici, la UC Dr. Juan Pablo Zanetta y la UC Dr. Alberto Biglieri los invitan a participar de:

### Ciclo de charlas sobre un Procedimiento de la Justicia de Familia en la Ciudad de Buenos Aires

RES. CM N° 153/2022

Los contenidos, días y horarios serán:




**PRIMER MÓDULO:** (18/08 14:30hs.)  
Principios del procedimiento de familia. Organización, integración, competencia y partes. Disposiciones generales para el procedimiento de familia. Proceso ordinario.

**SEGUNDO MÓDULO:** (01/09 y 15/09 14:30hs.)  
Procesos especiales de familia: divorcio; alimentos; dispensa y autorizaciones judiciales. Violencia familiar, doméstica o de género.

**TERCER MÓDULO:** (29/09 y 13/10 14:30hs.)  
Restricción de la capacidad y salud mental. Adopciones, control de legalidad, filiaciones y reproducción humana asistida.

**CUARTO MÓDULO:** (27/10 14:30 hs.)  
Medidas cautelares, pacificación de conflictos y revinculación. Incidentes, ejecución de la sentencia y recursos.

Transmisión vía Webex. El link se informará mediante correo electrónico.

 [uc-ariza@jusbares.gob.ar](mailto:uc-ariza@jusbares.gob.ar)  [uc-biglieri@jusbares.gob.ar](mailto:uc-biglieri@jusbares.gob.ar)  
 [uc-zanetta@jusbares.gob.ar](mailto:uc-zanetta@jusbares.gob.ar)





#### 4. Ciclo de charlas sobre Cooperación Jurídica Internacional en Asuntos Penales

El Dr. Ariza Clerici, en su carácter de Presidente de la Comisión de Transferencia en conjunto con la Dra. Aldana Rohr, Directora a cargo de la Dirección de Asistencia Jurídica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación, propusieron la realización de una jornada que comprenda temáticas de gran interés dirigidas a Magistrados, funcionarios y empleados del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA.

Dicha actividad fue aprobada por la Res. CM N° 154/2022, y se realizó el día 23 de agosto del año en curso, en el Salón de Presidencia de este Consejo. En la misma se abordaron: “El rol de la Autoridad Central en la cooperación jurídica internacional”, a cargo de la Dra. Aldana Rohr; los “Instrumentos aplicables a la cooperación jurídica internacional en materia civil, laboral, comercial y administrativa”, desarrollados por la Dra. Carla Caba -Coordinadora del equipo de Cooperación Jurídica Internacional en materia civil, comercial, laboral administrativo-; “El procedimiento de restitución internacional de niños, niñas y adolescentes”, abordado por la Dra. Yamila Barberis -Coordinadora del equipo de Restitución Internacional de Niñas, Niños y Adolescentes- y por último, los “Aspectos prácticos de la asistencia jurídica internacional en materia penal” estuvieron a cargo de la Dra. Mariela Bondar -Coordinadora de la Coordinación de Cooperación Jurídica Internacional en Materia Penal-.

La Comisión de Transferencia del EJN y del MPN a la CABA, la U.C. Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la U.C. Dra. María Julia Correa invitan a:

**Ciclo de charlas sobre Cooperación Jurídica Internacional**  
*RES. CM N° 154/2022*

Martes 23/08 15:30 hs. Salón de Presidencia Julio A. Roca 530 piso 10.

**Expositoras del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto disertarán sobre los siguientes temas:**

- “El rol de la Autoridad Central en la cooperación jurídica internacional”, Aldana Rohr, Directora de Asistencia Jurídica Internacional.
- “Instrumentos aplicables a la cooperación jurídica internacional en materia civil, laboral, comercial y administrativa”, Carla Caba, Coordinadora del equipo de Cooperación Jurídica Internacional en materia civil, comercial, laboral y administrativo.
- “El procedimiento de restitución internacional de niños, niñas y adolescentes”, Yamila Barberis, Coordinadora del equipo de Restitución Internacional de Niñas, Niños y Adolescentes.
- “Aspectos prácticos de la asistencia jurídica internacional en materia penal”, Mariela Bondar, Coordinadora de la Coordinación de Cooperación Jurídica Internacional en Materia Penal.



[ucariza@jusbares.gob.ar](mailto:ucariza@jusbares.gob.ar)  
[ucorreia@jusbares.gob.ar](mailto:ucorreia@jusbares.gob.ar)





### **5. Audiencia de selección de jurados y juicio en la jurisdicción de San Martín**

En fecha 5 de septiembre de 2022, integrantes de la Oficina de Jurados fueron recibidos por el Dr. Claudio Fede -titular del Juzgado Civil y Comercial N° 7 y Presidente de la Asociación de Magistrados y Funcionarios del Departamento Judicial de San Martín- quien les facilitó el nexo con Magistrados y Funcionarios del Tribunal en lo Criminal N° 6 de San Martín a fin de presenciar audiencias para la selección de jurados de juicios por Jurados, e intercambiar experiencias para llevar a cabo futuros juicios.

### **6. 46° Edición de la Feria del Libro 2022**

En el stand de la Editorial Jusbaire, en el marco de la Feria del Libro que tuvo lugar durante el mes de mayo, integrantes de la Oficina de Jurados conversaron sobre los alcances del Juicio por Jurados en la CABA y los aspectos prácticos.

En el mismo evento se coordinó una charla sobre la sanción de la Ley de Juicio por Jurados en la CABA, en la cual participaron Diputadas Nacionales y Legisladores de la Ciudad.

### **7. Conversatorio entre la Justicia de la Ciudad y la National Center For State Courts**

El día 26 de Mayo de 2022 se convocó a los integrantes de la Dirección General de Juicio por Jurados a participar de una reunión llevada a cabo en el Consejo de la Magistratura, coordinada por la Consejera Julia Correa con Jeffrey Apperson de la National Center For State Courts, a los fines de intercambiar experiencias.





## **8. Justicia y Escuela**

La Oficina de Jurados participó en simulacros realizados en colegios primarios y secundarios junto a la Dirección de Justicia y Educación. Allí, además de asistir a los/as alumnos/as en sus roles para realizar el simulacro, se dan charlas informativas sobre la implementación de los juicios por jurados en la Ciudad.

## **9. Encuentro con autoridades de la Embajada de EEUU**

En el 5 de abril del 2022, en el Consejo de la Magistratura se llevó a cabo una reunión entre la Oficina de Jurados y autoridades de la Embajada de Estados Unidos. Estuvieron presentes María Sol Osuna -Sección Política de la Embajada coordinadora de los Programas de la Oficina de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley-, James O’Mealia -Consejero Político Adjunto-, Luke Schtele -Agregado Cultural- y Jérémie Swinnen -Especialista en Crimen Transnacional-, cuyo objetivo se centró en intercambiar conocimientos respecto de los juicios por jurados.

## **10. Charla en la Universidad Argentina de la Empresa -UADE- sobre Juicio por jurados**

El 31 de agosto de 2022 la Oficina de Jurados organizó una charla virtual sobre "Juicio por Jurados" organizada por la Universidad Argentina de la Empresa -UADE-. Se trataron temas relacionados a la experiencia de su aplicación, las ventajas del sistema y su contexto constitucional, y la proyección de su implementación en CABA y en la Provincia de Buenos Aires. Asimismo, como expositores estuvieron la Dra. Julia Venslavicius - Directora de Administración de Juicio por Jurados-, la Dra. Andrea Andoniades -Agente Fiscal, UFI N° 8, Delitos Complejos-, el Dr. Dr. Francisco Pont Vergés -Secretario de Política Criminal, Coordinación Fiscal e Instrucción Penal de la Procuración de la Provincia de Buenos Aires- y la Dra. Nadia Komarofky -Docente del Departamento de Derecho de la UADE-.

## **11. Audiencia de selección de jurados y Juicio en la Provincia de Mendoza**

La Oficina de Jurados fue invitada, del 12 al 16 de septiembre de 2022, a presenciar el desarrollo de una audiencia de selección de jurados y sustanciación de juicio por jurados en la ciudad de Mendoza. Durante dicha semana, se encontraban presentes comitivas de las provincias de Catamarca y Chubut quienes, al igual que la CABA, se encontraban en las etapas preparativas de su primer juicio por jurados.



## 12. “Argentinian Judiciary Training - GW Law School and Comparative Law Program”

El día 29 de septiembre de 2022, se convocó a Jueces y Juezas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas y a la Oficina de Jurados de la CABA a participar de la capacitación virtual “El rol del juez en el Juicio por Jurados”, “Argentinian Judiciary Training - GW Law School and Comparative Law Program”, organizada entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Consejo de la Magistratura a cargo de la Dra. Genoveva Ferrero, la Presidencia de la Comisión de Transferencia a cargo del Dr. Ariza Clerici, y la George Washington University. La apertura de la actividad estuvo a cargo de la Dra. Genoveva Ferrero, Marcela De Langhe y Rosa Celorio. Los expositores fueron Laird Kirkpatrick, Renee Lerner, Bob Cottrol, Ilan Friedman-Grunstein y Leah Calabro, todos ellos docentes de la George Washington University.

The graphic features the GW Law logo and the text 'INTERNATIONAL AND COMPARATIVE LAW'. Below this is a photograph of a person reading a book next to a scale of justice. The main title is 'El rol de Juez en el Juicio por Jurados'. The target audience is 'Jueces y Juezas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA'. The opening is by Dra. Genoveva Ferrero, Marcela De Langhe, and Rosa Celorio. The speakers are Laird Kirkpatrick, Renee Lerner, Bob Cottrol, Ilan Friedmann-Grunstein, and Leah Calabro. The event is on the Zoom platform on September 29, 2022, from 9:30 to 17:30. Registration is at www.cfm.gov.ar. The event is organized jointly by the Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, the Secretaría de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA, and George Washington University.

## 13. 4º Encuentro Nacional de Oficinas Jurídicas en San Juan

Entre los días 4, 5 y 6 de octubre de 2022, se realizó el 4º Encuentro Nacional de Oficinas Judiciales organizado por el Poder Judicial de la provincia de San Juan y el Gobierno de esa provincia, y la Oficina de Jurados, fue invitada a participar a fin de conocer experiencias e intercambiar procedimientos, así como para generar vínculos con las oficinas judiciales.



#### **14. Fundación Universitaria del Río de la Plata (FURP)**

En vista del Convenio celebrado entre la FURP y el Consejo de la Magistratura de la CABA, la Oficina de Jurados fue convocada para formar parte de la comitiva integrada por representantes del Ministerio Público (Defensa, Fiscalía y Asesoría) jueces/zas de primera y segunda instancia, a fin de conocer las instalaciones del Poder Judicial de Neuquén el cual tiene reconocida trayectoria en la realización de juicios por jurados. En particular, la visita tenía de especial interés en que en la localidad de San Patricio del Chañar se encontraban implementando el primer juicio por jurados vecinales del país y por la Oficina mencionada asistió la Dra. Julia Venoslavicius.



<https://www.lmneuquen.com/el-consejo-la-magistratura-porteno-visito-neuquen-capacitarse-juicio-jurados-vecinales-n974203>

#### **15. Código Procesal Penal Comentado (en elaboración)**

Teniendo en cuenta que la Ley N° 2.303 se encuentra vigente hace casi catorce años y que las competencias penales de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se han incrementado y diversificado paulatinamente, es que se tornó necesario contar con una obra ágil, completa y práctica que sea material de consulta permanente para todos los operadores del sistema de justicia, y que además sea pensada y desarrollada por funcionarios de este Poder Judicial. En ese orden de ideas es que en el transcurso del año bajo análisis se realizaron las tareas de redacción y compilación, a fin de remitir este proyecto a la editorial para dar comienzo a las pruebas de galera para su posterior publicación.



## **16. Nueva Publicación. Manual de Derecho Público de la CABA**

El Presidente de la Comisión Dr. Ariza Clerici, mediante TEA A-01-14890-9/2022, propuso la realización de la obra de marras, con el propósito fin de desarrollar las particulares que contempla el derecho local y donde establece la siguiente estructura tentativa:

- Derecho Público de la CABA.
- Evolución del status jurídico-político de la CABA.
- Aproximación al sistema constitucional de la CABA.
- Panorama sobre los Derechos, garantías y políticas especiales de la CABA.
- Panorama sobre los Poderes y órganos estatales de la CABA.
- Compendio de las principales leyes y decretos en el ámbito de la CABA.
- Compendio de las principales sentencias judiciales en el ámbito de la CABA.
- Derecho administrativo en la CABA.
- Derecho tributario en la CABA.
- Derecho del consumo en la CABA.
- Derecho penal en la CABA.
- Derecho contravencional en la CABA.
- Derecho de faltas en la CABA.
- Derecho electoral en la CABA.
- Derecho procesal en la CABA.
- Derecho procesal constitucional en la CABA.

## **Reuniones, acciones y detalle de informes producidos en el seno de la Comisión**

### **1. Reunión con integrantes del fuero. Relaciones de Consumo**

Teniendo en cuenta que con fecha marzo de 2021 se pusieron en funcionamiento las Oficinas de Consumo, y atento al seguimiento que realizó la Comisión, es que se llevó a cabo una reunión con Secretarios de las mencionadas oficinas.

La reunión fue a solicitud del Presidente de la Comisión, Dr. Gonzalo Rúa, y contó con la participación de los Consejeros Alberto Biglieri, Fabiana Schafrik y Juan Pablo Zanetta, asesores de dichas Unidades y los Sres. Gustavo Araya y José Luis Branca -integrantes de la Dirección General de Informática y Tecnología-.



Allí, los Secretarios a cargo de las Oficinas expusieron sobre el funcionamiento del fuero, produciéndose un intercambio de sugerencias que llevaron a la realización de dos reuniones con el personal de las Oficinas de Consumo y los encargados de la Dirección General de Informática y Tecnología.

## **2. Acciones de la Oficina de Jurados**

Se continuó con la tarea comenzada el 22 de diciembre de 2021, luego de que en la sede de Lotería de la Ciudad de Buenos Aires S.E. -en adelante LOTBA S.E.- el Consejo de la Magistratura de la CABA -conforme Res. CM N° 197/2021-, realizara el primer sorteo en audiencia pública y certificado por escribano público, de los tres dígitos correspondientes con las terminaciones de DNI de los ciudadanos que se consideraron potenciales jurados, resultando desinsaculado el número “605”. Por ello, es que se le solicitó a la Cámara Electoral y al Registro Nacional de las Personas -RENAPER- el padrón electoral del total de ciudadanos cuyos DNI finalicen en dicho número -es decir el 605-. A su vez, se le requirió a la Dirección de Informática y Tecnología el cruce de los datos mediante el sistema EJE, a fin de obtener un único listado con los datos brindados por ambas entidades, quedando un total de 1.083 personas como potenciales jurados.

Por otra parte, se elaboró un Convenio con el RENAPER, con la finalidad de poder confrontar los datos frente a la base informada por el mismo, y así verificar diferentes datos personales, tales como fecha de nacimiento, ocupación, domicilio y eventual fallecimiento de las personas humanas que participen en Juicios por Jurado.

Además, se consultó al Observatorio de la Discapacidad sobre la confección de declaraciones juradas y material para Jurados, con el propósito de que emitan su opinión en relación a la redacción de las preguntas vinculadas a la inhabilidad para ser jurado contenida en el artículo 11 de la Ley 6.451. De la misma manera se dio intervención a la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, a través de su especialización en lenguaje claro, al advertir que algunas preguntas acarrearán la dificultad propia del lenguaje jurídico.

Por otra parte, se confeccionaron y libraron 1.803 cédulas de notificación a los potenciales jurados -cuyo DNI finaliza en 605-. A cada una de las cédulas se les agregó anexo el Formulario de DDJJ con preguntas sobre si incurre en alguna de las inhabilidades, o no cumple con los requisitos, o debe ser excluido del padrón según indican los art. 9°, 10, 11 y 12 de la Ley 6.451; carta de invitación y copia de los arts. de la ya mencionada Ley 6.451



específicos sobre quiénes pueden ser jurados y en qué consistirá su función durante un juicio por jurados.

En otro orden de ideas, el 10 de marzo del 2022 en la Sala de Audiencias N° 6 del edificio judicial ubicado en la calle Beruti 3345, se realizó la primera capacitación dirigida a Oficiales Notificadores que tuvo por objetivo brindar herramientas técnicas sobre los jurados y la importancia de mantener un encuentro cordial de notificación con los potenciales jurados. Asimismo, se llevó a cabo una segunda reunión de trabajo con los Oficiales Notificadores el día 14 de junio de 2022, en la misma Sala de Audiencias, y se llevó a cabo con los Directores de la Oficina de Jurados y el Director de Notificaciones junto a los Oficiales Notificadores designados.

Finalmente, y como resultado de la clasificación de la información recabada de las notificaciones enviadas, es necesario destacar que del total de cédulas emitidas el 78% volvió con resultados negativos y un 22% con resultados positivos. De estos últimos, es decir de los resultados positivos, el 10% se encontró comprendido en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades indicadas en la Ley 6.451, motivo por el que se excluyeron del padrón definitivo. Del 90% restante, pudo observarse que el 49% es masculino mientras que 51% es femenino. Las cédulas sin notificar fueron divididas en categorías, tales como: Cédulas que no volvieron; a notificar en barrios vulnerables; sin notificar por resultar zona de riesgo; sin notificar porque nadie respondió; sin notificar por falta de datos o error en las direcciones; personas que no estaban en ese horario, personas que no quisieron notificarse; personas que supuestamente se mudaron y personas supuestamente fallecidas.

### **3. Reglamentación de la Ley 6.451**

La Oficina de Jurados continuó trabajando en la Reglamentación de la Ley, que fuera finalmente aprobada por la Res. CM 70/2022 del 17 de mayo del 2022, cuyo fin es una eficiente implementación del juzgamiento por jurados en la CABA. Esto incluye desde la convocatoria de ciudadanos potenciales jurados hasta la realización de las audiencias de juicio propiamente dichas. La confección de la propuesta se llevó a cabo en varios encuentros desde la sanción de la Ley de Juicio por Jurados, y contó con la participación del ex Consejero y Presidente de la Comisión de Transferencia, Gonzalo Rúa y de los Consejeros María Julia Correa, Juan Pablo Zanetta y juez Rodolfo Ariza Clerici.





#### 4. Pago a jurados no desempleados

A lo largo del año 2022, la Oficina de Juicio por Jurados junto con las unidades de los Consejeros Biglieri, Ariza Clerici y Correa, y la Secretaría de Administración General y Presupuesto, realizaron diversas reuniones y gestiones a fin de poder ampliar la compensación económica que por Ley se encontraba únicamente prevista para desempleados, y que pueda otorgarse también a las personas que resulten seleccionadas para oficiar como jurados titulares y suplentes que trabajen de forma independiente - monotributistas o autónomos-, o a los empleadores de los/las jurados que se encuentren bajo relación de dependencia en el ámbito privado, fijándose la misma en el valor máximo de (1) Unidad de Medida Arancelaria "UMA" según el monto vigente al momento de hacerse efectiva la transferencia. Dicha gestión se vió cristalizada por Resolución CM 284/2022 del 13 de diciembre de 2022.

#### 5. Ley Yolanda

Desde la Comisión, y a instancias del impulso brindado por el Dr. Ariza Clerici, a través del TEA A-01-00025925-6 se propuso adherir a la actividad de capacitación dictada por el Centro de Formación Judicial del Tribunal Superior de Justicia de la CABA. Su finalidad reside en difundirla y ponerla en conocimiento de todos los agentes del Poder Judicial local.

**cfj** • CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL

**Programa de capacitación Ley Yolanda**

LEY N° 27.592  
LEY N° 6.380

**LEY YOLANDA**

**Capitadores:**  
Micaela Bonafina - Nicolás Brown - Gabriela Casabianca - Leila Devia - Nicolás Fonrouge - Marcelo López Alfonsín - Blas Matías Michienzi - Silvia Nonna - Natalia Waitzman - Álvaro Zopatti

**Participación especial:** Dr. Jorge Franza

**Aula virtual del Centro de Formación Judicial**  mayo a julio de 2023

**Actividad aprobada por la Secretaría de Ambiente del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -autoridad de aplicación de la Ley Yolanda en la ciudad- en el marco del convenio suscripto.**

Inscripciones: [www.cfj.gov.ar](http://www.cfj.gov.ar)

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA





## **6. Informe de actualización del estado de situación de la Justicia Nacional en lo Civil**

Mediante el TEA A-01-00014952-3/2022, el Dr. Ariza Clerici requirió la actualización del informe del acápite. Por ello, fue respondido a través del TEA A-00015035-1/2022, dando como resultado que dicho fuero continúa con la misma organización e infraestructura y con una pequeña variación de los recursos humanos.

## **7. Informe de actualización del estado de la Justicia Nacional del Trabajo**

Con la finalidad de poseer información actualizada, es que se confeccionó el segundo informe de relevamiento de la Justicia Nacional del Trabajo -TEA A-01-00019853-2/2022-.

Puede observarse del mencionado informe que si bien no hubo cambios en la estructura judicial, situación que se replica en referencia a los recursos humanos ya que se relevaron 1.602 agentes en comparación con los 1.568 del primer informe; es necesario poner de manifiesto que el fuero cuenta con 13 vacantes de jueces de primera instancia y 4 vacantes en la Cámara de Apelaciones, entre otros datos de relevancia.

## **8. Informe de actualización de la Justicia Nacional en lo Criminal y Correccional**

El informe de actualización de la Justicia Nacional en lo Criminal y Correccional se llevó a cabo a través del TEA A-01-00027369-0/2022. Al igual que los puntos que anteceden, en el presente informe no se registraron cambios en su estructura ni organización, mientras que la variación de los recursos humanos osciló entre el 5 y el 12%, dependiendo de la instancia. Sin embargo, cabe destacar la cantidad de vacancias en el fuero si aunamos al personal, es decir sin hacer distinción entre jueces, fiscales y defensores, debido a que arribó a los 80 cargos.

## **9. Informe de actualización de los Juzgados Nacionales de Ejecución Penal**

Es en esta misma línea que se actualizó el Informe de Relevamiento de los Juzgados Nacionales de Ejecución Penal -TEA A-01-00027371-2/2022-. Aquí tampoco se registraron variaciones en su estructura ni organización, no obstante el incremento del personal oscila en el 6%.



## **10. Análisis comparativo del Consejo de la Magistratura de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Teniendo en cuenta lo resuelto por la Corte Suprema de Justicia en los autos “Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires y otro c/ EN - ley 26.080 - dto. 816/99 y otros s/ proceso de conocimiento”, donde declaró la inconstitucionalidad de los artículos 1° y 5° y la inaplicabilidad del art. 7°, inc. 3°, de la Ley N° 24.937 -texto según ley 26.855-, y de los arts. 6° y 8° de la ley 26.080, así como de todas las modificaciones efectuadas al sistema de mayorías previsto en la ley 24.937 -texto según ley 24.939-; es que se consideró propicio la realización de un análisis comparativo -por medio del TEA A-01-00027372-0/2022- sobre algunos aspectos entre el Consejo de la Magistratura de la Nación y el de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **11. Reportaje Pensar JusBaires**

El día 10 de mayo del 2022, el Director General de Juicio por Jurados, explicó en un reportaje concedido a Pensar JusBaires, la modalidad del sistema de juzgamiento por Jurados, el mecanismo de selección de los ciudadanos que cumplirán esa función y las modificaciones legislativas pertinentes para un efectivo cumplimiento de la manda legislativa.

## **12. Mesa Federal de Organización y Administración de Juicio por Jurados**

El día 17 de mayo de 2022, a través de la iniciativa del entonces Presidente de la Comisión de Transferencia, Dr. Gonzalo Rua, la Oficina de Jurados tuvo responsabilidad de llevar adelante la “Mesa Federal de Organización y Administración de Juicio por Jurados”, la cual se cristalizó a través de la Res. CM N° 84/2022, cuya finalidad reside en el intercambio de experiencias en la organización y administración del juicio por jurado, y la unificación de los principales aspectos del juicio por jurados en Argentina. Si bien en su momento fue pensada para desarrollarse de manera virtual debido a las restricciones para traslados ocasionadas por la pandemia, finalmente se decidió con el recambio de las presidencias tanto del Consejo de la Magistratura como de la Comisión de Transferencia, a cargo de los Dres. Francisco Quintana y Rodolfo Ariza Clerici respectivamente, realizarse de manera presencial para el mes de mayo de 2023, siendo la Ciudad de Buenos Aires la sede anfitriona del primer encuentro del cual se pretende se firme una Carta de Colaboración y Cooperación entre Poderes Judiciales.



### **13. Comisión de Trabajo del Fuero Penal, Penal Juvenil Contravencional y de Faltas de la CABA**

Continuando con la tarea dispuesta en la Res. CM N° 103/2021 y con las reuniones de trabajo que comenzaron en el año 2021, es que se realizaron dos nuevos encuentros que contaron con una amplia participación de Consejeros, Magistrados y Funcionarios de este Poder Judicial.

El primero de ellos tuvo lugar el día 24 de febrero, donde se abordó la temática de "Ajustes al Código Procesal Penal de la CABA", y estuvo a cargo de los Dres. Juan Manuel Neumann, Patricia Larocca, Santiago Erdozain y Juan Manuel Belluscio. El segundo denominado "Ejecución Penal" se desarrolló el 10 de marzo y lo llevaron a cabo los Dres. Sergio Delgado, Nicolás Rebori y Eduardo González Ocanto.

Como consecuencia de todos los encuentros -en los que se abordaron cinco ejes de trabajo, y luego de un arduo análisis, es que se destacaron dos de las conclusiones a las que se arribaron en el documento final. Es decir, que se transfiera en primer lugar el delito de homicidio debido a que asciende a 300 casos anuales, implementando en éste el juicio por jurados y; la necesidad de tener una justicia especializada en faltas y contravenciones, razón por la cual se abre un particular terreno para trabajar en la posible creación de un fuero especializado en esa temática.

Finalmente, estas reuniones culminaron con un informe que arribó a diferentes conclusiones de acuerdo a los ejes planteados. Allí, puede observarse la necesidad de realizar ajustes al Código Procesal Penal de la CABA y a la Ley 7, se pudo establecer que:

- Es imperiosa la modificación de la regulación de los tribunales colegiados, incrementando el máximo de pena privativa de la libertad a partir del cual se habilite la opción al imputado a elegir entre integración unipersonal o colegiada del órgano de juzgamiento. Una alternativa válida para implementar en este sentido es la que se adoptó en la jurisdicción nacional y federal, donde esa modalidad puede ser requerida cuando la pena en expectativa supera en su máximo los seis años de prisión.
- Es necesario modificar las reglas de la etapa intermedia y de admisión probatoria, la cual merece un desarrollo más exhaustivo y profundo. Es indispensable convertir en obligatoria la asistencia de las partes a la audiencia prevista en el artículo 222 del CPPCABA y debe trabajarse (utilizando el concepto de pertinencia) en un modelo en



donde se clarifique qué tipo de pruebas deben ingresar al debate oral y cuáles no; ello con el objeto de enriquecer el contradictorio y evitar confusiones de cara a la implementación del juicio por jurados.

- Es conveniente ampliar la regulación de los acuerdos probatorios, a efectos de fomentar su utilización por las partes y permitir que en los debates solo se produzca prueba relativa a hechos controvertidos y no a aquellos sobre los que no existe discrepancia.
- Es preciso avanzar hacia una regulación pormenorizada de la etapa de juicio en procura de esclarecer los distintos aspectos del debate y no generar conflictos que podrían llegar a confundir al jurado a la hora de tener que tomar su decisión. En este sentido, deberían establecerse reglas más claras respecto a qué preguntas deben ser admitidas en un examen directo o contraexamen, qué preguntas son objetables y cómo plantear y resolver esas incidencias, la incorporación de prueba material, el uso de elementos para evidenciar contradicciones o ayudar a la memoria, la utilización e incorporación de prueba nueva, entre otros.
- Una futura reforma al CPPCABA debe contemplar cambios en la etapa recursiva, ampliando y fortaleciendo la oralidad para hacerla mucho más ágil y expeditiva.
- A la hora de introducir cambios al sistema procesal penal actual sería provechoso trabajar en la dimensión de la gestión judicial y explorar la posibilidad de implementar - como lo han hecho otros países de la región y varias jurisdicciones del país- oficinas judiciales con la idea de separar claramente la función jurisdiccional de aquella que se relaciona únicamente con cuestiones administrativas.
- Es conveniente ampliar y clarificar las facultades investigativas autónomas de la Defensa, estableciendo reglas que específicamente contemplen la posibilidad de que esta parte tenga su propio legajo de prueba y solo recurra al MPF o al auxilio judicial en caso de no lograr obtener las evidencias que pretende.
- En los Anexos XIII y XIV del Informe Comisión de Trabajo del Fuero Penal, Penal Juvenil Contravencional y de Faltas de la CABA se acompañan propuestas normativas que podrían plasmar las modificaciones más urgentes que ha sugerido la Comisión de Trabajo.
- En relación a fijar una política penitenciaria para la CABA, se estableció que:
- El crecimiento de la cantidad de personas detenidas a disposición de los jueces y las juezas del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la CABA es incesante. Si tomamos como referencia inicial la cantidad que había a fines de 2017, el número está cerca de septuplicarse.
- Es imprescindible avanzar de forma urgente en una reducción de la competencia del fuero PPJCyF en el ámbito de Ejecución Penal y establecer juzgados que se encarguen



- específicamente de esta materia. Ello por un lado descongestionará la labor de los órganos judiciales actuales y por el otro -lo que es más importante- implicará una sustancial mejora en la custodia de las garantías de las personas privadas de su libertad.
- Estos/as nuevos/as jueces/zas deberían distribuirse por cada una de las zonas judiciales establecidas en la ley 6286 y deberían contar con el auxilio de una cantidad de personal similar al modo en que en su momento se organizaron las secretarías especializadas en la materia penal juvenil.
  - Dicha organización debe estar acompañada de un equipo interdisciplinario que brinde colaboración y asesoramiento tanto durante el cumplimiento de la pena como también en el desarrollo de un tratamiento post-penitenciario que brinde las condiciones necesarias para una adecuada reinserción social de la persona liberada.
  - Atento la urgencia que presenta la cuestión, sería conveniente comenzar con esta reestructuración mediante la utilización de un esquema provisional de cuatro secretarías judiciales de ejecución (una por cada zona judicial), las que serían auxiliadas de un equipo interdisciplinario. Estas dependencias se encargarían del seguimiento de todas las condenas efectivas y en suspenso dictadas por los/as jueces/zas correspondientes a dicha zona y estarían bajo la dirección de un/a juez/a que subrogaría en modo rotativo el rol de magistrado/a de ejecución.

#### **14. Creación de la Mesa de Trabajo Redactora ad honorem para la proyección de una norma que instituya y regule el Código Procesal Civil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Debido a la tarea encomendada por el Pleno de Consejeros a través de la Res. CM Nº 104/2021, durante el año 2022 se continuó trabajando arduamente para dar acabado cumplimiento de sus objetivos.

Es así que en el primer semestre se celebraron cuatro reuniones de trabajo. La primera de ellas tuvo lugar el 21 de febrero, donde la Dra. María Marta Nieto abordó el “Rol del Juez y de las partes en audiencia de admisibilidad probatoria. Nuevas tecnologías”. La segunda se realizó el día 7 de marzo, tratando los “Medios de Impugnación. Recursos”, y estuvo a cargo del Dr. Agustín Hankovits. El 17 de marzo se llevaron a cabo los "Actos Procesales. El Rol del Juez y las Partes en las Audiencias", por medio de los Dres. Pablo Grillo y Héctor Chayer. El 28 de marzo los Dres. Jaime Arellano, Daniel Stasevich y Marcelo Brasburg se ocuparon de la “Etapa recursiva y principios de los procesos especiales”. Finalmente, el 11 de abril los Dres. Carlos Quiroga Nanclares; Sergio Lucero y Juan Bautista Torres López focalizaron en los “Medios de Impugnación. Procesos Colectivos. Innovación y TIC^s”.



Como resultado de las numerosas reuniones de trabajo que abarcaron los períodos 2021/2022, y dando cumplimiento a la resolución antes mencionada, es que se confeccionó un Proyecto de Código Procesal Civil y Comercial para la CABA. Éste fue aprobado por la Resolución de Comisión N° 01/2022, y luego se remitió al Pleno de este Consejo, para posteriormente ser aprobado en la Resolución CM N° 85/2022.

#### **15. Visita a barrios vulnerables en el marco del Programa de Acceso Comunitario a la Justicia.**

De manera conjunta con el Programa de Acceso Comunitario a la Justicia -PACJU- la Oficina de Jurados realizó charlas informativas para difundir, explicar y despejar dudas sobre el instituto de juicio por jurados, en diferentes barrios vulnerables de la CABA, entre algunos pueden nombrarse, el Barrio 31, Villa 21-24, Villa 15, Ciudad Oculta, Los Piletones y Barrio Inta.

#### **16. Primer sorteo de juez para Juicio por Jurados**

La Oficina de Jurados trabajó en forma conjunta con la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en todo lo concerniente a la puesta en marcha y desarrollo del primer sorteo del juez que intervendría en el juicio por jurados. El mismo tuvo lugar el día 2 de agosto de 2022 en la Cámara de Apelaciones del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas.

#### **17. Capacitación “Trato respetuoso identidades”**

El 16 de agosto se realizó la capacitación “Trato respetuoso a identidades”, de la que se participó la Oficina de Jurados a los efectos de intercambiar ideas en cuanto al trato respetuoso de personas travestis/trans o disidencias y que puedan contactarse con la oficina de y ser potenciales jurados de una causa. La misma contó con la presentación de la Consejera y Presidenta del Centro de Justicia de la Mujer, Dra. Ana Salvatelli, y estuvo a cargo de la Responsable del Programa de Acceso a Derechos Travesti Trans, Florencia Guimaraes García.

#### **18. Simulacro Sorteo de Jurados en Lotba**



La Oficina de Jurados contactó al Jefe de Sorteos Lotba, Omar González, a fin de coordinar la puesta en marcha y ultimar detalles para la realización de futuros sorteos de Jurados ante un Juicio. Asimismo, se coordinaron acciones y todo lo que se debe tener en cuenta al momento de realizarlo.

### **19. "XII Jornadas de actualización del Poder Judicial de la CABA - Fuero PPJCyF"**

El 23 de noviembre se realizaron en la Facultad de Derecho de la UBA las "XII Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". En esta oportunidad las temáticas que se abordaron fueron "Cuestiones de competencia en consumo: líneas aéreas - consorcios" y "Nuevas tecnologías y labor en los tribunales" para el Fuero CATyRC, y "Cuestiones de competencia: defraudaciones informáticas y con tarjetas de crédito o compra (art. 173, incisos 15 y 16)" y "Juicio por jurados" para el Fuero PPJCyF.

Las jornadas que fueron organizadas por el Centro de Formación Judicial dependiente del Tribunal Superior de Justicia y la colaboración de la Unidad Consejero Ariza Clerici, se desarrollaron en dos espacios diferentes con paneles de expositores de interés específico para cada uno de los fueros locales. En el Aula Magna se llevaron a cabo las jornadas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. En el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo se llevó adelante en el Salón Azul. La apertura de las jornadas estuvo a cargo de la Dra. Marcela De Langhe, el Dr. Leandro Vergara, el Dr. Alberto Maques y la Dra. Marcela Millán.

El primer panel relativo a las "Cuestiones de competencia: defraudaciones informáticas y con tarjetas de crédito o compra (art. 173, incisos 15 y 16)" fue coordinado por la Dra. Marcela De Langhe y los expositores fueron los Dres. Juan Manuel Olima, Marcelo Lerman y Martín López Zabaleta.

El segundo panel, relativo a "Juicio por jurados" fue coordinado por el Dr. Rodolfo Ariza Clerici y los expositores fueron la Dra. Carla Cavaliere, el Dr. Gabriel Unrhein y el Dr. Diego Calo Maiza.



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”



## **20. Simulacro de Juicio por Jurados coorganizado con el Observatorio de la Discapacidad y la Dirección de Justicia y Escuela**

El 2 de diciembre de 2022 en la Sala de Audiencias de la calle Suipacha, tuvo lugar la realización de un Simulacro de Juicio por Jurados realizado en conjunto con el Observatorio de la Discapacidad y la Dirección de Justicia y la Escuela. La iniciativa surgió de pasantes y practicantes con discapacidad intelectual que deseaban presenciar un juicio por jurados e interiorizarse en dicha modalidad de juzgamiento. Por ello, se realizaron una serie de encuentros previos donde se dividieron los roles y practicaron para llevar a cabo el simulacro. El mismo contó con la coordinación de la Magistrada y Consejera Dra. Fabiana Schafrik. Link de la actividad disponible en: “Preparación y simulacro de Juicio por Jurados junto a nuestros pasantes” [https://www.youtube.com/watch?v=2s4a0vAcu\\_E](https://www.youtube.com/watch?v=2s4a0vAcu_E)

## **21. Confección del Manual con Información al Ciudadano/a sobre Juicio por Jurados**

La Oficina de Jurados presentó la propuesta de la elaboración de un Manual con información para ciudadanos/as y para ser agregado dentro del sobre adjunto a las cédulas de notificación a todos los potenciales jurados que lo recibirán para su conocimiento -presentado mediante TEA A-01-00027647-9/2022-.

## **22. Confección de la Guía del Ciudadano para Juicio por Jurados**

La Oficina de Jurados presentó la propuesta de elaboración de una Guía de Reglas de Buenas Prácticas para el funcionamiento del Juicio por Jurados destinado a todos/as los/as





operadores de los juicios por jurados, donde se brinda mayor información -más técnica y precisa- sobre el procedimiento y la implementación del juicio por jurados -presentado mediante TEA A-01-00004181-1/2023-.

### **23. Creación del Programa de Práctica de Litigación de Juicio por Jurados para Carreras de Grado y Posgrado en Universidades**

A propuesta de la Oficina de Jurados, se aprobó mediante Res. CM N° 297/2022 el Programa de Práctica de Litigación en Juicio por Jurados para Carreras de Grado y Posgrado en Universidades, con el objetivo de brindar un espacio formalizado de práctica a aquellos/as alumnos/as de grado o posgrado de Facultades de Derecho que deseen litigar un simulacro de juicio por jurados. Se propone se realice en una sala de audiencias del Poder Judicial de la CABA con sus respectivos equipos de sonido y video, que esté dirigido por jueces/zas técnicos y donde quienes se desempeñen como jurados sean vecinos/as provenientes de un “padrón de jurados voluntarios para simulacros” o por medio de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales.

### **24. Propuesta Convenio Específico con el Banco Ciudad para jurados no bancarizados**

Por medio de Resolución CM 292/2022 se aprobó la propuesta de Convenio Específico para celebrar con el Banco Ciudad, a fin de que puedan crearse cuentas gratuitas para transferir las compensaciones económicas a jurados no bancarizados.



## SECRETARÍAS

# SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y PRESUPUESTO

La Ley N° 6.302 modificó la Ley N° 31 Orgánica del Consejo de la Magistratura de la Ciudad y, en particular, creó la Secretaría de Administración General y Presupuesto y estableció sus misiones y funciones y las obligaciones a cargo de su titular.

La Secretaría de Administración General y Presupuesto presta asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás dependencias que lo soliciten. El/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto asiste a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Plenario y a los encuentros de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, cuando le es requerido.

La Secretaría de Administración General y Presupuesto es dirigida por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, quien es designado/a por el Plenario del Consejo de la Magistratura con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, requiriéndose que sea profesional y cuente con un perfil técnico acorde con las tareas a realizar.

La duración de su mandato es de siete (7.-) años y sólo puede ser nuevamente designado por un único período consecutivo.

Desde junio de 2020 se encuentra a cargo de la Dra. Genoveva María Ferrero.



## **FUNCIONES**

Conforme lo establecido en el artículo 27 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) y en la Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene a su cargo las siguientes misiones y funciones:

1. 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, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que es elevado por intermedio de dicha Comisión a la consideración del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
2. Registrar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria del Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
3. Disponer, previo dictamen de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las reasignaciones del presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, en los términos de la normativa vigente, el que es elevado por intermedio de dicha Comisión al órgano rector según la Ley N° 70.
4. Ejecutar, bajo el control de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, el presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de los presupuestos correspondientes al Tribunal Superior de Justicia y los presupuestos del Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar en lo que hace a la administración propia de cada una de sus ramas en tanto no excedan las quinientas mil (500.000) unidades de compra. Tiene competencia en la ejecución del presupuesto asignado a las actividades comunes a las ramas del Ministerio Público, de acuerdo al programa presupuestario correspondiente.
5. Dirigir las áreas que el Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires estructure funcionalmente bajo su dependencia directa.
6. Realizar las contrataciones de bienes y servicios, con excepción a las atribuidas al Presidente del Consejo y/o al Plenario del Consejo por la presente Ley; realiza también, las contrataciones vinculadas con la locación, adquisición, construcción y venta de bienes inmuebles correspondientes a las actividades comunes del Ministerio Público y



aquellas que correspondan al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con excepción de las del Tribunal Superior de Justicia y con la excepción de las que correspondan al Ministerio Público Fiscal, al Ministerio Público de la Defensa y al Ministerio Público Tutelar de acuerdo a lo indicado en el inciso d. Deberán aplicarse las normas de procedimiento que aseguren la libre, transparente e igualitaria concurrencia de los/las oferentes.

7. Llevar el inventario de bienes muebles e inmuebles y el registro de destino de los mismos.
8. 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 Presupuestarios y la memoria anual, para su elevación al Plenario.
9. Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
10. Dictaminar con carácter previo las propuestas de reforma y/o creación de estructuras del Consejo de la Magistratura.
11. Dictaminar con carácter previo las propuestas de ampliación y/o creación de estructuras del Ministerio Público.
12. Liquidar y abonar los haberes de todo el personal de Poder Judicial, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
13. Proponer al Plenario del Consejo de la Magistratura la modificación, ampliación o supresión de las estructuras a su cargo.
14. Ejecutar las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del área de su incumbencia y ejercer las demás funciones que establezcan los reglamentos internos.
15. Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.
16. Concurrir a las sesiones ordinarias, extraordinarias y especiales del Plenario del Consejo de la Magistratura.
17. Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de que esta lo requiera.



18. Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de sus funciones.
19. Practicar las notificaciones que le correspondieren.
20. Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe trimestral (enero-marzo, abril-junio, julioseptiembre y octubre diciembre) de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección.
21. Proponer al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto que disponga cuando sea necesario y coordinadamente con la Dirección General de Obras y Servicios Generales -y por su intermedio el Departamento de Mantenimiento Integral- el traslado de los recursos humanos de la Dirección General de Obras y Servicios Generales a los fines de su mejor aprovechamiento y eficiencia, en particular para autorizar la designación y/o traslado de los/las Intendentes/as de los edificios en los que funcionan dependencias del Poder Judicial de esta Ciudad Autónoma, a los fines de proveer su mejor aprovechamiento y eficiencia, con los alcances establecidos por la presente.
22. Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/a la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
23. Diseñar políticas, programas y actividades que fomenten la inclusión y desarrollo de personas con discapacidad en el ámbito del Consejo de la Magistratura, en cumplimiento de la Ley N° 1.502, la Resolución CM N° 252/2020 y las normas complementarias.
24. Entender y asistir al Plenario del Consejo de la Magistratura y a su Presidente en la comunicación integral audiovisual y de contenidos.
25. Supervisar las acciones del Observatorio de Género de la Justicia.
26. Intervenir y asistir al Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en las actividades, proyectos y misiones internacionales de las que formen parte oficialmente.

### **OBLIGACIONES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 31 (texto consolidado según Ley N° 6.588) el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene las siguientes obligaciones:



1. Prestar asistencia directa al Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y a las demás que se lo requieran.
2. Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Plenario del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Concurrir a las reuniones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso que esta lo requiera.
4. Presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.
5. Informar a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre el ejercicio de las funciones asignadas.
6. Practicar las notificaciones que correspondieren y cumplir, en lo que fuere pertinente, con sus misiones y funciones.
7. Elevar a conocimiento de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial un informe de la integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente de todas las dependencias que se encuentran bajo su dirección conforme la Reglamentación dicte.
8. Concurrir a las Reuniones Paritarias asistiendo al/la Presidente/a del Consejo de la Magistratura y al/la Presidente/a de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial.
9. Cumplir las demás funciones que las normas aplicables establezcan para el cargo.

## **ESTRUCTURA**

Durante 2022, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial tuvo una estructura compuesta por un/a (1.-) Coordinador/a General de Gestión, diez (10.-) Direcciones Generales, una (1.-) Dirección, un (1.-) Departamento, el Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Observatorio de Género de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

En esta sección se dará cuenta el trabajo realizado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto, con el apoyo de la Coordinación General de Gestión, la Dirección General de Administración, la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad



Institucional y el Departamento de Coordinación Administrativa como áreas en permanente interacción en la labor diaria.

En las próximas secciones se desarrollará lo concerniente a las restantes dependencias que funcionan bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de acuerdo a la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **Coordinador/a General de Gestión en la SAGyP**

#### **FUNCIONES**

- a. Reemplazar transitoriamente a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en caso de renuncia, inhabilidad o vacancia.
- b. Efectuar el seguimiento de los temas que sean considerados prioritarios por la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentar informes sobre sus desarrollos y resultados.
- c. Participar en la confección de los informes trimestrales en materia de integración, funcionamiento y normativa reglamentaria vigente correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto. d) Colaborar en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión.
- d. Confeccionar, supervisar y mantener actualizado el tablero de gestión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, bajo la supervisión de el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.
- e. Proponer a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto los diseños de estándares procedimentales, protocolos, procesos administrativo y flujogramas de tareas para su aplicación en la cadena de gestión administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con las asociaciones sindicales representantes del cuerpo de magistrados, funcionarias/os y empleadas/os integrantes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Resolución Presidencia N° 1259/2015.
- g. Participar y presentar propuestas a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto para la elaboración de los criterios progresivos en materia de política salarial para el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires y su proceso de implementación, en



el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- h. Coordinar, bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto la relación con la Dirección General de Auditoría a los fines de centralizar los requerimientos y agilizar las respuestas de las diferentes áreas que dependen de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Diseñar y promover lineamientos de cultura organizacional con el fin de acompañar el proceso de transformación permanente de la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires hacia un servicio de justicia más accesible a la ciudadanía, en el marco de las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y bajo la supervisión del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.
- j. Participar conjuntamente con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la coordinación de la implementación de proyectos y/o programas que involucren a la Secretaría de Administración General y Presupuesto con dos o más áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- k. Llevar a cabo toda otra función que le delegue y/o le sean encomendada por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- l. Canalizar las demandas específicas de la jurisdicción en lo que refiere a las competencias de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, asistiendo a el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la tarea.

### **Dirección General de Administración**

#### **FUNCIONES**

- a. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Colaborar con el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en la ejecución de las resoluciones de la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario del Consejo de la Magistratura.





- d. Supervisar el proceso de registración y archivo de los actos administrativos emitidos por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- e. Requerir a todas las áreas que dependen del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, los informes de estructura y funciones correspondientes a las normas vigentes.
- f. Requerir a todas las áreas que dependen del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial las necesidades previstas, en cuanto a bienes y servicios para su incorporación a los Proyectos de Plan de Compras y Contrataciones y de Presupuesto del Poder Judicial.
- g. Requerir a todas las áreas que dependen del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial los informes anuales de gestión para la elaboración de la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Entender en los procesos de compras y contrataciones del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con procesos de compras y contrataciones, en el marco de las Leyes Nros. 2.095, 2.809 y 6.246 y las que en el futuro las modifiquen o reemplacen, que sean elevadas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- j. Intervenir en todas las actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución presupuestaria del Consejo de la Magistratura y de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de la Ley N° 70 y la normativa aplicable y vigente.
- k. Intervenir en todas las actuaciones administrativas correspondientes a la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público y a las ramas del Ministerio Público, que sean remitidas a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- l. Intervenir en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del/la Titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- m. Gestionar la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los trámites administrativos elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de acuerdo a la normativa aplicable y vigente.
- n. Colaborar con el Departamento de Coordinación Administrativa y el Departamento Legal de la Dirección de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en relación a los actos y documentos administrativos que fueran elevados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su aprobación y suscripción.
- o. Asistir a la Coordinación General de Gestión de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.



- p. Llevar a cabo toda otra función que le delegue el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

#### **ESTRUCTURA:**

La Dirección General de Administración tiene una estructura compuesta por la Oficina de Apoyo Administrativo y la Unidad de Evaluación de Ofertas.

#### **Oficina de Apoyo Administrativo**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección General de Administración en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Coordinar el despacho de la Dirección General de Administración.
- c. Brindar soporte administrativo a los Departamentos Legal y de Coordinación Administrativa.
- d. Confeccionar y supervisar los actos administrativos remitidos a la Dirección General de Administración, en el marco de la Ley N° 2.095 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 276/2020 o las que en el futuro las reemplacen.
- e. Consolidar los informes anuales de gestión de las áreas de la Secretaría para conformar la memoria anual del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Asistir en el diseño de los métodos y mecanismos de coordinación administrativa entre las áreas de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### **Unidad de Evaluación de Ofertas**

#### **FUNCIONES**

- a. Participar como miembro permanente de todas las Comisiones de Evaluación de Ofertas.
- b. Controlar el trámite de los procedimientos de contratación desde su ingreso a la Comisión, hasta la elaboración del dictamen.
- c. Llevar adelante con la asistencia de un integrante del Cuerpo Permanente de Preadjudicadores el acto de apertura de ofertas.
- d. Impulsar las comunicaciones, publicaciones y las notificaciones que correspondan.



- e. Asistir a las áreas que lo soliciten en la elaboración de normas que hagan al procedimiento de selección de co-contractantes.

#### **Oficina Administrativa de Preadjudicaciones**

##### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Superior en las labores de la Comisión.
- b. Llevar al registro de las Actuaciones ingresadas al Departamento de Preadjudicaciones.
- c. Participar como miembro permanente de la Comisión de Preadjudicaciones.
- d. Constituir la mesa de entradas de la Secretaría y colaborar en la tramitación de las actuaciones derivadas por las Comisiones del Consejo.
- e. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Unidad de Evaluación de Ofertas.

#### **Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional**

- a. Supervisar y coordinar las acciones de la Coordinación General de Gestión, Calidad Institucional y Cooperación Internacional y la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional.
- b. Supervisar y en casos de ausencia, vacancia, impedimentos de sus titulares, desempeñarse como titular de la Dirección y/o de los Departamentos y/u Oficinas bajo su órbita.
- c. Desempeñarse como coordinador entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA y, en tal carácter, tomar intervención en todos los trámites vinculados a la delegación que efectuó el Plenario de Consejeros por Resolución CM N° 1046/2011 a fin de verificar el cumplimiento de las reglamentaciones vigente y en los proyectos de resolución sometidos a consideración de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.
- d. Proponer al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto circuitos de trabajo entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.
- e. Efectuar las comunicaciones de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- f. Efectuar las comunicaciones de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad



Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

- g. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en la elaboración de los informes que correspondieran presentarse en las reuniones de las Comisiones y del Plenario de Consejeros.
- h. Realizar las evaluaciones y efectuar el control de presentismo/ausentismo del personal de las dependencias bajo su órbita, conjuntamente con cada titular.
- i. Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, en lo relacionado a la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.
- j. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional tiene una estructura compuesta por la Coordinación General de Gestión y Calidad, el Departamento Legal y la Oficina de Asistencia Administrativa.

### **Coordinación General de Gestión y Calidad**

## **FUNCIONES**

- a. Proponer a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y por su intermedio someter al Plenario los objetivos de gestión anual de conformidad con los pilares de eficiencia, eficacia, efectividad, transparencia, integridad y validación.
- b. Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto los planes de acción anuales para las distintas dependencias del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dentro de las áreas de su incumbencia.
- c. Promover acciones de gestión y calidad en la órbita del Consejo de la Magistratur de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones y



- políticas orientadas a la apertura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con especial énfasis en calidad institucional, control de gestión e integridad judicial.
- e. Sugerir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto acciones de transparencia y rendición de cuentas.
  - f. Coordinar la implementación de NORMAS ISO en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional.
  - g. Promover, a través de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, el desarrollo de sistemas de evaluación de los riesgos de integridad en la justicia.
  - h. Instar a la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional a desarrollar políticas en el ámbito del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción.
  - i. Colaborar con la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional, en lo relacionado a la administración y gestión de la participación del Consejo de la Magistratura y sus integrantes, en actividades, proyectos y misiones internacionales.
  - j. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

## **ESTRUCTURA**

La Coordinación General de Gestión y Calidad tiene una estructura compuesta por la Dirección Calidad Institucional.

### **Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional**

## **FUNCIONES**

- a. Asesorar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y por su intermedio a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en temas transversales de gestión proponiendo soluciones innovadoras.
- b. Coordinar con el área a su cargo un relevamiento de la situación de calidad actual y elaborar un informe a través de las normas FODA.
- c. Organizar y dirigir los procesos de calidad llevados a cabo en la institución.
- d. Implementar proyectos o herramientas para mejorar la calidad institucional.
- e. Establecer un sistema de control que garantice el cumplimiento de programas.
- f. Llevar adelante seminarios de capacitación para abordar temas prioritarios de gestión de calidad.



- g. Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto en la gestión de relaciones institucionales entre el Consejo de la Magistratura y organismos y entes públicos y privados internacionales que realizan tareas de administración de justicia, gubernamentales, legislativas, educativas, sociales y/o de investigación.
- h. Asistir a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en la formulación de propuestas de convenios de asistencia técnica, cooperación, capacitación, intercambios y becas con organismos, entes públicos y privados internacionales.
- i. Colaborar, con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en la gestión de actividades, misiones oficiales, proyectos y programas internacionales.
- j. Brindar soporte administrativo a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, en el marco de sus competencias, para garantizar la participación del Consejo de la Magistratura y/o sus integrantes en actividades, programas, proyectos, foros y misiones internacionales.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Calidad Institucional tiene una estructura compuesta por el Departamento de Ferias, Eventos y Congresos.

### **Departamento de Ferias, Eventos y Congresos**

## **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección en la planificación, coordinación y organización de los actos, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte, con intervención del Departamento de Ceremonial y Protocolo.
- b. Colaborar con el Departamento de Prensa y Difusión en los eventos de participación institucional del Consejo de la Magistratura.
- c. Proponer eventos, congresos y ferias de interés institucional, que permitan profundizar las estrategias institucionales y las directrices de gestión judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Convocar a las personas públicas involucradas en las jornadas y eventos desarrollados en el seno de la institución.
- e. Asistir a la Secretaría en el diseño de la logística necesaria para el correcto desarrollo de los eventos, ferias y congresos en que participe o que sean organizados por el



Consejo de la Magistratura, con intervención del Departamento de Ceremonial y Protocolo.

- f. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que les sean encomendadas.

### **Departamento Legal**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al/a la Directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en los temas que sean puestos a su consideración y en el despacho de los trámites correspondientes.
- b. Colaborar con el/la Directora General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la elaboración de los actos administrativos que deban someterse a la firma del/de la Titular de la Secretaría de Administración General Presupuesto, en el marco de la competencia de la Dirección General.
- c. Coordinar y supervisar la distribución y tramitación de expedientes, actuaciones resoluciones y toda otra documentación que deba ser considerada por el/l Director/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- d. Expedir copia autenticada de las resoluciones dictadas por el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, en caso de que le fuer requerido.
- e. Asistir al/a la directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y a las dependencias bajo su órbita en todas las cuestiones que requieran su intervención técnica-legal.
- f. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- g. Observar los criterios técnico-legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.

#### **ESTRUCTURA**

El Departamento Legal tiene una estructura compuesta por la Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial.



### **Oficina de Coordinación de Cuerpo Móvil y de Pases del Poder Judicial**

#### **FUNCIONES**

- a. Recepcionar las solicitudes del personal afectado al Cuerpo Móvil y al Registro de Pases y elaborar informes para la correcta evaluación de las mismas.
- b. Elaborar informes sobre los antecedentes laborales y profesionales del personal afectado al Cuerpo Móvil o al Registro de Pases, para la adecuada asignación de tareas.
- c. Someter a consideración del Departamento Legal y por su intermedio la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional los informes previos a la asignación de tareas por parte del/de la Secretario/a de Administración General y Presupuesto, o en su caso, la propuesta de elevación de asignación permanente.
- d. Llevar un registro de los agentes afectados al Cuerpo Móvil, de las resoluciones que así lo hubiesen dispuesto, de las tareas asignadas a los mismos y/o su derivación a una dependencia determinada, junto a la solicitud que la motiva.
- e. Llevar un registro de solicitudes de pases y realizar la convocatoria a los agentes involucrados. “2022- Año del 40° Aniversario de la Guerra de Malvinas. En homenaje a los veteranos y caídos en la defensa de las Islas Malvinas y el Atlántico Sur”
- f. Entender en toda otra función que le encomiende el/la Jefe/a del Departamento Legal, el/la directora/a General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y/o el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

### **Oficina de Asistencia Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Asistir a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la organización del sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización y elevar propuestas para su sistematización.
- c. Confeccionar y mantener vigente un registro de documentación y resoluciones emitidas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- d. Diagramar y mantener vigente un sistema de recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.





- e. Establecer un criterio de control del cumplimiento de los plazos de tramitación de las actuaciones y el dictado de resoluciones en la Secretaría de Administración General y Presupuesto y elevar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional informes al respecto, cuando le fueran requeridos.
- f. Crear y mantener vigente un registro de la información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- g. Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones del Plenario de Consejeros, de las Comisiones permanentes y de la Presidencia del Consejo de la Magistratura a las dependencias bajo la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- h. Controlar la correcta comunicación de las Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto a las distintas áreas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.
- j. Colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en la elaboración de los informes correspondientes para ser presentados en las reuniones de Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y del Plenario de Consejeros.
- k. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

### **Departamento de Coordinación Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- c. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial y la proveniente de otras áreas de Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público o dirigida a las mismas.
- d. Supervisar la recepción, registro y salida de expedientes y actuaciones, y resoluciones.



- e. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- f. Entender en el registro, distribución interna y archivo de la documentación correspondiente a los actos administrativos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o del Ministerio Público dentro del ámbito de competencia de el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- g. Relevar información sobre el estado de los expedientes y de las actuaciones.
- h. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendados por la superioridad.
- i. Realizar los informes correspondientes para ser presentados a la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y al Plenario del Consejo de la Magistratura.
- j. Controlar y actualizar el inventario de los bienes patrimoniales asignados a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- k. Intervenir en la confección del plan anual de necesidades y servicios de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- l. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- m. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.
- n. Supervisar la logística y distribución de bienes a su cargo y entre las Direcciones Generales de la Secretaría, en el caso de ser necesario
- o. Entender en los inventarios, stock y depósitos de bienes, materiales e insumos bajo su responsabilidad.
- p. Programar, coordinar y verificar la realización de las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota de vehículos.
- q. Asistir al/a la Secretario/a de Administración General y Presupuesto en todo lo referente al parque automotor perteneciente al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **ESTRUCTURA**

El Departamento de Coordinación Administrativa tiene una estructura compuesta por la Oficina de Logística y Flota Automotor y la Oficina de Distribución de Insumos y Bienes.



### **Oficina de Logística y Flota Automotor**

#### **FUNCIONES**

- a. Llevar a cabo la logística y distribución de Bienes a las áreas requirentes del Poder Judicial.
- b. Poner a disposición del área competente los bienes requeridos por las distintas dependencias del Poder Judicial.
- c. Coordinar las tareas de traslados de bienes y su disposición en los locales dentro de los edificios del Poder Judicial e informar sobre su estado para su reclasificación en el inventario.
- d. Llevar un libro de inventario de los bienes depositados y su estado, con su correspondiente soporte de resguardo.
- e. Entregar bajo recibo los bienes confiados a su custodia.
- f. Informar sobre la necesidad de adquisición de bienes del área que le compete.
- g. Supervisar y disponer la prestación de servicios de los/las choferes asignados a las unidades vehiculares a su cargo.
- h. Entender en la administración y en el adecuado uso del parque automotor.
- i. Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo, predictivo y/o correctivo de las unidades vehiculares asignadas a las diferentes dependencias del Poder Judicial, conservándolas en óptimas condiciones de servicio.
- j. Llevar el registro y control de las reparaciones, mantenimiento y abastecimiento realizado a los vehículos del Poder Judicial.
- k. Entender en la contratación de seguros para el parque automotor.

### **Oficina de Distribución de Insumos y Bienes**

#### **FUNCIONES**

- a. Recibir, clasificar e informar los bienes adquiridos.
- b. Asistir a la comisión de recepción en las compras y contrataciones.
- c. Funcionar como enlace con la Dirección General Compras y Contrataciones sobre la adquisición de bienes e insumos.
- d. Brindar colaboración al Departamento de Coordinación Administrativa sobre el control, preservación y disposición de sus bienes.



- e. Gestionar, previa autorización del Departamento de Coordinación Administrativa, el traslado de bienes bajo su custodia hacia distintas dependencias e inmuebles del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- f. Realizar informes mensuales sobre las existencias de los bienes bajo su custodia, con el detalle de altas y bajas.
- g. Administrar y custodiar los bienes confiados a su depósito, los que se encuentran bajo su responsabilidad.
- h. Controlar y actualizar el inventario de los bienes a su cargo.

## **ACTIVIDADES**

### **1. Tramitación de Expedientes y Actuaciones**

Diariamente se requiere la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto para que se expida en el marco de distintos expedientes y actuaciones.

Si bien los temas son diversos y resultan de las necesidades específicas de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura como también del área jurisdiccional, para permitir el correcto funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se han realizado a lo largo del año numerosos procedimientos de contrataciones, conforme lo estipulado por ley, a fin de coadyuvar a la administración del servicio de administración de justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

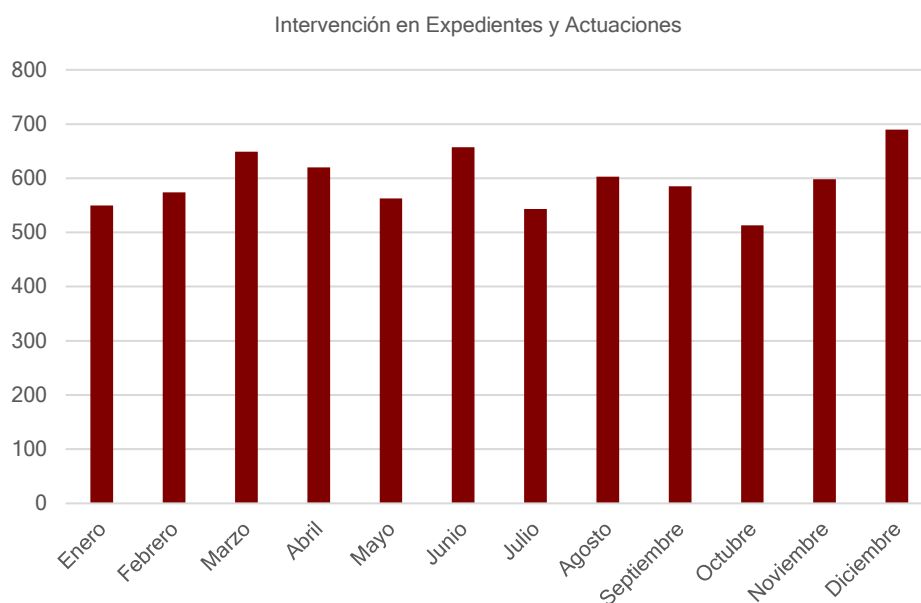
Cabe destacar que a partir de la implementación y puesta en funcionamiento del SISTEA - Sistema de Trámite Electrónico Administrativo- con el objetivo de avanzar con el proceso de despapelización y agilización de los trámites administrativos, mediante la digitalización, es posible, entre otras cosas, la identificación única de los trámites administrativos, ya sean actuaciones o expedientes, su seguimiento en tiempo real, la implementación de la firma digital en todo el proceso del trámite y la integración con el resto de los sistemas del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.

En los siguientes cuadros y gráficos se detalla la cantidad de expedientes y actuaciones -en trámites electrónicos- que tramitaron con la intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, mensualmente y a lo largo de 2022.



Cantidad de Intervenciones en Expedientes y Actuaciones

<b>Cantidad de Expedientes y Actuaciones - Año 2022</b>	
Enero	551
Febrero	577
Marzo	649
Abril	620
Mayo	563
Junio	657
Julio	543
Agosto	603
Septiembre	585
Octubre	513
Noviembre	598
Diciembre	690
<b>Total</b>	<b>7149</b>



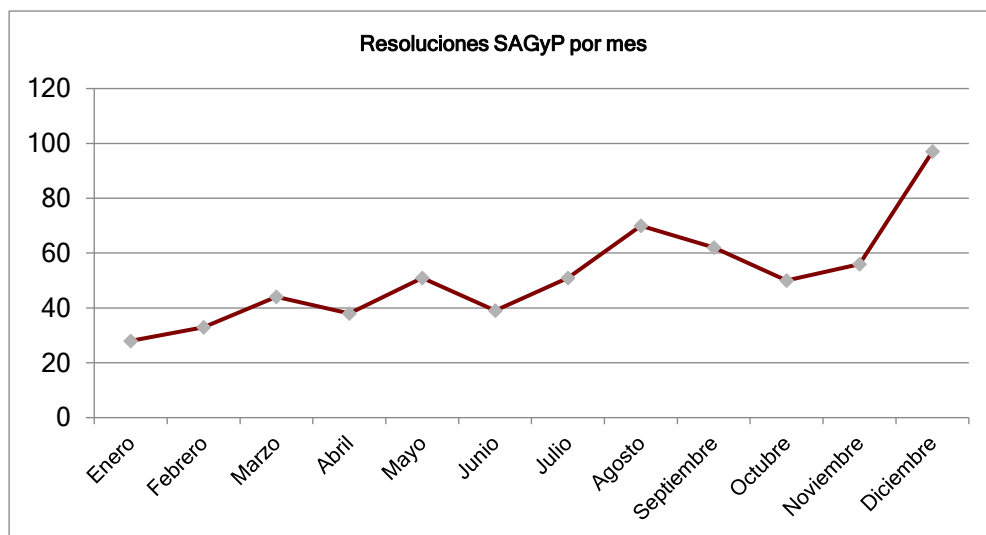
## 2. Resoluciones de la Secretaría de Administración General y Presupuesto (SAGyP)

En el marco de la tramitación de expedientes y actuaciones, durante 2022 se emitieron seiscientos diecinueve (619.-) Resoluciones SAGyP.

Resoluciones SAGyP - Año 2022	
Enero	28
Febrero	33
Marzo	44
Abril	38
Mayo	51
Junio	39
Julio	51
Agosto	70
Septiembre	62



Octubre	50
Noviembre	56
Diciembre	97
<b>Total</b>	<b>619</b>

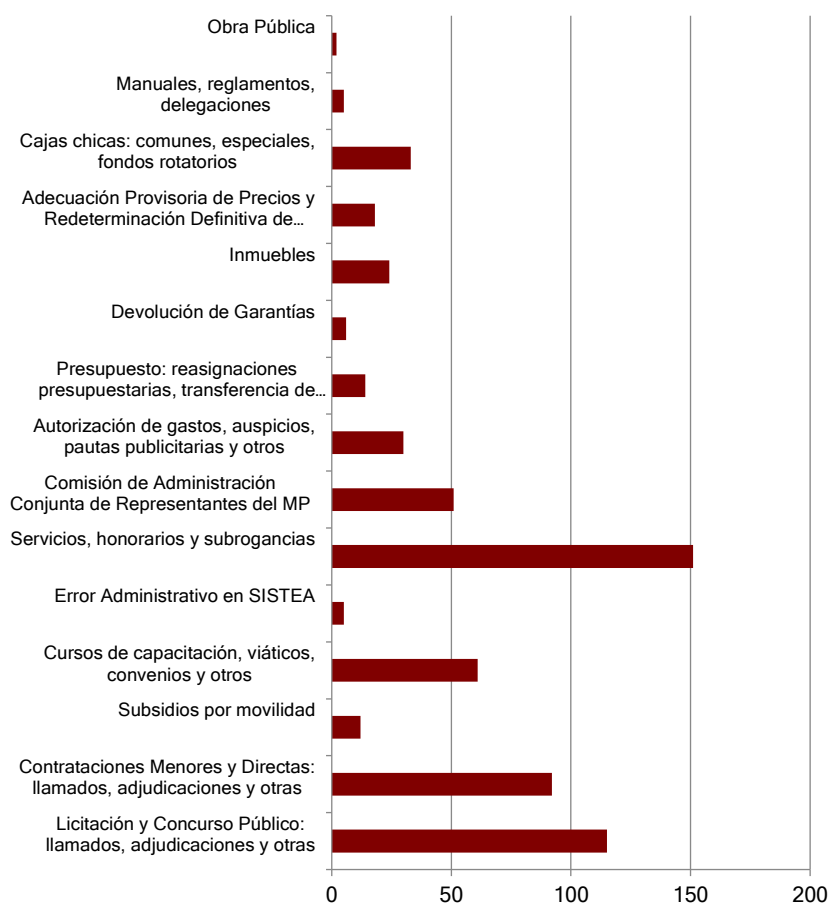


Asimismo, puede hacerse un desglose por tipo de resoluciones emitidas:

Tipo	2022
Licitación y Concurso Público: llamados, adjudicaciones y otras	115
Contrataciones Menores y Directas: llamados, adjudicaciones y otras	92
Subsidios por movilidad	12
Cursos de capacitación, viáticos, convenios y otros	60
Error Administrativo en SISTEA	5
Servicios, honorarios y subrogancias	151
Comisión de Administración Conjunta de Representantes del MP	51
Autorización de gastos, auspicios, pautas publicitarias y otros	30
Presupuesto: reasignaciones presupuestarias, transferencia de créditos, otros	14
Devolución de Garantías	6
Inmuebles	24



Adecuación Provisoria de Precios y Redeterminación Definitiva de Precios	18
Cajas chicas: comunes, especiales, fondos rotatorios	33
Manuales, reglamentos, delegaciones	5
Obra Pública	2
<b>Total</b>	<b>619</b>



En punto al tiempo de demora en emitirse el Acto Administrativo desde el último ingreso del TEA a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, puede realizarse la siguiente síntesis:

Demora Resoluciones	2022
Menos de 3 días	583

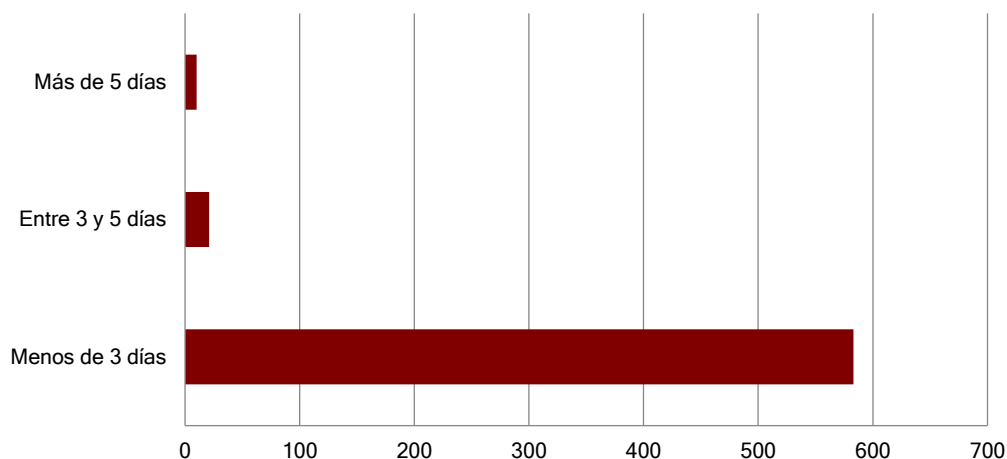




Entre 3 y 5 días	20
Más de 5 días	10
<b>Casos analizados</b>	<b>614</b>

Cabe destacar que si bien se firmaron un total de quinientas treinta y un (619.-) Resoluciones, cinco (5.-) Resoluciones fueron errores administrativos producto del SISTEA, por ello no son tenidos en cuenta en este análisis.

**Demora en emitir Resoluciones SAGyP**



### **3. Garantizar el Servicio de Administración de Justicia**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto fue puesta en funcionamiento durante la extraordinaria situación epidemiológica provocada por la propagación del coronavirus COVID-19, a raíz de lo cual el Consejo de la Magistratura adoptó una serie de medidas y modos de organización del trabajo.

En consonancia con el contexto local, nacional y mundial, las tareas desarrolladas y en razón de las atribuciones y deberes legales atribuidas por ley, la Secretaría de Administración General y Presupuesto 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 administración de justicia, poniendo siempre en el eje el cuidado y la salud tanto de los/las magistrados/as, funcionarios/as y empleados/as como así también generando mayores facilidades para todos/as los/as que intervienen día a día en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



### **3.1. Cambio Cultural**

Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se continuó con la propuesta de generar un cambio cultural, que pretende fortalecer el trabajo desarrollado en las dependencias administrativas y jurisdiccionales con el eje puesto en la cultura organizacional.



En el entendimiento que la cultura comprende los valores, creencias y visiones inherentes a la organización, determina los comportamientos y decisiones de quienes lo componen, el proceso de cambio cultural implica generar una visión compartida, con estrategias alineadas con esa visión, además de desarrollar equipos de trabajo colaborativos, incrementando las capacidades individuales, en un clima emocional positivo donde reinen la confianza, el entusiasmo y el compromiso.

Una cultura correcta, bien enfocada, en línea con las estrategias, es un factor con gran poder positivo. Cuando cada individuo está conectado a través de un conjunto de valores, objetivos y creencias compartidas, la organización en su conjunto mejorará radicalmente su rendimiento.



El Programa busca lograr un servicio de administración de justicia más accesible, es una herramienta que permitirá integrar y flexibilizar los recursos y valores con los que cuenta este Consejo de la Magistratura, con el objetivo de repensar las funciones y orientarlas a las personas, fomentar la comunicación interna, la cooperación entre las áreas, la motivación y el reconocimiento de las habilidades individuales, que permitan mayor motivación y productividad en el conjunto, a partir de un clima de trabajo positivo y con el objetivo final de mejorar el servicio de la Justicia de la Ciudad.

### 3.1.1 Política de Calidad Institucional

Con el objetivo de alcanzar mejores mayores niveles de calidad y eficiencia en la gestión del Consejo de la Magistratura local según los parámetros definidos internacionalmente por las Normas ISO, la Secretaría de Administración General y Presupuesto bajo la coordinación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional dio inicio a una serie de reuniones de trabajo con diversas áreas bajo su órbita.

Se pretende garantizar un servicio de administración de Justicia que cumpla con los más altos estándares internacionales (normas ISO) en materia de gestión en el Poder Judicial de la Ciudad, la meta.



Es un compromiso asumido por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad afianzar y sostener una política de calidad. A tal fin son esenciales las reuniones de sensibilización de las Normas ISO con las distintas dependencias del Poder Judicial.

De esta forma, en línea con este compromiso de mejora constante del servicio de administración de justicia, se comenzó un proceso de certificación de calidad de las distintas áreas que integran la Justicia de la Ciudad cuya meta es garantizar un servicio de administración de justicia que cumpla con los más altos estándares internacionales (normas ISO) en materia de gestión de los poderes judiciales.

### **3.2. Acceso a la Justicia**

El sistema de justicia evoluciona cada año con el propósito de proporcionar a los/las ciudadanos/as un conocimiento pleno de los derechos y de las herramientas existentes en nuestro sistema que les permitan la reivindicación de aquellos/as 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/las 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 2022 el Consejo de la Magistratura desarrolló diferentes actividades institucionales para hacer realidad estos propósitos y la Secretaría de Administración General y Presupuesto participó activamente en la realización de los procedimientos de contratación requeridos.

#### **3.2.1 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 Secretaría de Administración General y Presupuesto. Ello implica atender a estándares comunes que faciliten sus acceso, análisis y reutilización.

Durante 2022 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 continuó trabajando en 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 Secretaría de Administración General y Presupuesto participó y participa mancomunadamente con las mismas.

También debe señalarse que, conforme lo dispuesto por la Resolución CAGyMJ N° 106/2018, se solicitó a las empresas oferentes en los diversos procedimientos de contratación realizados la presentación de sus estatutos sociales, actas de directorio, designación de autoridades y composición societaria, a fin de solicitar los informes pertinentes no sólo de las personas jurídicas sino de las personas físicas que las componen.

### **3.3. Trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011**

De acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones Presidencia N° 691/2021 y 452/2022, la Secretaría de Administración General y Presupuesto con el apoyo de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional interviene en todos los trámites vinculados a la delegación efectuada por Resolución CM N° 1046/2011.

En virtud de ello y de lo establecido por la Resolución CM N° 1046/2011 que delega la competencia de recursos humanos en la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, se analiza y lleva el control de la intervención de las Direcciones Generales de Factor Humano y Programación y Administración Contable en los trámites referidos a designaciones interinas, pases en comisión, promociones, confirmaciones del área jurisdiccional y designaciones interinas, pases, promociones, adscripciones de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, conforme lo dispuesto en el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de Formación Judicial, establecido en la Resolución CM N° 41/2021 la Secretaría registra y certifica su cumplimiento.



Cabe señalar también que, en aquellos trámites en los que se propone un ingreso externo, se solicita la intervención del Observatorio de Discapacidad, por intermedio de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional, en su carácter de autoridad de aplicación de la Resolución CM N° 252/2020 y sus modificatorias, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1.502.

### **3.3.1 Política Pública de Inclusión Integral de Personas con Discapacidad**

La Ley N° 1.502 establece la incorporación de personas con necesidades especiales al sector público de la Ciudad. Para ello, prevé una proporción no menor al cinco por ciento (5%) de la planta de cada entidad del Estado y la Secretaría de Administración General y Presupuesto promovió una fuerte política pública de inclusión en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no solo para el cumplimiento de tal manda si no con la convicción de que mejorar el acceso a la justicia de las personas con discapacidad es un imperativo ético.

En virtud de todo lo expuesto, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto elevó un Proyecto de Resolución que se aprobó por Resolución CM N° 252/2020 y establece como política pública el Plan Integral de Inclusión de Personas con Discapacidad.

En 2021, se creó el Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el cual depende de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y absorbió las funciones de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional que ya funcionaba en el Consejo (cuyas principales funciones eran la inclusión laboral, el desarrollo de programas y el apoyo a las personas con discapacidad) y sumó -entre otras funciones- la aptitud para participar en los procesos judiciales en miras de proporcionar apoyos a la jurisdicción cuando así se solicite. El 26 de agosto se publicó en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. la Ley N° 6.555 que incorporó al Observatorio de Discapacidad en la Ley N° 7 Orgánica del Poder Judicial de la CABA.

Asimismo, el Observatorio de la Discapacidad tiene dos posibles intervenciones en el expediente judicial: la primera de ellas vinculada a las recomendaciones y seguimientos sobre ajustes de procedimiento para cada deficiencia y la segunda orientada a dictaminar en causas donde se requiera la intervención.



El Observatorio de la Discapacidad es el primer organismo de este tipo en el país y ya se encuentra funcionando activamente en el Consejo de la Magistratura.

### **3.3.2 Lactario en el Edificio Roque Sáenz Peña 636**

En el marco de la semana de la Lactancia Materna y bajo la consigna “Construimos Lactarios, acompañamos tus derechos”, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad inauguró el 8 de agosto de 2022 un nuevo espacio para la lactancia en el edificio Diagonal Norte.

Con la inauguración del lactario ubicado en la Planta Baja de Av. Roque Sáenz Peña 636, son ocho (8.-) los espacios disponibles en diversas sedes judiciales para realizar con comodidad e intimidad extracciones de leche materna durante la jornada laboral. Cada "Espacio Amigo de la Lactancia" es coordinado por el Departamento de Desarrollo Humano, dependiente de la Dirección General de Factor Humano, y cuenta con el asesoramiento de una puericultora para aquellas usuarias que lo soliciten, antes, durante y después de la licencia por maternidad.

Todos los lactarios son de uso privado, lo que brinda comodidad e intimidad al amamantar o realizar la extracción de la leche materna, cuentan con heladera para refrigerar, elementos de higiene (alcohol en gel, toallas de mano), elementos de etiquetado (el recipiente lo debe llevar cada persona), y dispenser de agua. Además, periódicamente se hace un relevamiento de dichos espacios a fin de observar su estado, y poder responder a las necesidades de las usuarias.





### **3.4. 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 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.

A su vez, al presidir la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, se sumaron a las tareas de esta Secretaría de Administración General y Presupuesto la política edilicia del Ministerio Público.

Así luego de las restricciones y cambios generados por la pandemia de COVID-19, la Secretaría de Administración General y Presupuesto 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.

De esta forma, el trabajo realizado 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.

### **3.5. 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 los/las 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 2022 la Secretaría de Administración General y Presupuesto 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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires y responda a los máximos estándares en la materia.

### **3.6. 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.

Sobre todo, producto de la Pandemia del COVID-19, hubo una profundización y avance tecnológico inmenso para el trabajo de la Justicia. A lo largo de 2022, el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires continuó trabajando en un régimen mixto (de manera remota y presencial) para poder brindar un servicio eficaz de justicia a la ciudadanía, con un alto grado de porcentaje de presencialidad.

En ese marco de ideas, durante 2022 esta Secretaría de Administración General y Presupuesto trabajó para dar respuesta 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.

En tal sentido, tanto el sistema de Expediente Judicial Electrónico (EJE) como el Sistema de Gestión de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) tuvieron un rol protagónico para llevar a cabo el servicio de administración de Justicia.

En tal sentido, el marco de un proceso de modernización e innovación para facilitar el ejercicio de la profesión en el escenario post pandemia y a partir del trabajo conjunto entre este Consejo y el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, se incorporó al sistema EJE la gestión de los Bonos de Derecho Fijo -Ley N° 23.187-, estos son los aranceles que se abonan al iniciarse o contestarse cualquier acción judicial ante los jueces o tribunales de la jurisdicción porteña, con intervención de abogados. A partir del desarrollo e implementación de una plataforma 100% online para la generación y el pago de los Bonos Ley 23.187, necesarios para litigar en el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, el profesional



matriculado puede adquirir el bono de forma online durante las 24 horas todos los días del año, y pagarlo con diversos medios de pago, que simplifican el trámite y optimizan el tiempo del que dispone, ya que no resulta obligatorio acercarse de manera presencial a la sede del Colegio de Abogados o a las dependencias habilitadas.

Por otra parte, esta Secretaría de Administración General y Presupuesto 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 y promulga la celeridad y la eficiencia del servicio de administración de justicia.

Al mismo tiempo, se continuó con el equipamiento de redes, a efectos de contar con una plataforma homogénea que permita aprovechar más funcionalidades.

Además, desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se realizaron 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.

Por otro lado, y a partir de lo dispuesto por Resolución CM N° 251/2020 que aprobó la Guía para el desarrollo de audiencias remotas en el fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, se llevaron a cabo distintas audiencias de manera virtual en ambos fueros de este Poder Judicial a fin de brindar tanto agilidad en los procesos como los cuidados necesarios en materia de salud e higiene.

### **3.6.1 Digitalización de Expedientes**

Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se impulsó y por Resolución CM N° 238/2020 se aprobó el Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales, cuyo objeto consiste en reglamentar el trámite de digitalización de expedientes judiciales en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se delegó en la Secretaría de Administración General y Presupuesto su implementación y coordinación.

De igual forma, a fin de lograr un servicio de administración de justicia despapelizado y eficiente, mediante Resolución CM N° 59/2021 se estableció el plazo máximo para que los



juzgados informaran la totalidad de los expedientes en trámite que aún se encontraran en soporte papel y solicitaran los turnos correspondientes a la Secretaría de Administración General y Presupuesto y se fijó el plazo máximo para que se digitalizara la totalidad de los expedientes judiciales.

Durante 2022, la Secretaria de Administración General y Presupuesto desde la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, puso en conocimiento la Resolución SAGyP N° 178/2022, la cual define paso a paso el trámite de digitalización de expedientes judiciales en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En el Anexo de dicha normativa se establece el circuito administrativo y operativo, necesario para garantizar la implementación del “Protocolo de Digitalización de Expedientes Judiciales”.

De tal forma, el circuito establece que el inicio del trámite para la digitalización de los expedientes judiciales debe comenzar con una solicitud del área requirente de un turno, la cual debe ser enviada mediante el correo oficial del del/la magistrado/a o funcionario/a responsable cada unidad de organización, a [digitalizacion@jusbaire.gob.ar](mailto:digitalizacion@jusbaire.gob.ar).

Una vez asignado el turno y confirmado por el área requirente, cada dependencia judicial realiza el pase de las actuaciones a digitalizar a la Mesa de Digitalización, a través del Sistema EJE.

La Mesa de Digitalización distribuye, entre las Islas de Digitalización, los expedientes judiciales a digitalizar, cada ‘Isla’ se ocupa de la preparación de cada actuado para su digitalización (desarmado, escaneo, armado y conservación de los expedientes). Se arma un archivo digital por cada cuerpo y, una vez finalizado el proceso, la “Isla” devuelve a la Mesa de Digitalización los expedientes judiciales ya digitalizados, en forma física y electrónica, debiendo detallar los links en los cuales se encuentran almacenados los documentos electrónicos en formato PDF, para su futura incorporación en el Sistema EJE.

Tras realizar el control del proceso, la Mesa de Digitalización realiza el movimiento de devolución en el Sistema EJE de los expedientes físicos ya digitalizados a la dependencia judicial requirente, e informa a la Secretaría de Administración General y Presupuesto sobre las actuaciones digitalizadas.



Finalmente, el procedimiento concluye cuando se comunica a la dependencia judicial a través del correo electrónico, a fin de asignar un turno para que puedan retirar las actuaciones físicas de la Mesa de Digitalización, y posteriormente puedan aceptar el pase de las actuaciones digitalizadas a través del Sistema EJE.



### **3.7. Implementación del JUC - Justicia Compra**

Desde la Secretaría de Administración General y Presupuesto se impulsó la implementación de la plataforma virtual JUC (Justicia Compra), en la que se puede acceder a las solicitudes de bienes y de servicios del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los/las oferentes podrán gestionar sus respectivas ofertas.



El JUC es una herramienta que está ubicada en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/>) y que tiene como objetivo facilitar las operatorias y garantizar la competencia, la transparencia y seguridad.

En el mes de febrero mediante Resolución CM N° 2/2022 el Plenario de Consejeros aprobó los manuales operativos correspondientes al Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, como así también la implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para todas las licitaciones y contrataciones menores realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie en fecha posterior al 1° de febrero. Igualmente, implementó a partir del 1° de abril de 2022, el Sistema Electrónico de Adquisiciones “Justicia Compra - JUC” para todas las contrataciones directas (excepto las que se encuadren en los incisos 8, 11 y 12 del artículo 28) realizadas en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -con excepción



del Tribunal Superior de Justicia y del Ministerio Público-, en el marco de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 6.347) y sus modificatorias, cuya tramitación inicie posterior a dicha fecha.

### **3.7.1 Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías**

La Secretaría de Administración General y Presupuesto elaboró el proyecto de “Protocolo de Devolución y/o Destrucción de Garantías”, con el propósito de actualizarlo en función de las modificaciones incorporadas a la Ley N° 31 a través de la Ley N° 6.302, a la nueva reglamentación aprobada por Resolución CM N° 276/2020 para la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley 6.347) y la sanción de la Ley N° 6.246 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 128/2021.

En tal sentido, el Plenario de Consejeros mediante Resolución CM N° 1/2022 aprobó la modificación del Protocolo y delegó en la Secretaría de Administración General y Presupuesto el dictado de normas aclaratorias, interpretativas, complementarias o modificatorias del Protocolo.

### **3.8. 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/las 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 administración 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 2022 la Secretaría de Administración General y Presupuesto 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, 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/las agentes de este Poder Judicial.

A continuación, se expone una síntesis de los Convenios suscritos 2022 en los cuales se designó a la Secretaria de Administración General y Presupuesto como enlace oficial o responsable.

Adenda al Convenio Específico entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires. Aprobado por Resolución CM N° 061/2022. Fecha de suscripción: 27/04/2022

Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Agencia de Sistemas de Información del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aprobado por Resolución CM N° 121/2022. Fecha de suscripción: 29/03/2022.

Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires, acuerdo para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y Prácticas Profesionalizantes. Aprobado mediante Resolución CM N° 126/2022.

Convenio entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Universidad Complutense de Madrid, Reino de España. Aprobado mediante Resolución CM N° 159/2022.

Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección General Habilitación de Conductores del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aprobado mediante Resolución CM N° 182/2022.

Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Aprobado mediante Resolución CM N° 183/2022.

### **3.8.1 Jornada virtual sobre Derecho Internacional y Comparado**

El 29 de septiembre de 2022, en el horario de 9.30 a 17.30, se desarrolló a través de la plataforma Zoom la jornada denominada "El rol del juez en el juicio por jurados". Esta actividad académica fue organizada en forma conjunta por el Centro de Formación Judicial, la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici, la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la George



Washington University y contó con contenidos variados enfocados en diferentes sistemas de justicia penal, centrándose en los juicios con jurados.



### 3.8.2 Feria del Libro

El 28 de abril al 16 de mayo de 2022 se desarrolló una nueva edición de la Feria Internacional del Libro y la Justicia de la Ciudad se sumó con un stand de la Editorial Jusbaire, presentaciones de libros, conferencias y actividades diversas.



La presencia institucional del Poder Judicial de la Ciudad en la Feria del Libro se inició en el 2012 -oportunidad en la que recibió el premio al “mejor stand” en la categoría “Organismos Oficiales”- y desde entonces, la participación en dicho evento se convirtió en una política de acción continua con el objetivo visibilizar y posicionar al Poder Judicial local como un servicio de cara al ciudadano, en pos de un mejor y más amplio acceso a la justicia y derechos de la ciudadanía.



**Cronograma de Actividades:**

**AGENDA DE PRESENTACIONES Y ACTIVIDADES**

**46ª FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO**

LUNES  
02/05  
14:30

**Colección El Bien Común**

Pabellón Blanco | Sala Alfonsina Storni  
*Judith Zilber, El liberalismo de los dormidos* (Paul Magnette)  
*Simone Weil, La atención a lo real* (Robert Chenavier)  
*Sadie, El cuerpo constituyente* (Hugues Jaffon)  
*Lyotard, La parte civil* (Gerald Zieg)  
*Geneth, Política de la no-violencia* (Manuel Cervero-Maizal)  
*Levinas, El abogado de justicia* (Jean-François Rey)

Participan: Horacio Corti, Alejandra García, Margarita Martínez y Gonzalo S. Aguirre

MARTES  
03/05  
14:30

**Juicio por Jurados y las nuevas generaciones. Homenaje al Dr. Gustavo Letner**

Pabellón Blanco | Sala Alfonsina Storni

Participan: Andrés Harfuch, Santiago Chamendi, Ludana Piñeyro y Julia Szeiman

MIÉRCOLES  
04/05  
14:30

**El veredicto. Tu voto decide**

Pabellón Blanco | Sala Victoria Ocampo

Participan: Paula Legot, Daniel Ricardo Kerster y la cooperativa teatral "El veredicto. Tu voto decide"

MIÉRCOLES  
04/05  
17:00

**Juicio por Jurados**

Pabellón Blanco | Sala Victoria Ocampo

Participan: Gastón Biancheniera, Genoveva Ferrero, Juan Pablo Zanetti, Graciela Ocaña, Paula Olivetto Lago y Claudia Nardi

JUEVES  
05/05  
14:30

**Diccionario de las Defensorías del Pueblo**

Pabellón Blanco | Sala Adolfo Bioy Caseres

Participan: María Rosa Muñoz, Alejandra García, María Soledad Manin, Alejandro Nardi y Carlos Conzatti

VIERNES  
06/05  
18:00

**El acceso a la justicia como derecho fundamental**

Pabellón Amarillo | Strand 1711

Participan: Alberto Maquas, Martín Ocampo, Inés Perry y Sandra Ruci

LUNES  
09/05  
14:30

**Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires adaptada a Lenguaje Claro**

Pabellón Blanco | Sala Adolfo Bioy Caseres

Participan: Gisela Candente, Carolina Stanley, Alberto Maquas, Claudia Poblete Dimedeo, María Victoria Prizzolo y Julia Szeiman





### **3.9. Aplicación “Cálculo de fechas”**

A partir de un proyecto iniciado por la Consejera Dra. Fabiana Haydeé Schafrik, en conjunto con la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional trabajó en el desarrollo de una herramienta denominada “calculador de fechas”.

Con el fin de brindar cada día un mejor servicio de administración de justicia, el calculador de fechas facilita el cómputo de plazos y permite, de forma rápida y simple, conocer la cantidad de días corridos y/o hábiles para el área jurisdiccional y también es de utilidad para los/las operadores/as judiciales y la ciudadanía en general. Oportunamente tomó intervención la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial que desde su Presidencia prestó conformidad.

En el mismo sentido, apoyó la propuesta el Comité de Estandarización creado por Resolución CM N° 42/2017 e integrado por la Secretaría de Innovación y las Presidencias de las Cámaras de los fueros Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo con la participación de los/las representantes de todas las dependencias jurisdiccionales, de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

Así pues, desde el 3 de octubre se implementó una nueva aplicación pensada para optimizar la labor cotidiana de los/as operadores/as judiciales, como así también de abogados/as y procuradores/as que litigan en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se trata de un “calculador de fechas”, que facilita el cómputo de plazos, permite de forma rápida y simple, conocer la cantidad de días corridos y/o hábiles para cada Juzgado y Sala, tanto del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, como del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.

Esta herramienta se encuentra disponible en la web institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad para la utilidad de los/as usuarios/as externos, así como también en la Intranet del Consejo y la Jurisdicción, sumando un nuevo acceso directo a la botonera de servicios para los/as integrantes de nuestra Justicia.



<https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/calculo-de-interes/calculo-de-fechas>

El proyecto, aprobado mediante Resolución Presidencia N° 973/2022, surge de una iniciativa impulsada por la Vicepresidenta Segunda y Consejera, Dra. Fabiana Schafrik, conjuntamente con la Secretaría de Administración General y Presupuesto y las dependencias bajo su órbita. Además, para su desarrollo intervino la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial y el Comité de Estandarización -integrado por la Secretaría de Innovación y las Presidencias de las Cámaras de ambos fueros-, con la participación de los/las representantes de todas las dependencias jurisdiccionales, de la Dirección General de Informática y Tecnología, de la Dirección General de Comunicación Estratégica y la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.

El calculador permite seleccionar el fuero y la sede y computar plazos (30, 60, 120 días hábiles y/o corridos a partir de una fecha determinada, por ejemplo), así como también conocer el número de días, hábiles o corridos, entre un rango de fechas. Para el cálculo, se contemplan los feriados nacionales y locales declarados oficialmente a la fecha de efectuar la consulta, así como los días no laborales (cómo el Día del Trabajador Judicial) y los días inhábiles -generales o para una o varias dependencias- según resolución que así lo establezca.

Esta herramienta también permite generar una constancia de la consulta efectuada en



formato PDF (en dicha constancia figura el día en que fue realizado el cálculo, la dependencia y fuero, y en caso de corresponder, los días feriados o inhábiles comprendidos en el plazo consultado).

### **Dirección General de Administración**

Sin perjuicio de haber trabajado mancomunadamente en las actividades anteriormente mencionadas con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, a continuación se detalla la intervención de la Dirección General de Administración en trámites que son propios de su competencia vinculados con la gestión de contrataciones del Poder Judicial:

<b>PRIMER TRIMESTRE 2022</b>		
<b>TEA</b>	<b>LICITACIÓN</b>	<b>CARATULA</b>
TEA A-01-00018379-9/2021	LP 11/2021	CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE HIPÓLITO YRIGROYEN 932
TEA-01-00001319-2/2022	CD 03/2022	RENOVACIÓN DE LICENCIAS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE NAGIOS XI
TEA-01-00000116-9/2022	LP 1/2022	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN INTEGRAL PARA DOCUMENTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
TEA-01-00001097-5/2022	LP 2/2022	PROVISIÓN DE SOLUCIÓN DE BACK UP
TEA A-01-00002056-3/2022	CD 4/22	RENOVACIÓN DE HARDWARE BARRACUDA
TEA A-01-00001320-6/2022	CD 5/2022	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA D.G.I.YT. Y ELEMENTOS PARA LA READECUACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTOS
TEA A-01-00002617-0/2022	LP 5/2022	SERVICIOS DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONTENIDOS
TEA A-01-00002554-9/2022	LP 4/2022	CONTRATACIÓN DE ESCRITORIOS REMOTOS

<b>SEGUNDO TRIMESTRE 2022</b>		
<b>TEA</b>	<b>LICITACIÓN</b>	<b>CARATULA</b>
TEA A-01-00001320-6/2022	CD 5/2022	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA D.G.I.Y T Y ELEMENTOS PARA LA READECUACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTOS
TEA A-01-00002617-0/2022	LP 5/2022	SERVICIOS DE DESARROLLO, PRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN DE CONTENIDOS



TEA A-01-00002056-3/2022	CD 4/2022	RENOVACIÓN HARDWARE BARRACUDA
TEA A-01-00002554-9/2022	LP 4/2022	CONTRATACIÓN DE ESCRITORIOS REMOTOS
TEA A-01-00003334-7/2022	LPU2-0001-LPU22	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ADOBE, AUTODESK, COREL, REZI Y TABLEAU
TEA A-01-00009666-7-2022	LPU2-0002-LPU22	SERVICIO DE AUDITORÍA DE BASES DE DATOS
TEA A-01-00009443-5/2022	LP 8/22	PROVISIÓN DE BOTELLONES, LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE DISPENSADORES
TEA A-01-00019663-2/2022	LPU2-0003-LPU22	TÉCNICO DE DISCOS RÍGIDOS Y SERVIDORES
TEA A-01-00011742-7-2022	LPU2-0005-LPU22	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ALL IN ONE, NOTEBOOKS, Y MONITORES

### TERCER TRIMESTRE 2022

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00009655-1/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0006-LPU22	ACTUALIZACIÓN DE SOLUCIÓN DE STORAGE CONFIGURADA COMO CLÚSTER METROPOLITANO
TEA A-01-00014232-4/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0007-LPU22	CONTRATACION DE MANTENIMIENTO PARA SERVIDORES HEWLETT PACKARD
TEA A-01-00014701-6/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0010-LPU22	SERVICIO DE AUDITORIA DE BASE DE DATOS
TEA A-01-00014412-2/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0011-LPU22	ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE FIREWALL DE APLICACIONES WEB AVANZADO (AWAF)
TEA A-01-00016104-3/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 9/2022	ELABORACIÓN Y EJECUCION DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DE LA INFORMACION
TEA A-01-00014389-4/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0012-LPU22	ADQUISICIÓN DE TABLETAS PARA EL PODER JUDICIAL DE LA CABA
TEA A-01-00014389-4/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0014-LPU22	ADQUISICIÓN DE TABLETAS PARA EL PODER JUDICIAL DE LA CABA
TEA A-01-00016711-4/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/2022	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA AUTOMOTOR DEL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00016654-1/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/22	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE COMIDAS CON DESTINO AL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



TEA A-01-00013594-8/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0013-LPU22	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN, RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LICENCIAS UFED
TEA A-01-00015523-9/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0015-LPU22	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TV POR CABLE E INTERNET CON CONEXIÓN WIFI
TEA A-01-00017526-5/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 13/2022	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACTUALIZACION DE LA VERSION DEL SOFTWARE GLPI.
TEA A-01-00017931-7/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2 - 0017 LPU 22	SERVICIO DE SOPORTE Y SUSCRIPCIONES PARA INFRAESTRUCTURA TENCOLÓGICA
TEA A-01-00025160-3/2021		CONTRATACIÓN DE ENLACES PARA EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00018109-5/2022	LIC. PÚBLICA N° 14/22	CONTRATACION DE SERVICIO DE SOPORTE Y LICENCIAS
TEA A-01-00012383-4/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0008-LPU22	LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS
TEA A-01-00019418-9/2022	LICITACIÓN PÚBLICA N° 2-0018-LPU22	EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIA DEL FUERO CATYRC

#### CUARTO TRIMESTRE 2022

TEA	LICITACIÓN	CARATULA
TEA A-01-00016711-4/2022	Licitación Pública N° 11/2022	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LA FLOTA AUTOMOTOR DEL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A
TEA A-01-00018109-5/2022	Licitación Pública N° 14/22	CONTRATACION DE SERVICIO DE SOPORTE Y LICENCIAS
TEA A-01-00012383-4/2022	Licitación Pública N° 2-0008-LPU22	LOCACIÓN Y MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORAS
TEA A-01-00025160-3/2021	Licitación Pública N° 7/22	CONTRATACIÓN DE ENLACES PARA EL PODER JUDICIAL Y EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00019418-9/2022	Licitación Pública N° 2-0018-LPU22	EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE AUDIENCIA DEL FUERO CATYRC
TEA A-01-00018113-3-2022	Licitación Pública N° 15/22	OBRA PÚBLICA. REFACCIONES Y MEJORAS EN EL PISO 8º DEL EDIFICIO SITO EN AVDA. CORDOBA 802/830 C.A.B.A
TEA A-01-00020931-3/2022	Licitación Pública N° 2 -0019-LPU22	SERVICIO DE CONTROL DE AUSENTISMO



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

TEA A-01-00021863-0/2022	Licitación Pública N° 2-0023-LPU22	ADQUISICIÓN DE TABLETAS PARA EL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00017849-3/2022	Licitación Pública N° 2-0021-LPU22	ADQUISICION DE SERVIDORES
TEA A-01-00020918-6/2022	Licitación Pública N° 2-0020-LPU22	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ARQUITECTURA, INSTALACIÓN ELECTRICA Y UPS EN CENTROS DE CÓMPUTOS
TEA A-01-00020713-2/2022	Licitación Pública N° 2-0022-LPU22	S/ SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y CONTROL DE PLAGAS E HIGIENE AMBIENTAL
TEA A-01-00011852-0/2022	Licitación Pública N° 06/2022	SERVICIO DE DESARROLLO DE PLATAFORMA DE INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR MEDIO DE TÉCNICAS DE MACHINE LEARNING.
TEA A-01-00021605-0/2022	Licitación Pública N° 2-0024-LPU22	MANTENIMIENTO DE REDES DE INCENDIO
TEA A-01-00015526-4/2021	Licitación Pública N° 16/22	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MESA DE AYUDA, DESARROLLO Y SOPORTE
TEA A-01-00021863-0/2022	Licitación Pública N° 2-0023-LPU22	ADQUISICIÓN DE TABLETAS PARA EL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A
TEA A-01-00024583-2/2022	Licitación Pública N° 2-0026-LPU22	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA EL CENTRO DE CÓMPUTOS DEL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00026341-5/2022	LPN° 2-0027-LPU22	SOLUCIÓN DE STORAGE PARA EL MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00027042-9/2022	LP N° 2-0029-LPU22	IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN DE TELEFONIA IP Y CENTRO DE CONTACTOS IP
TEA A-01-00027041-1/2022	Licitación Pública N° 2-0031-LPU22	RENOVACION DE LICENCIAS DE SOFTWARE CLOUD PARA EL MINISTERIO PUBLICO FISCAL DE LA CABA
TEA A-01-00022516-5/2022 -	LP N° 2-0028-LPU-22	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UNA SOLUCIÓN INTEGRAL PARA EL CENTRO DE CÓMPUTOS DEL EDIFICIO SITO EN SUIPACHA 150 DE LA C.A.B.A.
TEA A-01-00025050-9/2022	LP N° 2-0034-LPU22 -	RENOVACION DE MANTENIMIENTO DE CHASIS BLADE
TEA A-01-00024970-6/2022	LP N° 2-0032-LPU22 -	AMPLIACION DE CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO PARA STORAGE FLASH PARA EL PODER JUDICIAL
TEA A-01-00024964-1/2022	LP N° 2-0033-LPU22 -	ELEMENTOS CCTV PARA REGISTRO CENTRALIZADO DE IMÁGENES PARA DIFERENTES SEDES DEL PODER JUDICIAL DE LA C.A.B.A
TEA A-01-00026341-5/2022	Licitación Pública N° 2-0035-LPU22	SOLUCION DE STORAGE PARA EL MINISTERIO PUBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A.



## **Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional**

### **Tramitaciones de Actuaciones y Expedientes**

Diariamente se requiere la intervención de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para que se expida en el marco de distintas actuaciones y expedientes.

En tal sentido, el objetivo primordial es perseguir los principios de celeridad, eficacia y eficiencia, a fin de coadyuvar con el nivel de excelencia de la administración del servicio de administración de justicia del Poder Judicial de esta Ciudad. Cabe destacar que, si bien el desarrollo de tareas que se realizan diariamente se efectúa en coordinación con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, se detallan aquellos que responden a tareas específicas de la Dirección General.

A continuación, se mencionan las Actuaciones y los Expedientes trabajados durante 2022:

Sin perjuicio de que por su naturaleza y objeto haya temas que requieran un análisis con mayor detenimiento y profundidad, el promedio de tramitación de actuaciones y expedientes durante 2022 fue de 0,6692 días, de acuerdo al detalle que se desprende de los siguientes gráficos de barra.

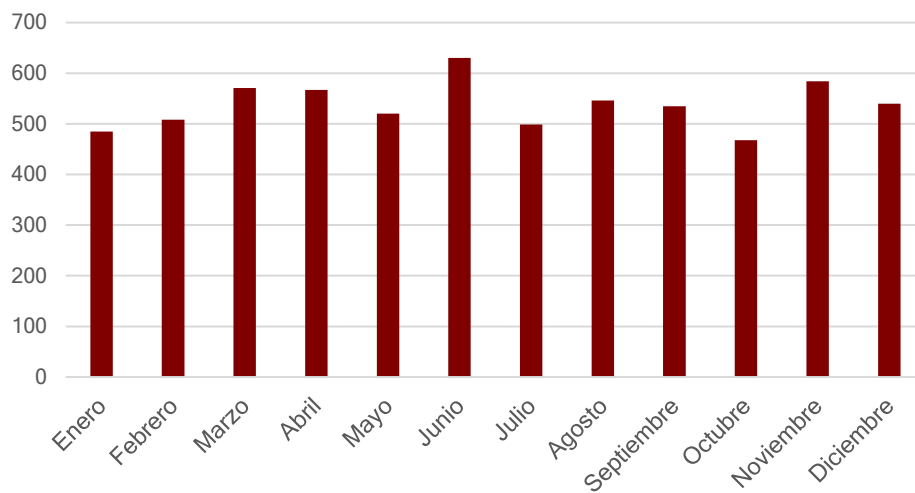
Cantidad de Intervenciones en Expedientes y Actuaciones

<b>Cantidad de intervenciones en Expedientes y Actuaciones</b>	
Enero	485
Febrero	508
Marzo	571
Abril	567
Mayo	520
Junio	630
Julio	499



Agosto	546
Septiembre	535
Octubre	468
Noviembre	584
Diciembre	540
<b>Total</b>	<b>6453</b>

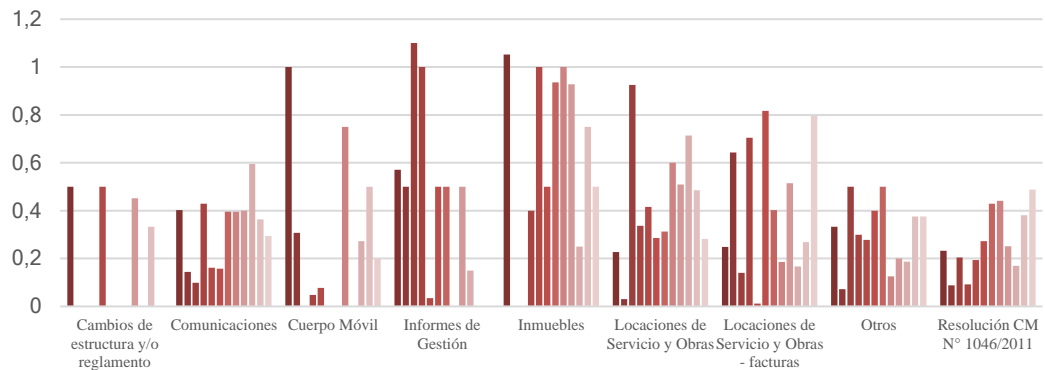
Intervención en Expedientes y Actuaciones DG







### Días de demora en la intervención en Actuaciones y Expedientes DG



Cabe destacar que en “Otros” se incluyen trámites relacionados a Regulación de Honorarios de Conjuces, Discapacidad, Comisión de Disciplina y/o Selección, Sistema EJE, Evaluaciones de Desempeño, la Política Salarial llevada a cabo por este Consejo, Declaraciones Juradas que tienen que presentar las personas obligadas de este Poder Judicial, Liquidaciones, las distintas ferias judiciales, pagos a los Peritos que intervienen en causas judiciales, Memoria Anual y Proyectos elevados a la Presidencia de este Consejo de la Magistratura.

En otro orden de ideas y tal como se indicara, corresponde presentar un relevamiento sobre los temas de competencia específica de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

#### **Coordinación entre la SAGyP y la Presidencia. Trámites vinculados a la delegación de la Resolución CM N° 1046/2011**

De acuerdo a lo dispuesto en las Resoluciones Presidencia Nros. 691/2021 y 452/2022, una de las funciones de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional es desempeñarse como área coordinadora entre la Secretaría de Administración General y Presupuesto y la Presidencia del Consejo de la Magistratura.

En virtud de ello y de lo establecido por la Resolución CM N° 1046/2011 que delega la competencia de recursos humanos en la Presidencia de este Consejo de la Magistratura, en cuanto a la reorganización administrativa del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de



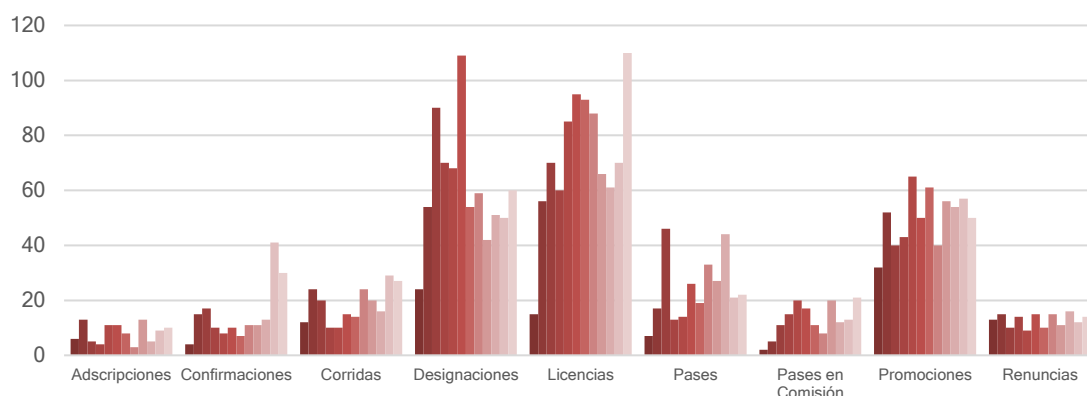
Buenos Aires, la Dirección General analiza y lleva el control de la intervención de la Dirección General de Factor Humano y la Dirección General de Programación y Administración Contable en aquellos trámites referidos a licencias extraordinarias, designaciones interinas, pases en comisión, promociones, confirmaciones del área jurisdiccional y designaciones interinas, pases, promociones, adscripciones y renunciaciones de las áreas administrativas de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, en virtud de la Resolución CM N° 41/2021 mediante la que se aprobó el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General en coordinación con la Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público y el Centro de Formación Judicial registra y certifica su estricto cumplimiento.

Cabe señalar también que, en aquellos trámites en los que se propone un ingreso externo, se solicita la intervención del Observatorio de la Discapacidad -y por intermedio de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional- en carácter de autoridad de aplicación de la Resolución CM N° 252/2020 y sus modificatorias, que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1502.

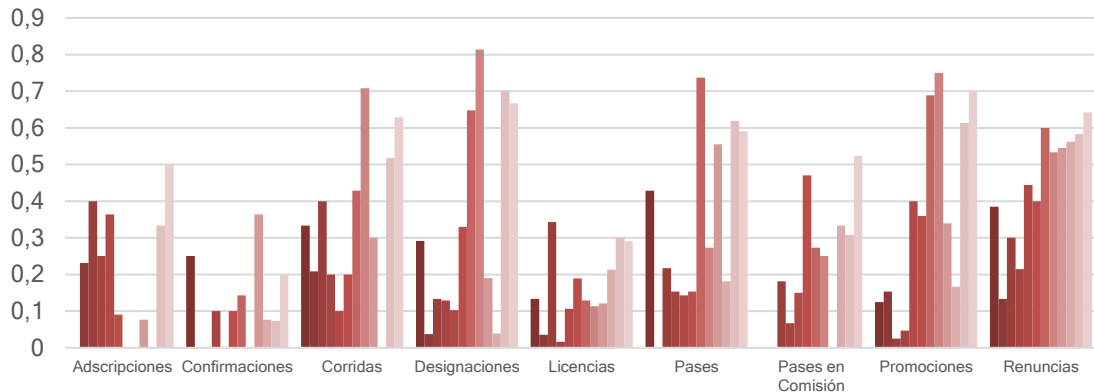
A tal efecto, a continuación, se detallan el promedio de días en los que se resolvieron los trámites en los que intervino esta Dirección General durante el 2022:

### Total de intervenciones en actuaciones de la Resolución CM N° 1046/2011





### Demora en las intervenciones en trámites de Resolución CM N° 1046/2011



#### Elaboración de informes

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional confecciona los informes presentados por la Secretaría de Administración General y Presupuesto en las distintas Comisiones Permanentes, la Presidencia y el Plenario de Consejeros de este Consejo de la Magistratura y otros que pudieran precisarse.

Con respecto a los informes presentados en la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, involucra la tarea de compaginar la información presentada por todas las Direcciones Generales y Observatorios que se encuentran dentro de la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

Resulta menester señalar que esta tarea implica una permanente comunicación con distintas áreas dentro del Organismo y con dependencias fuera del mismo en el caso de que fuera necesario recabar información específica sobre algún tema (vgr. comunicación con el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por situación epidemiológica para la elaboración de los informes correspondientes).

#### Calidad Institucional

Desde la creación de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, se realizaron reuniones de planificación para cumplimentar con la política de calidad de este Consejo de la Magistratura, conforme fuera aprobado por Resolución CM N° 80/2019 y lograr la implementación de las Normas ISO 9001:2015.



Así pues, elaboró un plan de trabajo para lograr la implementación de las Normas ISO para los procesos de pagos, la gestión de licencias y la gestión del token digital. Para el desarrollo del objetivo planteado se trabajó en conjunto con una consultora especialista en la materia para poder lograr la certificación correspondiente, se realizaron encuentros con cada una de las áreas involucradas y también de manera general.

En las mentadas reuniones se trabajó en los procedimientos propios que corresponden a cada uno para la certificación de procesos de las Direcciones Generales pertinentes.

**Factor Humano** (Análisis de riesgo, Ficha y descripción del proceso, Gestión de licencias y control de cambios, Seguimiento de objetivos, indicadores y metas, Procesos estratégicos.)

**Programación y Administración Contable** (Ficha y Circuito de pagos, Análisis de riesgo, Procesos de pagos estratégicos, Gestión del circuito de pagos y control de cambios, Seguimiento de objetivos, indicadores y metas.)

**Informática y Tecnología** (Alcance y descripción del proceso, Procesos estratégicos, Análisis de Riesgo, Gestión de Firma Digital y Control de cambios, Seguimiento de objetivos, indicadores y metas, Manuales.)

La Dirección General estuvo presente en dichos encuentros semanales y se avanzó en el proceso de elaboración y construcción de los documentos.

Asimismo, la Dirección General junto con la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público mantuvieron encuentros a fin de re-diseñar el Sistema de Gestión de Calidad y elaborar los documentos estratégicos y la revisión de la Política de la Calidad.

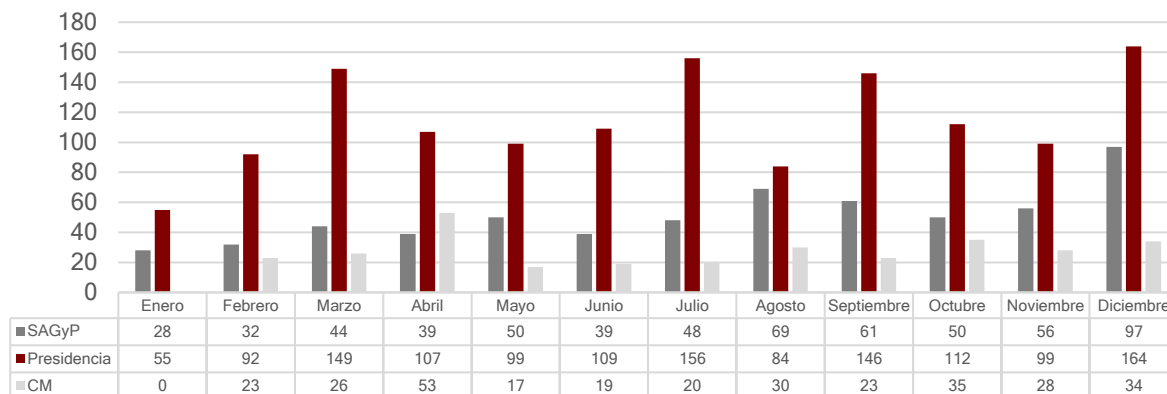
### **Comunicación de Resoluciones**

Entre las tareas llevadas adelante por la Dirección General cabe mencionar la comunicación de Resoluciones de Plenario de Consejeros, de la Presidencia del Consejo de la Magistratura, de la Secretaría de Administración General y Presupuesto y de las Comisiones permanentes, a las distintas áreas que dependen de la Secretaría. En cumplimiento de ello, podemos ver a continuación la proporción de la cantidad de Resoluciones comunicadas por esta Dirección General:

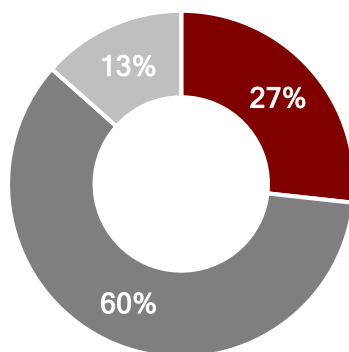


Resulta oportuno enfatizar que esta Dirección General comunica todas las resoluciones el mismo día en que llegan a su conocimiento. Ello involucra la interacción permanente con áreas dentro del Organismo y con dependencias fuera del mismo (vgr. Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar, Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, etc.).

### Total Resoluciones comunicadas en 2022



### Tipo de Resoluciones



■ SAGyP ■ Presidencia ■ CM



### **Participación en Mesas de Trabajo y Reuniones**

La Dirección General participó en distintas reuniones y Mesas de trabajo a través de la elaboración de informes, presentaciones y coordinación de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto. Entre ellas, se encuentran las que se detallan a continuación:

Comisión de Salud y Ambiente Laboral (anteriormente denominada Comisión COVID 19) - Resoluciones CM Nros. 68/2020 y 158/2021.

Subcomisión de Teletrabajo - Resolución Presidencia N° 352/2021 ratificada por Resolución CM N° 67/2021.

Mesa de Trabajo para la elaboración del Proyecto de Reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6.357 - Resolución CM N° 159/2021: por Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación elaborada en el marco de la Mesa de Trabajo. Paralelamente participamos como Enlaces de Integridad, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 de la Ley y su reglamentación.

Comisión Revisora permanente, instituida en el marco del “Protocolo de Depuración Certificada” aprobado como Anexo II de la Resolución CM N° 277/2020, en el marco de la digitalización de los expedientes administrativos - Res. SAGyP N° 127/2022.

Reuniones de Chatbot EJE (Justibot) - Resolución Presidencia N° 68/2021 ratificada por Resolución CM N° 21/2021.

Organización y coordinación de almuerzos de la Secretaría de Administración General y Presupuesto con los Jueces de Primera Instancia y de la Cámara de Apelaciones de ambos fueros, realizados en mayo de 2022.

Organización del evento de sensibilización junto con el Observatorio de Género: Obra de Teatro “Jauría”, realizada el 27 de junio en el teatro Picadero.

Reuniones Sistema Calculador de Fechas con las Unidades Consejeros Dra. Correa, Dra. Schafrik y Dr. Ariza, la Dirección General de Informática y Tecnología y el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial.



Reuniones con el Centro de Formación Judicial y la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, a fin de coordinar y llevar adelante el Protocolo para la inscripción en el Registro de Aspirantes y para el ingreso de personal en el ámbito de las dependencias judiciales al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dispuesto por Resolución CM N° 41/2021.

Reuniones de Calidad Institucional - Implementación de normas ISO 9001, con la Dirección General de Programación y Administración Contable, la Dirección General de Factor y Humano y la Dirección General de Informática y Tecnología.

Mesas de Trabajo Acceso a Justicia - Resolución CM N° 184/2022, convocada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales.

Reuniones en calidad de Coordinador para el desarrollo e implementación de un “Calculador de Fechas” con las Unidades Consejeros/as Dra. Correa, Dra. Schafrik y Dr. Ariza, la Dirección General de Informática y Tecnología y el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial.

Reuniones Mesa de Trabajo para abordar las posibles modificaciones que deberían realizarse al Código Contencioso Administrativo y Tributario (Ley N° 189) Resolución CM N° 201/2022, convocada por la Unidad Consejera Dra. Schafrik.

Mesa de Trabajo para unificar los requisitos, contenidos y pautas, y para tratar todo asunto vinculado con las capacitaciones para los/as aspirantes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Resolución CM N° 266/2022.

Finalmente, el Director General asistió a las reuniones de las Comisiones permanentes y los Plenarios realizados.

**Acuerdo de Colaboración para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y los Estudios Profesionalizantes entre el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires - ACAP-**

Mediante Resolución CM N° 126/2022, se aprobó la suscripción del Acuerdo de Colaboración para las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y los Estudios Profesionalizantes



entre el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cuyo objeto es aunar esfuerzos en pos del desarrollo de las Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y a los Estudios Superiores y de las Prácticas Profesionalizantes que integren, complementen y/o profundicen los aprendizajes académicos, habilidades y capacidades de las/os estudiantes con conocimientos propios del sector socio-productivo, relacionadas con su futuro perfil profesional, el cual delimitará las acciones y/o actividades que podrán realizar las/os estudiantes.

En la primera etapa participaron más de un centenar de estudiantes en las “Actividades de Aproximación al mundo del trabajo y los estudios superiores (ACAP)”, en varias dependencias del Consejo de la Magistratura, de los Ministerios Públicos y de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

En tal sentido, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional brindó la charla de introducción general al Consejo de la Magistratura y junto a los participantes desarrollaron casos prácticos para acercarlos/as al trabajo que se desarrolla en el área jurisdiccional de ambos fueros (CATyRC y PPJCyF) y en el área administrativa.

Posteriormente, los/as estudiantes fueron destinados/as a oficinas administrativas del Consejo de la Magistratura, para que se familiaricen con las prácticas habituales de esos espacios y conozcan cómo es la experiencia laboral en la Justicia de la Ciudad.

### **Convenio Marco de Colaboración entre la Universidad Complutense de Madrid, Reino De España (UCM) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -con la participación de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional- impulsó del Acuerdo Marco cuyo objeto es establecer un marco general de colaboración entre la UCM y el Consejo en el desarrollo de relaciones académicas, culturales, científicas y de extensión cultural, (entre otras que se establezcan entre las partes), que resulten de interés para ambas partes. Mediante Resolución CM N° 159/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Convenio Marco propiciado.

El campo de colaboración podrá concretarse en cualquier actividad relacionada con los fines de ambas entidades. A título enunciativo, no limitativo, a continuación se establecen





diferentes ámbitos en los que las partes podrán colaborar, con la aclaración de que se podrán incluir estos u otros que las partes, de común acuerdo, determinen:

- Colaboración en proyectos investigación conjuntos, de interés y beneficio mutuo, entre departamentos o institutos, grupos de investigación y personal docente e investigador.
- Organización y promoción de programas culturales, conferencias, congresos, seminarios y programas de formación.
- Asesoramiento mutuo en cuestiones relacionadas con la actividad de ambas instituciones.
- Cooperación en programas de formación de personal investigador y técnico.
- Publicaciones, trabajos de investigación y de cualquier tipo de materiales académicos que resulten de interés.
- El intercambio y movilidad de investigadores, personal docente, de administración y estudiantes.
- Elaboración de estudios y trabajos técnicos.
- Otras que sean consideradas de interés mutuo.

#### **Memorando de Entendimiento entre el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

La Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -con la participación de la Dirección de Calidad Institucional y Cooperación Internacional- impulsó la aprobación del Memorando de Entendimiento cuyo objeto es establecer un marco de cooperación y facilitar la colaboración entre las Partes, con carácter no exclusivo, en áreas de interés común.

Las partes acordaron identificar brechas entre las políticas públicas y los resultados de la implementación de aquellas, experimentar soluciones innovadoras, incluir nuevas fuentes de información y análisis de datos e impulsar el conocimiento colectivo en el marco de la Agenda 2030, con especial énfasis en los ODS 16 +.

Se dio intervención a la titular del Centro de Justicia de la Mujer, en razón de que dentro de las temáticas del Memorando de Entendimiento se incluyen temáticas vinculadas con la igualdad de género, quien prestó conformidad.



En igual sentido, intervino la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y finalmente, mediante Resolución CM N° 197/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Convenio Marco propiciado.

### **Mesa de Trabajo Código Contencioso Administrativo y Tributario**

Mediante el TEA N° A-01-00019253-4/2022 tramitó el proyecto para la creación de una Mesa de Trabajo para abordar las posibles modificaciones que deberían realizarse al Código Contencioso Administrativo y Tributario (Ley N° 189), aprobada por Resolución CM N° 201/2022.

En tal sentido, la Consejera Dra. Fabiana Haydeé Schafrik realizó una presentación con la propuesta de creación de una mesa de trabajo que reflexione sobre posibles modificaciones que deberían realizarse al Código Contencioso Administrativo y Tributario (Ley N° 189) con motivo de los avances tecnológicos y el impacto de ello en el trámite de las causas del fuero.

La Ley refiere a varias cláusulas que se muestran como desfasadas dado que fueron redactadas en el marco del expediente papel que hoy ha sido reemplazado por el expediente digital. A partir de ello, y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución CM N° 201/2022 el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional fue designado como representante de la Secretaría de Administración y Presupuesto.

Así, el día 27 de octubre de 2022 se realizó el primer encuentro, cuya apertura fue realizada por la Dra. Fabiana Haydeé Shafrik y tuvo como disertantes a los Dres. Darío Reynoso, Romina Tesone y Lorena González Castro Feijóo. En tanto, el 14 de noviembre y el 1° de diciembre de 2022 se llevaron adelante el segundo y tercer encuentro.

### **Actualización del Manual de Orientación en Trámites Frecuentes para Personas con Discapacidad**

Mediante TEA A-01-00020131-2/2022 y con el objetivo de construir un Poder Judicial accesible y en pleno contacto con la ciudadanía, desde el Observatorio de la Discapacidad, se diseñó un manual de orientación en trámites y preguntas frecuentes para personas con discapacidad.



El objetivo primordial de este manual es derribar la barrera del acceso a la información. La elaboración del “Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas Con Discapacidad” fue un trabajo de la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Observatorio de la Discapacidad- sin incurrir en ninguna erogación presupuestaria.

Durante el cuarto trimestre de 2022, a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y el Observatorio de la Discapacidad, se realizó la actualización del Manual.

### **Espacios Tranquilos**

En un todo de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud y la Organización Internacional del Trabajo, y en el entendimiento no sólo que la salud es un concepto dinámico que debe entenderse de una forma integral y en continua relación con sus condiciones socio laborales sino también que la salud ocupacional es una actividad multidisciplinaria dirigida a promover y proteger la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de enfermedades y accidentes y la eliminación de los factores y condiciones que ponen en peligro la salud y la seguridad en el trabajo, la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y de Calidad Institucional y del Observatorio de la Discapacidad-, propuso la creación de “espacios tranquilos”, como ambientes que ofrecen estímulos externos controlados, pensados para todas las personas (con y sin hipersensibilidad) que necesiten y elijan estos entornos, cuyas normas de convivencia y propuesta invitan a reducir el estrés provocado por ambientes sobrecargados de estímulos.

Asimismo, la iniciativa procura generar y promover el trabajo seguro y sano, así como buenos ambientes y organizaciones de trabajo, realizando el bienestar físico mental y social de los/as trabajadores/as y respaldar el perfeccionamiento y el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

A partir de ello, en el mes de noviembre de 2022 el Plenario de Consejeros dictó la Resolución CM N° 283/2022, con el objetivo de aprobar la creación de “espacios tranquilos” en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como ambientes que ofrecen estímulos externos controlados, pensados para todas las personas que necesiten y elijan estos entornos, cuyas normas de convivencia y propuesta invitan a reducir el estrés



provocado por ambientes sobrecargados de estímulos. Estos espacios tienen como función, promover la continuidad de las actividades sociales y/o laborales en un entorno amable.

En particular, los espacios cumplirán el rol de facilitadores para que todas las personas que los necesiten puedan continuar con sus actividades sin que su participación se vea limitada o impedida, transmitirán la idea central de “espacio tranquilo que promueve la continuidad de las actividades sociales y/o laborales en un entorno amable”.

Este proyecto fue impulsado por la Secretaría de Administración General y Presupuesto -a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y de Calidad Institucional- y del Observatorio de la Discapacidad con el fin de velar por la salud de todo el personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Mesa de Trabajo Aspirantes al Poder Judicial CABA**

Mediante TEA A-01-00027065-9/2022 tramitó por iniciativa de la Dra. María Julia Correa y en virtud del Protocolo para la Inscripción en el Registro de Aspirantes para el ingreso Personal en el ámbito de las Dependencias Judiciales del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobado por Resolución CM N° 41/2021, así como también de lo dispuesto en la Resolución CM N° 34/2005 y la Resolución CM N° 239/2020, la creación de una Mesa de Trabajo para unificar los requisitos, contenidos y pautas, y para tratar todo asunto vinculado con las capacitaciones para los aspirantes a ingresar al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicha Mesa, conforme el artículo 2° de la Resolución CM N° 266/2022, está presidida por la Presidenta de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, coordinada por el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, y quede integrada por el Secretario de la Comisión de Selección, los representantes que designen las Unidades Consejero/a, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales, la Secretaría de Innovación, el Observatorio de Género en la Justicia, el Observatorio de la Discapacidad y toda otra dependencia que el coordinador entienda pertinente.



### **Anteproyecto de Presupuesto y Política de la Jurisdicción 2023**

El inciso 1 del artículo 27° de la Ley N° 31 (texto consolidado por Ley N° 6.347) dispone que la Secretaría de Administración General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá a su cargo *“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, excluido el Tribunal Superior de Justicia, 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”*.

La Dirección General colaboró con la Secretaría de Administración General y Presupuesto, como todos los años, en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual 2023, recabando la información y necesidades de las áreas para el año próximo, como así también la confección de la Política de la Jurisdicción. Mediante Resolución CM N° 162/2022, el Plenario aprobó por unanimidad el Anteproyecto del Presupuesto 2023 y las Políticas de la Jurisdicción, que como Anexos I y II, respectivamente, forman parte integrante de esa resolución.

### **Memoria Anual del Consejo de la Magistratura - Año 2021**

El inciso 8 del artículo 27° de la Ley N° 31 (texto consolidado por Ley N° 6.347) dispone que la Secretaría de Administración General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tendrá a su cargo *“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, (...) la memoria anual, para su elevación al Plenario”*.

En cumplimiento de dicha manda, la Dirección General solicitó a las diferentes áreas del Consejo un sucinto relato de las tareas llevadas a cabo que resultaran relevantes para la confección de la memoria anual del año 2021.

Así, en virtud de los informes presentados se confeccionó el respectivo proyecto, que el Plenario aprobó por unanimidad mediante Resolución CM N° 169/2022.



### **Enlace de Integridad**

### **Trámites vinculados con la Ley N° 6.357**

El 19/11/2020 se sancionó la Ley N° 6.357 de “Régimen de Integridad Pública” (B.O. C.A.B.A. N° 6.018, 16/12/2020) que en su artículo 102 abrogó la Ley N° 4.895 (texto consolidado según Ley N° 6.017).

El mentado Régimen de Integridad Pública tiene por objeto “establecer los principios y deberes éticos, las incompatibilidades, los mecanismos de gestión y prevención de conflicto de intereses y las respectivas sanciones por su incumplimiento que rigen la función pública” (artículo 1º) y su ámbito de aplicación alcanza a todas las personas que presten función pública (artículo 2º) en cualquiera de los tres poderes de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires “con independencia de la modalidad de contratación o acceso a la función” (artículo 3º). Se prevé que la Oficina de Integridad Pública actuará como Autoridad de Aplicación del Régimen de Integridad Pública, dispone su misión y especifica los aspectos esenciales de su integración y funcionamiento. Entre ellos se indica que debe “(...) velar por el cumplimiento del presente Régimen, y promover y divulgar programas permanentes de capacitación sobre el contenido de la presente Ley y sus normas reglamentarias, para todas las personas que se desempeñen en la función pública (...)” (art. 60).

Que a través de la Resolución CM N° 159/2021, se estableció que “(...) la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública -Ley N° 4.895- continuará sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA - excluido el Tribunal Superior de Justicia- en cumplimiento de lo ordenado por la Ley N° 6.357” (art. 1º), se dispuso “la continuidad del Dr. Hernán Matías Rey, titular de la Autoridad de Aplicación de la Ley de Ética Pública, en el cargo de titular de la Oficina de Integridad Pública, manteniendo su situación y condiciones de revista hasta la finalización del mandato y su eventual renovación (...)” (art. 2º) y se encomendó “(...) la elaboración del proyecto de reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley N° 6.357 en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- a una Mesa de Trabajo (art. 3º).

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 3º de la Resolución CM N° 159/2021 se constituyó una Mesa de Trabajo coordinada por el Secretario Legal y Técnico, Dr. Mauro Goncalves Figueiredo, e integrada por el Dr. Abel Prota -por la misma Secretaría-, el Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal



Superior de Justicia-, Dr. Hernán Matías Rey, la Dra. Laura Geler -por la misma Oficina-, el Secretario de la CAGyMJ, Dr. Fabián Hugo Duran, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -en representación de la SAGyP-, Dr. Miguel Gliksberg, y en representación del estamento de los/las Consejeros/as Jueces/zas, el Dr. Alejandro Miguel Gargano.

A resultas del trabajo de dicha Mesa de Trabajo, por Resolución CM N° 90/2022 se aprobó la Reglamentación de la Ley N° 6.357 y se estableció que “la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y la Dirección General de Factor Humano en la órbita del Consejo de la Magistratura, las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público, actuarán como Enlaces de Integridad Pública y tendrán las competencias instituidas en la Ley N° 6.357” (art. 75°).

Así pues, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75° de la Ley N° 6.357 y su reglamentación aprobada por Resolución CM N° 90/2022, la Dirección General actúa como enlace de integridad y colabora con la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-. En particular, conjuntamente con la Dirección General de Factor Humano elabora y remite informes referidos a los movimientos acontecidos respecto a los/as funcionarios/as durante el año 2021 (el anterior al vigente), que comprende:

- 1) Funcionarios/as al 2021: listado de todos los/as agentes que durante al menos algún período del 2021 fueron funcionarios/as. Este listado incluye también distintos movimientos de un/a mismo/a agente durante dicho año.
- 2) Ingresos externos 2021: agentes que ingresaron durante dicho año.
- 3) Egresos 2021: agentes que fueron dados/as de baja por diferentes motivos y ya no se desempeñan en el Consejo de la Magistratura. Incluye bajas por jubilación, cese de interinato, renuncia y fallecimiento.
- 4) Otros movimientos: muestra cambios que se produjeron en funcionarios/as durante 2021. Comprende agentes que no eran funcionarios/as y comenzaron a serlo a raíz de una promoción, aquellos/as que provinieron de algún Ministerio Público y también: adscripciones, pases en comisión de servicios, pases en colaboración, pases al Ministerio Público, entre otros.
- 5) Licencias por Ejercicio Transitorio de Otro Cargo (ETOC).



- 6) Licencias sin goce de haberes: incluye licencia por motivos particulares y licencia excepcional sin goce de haberes.
- 7) Licencias por actividad científica o cultural: incluye licencias con goce del 100% y licencias con goce del 50%.
- 8) Licencias por enfermedad de largo tratamiento.
- 9) Maternidades y Licencias de Excedencia por Maternidad (sin goce).

Paralelamente, la Dirección General solicitó a la Dirección General de Compras y Contrataciones y a la Unidad de Evaluación de Ofertas que indicaran las personas que trabajen en esas dependencias compelidas a presentar declaraciones juradas en virtud de lo establecido en el inciso h) del artículo 9 de la Ley Nº 6.357. Los mismos fueron oportunamente remitidos desde la Dirección General a la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

Finalmente, también se verificó la debida intervención de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- en todos los trámites vinculados con designaciones, promociones o renunciaciones de personal compelido a la presentación de declaraciones juradas.





## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

### FUNCIONES

Conforme la Res. Pres. N° 1172/2019 y Res. Pres 580/2020 se incorpora la Dirección de Seguridad a la Estructura Orgánica del Secretaría de Administración, Gestión y Programación del Consejo de la Magistratura instituida por Res. CM N° 843/2010 y sus modificaciones establecidas por Res. Pres. N° 606/ 2012.

En cuanto a la faz ejecutiva, esta Dirección de Seguridad se encuentra ejecutando obras a través de lo previsto en Res SAGyP N° 248/2020.

### FUNCIONES

- a. Entender en materia de política de seguridad y protección de personas y bienes del Poder Judicial.
- b. Formular planes operativos, programas y acciones en materia de su competencia.
- c. Elaborar normas y procedimientos en materia de su competencia.
- d. Coordinar, supervisar y certificar la prestación de los servicios de vigilancia por parte de terceros.
- e. 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.
- f. Implementar, coordinar y supervisar los sistemas de vigilancia por circuito cerrado de televisión.
- g. 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.
- h. Gestionar los apoyos necesarios para el normal de las actividades en el ámbito interno y externo del Poder Judicial.
- i. Proponer los sistemas de seguridad que resulten pertinentes, supervisar su utilización, funcionamiento, mantenimiento y optimización.
- j. Analizar los informes producidos por el Departamento de Seguridad y elevarlos a la Secretaría de Administración General y Presupuesto para su conocimiento, sin perjuicio



de su deber de adoptar las medidas pertinentes para resguardar la integridad de personas y bienes.

- k. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Seguridad tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos: Departamento de Prevención, Departamento de Seguridad, Departamento de Seguridad e Higiene, Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias y la Oficina de Despacho.

Asimismo, el Departamento de Prevención está integrado por la Oficina de Prevención, Departamento de Seguridad por la Oficina de Enlace con las Fuerzas y Empresas de Seguridad y el Departamento de Seguridad e Higiene por la Oficina de Contralor.

### **ACTIVIDADES**

#### **Departamento de Prevención, a través de su Oficina**

- Control del Servicio de Seguridad Privada.
- Control del Servicio de Policía Adicional en el marco de los términos aprobados por el Contrato Interadministrativo celebrado entre el Consejo de la Magistratura y el Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.
- Contratación Policía Complementaria Año 2022. En el periodo de referencia se remitió cuadro presupuestario e informe teniendo en cuenta los requerimientos de servicio proyectados para el año 2023, y la incorporación de sedes no contempladas en el mencionado modelo que, luego de incorporadas, formaron parte del modelo final.
- Supervisión, hasta su finalización, de la instalación del sistema de control de acceso vehicular en sedes Suipacha 150 y Libertad 1042.
- Inicio del proyecto de ampliación y renovación del Centro de Monitoreo.
- Mantenimiento preventivo al equipamiento de sistemas de CCTV de todas las sedes por parte del Área técnica.
- Mantenimiento preventivo al equipamiento de sistemas de control de acceso biométrico y se continuó con la toma de huellas del personal ingresante a los distintos juzgados, oficinas y dependencias de todas las sedes, por parte del Área técnica



- Supervisión de la instalación de los puestos de red para la centralización del sistema de control de acceso biométrico y el recambio de baterías internas y externas de los mismos en las sedes Av. Julio A. Roca 516-530, Bolívar 177/191, Av. de Mayo 654, Av. Roque Sáenz Peña 636, Libertad 1042, Beazley 3860 e Hipólito Irigoyen 932.
- Supervisión de la reparación de los molinetes de ingreso a las sedes Hipólito Yrigoyen 932, Av. Julio A. Roca 516/530 y Bolívar 177.
- Realización del Proyecto de video-vigilancia y del control de acceso biométrico para el edificio sito Bolívar 191 piso 2°.
- Realización del proyecto de renovación de los centros de monitoreo en las recepciones de los distintos edificios, remplazando sus antiguos monitores por unos nuevos de 27”, en conjunto con una UPS de 1KVA para resguardo eléctrico del equipamiento en cada uno de ellos.
- Armado, instalación y puesta en funcionamiento de racks, patcheras, switchs, servidores y software de video-vigilancia (Digifort) con sus correspondientes licencias en las sedes Av. Diagonal Norte 636, Beazley 3860, Av. Julio A. Roca 516-530, Tacuarí 124, Tacuarí 138, Pedro de Mendoza 2689, Av. de Mayo 654, Beruti 3345, Bolívar 177, Hipólito Yrigoyen 932 y Libertad 1042.
- Confección de la documentación correspondiente a la readecuación y ampliación de los equipamientos de CCTV y del sistema de control de acceso biométrico perteneciente a cada una de las sedes.
- Proyección del equipamiento y diagramado necesario para el armado de los tableros eléctricos de alimentación reforzada e independiente dedicado a los arcos detectores de metales y scanner de bolso en las sedes Tacuarí 138, Beruti 3345 (ingreso Coronel Díaz 2210) e Hipólito Irigoyen 932.

### **Departamento de Seguridad**

Coordinación y control de ingresos y temperatura en diferentes edificios, a partir de la elaboración de planillas de estado de situación diarias, a partir de las cuales se ha conformado la subsiguiente grilla:

SEDE	PROMEDIO ANUAL
Beazley 3860	34
Av. De Mayo 654	450
Diagonal Norte 636	206
Pedro de Mendoza 2689	54



Hipólito Yrigoyen 932	170
Libertad 1042	98
Tacuari 124	198
Tacuari 138	168
Av. Julio A. Roca 530	446
Beruti 3345	303
Suipacha 150	45
Bartolomé Mitre 1732	113
Venezuela 826	21
Piedras 441/45	63
Virrey Ceballos 1872	9
Combate de los Pozos 155	132
Azopardo 1335	59
Cabildo 3067	186
México 337	13
México 890	35
Tuyu 86	24
Paseo Colón 1333	397
Chacabuco 155	119
Lavalle 369	34
Almafuerte 37	21
Almirante Brown 1250	60
Florida 15	40
Defensa 1731	29
Varela 3301	9
Cárdenas 1201	3
Santiago del Estero 1376	13
Cochabamba 120	27

- Inicio de proyectos de sistemas de CCTV, botones anti-pánico y de control de acceso biométrico en el edificio sito en Suipacha 150. Así mismo, se ha participado en distintas reuniones en conjunto con La Dirección General de Informática y Tecnología y con la Dirección General de Obras Menores, para su correcta proyección.
- Confección y ejecución de proyecto de ampliación y renovación de cámaras y equipamiento de CCTV en los edificios sitios en Tacuarí 124, Tacuarí 138, Av. Julio A.



Roca 516/530, Av. De Mayo 654, Libertad 1042, Hipólito 932, Bolívar 177, Av. Roque Sáenz Peña 636 y Beazley 3860.

- Supervisión para la instalación y puesta en funcionamiento de UPS para resguardo eléctrico del equipamiento de seguridad, en varias sedes.
- Finalización de la puesta en marcha del Storage para resguardo centralizado de CCTV dentro del Data Center de la Dirección General de Informática y Tecnología correspondiente al edificio sito en Av. Julio A. Roca 530; permitiendo así la ampliación de la capacidad de almacenamiento de archivos fílmicos.
- Instalación de equipos de control de acceso y cámaras de video vigilancia en las nuevas salas de digitalización situadas en los edificios Av. Roque Sáenz Peña 636, Av. de Mayo 654 y Tacuarí 124.
- Implementación del proyecto realizado en el transcurso del periodo 2021, de un sistema completo de impresión de credenciales para los empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A.
- Proyección, en conjunto con la DGOySG, del equipamiento de CCTV y de control de acceso biométrico necesario para los edificios sitios en Av. Corrientes 1454 pisos 28° y 29° y Lavalle 1656 piso 1°.
- Proyección, armado, instalación y puesta en funcionamiento de equipamiento de CCTV en la sede Bartolomé Mitre 1735, Paseo Colon 1333 y Combate de los Pozos 155
- Se continuó con el impulso a proyecto para la contratación de un servicio de resguardo de documentación regular para todo el Poder Judicial de la CABA, el cual se encuentra a fecha en trámite y en etapa preliminar.
- Asistencia a Magistrados y Funcionarios en oportunidad de la realización de audiencias en distintas salas, a partir de la organización de la cobertura y asistencia del personal de seguridad privada y policial para el aseguramiento del acto en las condiciones previstas.

#### **Departamento de Seguridad e Higiene**

- Ejecución de informes y relevamiento de material existente en cada sede, para la recarga y mantenimiento, o bien recambio, de matafuegos por parte de la adjudicataria. Asimismo, y para aquellos faltantes, se efectuaron informes para la adquisición de elementos extintores, según el tipo requerido.
- Proyección y ejecución el proyecto de mantenimiento de DEAS para todas las sedes que integran la órbita del Consejo de la Magistratura.
- Proyección y ejecución de un proyecto de realización de obras correctivas en materia de detección de incendios en sede Beruti 3345.



- Proyección y ejecución de obras necesarias en redes de incendio de sedes Tacuarí 138, Diagonal Norte 636 e Hipólito Yrigoyen 932.
- Ejecución de proyecto de certificación, estudio de factibilidad, provisión y colocación de puntos de anclaje en distintas sedes.
- Charla de evacuación para las sedes de Tacuarí 124, 138 e Hipólito Yrigoyen 932, Piedras 440 y México 800. Asimismo, se llevaron a cabo Simulacros de Evacuación en sedes Roca 516/530, Bolívar 177, Libertad 1042, Beazley 3860, Pedro de Mendoza 2689, y se continuó con la proyección para la realización de charlas y capacitación en materia de auto evacuación en las sedes restantes.

**Departamento de Derechos Humanos y Políticas Penitenciarias (en colaboración con la unidad de políticas penitenciarias dependiente de la sra. Consejera Anabella Her Cabral)**

- Relevamiento, estadística e informe mensual de detenidos ingresantes a las distintas Alcaldías de este Poder Judicial, a partir de una base de datos compartida entre el Servicio Penitenciario Federal y esta Dirección de Seguridad.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS PREVISIONALES Y OBRA SOCIAL DEL PODER JUDICIAL

### FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Ley N° 4.858 y sus modificatorias.
- b. Dirigir y supervisar la gestión de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación a la Obra Social del Poder Judicial.
- c. Desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social**

### ESTRUCTURA

La Dirección de Coordinación de Asuntos Previsionales y Obra Social tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos.

### FUNCIONES

- a. Coordinar las actividades del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y del Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- b. Colaborar con el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social brindando asesoramiento y asistencia técnica en todo lo referido a los asuntos de su competencia.



- c. Establecer vínculos y gestionar convenios de colaboración y asistencia con las distintas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y con otros organismos públicos y privados.
- d. Proponer políticas de gestión y desarrollar tareas tendientes a maximizar el funcionamiento del Departamentos de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social y del Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones.
- e. Brindar orientación y asesoramiento a la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en todo lo referido a trámites previsionales y Obra Social.
- f. Realizar toda otra tarea que le delegue la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social.
- g. Propender a una comunicación fluida con los Departamentos de su dependencia para mantener actualizada toda la información concerniente a tramites previsionales y de Obra Social.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Asuntos Previsiones Y Obra Social tiene a su cargo la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social y dos (2.-) departamentos: el Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social.

## **ACTIVIDADES**

A la Dirección General de Asuntos Previsionales y Obra Social se le encomendó la dirección y supervisión de la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social en relación al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones para el Personal del Poder Judicial de la CABA y la Obra Social del Poder Judicial, como si también el desarrollo de cualquier otra tarea y acción que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A la Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social se le encomendó la colaboración y coordinación de los Departamentos a su cargo (Departamento de Apoyo al Fondo Compensador Complementario de Jubilaciones y Pensiones y el Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social) proponiendo políticas de gestión y desarrollo de





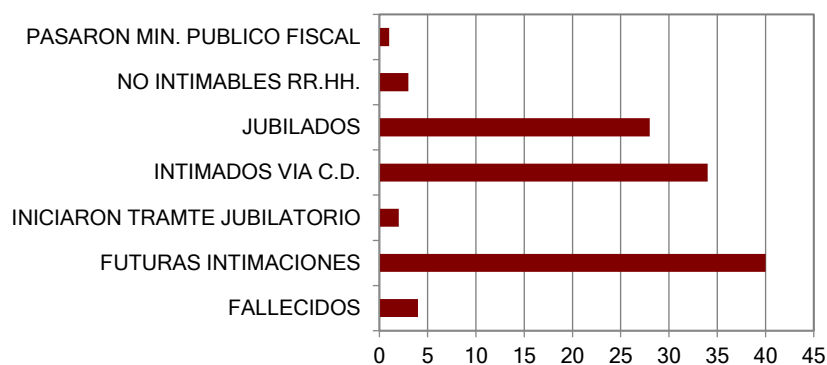
tareas tendientes a maximizar el funcionamiento de los Departamentos. De igual forma se le encomendó el desarrollo de vínculos y la gestión de convenios de cooperación y asistencia con las distintas áreas del Poder Judicial de la CABA y con otros organismos públicos y privados; como así también la orientación y asesoramiento a la Dirección General en todo lo referido a trámites previsionales y Obra Social.

- Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por los departamentos a su cargo.
- Se gestionaron vía TEA Formularios 6.2 ante RR.HH, respecto a solicitudes efectuadas por los agentes que solicitaron dicha documentación vinculada a los aportes y cargos que tuvieron los mismos en su vida laboral en le C.M.
- Se analizaron las resoluciones de los distintos agentes para así establecer los cargos que tuvieron los mismos en su historia laboral.
- Se mantuvieron reuniones con organismo externo: T.S.J. para evaluar los procedimientos a seguir respecto a las actualizaciones de los magistrados del Régimen Especial Ley 24.018 en pos de mejorar la gestión de la misma.
- Se atendieron de manera constante a los agentes y jubilados asesorándolos en todo lo concerniente a trámites relacionados con el Fondo Compensador, Obra Social y jubilaciones.
- Se mantuvieron reuniones con asociaciones de Magistrados respecto de los jubilados manteniendo un contacto directo y fluido.
- Se elaboraron una base de datos de todos aquellos trabajadores que se encontraban en edad de jubilarse realizando un análisis exhaustivo de cada caso.
- Se intimaron a aquellos agentes que cumplían con los requisitos para acceder a un beneficio jubilatorio.



Casos analizados enero-diciembre 2022: Ley 24241 y Ley 24018

**CASOS 112 AGENTES**



Ley 24241: Reg. Gral Y Ley 24018. Reg. Especial	
Fallecidos	4
Futuras Intimaciones	40
Iniciaron Tramite Jubilatorio	2
Intimados Via Cd: D. Gral.	34
Jubilados	28
No Intimables Solicitado Rr.Hh.	3
Paso A Min. Publico Fiscal	1
<b>Total</b>	<b>112</b>

Agentes de Ley 24018: que pasaron al Reg. Gral Ley 24241.-	
Total de Casos (Reso.93/20)	37
Intimados Via Cd: D.Gral.	17
Futuras Intimaciones	20
<b>Total</b>	<b>137</b>



<b>Caídos Ley 24018 Reg. Especial: 37 Casos</b>		
Futuras Intimaciones	20	54%
Intimados Via Carta Documento:	17	46%
<b>Total</b>	<b>137</b>	

<b>Agentes Femeninos: solicitaron prórroga por Art.19: "65 años de edad"</b>		
Futuras Intimaciones	8	33%
Intimados Via Carta Documento:	16	67%
<b>Total</b>	<b>24</b>	

#### **Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales**

El Departamento de Gestión de Asuntos Previsionales y Obra Social asesora y gestiona los trámites previsionales, recepciona las solicitudes de certificaciones de cese de servicios, atiende su emisión y suscripción, a fin de incorporarse a la documentación que requiere la ANSES para iniciar el trámite jubilatorio y/o de pensión.

Asimismo, tiene a una comunicación fluida con la OSPJN, de manera tal de mantener actualizada la información referida a prestaciones sociales, y recepcionar la documentación que presenten los agentes, destinada a la Obra Social del Poder Judicial de La Nación.

Por último, efectúa el seguimiento ante la ANSES y la AFIP de los trámites que se hubieren iniciado, hasta la efectiva percepción del beneficio e informa fehacientemente a la oficina de la Anses, los incrementos en las remuneraciones que disponga el Consejo de la Magistratura, a fin de ser aplicados a las jubilaciones y/o pensiones otorgadas, en caso de corresponder.

- Se mantuvieron enlaces con organismos del ámbito Nacional: ANSES / AFIP.
- Se efectuaron las correspondientes actualizaciones de haberes de los distintos agentes en cuestión.
- Se realizaron reuniones presenciales con los distintos agentes, estableciendo sus necesidades y evacuando sus dudas o inquietudes.
- Se atendieron a los distintos requerimientos efectuados por Factor Humano.
- Se emitieron dictámenes sobre Convenios y Prórrogas de Devolución de Anticipo, Ley 24018.- art. 11.

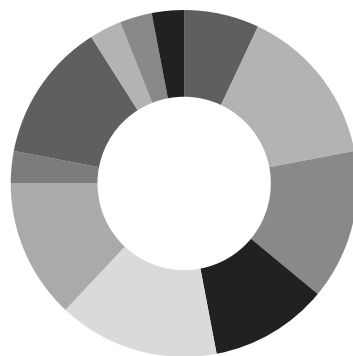


→ Se efectuaron intervenciones sobre inconvenientes en los cobros de los haberes de jubilación respecto a los agentes en pasividad.

### Oficina de Enlace con la Obra Social

- Se asesoraron vía correo electrónico según sistema PAYROOLL RPD, referente a actualizaciones o novedades mensuales remitidas por la Obra Social.
- Se resolvieron consultas realizadas por los agentes respecto a los trámites sobre ALTAS O BAJAS en la Obra Social.
- Se mantuvieron informados a todo el personal del Poder Judicial sobre las novedades de la Obra Social.
- Se resolvieron situaciones de carácter urgente cuando así lo requerían los agentes, realizando un seguimiento vía correo electrónico y de manera telefónica.
- Se informaron las novedades referentes a la implementación de la Credencial digital. Obteniendo la misma por medio de una aplicación. Esta nueva modalidad dio origen a muchas consultas sobre la obtención de la misma las que fueron respondidas y que hemos solucionado.

### CONSULTAS



■ AUTORIZACIONES	7%
■ RENOV.y AFIL.HIJOS	15%
■ PREST/MED/RECETAS	14%
■ JUBILACIONES	11%
■ AFI./AFI.CONY.y CONV.	15%
■ REINTEGROS	13%
■ LIC.S/GOCE	3%
■ CARNET /CREDENC.	13%
■ DEVOLUCIÓN APORTES	3%
■ RENOV. INTERIN.	3%
■ VARIOS	3%

### Departamento de Apoyo al Fondo Compensador

- Se liquidaron de un total de noventa y cuatro (94) beneficiarios, entre los que se encuentran: Jubilados y Pensionados.
- Se recibieron consultas diarias de agentes del Poder Judicial y Tribunal Superior de Justicia, a los efectos de conocer el funcionamiento del Fondo Compensador Jubilatorio, ya sea vía mail, telefónicamente o personalmente.



- Se recibieron y trataron las solicitudes de incorporación al Fondo Compensador de funcionarios que ya se encuentran aportando al régimen.
- Se analizaron las resoluciones de otorgamiento del beneficio a los agentes incorporados.
- Se confeccionaron y calcularon las moratorias para los beneficiarios del Fondo Compensador Jubilatorio.
- Se dieron tratamiento de solicitudes de renuncias realizadas por agentes extemporáneamente, a evaluar por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- Se elaboraron y diligenciaron las notificaciones de lo resuelto por la Comisión Administradora del Fondo Compensador.
- Se confeccionaron recibos de sueldo de los beneficiarios.
- Se diligenciaron las solicitudes de los dictámenes requeridos por la Comisión Administradora a otras dependencias.
- Se recibieron las documentaciones y se procedieron al ordenamiento de los legajos personales de los beneficiarios.
- Se elaboraron Orden del día, Actas y Actas Extraordinarias de la Comisión Administradora del Fondo.
- Se realizaron mensualmente los cálculos de las liquidaciones a los beneficiarios.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

### FUNCIONES

- a. Dirigir y supervisar las acciones de las áreas de su dependencia de acuerdo a lo establecido en el organigrama.
- b. Dirigir y supervisar la gestión del Departamento de Prensa y Difusión, la Oficina Audiovisual, del Departamento de Información Judicial, del Sistema de Difusión Judicial y de la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos.
- c. Proponer estrategias de comunicación y contenidos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Asesorar y desarrollar cualquier otra tarea y acción que le encomiende la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

### ESTRUCTURA

La Dirección General de Comunicación Estratégica tiene una estructura compuesta por la Coordinación General de Comunicación, por tres (3) Departamentos y una (1) Oficina: el Departamento de Prensa y Difusión, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, el Departamento de Información Judicial, el Departamento de Coordinación Administrativa y la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos. A su vez, el Departamento de Información Judicial está integrado por la Oficina de Sistema de Difusión Judicial.

### **Coordinación General de Comunicación**

### FUNCIONES

- a. Coordinar las acciones de las áreas de comunicación de acuerdo a lo establecido en el organigrama.
- b. Coordinar la implementación de proyectos especiales.
- c. Proponer desarrollos y contenidos comunicacionales.
- d. Colaborar con las acciones que le sean encomendadas por la Dirección General de Comunicación Estratégica y/o por la Secretaría de Administración General y Presupuesto.



## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Prensa y Difusión**

El Departamento de Prensa y Difusión, dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica, tiene entre sus funciones (según la Res. Pres.1258/2015) la realización de todas las tareas de comunicación e información que encomiende la Presidencia del Consejo y la Dirección General de Comunicación Estratégica (según la Res. Pres. 1275/2021 que crea dicha Dirección), la redacción de los comunicados de prensa del Consejo de la Magistratura (los cuales son enviados desde la casilla [prensa@jusbares.gob.ar](mailto:prensa@jusbares.gob.ar) con un formato preestablecido a los diferentes medios vinculados al tema), el control y la dirección de la distribución diaria de la Síntesis Informativa Electrónica a todas las autoridades del Consejo y del Poder Judicial de la Ciudad, la administración de todo el contenido periodístico del sitio web <http://consejo.jusbares.gob.ar> y el asesoramiento a las diferentes áreas sobre el contenido a difundir dentro del sitio y la propuesta de estrategias de comunicación y relaciones con los medios.

### **Página Web**

Tal como fuera mencionado con anterioridad, el Departamento de Prensa y Difusión del Consejo tiene a su cargo la realización de las notas periodísticas que se publican en el sitio web <http://consejo.jusbares.gob.ar> las cuales se aglutinan en el Portal de Noticias. Asimismo, las notas son publicadas en el slide (carrusel), donde figuran las notas más destacadas y de mayor relevancia institucional y en Más Noticias, en donde se encuentran las restantes notas destacadas.

Por otra parte, en la Página de Inicio, en lo que compete a las funciones del Departamento de Prensa, figura un apartado donde se publican los videos más destacados, los cuales son desarrollados en la web en conjunto por el Departamento y la Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y de Contenidos.

Durante el año 2022 se publicaron en total 173 notas con un promedio mensual de 44 publicaciones. Las mismas fueron publicadas con una mirada institucional y hacen referencia a firmas de convenios marcos y específicos, participación en actividades institucionales, lanzamiento de nuevas herramientas para mejorar el funcionamiento del Poder Judicial, Jornadas académicas y demás cuestiones vinculadas al fortalecimiento institucional del



organismo, con principal énfasis en fomentar la transparencia y el acceso a la información de la ciudadanía.

En materia de innovación en la página web, se comenzó a utilizar el pop-up con la campaña encabezada por la Dirección General de Comunicación Estratégica de #JusticiadelaCiudad y la adhesión a la campaña #hablemos, encabezada por el Centro de Justicia de la Mujer. La primera de ellas, orientada al posicionamiento y visibilidad del Poder Judicial de la Ciudad para la ciudadanía y en especial para los abogados y las abogadas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con motivo del lanzamiento del Portal del Litigante y la segunda, en materia de género, orientada a las personas que están atravesando una situación de violencia de género.

Durante el segundo cuatrimestre se continuó trabajando en un nuevo formato de notas más dinámico y acorde a los tiempos que corren. De este modo lo que se pretende es que las notas no excedan el límite de seis párrafos aproximadamente, con un lenguaje claro y lectura sencilla. Sin dejar de lado la genética del organismo, la idea es que las coberturas no sean tan extensas y sí estén focalizadas en el espíritu de las actividades que se trabajen, con una mirada periodística, pero de interés ciudadano. En esa misma sintonía, el objetivo fue comenzar a darle uso a los diferentes recursos del sitio web, desde la inclusión de citas textuales destacadas en las notas, la utilización de destacados o la referencia a otras notas del mismo portal sobre las temáticas vinculantes a la nota en cuestión. Para esta última tarea se comenzó a realizar un relevamiento temático de los contenidos subidos en la página web durante los últimos años.

En otro sentido, durante el fin del año 2022, se creó la sección de Opinión dentro del Portal de Noticias. La misma tiene como objetivo que magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial, con prioridad de aquellos que desempeñan tareas administrativas en el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, redacten y publiquen notas de opinión y análisis sobre temáticas en las que se especialicen, para darle visibilidad y difusión dentro de un marco institucional.

En cuanto a la audiencia del sitio web del Consejo en su totalidad, se registraron 2.632.937 visitas, destacándose que la mayoría de las visitas estuvo destinada al cálculo de interés. Dentro de las notas más leídas del año se destacan “Juicio por Jurados: sorteo de la jueza que dirigirá el primer juicio por jurado de la CABA” (428 lecturas), “Jura de los magistrados que conformarán el Tribunal Electoral de la CABA” (353 lecturas), “XII Jornadas de





actualización del Poder Judicial de la CABA” (342 lecturas), “El Consejo de la Magistratura porteño reconocido por el Comité de Discapacidad de la ONU” (320 lecturas) y “Lanzamiento del manual de orientación de personas con discapacidad” (299 lecturas).

Asimismo, dentro del menú de “Comunicación” del sitio web figura la sección Consejo en los Medios, la cual se reactivó en la segunda mitad del año. En dicha sección se difundieron 14 notas destacadas de diferentes medios. Las mismas no son todas las notas publicadas en los medios sino la selección de ellos, dado que en muchos casos se repiten contenidos, los cuales son enviados por el propio Departamento de Prensa y Difusión a los medios de comunicación.

Asimismo, se reactivó la agenda de Eventos, la cual se ubica en la parte inferior del sitio web y que estaba sin utilizar desde el año 2020. El objetivo de esta sección es visibilizar y difundir diferentes eventos, seminarios, jornadas y cursos vinculados al funcionamiento de los poderes judiciales, tanto de la CABA como también de las diferentes provincias, y/o actividades institucionales del Consejo. En dicha agenda se registró la difusión de diferentes eventos, entre ellos, el Congreso Nacional de Derecho Procesal, la charla virtual “Sistema Federal de compras públicas en EEUU”, La Noche de los Museos, la jornada “La Influencia del Derecho Administrativo en la Gobernanza Judicial”, las XII Jornadas de Actualización del Poder Judicial de la CABA y el relanzamiento de la Ley Micaela.

### **Relación con los medios**

Durante el año 2022 y a partir de la nueva reestructuración del Departamento de Prensa y Difusión, se reactivó la relación con los medios de comunicación, mediante reuniones con algunos periodistas y envíos de comunicados de prensa de actividades destacadas del organismo. Durante el segundo cuatrimestre, se enviaron 10 comunicados de prensa a distintos medios con más de 100 notas publicadas entre portales, periódicos y sitios webs. Además del envío de comunicados se realiza un monitoreo posterior de los mismos en el cual se exhiben cuáles son los medios que mayor preponderancia le dan a las noticias que se difunden desde el Consejo, como así también cual es el tono utilizado.

Los comunicados que tuvieron mayor relevancia e impacto por parte de los portales webs y periódicos fueron:

1. Sorteo de la Jueza que dirigirá el primer Juicio por Jurados de la CABA.



2. Francisco Quintana es el nuevo presidente del Consejo.
3. Presentación de la app Mi Reclamo.
4. Lanzamiento de prácticas educativas en el Poder Judicial de la CABA.
5. Autoridades del Consejo participaron de las XXXI Jornadas Nacionales del FOFECMA.

### **Síntesis Informativa Electrónica de Prensa**

El Departamento de Prensa y Difusión elabora y difunde la Síntesis Informativa Electrónica de Prensa (SIEP), la cual se realiza recopilando noticias de interés judicial de diversos medios de comunicación, tanto en periódicos (Clarín, La Nación, Ambito Financiero, Página/12, etc.) como portales digitales (Infobae, Noticias Urbanas, Noticias Judiciales, ADN Ciudad, Diario Judicial, Tiempo Judicial, etc.). La misma es enviada de forma diaria a todos los magistrados, funcionarios y empleados del Consejo de la Magistratura y de todo el Poder Judicial. Durante el 2022 la SIEP ha sido enviada todos los días, exceptuando los sábados y domingos y los días feriados.

### **Adhesión al Programa de Prácticas Educativas**

En el marco de la iniciativa impulsada por el Ministerio de Educación de la Ciudad de Actividades de Aproximación al Mundo de Trabajo y los Estudios Superiores (ACAP), el Departamento de Prensa y Difusión recibió entre los meses de agosto y septiembre a estudiantes de escuelas porteñas, con el objetivo de colaborar en la aproximación progresiva de los mismos al campo laboral.

Durante las dos semanas de trabajo conjunto, los estudiantes conocieron como es el funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad y, en particular, sobre el rol del Consejo de la Magistratura. Asimismo, los alumnos conocieron las formas de organización, la gestión del trabajo, las relaciones entre las personas que intervienen en el mismo y las propias regulaciones de cada actividad. En ese sentido, los estudiantes trabajaron en la investigación y sobre todo redacción de notas periodísticas con una tónica institucional. Asimismo, accedieron a algunos conocimientos generales fotográficos y comprendieron cuales son los pasos a seguir en la cobertura de eventos periodísticos y armado de clippings.



### **Carteleras Digitales**

Otro medio que utiliza el Departamento de Prensa y Difusión, en cooperación con las distintas áreas de la Dirección General de Comunicación Estratégica, es la utilización de los tótems o carteleras digitales. Las mismas se encuentran en todos los edificios del Poder Judicial, con excepción del recientemente adquirido y reformado de Suipacha y tienen como objetivo difundir noticias relevantes, cuestiones sindicales y también reforzar campañas de comunicación específicas, entre otras tareas. Las carteleras permiten personalizar la información por inmueble para notificar a quienes trabajen en cada edificio respecto de cuestiones generales y de logística de dicha dirección (cortes de luz por mantenimiento, actualizaciones informáticas, etc.).

### **Mailing Interno**

Durante el primer trimestre del año, el Departamento de Prensa y Difusión se encargó de la recepción, moderación y distribución de los correos que se reciben en las casillas todos-pj@jusbaire.gov.ar, todos-cayt@jusbaire.gov.ar, todos-pcyf@jusbaire.gov.ar y todos-cm@jusbaire.gov.ar. En dicho trimestre se modificó la forma de moderar estos correos, pasando de un chequeo sobre la redacción y redireccionamiento a generar un filtro de contenidos (informáticos, redacción, contenido, etc.) pudiendo establecer contacto con las diversas áreas para lograr que las difusiones masivas vía mail no representen un mero embotellamiento de casillas de los agentes judiciales sino que la difusión sea realmente eficiente. Luego de dicho trimestre, esta tarea pasó al área de Comunicación Interna.

### **Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial**

El Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial tiene a cargo como principal labor desde su creación, la gestión diaria de la comunicación interna a través de la Intranet del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción (publicación de noticias de interés interno, actividades de capacitación, búsquedas de personal, avisos generales, así como la cobertura de los Plenarios detallando los proyectos más relevantes aprobados en cada sesión).

Como segunda tarea de relevancia, a partir de mediados del mes de mayo del año 2022, la Dirección General de Comunicación Estratégica dispuso que el área asuma la responsabilidad de gestionar la moderación (aprobación y rechazo) de los correos electrónicos masivos utilizados como herramienta de comunicación interna. A raíz de la



decisión operativa se autorizó a la titular del área a realizar la moderación en las listas de difusión todos-pj@jusbaire.gov.ar, todos-cayt@jusbaire.gov.ar, todos-pcyf@jusbaire.gov.ar, entre otros listados a fin de centralizar y unificar los criterios vinculados a la comunicación interna.

En el segundo semestre del año, el área comenzó a participar de la mesa de trabajo para el desarrollo de una nueva herramienta denominada “Calculador de fechas”. Por RES. PRESIDENCIA N° 973/2022, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial asumió la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles, datos indispensables para el adecuado funcionamiento del “Calculador de fechas”.

Para el desarrollo de estas tareas, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial definió cinco objetivos rectores:

- Jerarquizar y potenciar la comunicación interna.
- Colaborar en el fortalecimiento de la imagen institucional del Consejo de la Magistratura y los Tribunales.
- Unificar el mensaje comunicativo.
- Desarrollar temáticas de interés público vinculadas al servicio y administración de la justicia local.
- Colaborar en la comunicación de la gestión del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para el mayor conocimiento de la ciudadanía, entendiendo al público interno como actores relevantes en la difusión de la actividad judicial a nivel social.

Y a fin de cumplir con dichos objetivos, se trabajó durante todo el año sobre cuatro ejes:

Gestión de la comunicación interna modernizando y actualizando de forma permanente la Intranet a fin de dar respuesta a las demandas e intereses de las áreas y usuarios.

Generación de contenidos comunicacionales específicos destinados al público interno para incrementar el conocimiento de la gestión judicial y sus actores, difundir actividades de capacitación y fortalecer la identidad institucional.

Difusión y actualización permanente de la información vinculada a cambios normativos, modificaciones en procesos administrativos, nuevas herramientas digitales, etc.



Interacción con las diversas dependencias del Consejo y la Jurisdicción, así como también con áreas vinculadas a la comunicación de los órganos que integran el Poder Judicial de la Ciudad, a fin de generar vínculos que permitan desarrollar un circuito de información judicial.

Durante el año 2022 y ante los cambios generados a partir de la pandemia de COVID-19, el Portal de Comunicación Interna – Intranet continuó cimentado su función como herramienta indispensable para la difusión de medidas, conocimiento de acciones y resoluciones, e información de suma utilidad para la continuidad de la gestión del Poder Judicial de la CABA, así como de trámites laborales personales, incorporando y/o ampliando contenidos y aplicaciones de utilidad e interés para los agentes judiciales que debieron adaptarse laboralmente a los nuevos tiempos. Con el retorno a la presencialidad, la Intranet se consolidó como un espacio de comunicación e información útil para el trabajo presencial, remoto y mixto, así como un espacio virtual de identidad laboral, ante la ausencia o reducción del contexto laboral físico.

Entre las diversas tareas desarrolladas por el área también se destaca la participación de Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial en el Programa de Prácticas Educativas, colaborando con la DGCE en dicha iniciativa impulsada por el Ministerio de Educación de la CABA. El área realizó un proyecto de planificación de actividades para los alumnos de quinto año que participaron de esta propuesta. Puntualmente se realizaron actividades educativas y de prácticas laborales durante cuatro días consecutivos, centradas en las tareas que se deben realizar para la comunicación interna de una institución. La propuesta educativa inició con una encuesta diseñada por el Dpto. de Coordinación de Comunicación Judicial para conocer el nivel de conocimiento de los alumnos respecto a las tareas que realizan las áreas de Comunicación Institucional, y concluyó con una actividad de cierre consistente en la elaboración de una nota de comunicación interna sobre la primera experiencia de Prácticas Educativas en el Poder Judicial de la Ciudad, la cual fue realizada con material periodístico generado por los alumnos que realizaron sus prácticas en la DGCE (entrevistas a alumnos que participaron de las prácticas educativas en diversas áreas del Consejo).



## **Acciones vinculadas al Portal de Comunicación Interna - Intranet**

### **Temática COVID**

Ante las acciones dispuestas por la Secretaría de Administración General y Presupuesto y por medio de Coordinación General de Gestión, en el mes de enero se retomaron los tests COVID y se relanzó la campaña informativa interna correspondiente. También en el marco de la campaña informativa y preventiva por la pandemia de COVID-19, se actualizó la información sobre procedimientos ante casos positivos y contactos estrechos en dependencias judiciales, según los protocolos definidos por la autoridad sanitaria.

### **Participación en Campañas de la DGCE**

En el marco de la consolidación del trabajo coordinado entre las diversas áreas dependientes de la DGCE, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial participó en numerosas mesas de trabajo y de diseño de campañas comunicativas como la campaña #JusticiadelaCiudad y #PortaldelLitigante, el concurso #Abogarte, la campaña Hablemos sobre Violencia de Género, la campaña de #LactanciaMaterna y, entre otras, la acción desplegada por #LaNochedelosMuseos.

### **Calculador de Fechas**

Ante la iniciativa impulsada por la consejera Fabiana Schafrik para dotar al Poder Judicial de la Ciudad de un “Calculador de Fechas” que permita fácilmente contabilizar días hábiles y corridos de utilidad en diversos procesos, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial se sumó a una mesa de trabajo con representantes de los dos fueros locales, la SAGyP y la Dirección General de Informática y Tecnología (DGlyT). Por Res. Presidencia N° 973/2022, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial asumió la responsabilidad de la carga de feriados y días inhábiles, realizando la actualización permanente de los datos a fin de que la herramienta de cálculo responda a las necesidades de los usuarios. Para la realización de dicha función se gestionó la generación de un alias de correo electrónico ([diasinhabiles@jusbairens.gov.ar](mailto:diasinhabiles@jusbairens.gov.ar)) mediante el cual se debe efectuar la notificación de dichas resoluciones, y junto con la colaboración del Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional, Miguel Gliksberg, se definió el circuito para la comunicación de dichas decisiones. En el tercer trimestre del año, se concluyeron las mesas de trabajo del nuevo “Calculador de Fechas” en la Intranet y la web del Consejo en



base a las propuestas efectuadas por la DGlyT. El 30 de septiembre concluyó todo el proceso para la puesta en funcionamiento el nuevo “Calculador de Fechas” iniciando una campaña de difusión por medio del correo electrónico laboral y la web de comunicación interna.

### **Actualización continua de contenidos de consulta permanente**

A solicitud de la Dirección General de Programación y Administración Contable se actualizó en el mes de octubre la Sección Áreas/DGPyAC/Cajas Chicas ante la resolución de la SAGyP que modificó el tope por comprobante para rendiciones de Cajas Chicas. Lo dispuesto en la nueva resolución respecto a la asignación de fondos comunes fue comunicada a través de una nota informativa en la sección Novedades de la Intranet. A solicitud del Departamento de Desarrollo Humano se actualizó el formulario a utilizar en las Evaluaciones 2022 y se inició la campaña de comunicación sobre el Proceso de Evaluación de Desempeño del año en curso. A requerimiento de la Secretaría Legal y Técnica se realizó la actualización del Digesto Normativo con la modificación de 15 normas internas. Y también se efectuaron las gestiones necesarias para la actualización del valor de la UMA en la web del Consejo en cada oportunidad que hubo un incremento salarial, junto con la publicación de dicha información en la Intranet.

### **Mejora continua del Portal de Comunicación Interna – Intranet**

Se modificó la sección “Nosotros” incorporando un botón denominado “Juzgados y Salas” el cual dirige al listado de organismos por fuero de la Guía Judicial <https://guiajudicialjusbaire.gob.ar/juzgados>. Se corrigió un error en la plataforma que impedía generar hipervínculos en el primer párrafo de las notas publicadas. Se modificó el banner de la campaña preventiva COVID-19 ante los cambios generados en las políticas sanitarias. Se cambió la denominación del acceso directo “Resoluciones de Presidencia” por un botón con la leyenda “Resoluciones” que enlaza a todas las resoluciones publicadas en la web del Consejo (de Plenario, de Presidencia, de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, de las Comisiones, etc.). Se incorporó un botón de acceso directo denominado “Calculador” que enlaza con la herramienta de cálculo de intereses y fechas.

### **Difusión permanente de actividades de capacitación**

El año 2022 se continuó con el trabajo colaborativo del Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial con el Centro de Justicia de la Mujer y el Centro de Formación Judicial



a fin de darle difusión permanente a las actividades de capacitación que se dieron en forma virtual, presencial o mixta (Programa de Capacitación Ley Micaela y su relanzamiento en una capacitación única dictada por la CSJN, cursos, talleres, seminarios y charlas sobre diversas temáticas sumando un total de 133 actividades de capacitación difundidas durante el año).

### **Búsquedas internas de personal**

Se trabajó en colaboración con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional - Secretaría de Administración General y Presupuesto, para definir una mecánica de difusión de las búsquedas internas de personal perteneciente a áreas administrativas. La mecánica establecida a partir de esta fecha consistente en la remisión por parte de dicha área de un correo electrónico en el cual se detalla la característica de la búsqueda a fin de ser difundido al listado todos-cm@jusbaire.gov.ar. A su vez, dicha información es publicada en la sección “Búsquedas Internas” de la Intranet a fin de colaborar con su difusión. Durante el año 2022 se difundieron 26 búsquedas internas de personal tanto de la Jurisdicción como de áreas administrativas.

### **Torneo “Derecho al Mundial”**

Ante la celebración del Mundial de Fútbol Qatar 2022, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial impulsó una propuesta inédita en la Justicia de la Ciudad consistente en una competencia interna cuyo objetivo es sumar la mayor cantidad de aciertos de los resultados de cada uno de los partidos. La iniciativa tiene como fundamentos el papel relevante que las actividades lúdicas adquieren en la construcción de una identidad colectiva y el desarrollo de vínculos interpersonales que colaboran con el fortalecimiento institucional a nivel interno, al generar mayor interacción entre los agentes y las áreas. Con estos dos objetivos como motores, el desarrollo del juego interno “Derecho al Mundial”, aspiró a cooperar con la construcción de una identidad propia como integrantes de una organización unificada a la que queremos consolidar – como #JusticiadelaCiudad (organización que se encuentra constituida por partes que suelen sentirse escindidas unas de otras, como el Consejo y sus áreas administrativas, por un lado, y la Jurisdicción con sus Fueros, Juzgados, vocalías y Salas, por otro), poniendo a disposición un espacio y consigna donde todos/as los/as miembros de estas áreas coincidan en un punto e interés común: la Selección Nacional de Fútbol y su participación en el Mundial de Qatar 2022.





Si bien la construcción de identidad colectiva como #JusticiadelaCiudad, el fortalecimiento institucional como una organización única (integración, sentido de pertenencia), el fomento al trabajo en equipo (colaboración y motivación), el diálogo y la construcción de acuerdos en grupo (interacción), y la colaboración con el cambio cultural (renovación) en pos de un Poder Judicial de la Ciudad más cerca de la gente (los y las trabajadores/as son parte de esa “gente” a la que se debe también acercarse), fueron los principales fundamentos del juego propuesto, también fue parte de los objetivos una estrategia comunicacional que tiene a la Intranet como eje. La propuesta lúdica fue lanzada a través de la Intranet, el portal de comunicación interna del Consejo y la Jurisdicción, con el fin de despertar el interés del público usuario de la mano de un contenido disruptivo, lograr un mayor acceso a publicaciones e incrementar la permanencia en dicha web, Este objetivo fue ampliamente cumplido, ya que la nota de Lanzamiento del torneo “Derecho al Mundial, una competencia interna para acertar y divertirse”, fue el contenido comunicativo más leído en todo el año 2022 (1913 usuarios ingresaron al menos una vez a leer la nota, lo que implica un porcentaje de impacto cercano al 50 por ciento del público interno del Consejo y la Jurisdicción). En el marco de la campaña de lanzamiento del torneo se diseñó e implementó un popup con la colaboración de la Oficina Audiovisual y la DGlyT. Del torneo “Derecho al Mundial” participaron más de 40 dependencias, tanto jurisdiccionales como administrativas. Se utilizó una plataforma gratuita (<https://www.pollamundial.org/>), y el premio consistió en dos picadas para el equipo con más puntos en la fase de grupos y para el equipo con mayor puntaje al finalizar el Mundial Qatar 2022. Las notas informando al equipo ganador de la fase de grupos, la Vocalía 11 de la Cámara CATyRC, como al grupo que sumó la mayor cantidad de puntos en todo el torneo, la Unidad de Evaluación de Ofertas dependiente de la SAGyP, se encuentran entre los contenidos más leídos en la Intranet.

#### **Intranet en números – Estadísticas**

De acuerdo al informe generado por Google Analytics, durante el año 2022 la web recibió 1.092.149 visitas, superando el flujo del año 2021 donde se contabilizaron 941.312 visitas a páginas. Se observa un incremento en el ingreso diario, registrando un promedio constante superior a 3500 usuarios/as y entre 5000 y 6000 vistas a páginas (el año 2021 el promedio fue de 3000 ingresos diarios). Este promedio de ingresos y vistas a páginas cae en el mes de enero y julio con motivo de la feria judicial, promediando los 950 ingresos diarios durante enero de 2022 y registrándose entre el lunes 18 de julio y el viernes 29 de julio, un promedio de 1100 entradas diarias.



En relación al tiempo de permanencia en la web de comunicación interna, los usuarios de la Intranet durante el año 2022 recorrieron el portal por cinco minutos y medio (5.35 según el informe de Google Analytics), tomando conocimiento de las principales novedades de interés y utilidad, así como también accediendo a las herramientas de gestión como EJE, SISTEA, Tableros de Control, o consultando Instructivos, Formularios, o el Digesto Normativo, entre otros servicios.

En relación a las notas difundidas en la Intranet por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial, en el año 2022 se publicaron 522 contenidos, con un promedio mensual de 43.5 publicaciones (notas informativas, informes especiales, avisos generales, actividades de capacitaciones, búsquedas internas de personal, becas y beneficios, e incluso 9 videos realizados por la Oficina Audiovisual).

Respecto a los contenidos difundidos, durante el año 2022 se publicaron 133 actividades de capacitación (cursos, talleres, charlas, seminarios), 122 avisos generales (convocatorias a Plenario, cortes de servicios, esquema de guardias de diversas dependencias, condolencias por fallecimientos, entre otros), 54 notas informativas sobre contenidos especiales, 53 notas sobre novedades de la gestión (se destacan entre ellos los resúmenes de cada uno de los Plenarios celebrados y las actas acuerdo de Paritarias), 75 notas sobre servicios específicos para los usuarios (turnos de ambos fueros, novedades de la Obra Social, trámites ante Factor Humano, etc.), y entre otros contenidos comunicativos, 26 búsquedas internas de personal y 23 notas sobre becas y beneficios para el personal del Poder Judicial de la CABA.

De acuerdo al informe de Google Analytics, durante el año 2022 la landing “Documentos” donde se congregan instructivos, formularios, normativa, etcétera, fue la sección fija más visitada, seguida por la sección “Nosotros” en donde se encuentran datos sobre cada uno de los edificios judiciales, contacto con Intendentes, y acceso a la Guía Judicial.

Las visitas al home de la Intranet representaron el 84,51 % de la actividad (923.003 vistas), y se destaca el incremento en más de tres puntos porcentuales del flujo a las notas específicas generadas diariamente por el área (Novedades, Capacitaciones, Búsquedas Internas de Personal, etc), alcanzando el 10,9 % de las vistas en el año 2022 (en 2021 el flujo interno a notas informativas contabilizó el 7.1 % de la actividad).

Se continúa observando año tras año, una importante demanda de la landing de la Dirección General de Programación y Administración Contable (sobre todo respecto a la información de



la sección Cajas Chicas); y se realizaron 2.321 visitas a la sección de Búsquedas Internas lo que evidencia el interés de los agentes judiciales por este tipo de contenidos.

Finalmente, y respecto al tipo de contenidos informativos que generaron mayor interés en la audiencia, vale la pena mencionar las diez notas más leídas durante el año 2022. La nota que alcanzó más número de lecturas superó las 1900 vistas, promediando cada publicación del top ten las 1200 lecturas, superando el nivel de lecturas del año 2021 que tuvo 1400 vistas en su nota más leída y un promedio de 1000 lecturas en las diez notas más visitadas.

"Derecho al Mundial", una competencia interna para acertar y divertirse
Nuevo formulario y prórroga presentar las DDJJ Patrimoniales 2021
Productos especiales del Banco Ciudad para empleados del Poder Judicial de la CABA
Seguro de vida: Nueva prestataria requiere la designación de beneficiarios
Culmina el plazo para solicitar asignaciones por escolaridad
Todo el personal deberá completar la Declaración Jurada de Familiares
Los concursos para la Cámara PPJCyF y Juzgados CATyRC ya tienen ganadores
Se actualizó el valor de la Unidad Fija
Entradas de cortesía para las actividades de la Editorial Jusbairens en la Feria del Libro
Cajas chicas: Cambios y recomendaciones útiles

### **Moderación de listas de correo de difusión masiva**

A mediados de mayo, el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial sumó una nueva responsabilidad con la moderación de las listas de correo. La importancia de esta herramienta de difusión de uso interno radica en su poder de llegada, todos-pj@jusbairens.gob.ar, abarca los correos electrónicos personales de gran parte de los miembros del Poder Judicial (Consejo, Jurisdicción, MPF y MPTutelar)-.



Como primera medida, se depuró la lista de las personas autorizadas a aprobar o rechazar los envíos, que pertenecían al Departamento de Prensa y a la DG de Informática y Tecnología, se eliminaron a algunos empleados que ya no pertenecían a dichas áreas. La lista se redujo a solo 4 personas, dos por el Departamento de Coordinación de Comunicación Judicial y dos por el Departamento de Prensa, a modo de backup.

Como política de control de la gestión del área, se comenzaron a registrar los envíos y a obtener estadísticas, a fin de conocer el origen y motivo de los correos enviados. Se observó mes a mes un incremento en el volumen de las comunicaciones y una abrupta suba durante octubre y noviembre, en los que se duplicó el número habitual. Así fue como junio, el primer mes registrado de manera completa, arrojó un total de 47 correos electrónicos enviados a diversas listas contra octubre y noviembre con 114 y 120 respectivamente. La moderación actualmente abarca un total de 14 listas, siendo las más importantes todos-pj, todos-cayt, todos-pcyf, todos-cm y listas por cada edificio.

Por otro lado, se clasificó el motivo de los correos y desde qué dependencias se originaron. Durante el período mayo-diciembre MeAyuda (16,7%), Juristeca (15%) y las Unidades Consejeros (8,2%) ocuparon el podio del origen de los correos, Mientras que, en los motivos de los mismos, la invitación a diferentes capacitaciones, como cursos, jornadas, charlas, etc, ocuparon el primer lugar (8,1% + 15%= 23,1%), seguidos por el envío de jurisprudencia que realiza Juristeca casi a diario (14,6%), y el aviso de cortes en los servicios informáticos debido a mantenimiento, ya sean programados o no, en el tercer lugar (10,4%).

Cabe destacar que este tipo de seguimiento está sujeto a una revisión periódica de nuestra parte con el objeto de mejorar la precisión de los datos estadísticos obtenidos.

Asimismo, se confeccionó un manual de uso y buenas prácticas, publicado en la Intranet, con el objeto de capacitar a todos los empleados en su uso y evitar así una degradación de su utilidad. Dicho instructivo fue adoptado por la Mesa de Ayuda de Informática en virtud de su claridad y practicidad.

### **Departamento de Información Judicial**

En el 2022 el Departamento de Información Judicial comunicó resoluciones judiciales de las dos instancias del fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y de ambas instancias del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas. En el caso



de las resoluciones adoptadas en el fuero Contencioso, el Departamento publicó 22 resoluciones judiciales. Respecto del fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, el Departamento publicó 10 resoluciones judiciales, en ambos casos por manda judicial.

Temáticas de los fallos del CAyT	Temáticas de los fallos del PPJCyF
Salud	Discriminación
Defensa al consumidor	Información Pública
Educación	Cibercrimen

A su vez, el Departamento de Información Judicial comunicó a solicitud de los propios titulares de los juzgados diversos comunicados y noticias institucionales; como así también difundió la existencia, el objeto y el estado procesal de 28 amparos colectivos, y los textos correspondientes a 14 edictos.

El Departamento publicó noticias referidas al acontecer institucional, académico y jurídico de los magistrados y las magistradas de ambos fueros.

Alcanzó 485 suscriptores en el canal de Youtube. Sumó 22 nuevos videos, que tuvieron más de 676 vistas. El más visto fue el de la jueza Elena Liberatori en la presentación dada en la Facultad de Derecho de la UBA sobre la “Ley de identidad de Género: Desafíos pendientes”.

### Fallos y Difusiones Judiciales

<https://ijudicial.gob.ar/2022/licencia-de-conducir-rechazan-cautelar-para-obtenerla-sin-pagar-el-cenat/>

<https://ijudicial.gob.ar/2022/la-justicia-fallo-en-contra-de-las-pretensiones-de-vicky-xipolitakis/>

### Edictos

<https://ijudicial.gob.ar/2022/edicto-del-juzgado-n-24-en-lo-contencioso-administrativotributario-y-de-relaciones-de-consumo/>



### **Procesos Colectivos**

<https://ijudicial.gob.ar/2022/proceso-colectivo-del-juzgado-contencioso-administrativo-tributario-y-de-relaciones-de-consumo-n-17/>

### **Notas Institucionales y Coberturas**

<https://ijudicial.gob.ar/2022/molina-hoy-en-dia-el-agresor-para-una-mujer-victima-de-violencia-de-genero-es-omnipresente-en-la-red/#:~:text=Hoy%20en%20dia%20el%20agresor,la%20participacion%20en%20la%20red>

### **Ijudicial en los medios**

<https://www.infobae.com/sociedad/policiales/2022/10/06/la-justicia-portena-autorizo-a-los-amigos-de-margot-robbie-y-cara-delevingne-a-salir-del-pais-deberan-pagar-2-millones-de-pesos/>

<https://www.perfil.com/noticias/politica/ofelia-fernandez-presento-el-mapa-de-la-policia-para-que-les-empiece-a-dar-mas-miedo-mandarse-una-cagada.phtml>

### **Redes sociales**

Durante el año 2022 en lo que respecta a redes sociales el Departamento de Información Judicial realizó una serie de cambios para poder acercarse más al público objetivo y mejorar la interacción con ellos. Se propuso y logró realizar el rediseño de las placas para los posteos en el feed de Instagram. Rediseño de las storys de Instagram y Facebook.

Además, adoptó un cambio en la forma de redactar la difusión de los fallos para que sea de fácil entendimiento usando un lenguaje coloquial y acortando la extensión sin perder su esencia. Se reforzó la utilización de hashtags tanto en el feed de Instagram como en las historias para aumentar las visualizaciones. Se implementó la utilización de encuestas para interactuar con el público, cuyo objetivo fue obtener información sobre quiénes conocen determinadas palabras del glosario judicial y luego dar la definición linkeando al glosario en la web ijudicial.



Con respecto a Twitter cabe mencionar que durante el mes de mayo se logró la verificación de la cuenta, la obtención de la insignia azul le otorgó un aval en la autenticidad de la cuenta y confirmó el interés público de la misma.

En el último trimestre del año se presentó tanto en redes como en el canal de Youtube el ciclo de videos “Hablemos de Violencias” con la participación de Julia Correa y Natalia Molina.

En lo que respecta a los números hubo un aumento importante en la cantidad de seguidores orgánicos especialmente en Instagram y Twitter. Con respecto al perfil de los seguidores notó que la gran mayoría son mujeres (tanto en Instagram como en Facebook) y el rango etario predominante es el de 25 a 54 años. Las publicaciones con más alcance e interacción fueron los fallos que involucraron a grandes empresas, especialmente los relativos a la defensa del consumidor, además de publicaciones con información referida al público objetivo y actividades realizadas como charlas y presentaciones de libros.

### **Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos**

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos realiza la cobertura y difusión audiovisual de las actividades institucionales, así como eventos, capacitaciones y actividades externas a las cuales funcionarios propios participan. A su vez es la encargada de realizar o ejecutar las campañas de comunicación externa, sean propias o en coparticipación con áreas del Consejo, realizando un trabajo integral desde su creación hasta su difusión en redes sociales o eventos determinados, generando contenido tanto de video, fotografía, animación, producción, edición, música y diseño.

La Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos está conformada por 4 áreas específicas, en las cuales sus integrantes formalmente capacitados realizan sus tareas asignadas, estas son Fotografía, Oficina Audiovisual, Redes Sociales y Diseño. Todas las áreas forman parte de la cobertura total o parcial de los eventos, así como el trabajo y realización de campañas y piezas gráficas o audiovisuales para cada necesidad.

### **Tipos de coberturas en eventos**

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.



Pueden Incluir:

- Campaña de difusión previa al evento
- Fotos del evento
- Difusión y transmisión del evento en cámaras HD o 4K
- Difusión en redes sociales al instante y posteriormente en los canales de comunicación externa una vez concluido el evento con el material compilado durante la actividad.
- Videos institucionales y posterior difusión en los canales de comunicación
- Streaming en vivo de actividades
- Piezas gráficas para redes sociales, material gráfico o digital para áreas correspondientes, material gráfico para eventos.

### **Fotografía**

La Oficina de Comunicación Digital, Audiovisual y Contenidos cuenta con fotógrafos instruidos para realizar las tareas demandadas no solo en la cobertura del evento, sino también en la postproducción fotográfica y envío del material a las áreas solicitadas. Trabajando con los más altos estándares en cámaras y programas modernos para mantener la calidad deseada en el producto final.

A su vez, cumple con tareas específicas demandadas para Unidades Consejeras, Comunicación Interna, Prensa y las diferentes áreas que solicitan material fotográfico en eventos o fuera de ellos, como renovación de foto de autoridades o fotografía de edificios y oficinas judiciales, etc. También es el área responsable de la creación, mantenimiento y administración del archivo fotográfico que, mediante pedido formal, envía a su solicitante.

### **Redes Sociales**

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos cuenta con realizadoras tanto en función de SM como de CM para las tareas de creación de campañas, coberturas, ejecución y seguimiento de todo el contenido de nuestras redes sociales (Facebook – Twitter - Instagram – Youtube). Son las personas encargadas de realizar un relevamiento de la interacción recibida en los canales de comunicación y brindar una mejoría tanto en nuestra comunicación interna como externa en la búsqueda de una justicia más cercana para todos los ciudadanos.





En la búsqueda de una comunicación acorde al target seleccionado se estudia y trabaja un tono de comunicación específico, los tipos de contenido y de formatos o incluso las estrategias en relación a que comunicar por cada medio.

También es quien utiliza las diferentes redes sociales para dar difusión a nuestro sitio web, en la comunicación de funciones y misiones del organismo así como el desarrollo de las actividades institucionales y las crónicas realizadas de los eventos.

Todo el desarrollo de comunicación se establece mediante informes y análisis estudiados otorgados por las propias plataformas para lograr el objetivo deseado.

### **Oficina Audiovisual**

La Oficina Audiovisual tiene a cargo la cobertura, producción, generación y realización del contenido audiovisual para el Consejo de la Magistratura CABA, 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 la cobertura audiovisual del evento. Desde la oficina se analiza la mejor estrategia para una mejor comunicación del evento solicitado y se diagrama la cobertura, en este caso, la grabación audiovisual del mismo con una posterior edición de contenido, compaginación de entrevistas a autoridades y/o funcionarios que participaron con el fin de realizar un producto final para difundir en los canales internos y externos de comunicación.

### **Producción de contenidos audiovisuales y gráficas para redes sociales**

Generación de los contenidos gráficos y audiovisuales para las redes sociales. Junto a las CM se trabajan las piezas requeridas para el tipo y necesidad de comunicación en cada red social perteneciente al organismo como también a las solicitudes de cada área o evento. En los mismos se encuentra el diseño de placas gráficas para las redes sociales, carteleras en las dependencias y comunicados externos e internos, videos explicativos, efemérides, producción de REELS, animaciones, etc.



Este material se realiza en formato JPG, GIF, PSD, AI o en el caso de videos en MP4 o MOV, Dependiendo de las especificaciones del área o de la red social. Producción, grabación y edición de videos documentales: Se realizan videos documentales en coautoría con las diferentes áreas para poner en valor y destacar acciones o tareas del organismo que serán proyectadas durante actividades concretas.

### **Registro, edición y archivo general**

A través de programas o áreas específicas, se solicita la cobertura audiovisual del evento para posteriormente realizar una edición, recorte y distribución del mismo en formato digital.

### **Creación de música original**

Composición de música específica para las producciones, que se incorpora a los videos realizados en la oficina.

### **Registro total de actividades**

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos cuenta con material filmico de archivo desde finales de 2012 a la fecha,

### **Diseño**

La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos cuenta diseñadores especializados en programas de ADOBE para las necesidades no solo de la comunicación directa interna y externa del Consejo sino también para las solicitudes de áreas correspondientes.

Los pedidos incluyen trabajos de banners, cartelería, gráfica digital, comunicación de efemérides, diseño para aplicaciones, entre algunos de los trabajos realizados. La responsabilidad del diseño integro para eventos y necesidades de cada evento partícipe del Consejo cuenta con el apoyo y realización de nuestra oficina.

El diseño de manuales de marca o identidades tanto gráfico como digital para áreas del organismo también son trabajos realizados por diseñadores de nuestra área.



La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos realizó durante el periodo 01/01/2022 al 31/12/2022 la cobertura de 256 eventos, referidos a necesidades fotográficas de las cuales 170 fueron registros audiovisuales, 154 post en Instagram y Facebook, 57 videos publicados en YouTube y 41 transmisiones vía streaming,

Estas actividades en gran parte fueron solicitadas por Unidades Consejeras, Secretarías y diferentes dependencias del Consejo, algunas de las áreas que más realizaron pedidos en el período 2022 fueron:

- Presidencia
- Unidades Consejeras
- Plenario de Consejeros
- Reunión de Comisiones
- Editorial Jusbaire
- Observatorio de Género
- Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional
- Secretaría de Asuntos Institucionales
- Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales
- Secretaría de Planificación
- Oficina de Apoyo a la Justicia Penal Juvenil
- Observatorio de Discapacidad en la Justicia CABA
- Centro de Justicia para la Mujer

En materia estratégica de incrementar la comunicación externa y lograr los objetivos de interacción, La Oficina de Comunicación Digital Audiovisual y Contenidos fue participe de varias campañas a lo largo del 2022 entre ellas como:

- Justicia de la Ciudad- Más cerca Tuyo
- Hablemos – campaña junto CIM
- Abogarte
- Lactarios
- Prácticas educativas
- Implementación de Juicio por Jurados
- Responsabilidad Social - Medio Ambiente



Se trabajó la comunicación integra para eventos solicitados como congresos, seminarios, Noche de los Museos, Feria del Libro, generando no solo los spots correspondientes previos sino también el material gráfico, audiovisual y fotográfico durante el evento como también la recopilación y edición de este para su comunicación en redes sociales y afines.

Con la mirada puesta al futuro se implementó Realidad Aumentada y Realidad Virtual por primera vez en el organismo judicial, realizando las primeras experiencias A.R y V.R para integrantes y espectadores que visitaron la Noche de los Museos, así también se implementó esta tecnología junto al equipo de diseño en coparticipación con el desarrollador a cargo de la generación y renovación de la APP JUSBAIRES para realizar recorridos 360 de diferentes oficinas y sectores de nuestro edificio. Actualmente se trabaja en continuar esta tecnología para eventos futuros así también para experiencias fijas en nuestros canales de comunicación,

En relación al plan estratégico y con interés constante en incrementar nuestras interacciones, se continúa trabajando en nuevas plataformas de redes sociales acordes a la demanda de estos tiempos como también la implementación de comunicaciones sonoras como Podcast, directas sin límites temporales ni geograficos, que permitan cercanía y atención de nuevos usuarios.

En el transcurso del período mencionado se elaboró un informe de estadísticas básicas que logra plasmar el crecimiento del 2022 en las redes sociales y la interacción del público, donde creció un 98% el número de visitas a la plataforma de YouTube con crecimiento de suscriptores en todas sus formas y una incrementación del 21,6% de impresiones en el año. En la plataforma de Twitter hubo un crecimiento de seguidores llegando a los 11,524 a la fecha y en el período mencionado se realizaron 541.316 cuentas lo que generó un pico promedio de 4,9% de interacción,

En cuanto a la plataforma Instagram el Consejo cuenta con 5766 seguidores, que contemplando los 3708 del período pasado, da evidencia de haber sido la red social con mayor crecimiento en el período 2022.

Con un alcance de 257,489 cuentas y 13,404 visitas a nuestro perfil lo cual generó un aumento del 99,8% en lo refiere al 2021,



En la plataforma Facebook la cuenta tiene actualmente 7000 seguidores, en el periodo mencionado logró un alcance de 632,357 cuentas y 11,304 visitas a la página. Sumando 801 interacciones nuevas en sus publicaciones, un 246% mayor al 2021.

En lo que respecta al target, todas nuestras plataformas informaron un promedio de 70% mujeres y 30% hombres promediando una edad de 25 a 55 años con una mayor interacción entre los 35-44 años.

A través de Facebook Ads se registraron varias campañas en la búsqueda de lograr una mayor interacción con usuarios tanto de Facebook como de Instagram.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Las atribuciones y funciones de la Dirección General de Programación y Administración Contable y de las áreas a su cargo, se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia Nº 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

### FUNCIONES

- a. Efectuar los registros contables y presupuestarios del Poder Judicial.
- b. Confeccionar el registro físico y contable de altas, bajas y ubicación de todos los bienes patrimoniales y de consumo de propiedad del Poder Judicial y controlar el inventario anual de esos bienes.
- c. Ejecutar las políticas contables y financieras del Poder Judicial. Autorizar 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.
- d. Analizar y confeccionar la información sobre ingresos, egresos y variaciones en las provisiones con el objeto de lograr un seguimiento efectivo de las operaciones corrientes a fin de adoptar, si corresponde, las acciones correctivas necesarias.
- e. Emitir las órdenes de pago por servicios, compra de bienes, contratistas, personal, tributos, aportes y contribuciones, y remitirlas al Departamento de Tesorería.
- f. Efectuar el recuento y control del estado de las existencias de bienes en forma periódica.
- g. Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.
- h. Intervenir en todos los trámites que impliquen movimientos patrimoniales por los bienes del Poder Judicial, tomando conocimiento de los mismos para su registro.
- i. Verificar y aprobar las liquidaciones y rendiciones por pagos y cobranzas que se generen.
- j. Disponer e instrumentar la aplicación de controles operativos, contables y financieros.
- k. Establecer controles de registro del patrimonio, recursos y presupuesto de la jurisdicción.
- l. Registrar los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto y las modificaciones efectuadas a la misma.
- m. Elevar a la Oficina de Administración y Financiera el estado de ejecución presupuestaria e informes de gestión, contable y patrimonial.



- n. Conformar los movimientos de fondos de la Tesorería y arquear sus existencias.
- o. Supervisar las conciliaciones bancarias, practicadas por el Departamento de Tesorería.
- p. Ejecutar las liquidaciones de haberes conforme los reportes que le remite el Departamento de Liquidación de Haberes, y considerando las retenciones que puedan corresponder.
- q. Disponer un sistema de registración del gasto que permita prever una correlación entre las erogaciones a efectuarse y los recursos presupuestarios para el financiamiento del Poder Judicial.
- r. Intervenir en toda gestión de baja, donación o transferencia de bienes, a fin de elaborar el acto administrativo para su desafectación.
- s. Llevar un registro estadístico de los bienes de consumo.
- t. Llevar los libros rubricados de balance, diario y patrimonio y los demás que la ley determine.
- u. Efectuar las retenciones impositivas que pudiere corresponder.
- v. Preparar la propuesta de anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, incluido el correspondiente al sub-programa de financiación del Consejo de la Magistratura.
- w. Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- x. Definir cada Unidad Ejecutora, asignándole oportunamente los respectivos créditos, e integrándolos al proyecto total, teniendo en cuenta las disposiciones y limitaciones de la legislación vigente y pautas programáticas que sobre el particular se establezcan.
- y. Evaluar y consolidar la información referida a la programación y ejecución física y financiera.
- z. Evaluar y coordinar la tramitación de modificaciones presupuestarias.
- aa. Controlar las registraciones de la ejecución física del presupuesto del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial.
- bb. Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- cc. Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido.
- dd. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- ee. Asesorar en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para la formulación, programación, modificación y evaluación del presupuesto.
- ff. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar y poner en conocimiento de la Oficina de Administración y Financiera sus desvíos.



### **Dirección Financiero Contable**

#### **FUNCIONES**

- a. Aprobar y supervisar 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.
- b. Aprobar la rendición de Cajas Chicas y Cajas Chicas Especiales, emitiendo las Órdenes de pago tanto para la asignación inicial de fondos como para las reposiciones posteriores.
- c. Implementar y supervisar todo tipo de retenciones que afecten los pagos a realizar por el Departamento de Tesorería y su correspondiente ingreso a los Organismos de recaudación.
- d. Efectuar las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial.
- e. Confeccionar el inventario físico anual.
- f. Emitir la Orden de Pago correspondiente a la liquidación de haberes, retenciones y cargas sociales liquidadas por el área competente, conforme con las reglamentaciones en vigor.
- g. Efectuar las registraciones contables que permitan obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.
- h. Llevar un registro de los funcionarios o empleados encargados de custodiar los bienes del Poder Judicial.

#### **ESTRUCTURA**

La Dirección Financiera-Contable tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Oficinas: de Estados Contables, de Pagos, de Patrimonio e Inventario y de Cajas Chicas.

### **Dirección de Presupuesto**

#### **FUNCIONES**

- a. Elaborar el presupuesto preliminar del Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial - excepto el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público - en coordinación con las unidades ejecutoras.
- b. Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual.





- c. Analizar la ejecución del presupuesto en curso, elevando las propuestas de modificaciones presupuestarias para una mejor administración de los recursos del Consejo de la Magistratura.
- d. Llevar de manera actualizada el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Presupuesto tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria, y su Oficina de Seguimiento Presupuestario, y la Oficina de Documentación y Control Digitalización.

### **Departamento de Tesorería**

### **FUNCIONES**

- a. Instrumentar los pagos requeridos en el movimiento administrativo del Poder Judicial.
- b. Efectuar el pago por servicios, compras de bienes, contratistas y controlar el mismo de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
- c. Organizar los sistemas de cuentas corrientes bancarias.
- d. Mantener actualizado un registro de firmas de los empleados intervinientes en los circuitos de pagos del Poder Judicial.
- e. Custodiar los documentos recibidos en concepto de depósito por garantía de licitaciones.
- f. Confeccionar el parte diario de movimientos de fondos de Tesorería.
- g. Reponer los fondos de cajas chicas.
- h. Custodiar los fondos rotatorios, cajas chicas, sobrantes, recaudaciones propias o cualquier otro ingreso permanente o eventual.
- i. Confeccionar las conciliaciones bancarias.
- j. Intervenir en los pagos de haberes al personal, proveedores y gastos por el régimen de caja chica de la Tesorería.
- k. Mantener actualizadas las registraciones contables en los libros a su cargo.
- l. Ejercer los controles en el registro de movimiento de fondos y en el archivo de documentación.



## ACTIVIDADES

### Dirección General de Programación y Administración Contable

Esta Dirección General continuó abordando durante el 2022 todas las tareas de su competencia.

Dispuso la aplicación de controles operativos, contables y financieros.

Coordinó e instrumentó los controles de todos los circuitos, los procesos y las áreas que participaron en los diferentes pagos. Efectuó sin atrasos las liquidaciones de los diferentes pagos cumpliendo con todas sus reglamentaciones y autorizó todos los pagos realizados con sus respectivas órdenes de pago y las retenciones practicadas en cada caso. Verificó la inclusión de toda la documentación generada en los procesos de pago, en los Trámites Electrónicos Administrativos (TEAs) correspondientes. Suscribió un total de **9.812 órdenes de pago concernientes a compra de bienes, servicios, personal, contratistas, tributos, aportes y contribuciones, reintegros**, entre otros. Aprobó todas las rendiciones de cajas chicas y de fondos rotatorios suscribiendo sus correspondientes disposiciones. Haciendo una comparación interanual, en la totalidad de registros se observa un **incremento de 2104 liquidaciones**.



**2104**  
**LIQUIDACIONES DE**  
**INCREMENTO**

PAGOS REALIZADOS	
Año 2021	7.708
Año 2022	9.812

PAGOS REALIZADOS 2022 - Registros SIU Pilaga	
Modulo	TEAs PAGADOS
<b>Caja Chica + Reintegro</b> (Cajas chicas - Fondos Rotatorios - Subsidios Discapacidad)	1.493
<b>Gestión Básica</b> (Locaciones de Servicios - Loc. De Obra - Servicios Públicos - Expensas - Alquileres - Res. CM 248 - Pautas Publicitarias - Convenios - Viáticos y otros)	6867
<b>Compras</b>	549
<b>Fondo de Terceros</b> (Haberres MP + Renaper)	470
<b>Gestión de Retenciones</b>	82



<b>Gestión Sueldos</b> (Liq. Haberes - Liq. Finales - Complementarias- Créditos Bancarios - Obra Social - Sindicatos)	325
<b>Obra Publica</b>	26
	<b>9812</b>

Intervino en la coordinación de la ejecución del presupuesto del Poder Judicial aprobado por la Legislatura, supervisando y controlando las asignaciones de los créditos a cada partida presupuestaria y sus modificaciones. Se elevaron todos sus registros y los desvíos que acontecieron siempre en el marco de la Ley N° 70 y su decreto reglamentario N° 1000, como así también la Ley de presupuesto año 2020 Ley N° 6281, a la SAGyP (Secretaría de Administración General y Presupuesto). Asimismo, reportó a la SAGyP mensualmente el estado de la ejecución presupuestaria de la Jurisdicción 7 Consejo de la Magistratura con información desagregada a nivel de partida parcial. Evaluó la tramitación de modificaciones presupuestarias, suscribiendo sus disposiciones. Garantizó que se efectuaran todos los registros contables. Realizó los controles de las conciliaciones bancarias de las cuentas del Consejo y el arqueado de Tesorería. Supervisó la confección de del balance conjuntamente con el desarrollado del estado de recursos y gastos de este Poder Judicial. Analizó la información sobre ingresos, egresos y variaciones. Supervisó los registros de todos los bienes patrimoniales adquiridos durante el año y sus movimientos como así también las bajas de bienes, las transferencias y los cambios de funcionarios o empleados encargados de su custodia.

Asesoró a través de la SAGyP sobre consultas contables, financieras o presupuestarias a las diferentes dependencias solicitantes de este Consejo y dio respuesta a las consultas externas a este Consejo.

Se logró de manera eficiente:

→ Impulsar y participar en la elaboración de normativas que mejoran la organización laboral.

A saber,

→ Proyecto de organización del circuito de pagos Res. CM N° 24/2022, que permitió una mejora en la organización el trabajo y un mayor control - donde también interviene la SAGyP- en los trámites de pagos.



→ Proyecto de Res. CM N° 167/2022 que abarcan los pagos de Cajas Chicas Comunes, Cajas Chicas Especiales, Fondos Rotatorios y Viáticos dejando sin efecto la Res. CM N° 247/2020.

- Desarrollar nuevos circuitos de trabajo que fueron efectivos a fin de adaptarse, a las nuevas normativas vigentes.
- Capacitar al personal de la DG a partir de cada proyecto propuesto por la SAGyP y en función de las nuevas normativas.
- Asistir a todas las tareas encomendadas por la SAGyP.
- Asistir a todas las reuniones propuestas por las áreas externas e internas a fin de mejorar y modernizar la gestión.
- Realizar reportes e informes de ejecución presupuestaria.
- Realizar reportes diarios sobre los pagos pendientes y saldos bancarios a la SAGyP.
- Realizar reportes mensuales sobre pagos.
- Realizar reportes mensuales sobre los créditos y estado de deuda de las compras compartidas con MP.

En atención a la continuidad de la situación epidemiológica y en virtud de la Res. CM N° 195/2020, y sus posteriores modificatorias, aprobatoria del protocolo de regulación del teletrabajo, se continuó con el trabajo en un esquema de trabajo mixto -remoto y presencial- pudiendo atender todas las tareas referentes a esta Dirección General, garantizando su normal funcionamiento. A tales efectos, permanecieron conformados diferentes grupos de trabajo que asistieron de manera presencial todos los días de la semana.

### **Dirección Financiero Contable**

La Dirección Financiero Contable continuó con la realización de todas las tareas encomendadas por la Dirección General. Asistió a todas las reuniones de la Dirección General y las propuestas por la SAGyP donde coordinó el trabajo con las demás direcciones y departamentos de la Dirección General.



Desarrolló procedimientos para efectuar el correcto control de las diferentes tareas pertinentes y sus dependencias. En relación a las nuevas normativas y demandas analizó y comunicó, los nuevos criterios de trabajo.

En función de la operatividad del sistema SIU PILAGÁ controló la capacitación de nuevos agentes de la dirección.

Dio seguimiento al circuito de liquidaciones en función de las reglamentaciones constantemente actualizadas para cada uno de los pagos y en la implementación de las nuevas modalidades de pago como ser la Res. CM N° 167/2022 y la Res. CM N° 24/2022, entre otras.

Supervisó todas las liquidaciones y aprobó las rendiciones de diferentes gastos. En total **se liquidaron 9812 trámites** que incluyen gastos de la Jurisdicción 7 como así también del Ministerio Público -Jurisdicción 5 -, abarcando los módulos de Gestión Básica, Compras, Cajas Chicas, Sueldos, Obra Pública y Fondos de Terceros, supervisando las retenciones que afectaron dichos pagos.

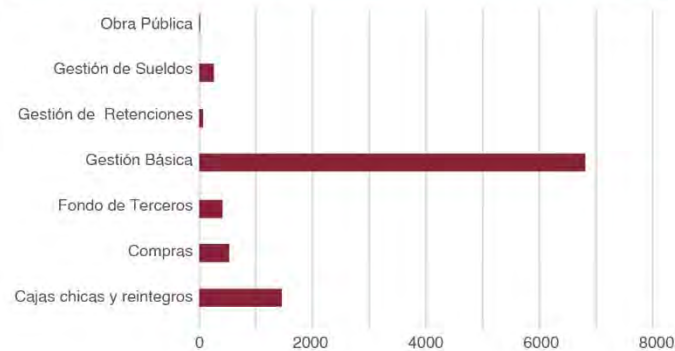
Proporcionó la información necesaria para la elaboración de diversos informes. Cabe destacar, que continuó realizando el reporte de pagos pendientes, el cual se remitió diariamente para ser elevado a la SAGyP a fin de determinar los pagos a realizar, como así también, la actualización del registro de pagos que se envía de manera mensual a la SAGyP.

Efectuó las registraciones contables que permitieron obtener Estados Contables y Financieros del Poder Judicial.

Verificó las registraciones de altas, bajas y transferencias de bienes muebles del Poder Judicial y el registro de los funcionarios o empleados encargados de su custodia.



### PAGOS REALIZADOS



#### Oficina de Estados Contables e Impuestos

Confeccionó el balance al 31/12/2022 tomando en consideración las normas generales de contabilidad aprobadas por los Organismos Reguladores de los Profesionales en Ciencias Económicas, como así también, lo normado en la Ley N° 70 de la CABA de “Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control Sector Público de la Ciudad”.

Para la confección de los Estados Contables anuales se llevaron a cabo dos tipos de tareas denominadas propias y de análisis. Las tareas propias consistieron en la aplicación de las amortizaciones de bienes de uso de la Institución y en la confección de Estados Contables, anexos y notas. Las tareas de análisis se basaron en el estudio de cada cuenta de carácter patrimonial (activo-pasivo), corrección de problemas de Imputación o Conceptuales en conjunto con los sectores correspondientes, solicitud de documentación emitida por los distintos sectores para su cotejo, Asimismo, fueron tareas de análisis los trabajos de encuadre en el área de bienes de uso, acordando con la Oficina de Patrimonio e Inventario y cotejando los saldos de las cuentas inherentes, como también la participación activa en las acciones tendientes a establecer los criterios por los cuales se llevaron a cabo las registraciones de carácter contable en el nuevo SUI-PILAGÁ, tanto durante el ejercicio como en el cierre.

En el marco de retenciones, actualizó periódicamente la base de datos de proveedores, respecto de su situación impositiva. Asimismo, mantuvo vigente la normativa sobre calidad de Agente de Retención del Consejo de la Magistratura y las actualizaciones que se produjeron con respecto a la condición del proveedor como sujeto pasivo. Actualizó los aplicativos para la confección de pagos a cuenta y declaraciones juradas. Efectuó el



procedimiento de liquidación de retenciones en cada trámite (TEA) mediante control cruzado de las retenciones efectuadas antes de la presentación de las declaraciones juradas ante AFIP / AGIP.

Confeccionó las declaraciones juradas mensuales de:

- Retenciones de Impuesto a las Ganancias mediante el sistema SIAP, a través del aplicativo SI.CO.RE. (Quincenalmente se realiza un pago a cuenta).
- Retenciones del Sistema de Seguridad Social e IVA, mediante la web AFIP, en la aplicación SI.RE. (Quincenalmente se realiza un pago a cuenta)
- Retenciones de Impuesto a los Ingresos Brutos, mediante la web AGIP, en ARCIBA.

En lo que respecta a las retenciones de las compras compartidas con el Ministerio Público y en función de la operatividad del Sistema SUI PILAGA, a las facturas que ingresaron para el pago de gastos que corresponden al MP, se les confeccionó una orden de pago no presupuestarias por cada proveedor por su importe neto, y otra presupuestaria por el monto total de las retenciones correspondientes, las mismas se calcularon de forma manual a través de Pilagá.

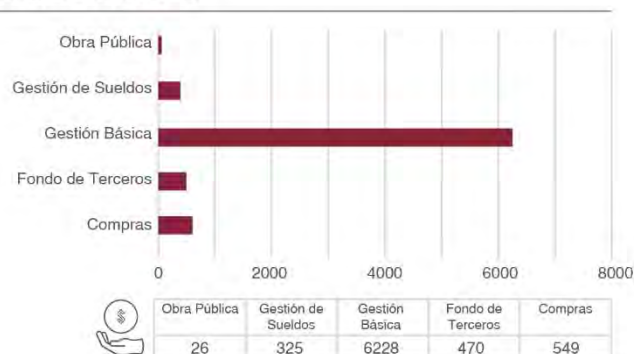
### **Oficina de Pagos**

La Oficina de pagos continuó con sus tareas pertinentes. En cada devengado verificó cada factura ingresada según el marco de la contratación, Licitación Pública, Contratación Directa, Resolución o Disposición que aprueba el pago. Corroboró que contengan según el caso, la Conformidad de Prestación de Servicios y/o Obras, Recepción de Bienes, Parte de Recepción Definitivo, Acta de Inicio y Ejecución, etc. Asimismo, comprobó la condición de validez de cada factura a través de las constancias CAE y que las facturas no sean apócrifas, como también las constancias de AFIP/ AGIP y las emitió de corresponder. Asimismo, generó e incorporó en los TEAS todas las órdenes de pago y documentación respaldatoria necesaria. Se capacitó en las nuevas normativas de pago. Participó de todas las reuniones competentes, aportando su conocimiento y experiencia, con el fin de garantizar mejoras en los circuitos competentes.



Detalle de trámites liquidados:

### LIQUIDACIONES



### Oficina de Patrimonio e Inventario

Durante el 2022 se continuó efectuando el registro de las altas de los bienes adquiridos, con su correspondiente valoración actualizada y las transferencias de bienes entre áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial informadas a esta Dirección General.

Se diagramó el relevamiento del inventario y se registró el traspaso de bienes de las áreas de los consejeros salientes con el respectivo cambio de responsable a los consejeros entrantes.

Conjuntamente a la SAGyP continuó trabajando en la toma física del inventario de bienes muebles, realizando las transferencias de bienes, emisión de etiquetas, análisis y actualización de los registros de bienes en custodia de las distintas dependencias, según surge de la información brindada por los relevamientos físicos proporcionados por la Secretaría. Al respecto, cabe destacar que el relevamiento físico por edificio, ha sido realizado por personal externo de la U.B.A. La información recibida de ese relevamiento ha sido cotejada por el personal de la oficina de patrimonio y volcada al programa Patrimonio.

Trimestralmente se realizaron controles cruzados con la Dirección de Presupuesto respecto de los bienes inventariables y su imputación de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Compras y Contrataciones. En caso de diferencias se realizaron los ajustes





pertinentes y se hicieron las aclaraciones necesarias a fin de conciliar periódicamente la información.

Se contrató un nuevo sistema para la registración, aún en proceso de implementación.

Tuvo a su cargo la confección de los siguientes registros:

Registro contable de compra de bienes muebles, indicándose descripción del bien, cantidad, precio, T.E.A. correspondiente a dicha adquisición, destino del bien, fecha de compra por parte de recepción o factura de compra, responsable patrimonial, número de serie, marca, clasificación patrimonial por rubro, valor del bien. Los bienes adquiridos se identificaron por un sistema de rotulado en forma de calcomanía con código de barra en el que se indica el número de patrimonio asignado por la D.P.A.C.

Registro de bajas patrimoniales.

Registro actualizado por responsable y dependencia con detalle de bienes en custodia.

Registro Inventario Físico Anual.

Durante el año 2022 se han dado de **alta 1761 bienes muebles**, y se han dado de **baja 315 bienes** durante el mismo período.



#### Oficina de Patrimonio - Registro de Bienes 2022

Registro	Cantidad de Bienes
Alta de Bienes	1761
Baja de Bienes	315

Durante el 2022 se confeccionaron las asignaciones de fondos de cajas chicas. Asimismo, se analizaron y controlaron los reintegros, garantizando el cumplimiento de su reglamentación, como así también las rendiciones finales y sus devoluciones.

Se efectuaron las correspondientes imputaciones presupuestarias de todas las rendiciones finales de cajas chicas y se liquidaron las asignaciones correspondientes al 2022 en el marco de la Res. CM N° 167/2022.

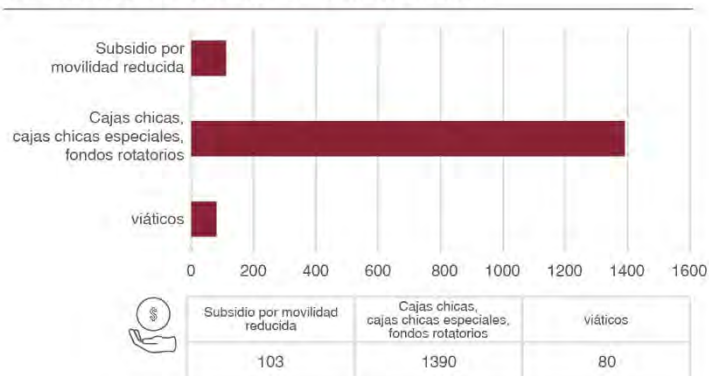


De igual modo, se prestó colaboración en la apertura de cuentas bancarias para fondos de Cajas Chicas 2022 impulsando la apertura de las cuentas especiales donde se acreditaron los respectivos depósitos, habiendo requerido a los titulares o sus designados, la concurrencia a la Sucursal del Banco para finalizar el trámite, asesorándolos a tal fin. Se realizaron reportes mensuales que se enviaron a la SAGyP relativos a las liquidaciones de Cajas Chicas.

Para un mayor ordenamiento de la información, de manera digital, se acumularon todos los trámites administrativos correspondientes a las rendiciones de cajas chicas en un TEA madre por dependencia.

Detalle de asignaciones y reintegros liquidados:

#### LIQUIDACIONES RES. CM 167/2022



#### Dirección de Presupuesto

La Dirección de Presupuesto, en atención a sus atribuciones, colaboró en la elaboración del presupuesto preliminar 2023 de este Consejo de la Magistratura y del Poder Judicial -con excepción del Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público- que estuvo a cargo de la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

Con el fin de lograr una eficaz administración de los recursos de este Consejo de la Magistratura, analizó la ejecución del presupuesto 2022, elevando en los casos que fueron necesarios, las propuestas de modificaciones presupuestarias.



Asimismo, mantuvo reuniones permanentes con las diferentes áreas pertenecientes a la Dirección General de la cual depende, a fin de coordinar acciones con la finalidad de garantizar la normal prestación del servicio.

En dicho sentido, coordinó tareas con el equipo que la conforma, logrando de esta manera mantener un ambiente laboral sano y comfortable.

Informó mensualmente a la Secretaria General de Administración y Presupuesto el estado de dicha ejecución de la Jurisdicción 7 -Consejo de la Magistratura-, con información desagregada a nivel de partida parcial.

Efectuó las reasignaciones y ajustes presupuestarios que resultaron necesarios, remitiendo los informes correspondientes en tiempo y forma.

La Dirección de Presupuesto, asimismo, cargó todos los gastos rígidos, preventivos y compromisos que fueron contraídos en ejercicios anteriores y que afectan el presupuesto del presente ejercicio.

Por su parte, procedió al cierre del presupuesto del ejercicio 2022.

Además, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 33 inc. 2 de la Ley 31, remitió oportunamente el informe de ejecución trimestral.

Con el fin de realizar el correcto seguimiento presupuestario de las compras compartidas con el Ministerio Público, efectuó informes mensuales sobre dichos gastos, a partir de los cuales, fueron solicitados los respectivos fondos.

Asimismo, continuó en la búsqueda de la optimización del circuito administrativo establecido para estas contrataciones teniendo en cuenta el principio de celeridad, con la finalidad de lograr mejores resultados en la gestión.

Por su parte, supervisó los informes realizados por el Departamento de Presupuesto, los cuales fueron remitidos mensualmente a las autoridades de cada rama del mencionado Organismo solicitando la transferencia de los correspondientes créditos.



Trimestralmente se publicó en la página web del Consejo de la Magistratura la ejecución presupuestaria en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 572, subiendo dicha información al sistema SIGAF del Ministerio de Hacienda.

Por último, dio cumplimiento a su función de mantener actualizado el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su correcta imputación a cada partida.

Ejecución Presupuestaria al 31/12/2022:

LISTADO DE EJECUCIÓN POR INCISO					
Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	Devengado	%	Saldo
1	Gastos en personal	\$24.638.768.227	\$24.638.535.813	100%	\$232.414
2	Bienes de consumo	\$140.198.339	\$139.998.416	100%	\$199.923
3	Servicios no personales	\$3.926.731.877	\$3.851.598.658	98%	\$75.133.219
4	Bienes de uso	\$2.448.746.926	\$2.323.368.156	95%	\$125.378.770
5	Transferencias	\$26.627.200	\$19.417.200	73%	\$7.210.000
		<b>\$31.181.072.569</b>	<b>\$30.972.918.243</b>	<b>99%</b>	<b>\$208.154.326</b>

Sin FF 13

### **Departamento de Asignación e Imputación Presupuestaria**

Actualizó el clasificador de gastos y planes de cuenta, para su precisa imputación a cada partida presupuestaria.

Efectuó el análisis de la totalidad de los expedientes administrativos que le fueron remitidos, poniéndolos a consideración de la Dirección de Presupuesto, a fin de elaborar una correcta asignación e imputación presupuestaria.

Registró presupuestariamente todos los compromisos, devengados y pagos de todos los gastos en los que interviene la jurisdicción presupuestaria del Consejo de la Magistratura, emitiendo durante el año 2022 un total de 638 preventivos y 1639 compromisos.



Colaboró en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y evaluó los antecedentes y tramitación de las modificaciones presupuestarias que correspondieron.

Participó en el seguimiento presupuestario de las compras compartidas con el Ministerio Público, realizando los informes mensuales de los gastos compartidos con el Ministerio Público y solicitando los correspondientes fondos.

Atendió todas las demandas de la Dirección de Presupuesto, asesorando continuamente a su personal y participando de las reuniones y proyectos relativos a sus funciones.

#### **Oficina de Seguimiento Presupuestario**

Tuvo a su cargo el análisis de la ejecución del presupuesto, considerando los compromisos contraídos y los gastos devengados.

En atención a lo dispuesto por la Ley Nº 70, realizó informes de ejecución presupuestaria. Asimismo, analizó el crédito vigente y propuso a la Dirección las reasignaciones presupuestarias que consideró convenientes para una mejor administración de los recursos, ello a fin de asegurar una correcta prestación del servicio de administración de justicia.

Además, remitió al Departamento del cual depende, las solicitudes de compromisos presupuestarios que le fueron informadas.

Por su parte, registró los créditos presupuestarios por partidas asignadas por la ley de presupuesto, efectuó las registraciones correspondientes a la ejecución presupuestaria de este Poder Judicial, realizó el control de variaciones en la ejecución a fin de proponer reasignaciones presupuestarias y efectuó las correspondientes a ingresos propios del Poder Judicial local.

#### **Oficina de Documentación y Control Digitalización**

Organizó y custodió el archivo de la documentación contable de este Consejo de la Magistratura.

Asimismo, realizó el procedimiento necesario a fin de determinar el cierre de expedientes y colaboró con la digitalización de la documentación contable para un mejor ordenamiento de la información. Incorporó la documentación necesaria para efectuar el cierre de expedientes



electrónicos y/o en soporte de papel -cuya documentación fue digitalizada-. Trabajó en el análisis y la reorganización del archivo de documentación física. Prosiguió con la inclusión de toda la documentación digital generada en los procesos de pago en los Trámites Electrónicos Administrativos (TEA) que correspondieren.

Colaboró con las demás dependencias internas de esta Dirección General en diversos pedidos; como ser recopilar documentación para informar sobre los gastos mensuales que se comparten con el Ministerio Público, solicitudes de Auditoría Interna o Externa, etc. Remitió información requerida por las diferentes áreas que integran este Consejo relativos a trámites de pagos.

#### **Departamento de Tesorería**

El Departamento de Tesorería continuó abordando las tareas de su competencia. Efectuó, juntamente a todas las demás diligencias, la instrumentación de todos los pagos requeridos producto del movimiento administrativo del Poder Judicial.

Sus principales tareas fueron:

- Pagos relacionados a servicios, bienes, contratistas, haberes, proveedores, cajas chicas y otros que le fueran requeridos de acuerdo con las normas y procedimiento vigentes.
- Conciliaciones bancarias, para lo cual, constató para todo el ejercicio 2021 que el devengado de las erogaciones del sistema SIU-PILAGÁ fuera coincidente con la información registrada en los movimientos bancarios. Al respecto, confeccionó planillas aclaratorias para cada cuenta contable que lo requirió.
- Conciliación bancaria mensual de la cuenta 6/2.
- Conciliación bancaria mensual de la cuenta 358/2.
- Registración de las otras dos cuentas recaudadoras.

Se administraron las cuentas especiales abiertas por este Consejo para la operatoria de la asignación de fondos correspondientes a Cajas Chicas y a Fondos Rotatorios como así también, a sus reposiciones. En acción conjunta con el sector de cajas chicas y coordinando con el Banco Ciudad, Suc. 068, se realizaron las modificaciones, altas y bajas necesarias para mantener actualizadas las cuentas vinculadas a esta operatoria.



Con la participación de la Dirección de Informática y Tecnología de este Consejo se implementó un sistema de aviso automático mediante correo electrónico a los proveedores que reciben pagos de este Consejo. A través de la interacción con la plataforma contable SIU-PILAGA, se envió electrónicamente el detalle de los pagos realizados y los comprobantes de retención vinculados a esos pagos.

Se realizó la apertura de Cuentas Bancarias Especiales a nombre de este Consejo de la Magistratura autorizadas mediante Resolución CM N°130/2022, una en pesos y otra en dólares, para depósitos de dinero proveniente de los decomisos relacionados con delitos de tráfico de estupefacientes en el ámbito de esta Ciudad de Buenos Aires:

Cuenta pesos N° 000406800056930371

Cuenta dólares N° 000206800056930432

Se realizaron controles vinculados al registro contable de los movimientos de fondos y a la obtención de la documentación respaldatoria que acompañe esos movimientos.

Se prestó colaboración con el programa de Certificación de Procesos de Calidad implementados por la SAGyP. El último día hábil del año se realizó el control de parte de la Dirección General de Control de Auditoría Interna, para el cual se brindaron todos los elementos y la documentación requerida a fin de cumplimentar este proceso.

### **Oficina de Tesorería**

La oficina de Tesorería generó el alta de los saldos iniciales y parciales en el sistema SIÚ PILAGÁ, efectuó los pagos, el parte diario y consultó los saldos bancarios.

Todos los pagos fueron realizados a través de transferencias bancarias, para lo cual, mediante correo electrónico oficial se solicitó la constancia de cuenta bancaria titular de cada proveedor y efectuó su alta en home banking de la cuenta perteneciente a este Consejo.

La oficina de Tesorería dio de alta, mediante el cobro en el sistema SIÚ PILAGÁ, los ingresos recibidos de diferentes orígenes, en función de los importes previamente clasificados y devengados desde la Dirección General.



Se procesaron todos los pagos ordenados durante el año. De manera diaria se controlaron los saldos disponibles, el cumplimiento de los desembolsos acordados en el cashflow definido con el Gobierno de la Ciudad, y los ingresos de terceros, realizando un parte diario de Tesorería en el aplicativo SIU PILAGA.

Todos los pagos fueron realizados a través de transferencias bancarias, utilizando las herramientas de banca electrónica disponibles, en las cuentas registradas por los beneficiarios mediante la presentación de las correspondientes constancias de CBU.

Los datos del ejercicio 2022 muestran una evolución creciente de movimientos de pagos. En parte se verifica el efecto de la aceleración inflacionaria que ha generado diversos pagos adicionales de ajustes como complementos en los importes abonados en las locaciones de servicios, redeterminaciones de precios en contrataciones de proveedores y complementarias de haberes por acuerdos salariales.

Asimismo, en lo relativo a cobros, el año 2022 finalizó con 866, mientras que en el año 2021 se alcanzaron los 545 cobros, resultando en un incremento anual del 59%.

### **Departamento de Ejecución Centralizada**

Abordó las tareas de coordinar, informar, controlar y asesorar sobre:

- Gastos de los incisos sobre gestiones que se centralicen en la SAGyP
- Ejecución de créditos efectuados en el Consejo de la Magistratura que se correspondieron a Créditos del Ministerio Público
- Cambio de titularidad de servicios básicos
- Diversas metodologías propuestas por la SAGyP

Intervino en diversas reuniones como nexo entre la SAGyP y con las demás dependencias de esta Dirección General, dando cumplimiento a todas sus competencias.

### **Oficina Legal**

- Brindó asesoramiento legal cada vez que lo solicitó tanto la Dirección General y sus dependencias.
- Atendió las consultas externas relativas a las tareas de esta Dirección General.





→ Analizó dictámenes y oficios y registró los depósitos judiciales relacionados a multas, cauciones y tasa de justicia.

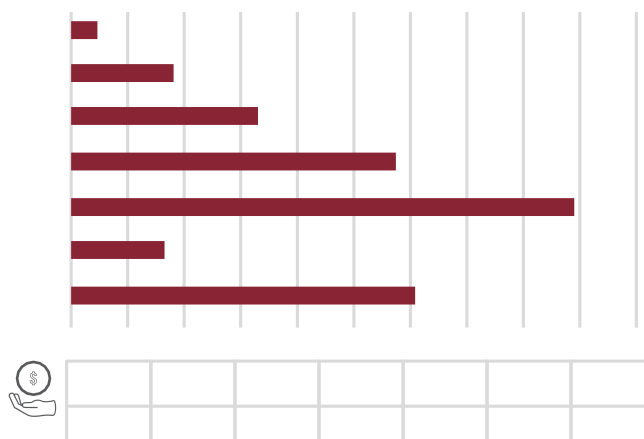
### **Oficina de Seguimiento y Control de Servicios**

Se recibieron las facturas de servicios públicos mediante correo electrónico, seguidamente se ingresaron en el SISTEA generando el correspondiente Trámite Electrónico Administrativo (TEA), para ser remitidas a las áreas encargadas de brindar la conformidad de la prestación del servicio a efectos de incorporar la misma al TEA, y así efectuar su liquidación de corresponder.

Junto a la SAGyP realizó el seguimiento de los contratos de locaciones de inmuebles, sus pólizas y, todo lo referente al pago de expensas y exenciones.

Asimismo, se confeccionó un registro interno de los inmuebles cedidos al consejo, se gestionaron los cambios de titularidad de los servicios y generaron las siguientes liquidaciones:

### **LIQUIDACIONES 2022**



### **Coordinación Administrativa**

Se coordinó y supervisó las tareas de las dependencias a cargo de la Dirección General. Se llevaron adelante diferentes proyectos que mejoraron la gestión administrativa:



### **Proyecto de Res. CM N° 167/2022**

Se mantuvieron diversas reuniones con la Dirección General, el personal de la Oficina de Cajas Chicas y con la SAGyP a fin de garantizar que la nueva normativa se adapte a los procedimientos de pagos comprendidos por la misma. En atención a ello, elaboró un instructivo con los principales cambios -respecto de la normativa anterior Res. CM N° 247/2020- con recomendaciones que fué publicado en:

<https://intranet.jusbaires.gob.ar/areas/direccion-contable/cajas-chicas>, con el fin de informar a todos los agentes de este Consejo las principales modificaciones y el procedimiento a seguir.

### **Proyecto de organización de la documentación**

Trabajó junto a la Oficina de Documentación y Control de Digitalización planificando la metodología para ordenar el archivo físico y su correcto registro, a fin de crear un plan en el marco de la Res. CM N° 277/2020 y sus modificatorias, relativo a la destrucción de documentación.

### **Proyecto de Circuito de Pagos**

Participó en las reuniones junto a la Dirección General, Dirección Financiero Contable y a la SAGyP donde se elaboró el Circuito General de Pagos aprobado por Res. CM N° 24/2022. Colaboró en la verificación de la aplicación y el cumplimiento de la misma. Al respecto, controló que la documentación que ingresó a la Dirección General cumpla con los requisitos de la misma.

### **Proyecto Sistema de Gestión de Calidad**

A partir de la iniciativa propuesta por la SAGyP de certificar el proceso especial de pagos mediante las Normas Iso 9001, participó junto a otras áreas de la Dirección General en todas las reuniones sobre su capacitación, como así también, en la elaboración de los diferentes requisitos de la misma. Desarrollando el Proceso Específico de Pagos, la ficha del proceso, el mapa de circuito, entre otros. Al respecto, registró el cumplimiento de las metas e indicadores de pagos.



- Desarrolló una actualización constante de todas las reglamentaciones y resoluciones aprobadas por este Consejo sobre las funciones que refieren a esta Dirección General y trabajó junto a las dependencias correspondientes sobre ellas.
- Produjo informes y tareas encomendadas por la Dirección General.
- Colaboró en los procesos de la Auditoría Interna y Externa, acercando la información solicitada y respondió los informes solicitados.
- Reportó todas las necesidades que han surgidos respecto de los sistemas SIU-PILAGÁ y SISTEA.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Dirección General de Compras y Contrataciones lleva adelante los procesos de contratación a fin de atender las necesidades del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, como así también efectúa el control y seguimiento de la prestación de los servicios adquiridos y/o provisión de los bienes e insumos contratados.

Las funciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones surgen de la Ley N° 2.095 -texto consolidado por Ley N° 6.588-, la Resolución CM N° 276/2020 (Reglamentación), de la Resolución SAGyP 30/2021 que aprueba el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios y de la Resolución CM 1/2022 que aprueba el protocolo para la devolución y/o destrucción de garantías.

Asimismo, la estructura de las dependencias que se encuentran en la órbita de la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como las funciones que le son propias, emanan de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 que aprueba la estructura orgánica del Consejo de la Magistratura, Resolución Presidencia 975/2020 que incorpora la Oficina de Asistencia Administrativa, concordantes y modificatorias de estas.

## FUNCIONES

- a. Asumir todas las funciones que le competen a la Unidad Operativa de Adquisiciones del Consejo de la Magistratura, previstas por la Ley N° 2.095, 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 la 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 en general, contratos de locación de obras y servicios, así como también la gestión de éstos 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 General de Compras y Contrataciones.
- j. Asistir a las comisiones de preadjudicaciones y recepción, asesorando en la materia.
- k. Suscribir las actas de aperturas 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 correspondiente 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 bajo su estructura.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Compras y Contrataciones tiene una estructura compuesta por dos (2) Direcciones, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones y la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones y dos (2) Oficinas, la Oficina de Asistencia Administrativa y la Oficina de Redeterminación de Precios.

Asimismo, la Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene a su cargo el Departamento de Procesos de Selección y la Oficina de Pliegos y Documentación. Por su



parte, la Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones está compuesta por el Departamento de Seguimiento de las Contrataciones y la Oficina de Gestión de las Contrataciones.

### **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 las convocatorias a presentar propuestas, como en las adjudicaciones o 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 y de las Contrataciones Directas.
- e. Confeccionar las órdenes de compra y restantes instrumentos contractuales.
- f. Solicitar a la Dirección General de Programación y Administración Contable las afectaciones y desafectaciones preventivas y definitivas de partidas presupuestarias.
- g. 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.
- h. Asistir a la Dirección General de Compras y Contrataciones en cualquier otra tarea que ésta le encomiende.

#### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Coordinación de las Contrataciones tiene una estructura compuesta por el Departamento de Procesos de Selección, el que a su vez tiene a cargo la Oficina de Pliegos y Documentación.



## **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 Recepción.
- 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 Administración Contable.
- m. Impulsar el trámite de devolución de las garantías presentadas por oferentes y contratistas.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones tiene a su cargo al Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, que a su vez tiene a cargo la Oficina de Gestión de Contrataciones.



## ACTIVIDADES

### **Dirección General de Compras y Contrataciones**

El año 2022 estuvo marcado por el proceso de consolidación de la informatización en el marco de un paradigma que atraviesa la Administración Pública y en particular nuestro Poder Judicial.

En ese contexto, la Dirección General de Compras y Contrataciones resultó un actor fundamental en el desarrollo y operatividad del **sistema de compras electrónicas Justicia Compra -JUC- durante el periodo 2022.**

Con el dictado de la Resolución SAGyP 20/2022 que en su artículo 1° aprueba los manuales operativos del sistema referido y, en los artículos 2° y 3°, dispone la implementación de la plataforma Justicia Compra para las Licitaciones y Contrataciones Menores (a partir del 1° de febrero de 2022) y para las Contrataciones Directas (a partir del 1° de abril de 2022), se inició un rápido proceso de transformación de la forma de contratar del Poder Judicial de la Ciudad.

El mentado proceso implicó la adecuación de los procesos, la educación del personal y de los proveedores y la adaptación del sistema a las necesidades y sistemas existentes como SISTEA.

La implementación del nuevo sistema de compras, si bien supone desafíos cotidianos a fin de lograr procesos eficientes, resultó una decisión acertada si atendemos los principios de transparencia, publicidad, entre otros, que rigen las contrataciones públicas de bienes y servicios.

En este sentido, la tecnología de carga de datos y su traslado durante los diferentes estadios de la contratación, permite la estructuración del procedimiento, supone un ahorro de tiempo y garantiza un mayor control de la información.

Por otro lado, mediante TEA N° A-01-00028904-9/2022 tramitó el Expediente “D.G.C.C. s/ Plan Anual de Compras 2023”, donde 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 Secretaría de Administración General y Presupuesto y la proyección de vencimientos de los servicios con prestación vigente.





En lo referente a los contratos de Locación de Servicios y Obra Intelectual se elaboraron los anteproyectos de los mismos, se controló la documentación presentada y se asistió de manera permanente a los candidatos para la suscripción de ellos, como también las notificaciones pertinentes a las áreas certificantes.

Aquí nuevamente asistimos a un proceso de informatización mediante el **Sistema de Gestión de Contratos -SGC-** que, en el ámbito de la Dirección General de Compras y Contrataciones, permite aprobar o rechazar la documentación presentada por los interesados en el marco de las locaciones de servicios.

El Sistema de Gestión de Contratos es un sistema de autogestión donde el interesado puede cargar sus datos y la documentación correspondiente que luego será evaluada y aprobada para dar curso al contrato correspondiente. En caso de ser rechazada, se le indicará que documento falta o que dato es incorrecto para la subsanación.

Por otro lado, a requerimiento de la Secretaría de Administración General y Presupuesto se **gestionaron veintiún (21) trámites de redeterminaciones de precios y readecuaciones de garantías** en los supuestos de redeterminación de precios en contrataciones, conforme lo establecido por el Régimen de Redeterminación de precios establecido en la Ley N° 2.809, su modificatoria Ley N° 6.347 y la Resolución CM N° 198/2020. De ellos, corresponden dos (2) a obra pública, once (11) a servicios y seis (6) a servicios con orden de compra abierta. A su vez, dos (2) trámites fueron rechazados.



<b>Trámites de Redeterminaciones de Precios Y Readecuaciones de Garantías</b>	
Obra pública	2
Servicios	11
Servicios con orden de compra abierta	6
Trámites rechazados.	2
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>



### **Dirección de Coordinación de las Contrataciones**

Desde la Dirección se redactaron y revisaron los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, así como los Pedidos de Cotización, en interacción permanente con las áreas técnicas requirentes y con atención a los antecedentes remitidos, para la aprobación de los llamados a contratación.

Además, en las contrataciones conjuntas, se consultaron a las distintas dependencias de las ramas del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sobre su participación en los procesos de contratación y se proyectaron las Pliegos con la información brindada.

Se dio intervención a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la afectación presupuestaria preventiva de las contrataciones o, en caso de la modalidad de Orden de Compra Abierta, se solicitó el informe presupuestario.

Se propusieron los encuadres legales de las contrataciones y se elevaron los procedimientos para la aprobación de los llamados.

Una vez aprobados los llamados de licitación, se remitieron invitaciones a eventuales oferentes inscriptos en el BAC -Buenos Aires Compras- y se entregaron y/o vendieron los respectivos pliegos según correspondiere.

Es importante destacar que, en las Licitaciones Públicas, el sistema Justicia Compra remite de forma masiva invitaciones a todos los proveedores inscriptos en el rubro de la contratación, lo que supone una mayor concurrencia y competencia que redundan en beneficio para nuestro Poder Judicial.

Semanalmente se realizaron reuniones de equipo con la Secretaría de Administración y Presupuesto, a fin de realizar un seguimiento pormenorizado de las contrataciones y resolver cuestiones que se suscitan en los procesos.

Con posterioridad a la aprobación de los procedimientos de contratación, se arbitraron los medios necesarios para proceder a las publicaciones y notificaciones instruidas en los actos administrativos emanados del Órgano Rector.



Por otro lado, se solicitaron las afectaciones presupuestarias definitivas y las desafectaciones presupuestarias preventivas de corresponder.

Finalmente, se confeccionaron las Ordenes de Compra y los Contratos de corresponder. En el caso de las Ordenes de Compra, la confección de las mismas se vio agilizada por la implementación del sistema Justicia Compra.

Con relación a las compras y contrataciones de bienes y servicios realizadas durante el año 2022, cabe mencionar se registraron noventa y seis (96) procedimientos de contratación:

<b>Adjudicaciones</b>	80
<b>Fracasados</b>	3
<b>Dejados sin efecto</b>	4
<b>Desiertos:</b>	3
<b>Prórrogas</b>	5

En tal sentido, entre estos procedimientos pueden observarse cuarenta y tres (43) Contrataciones Directas, nueve (9) Contrataciones Menores, treinta y nueve (39) Licitaciones Públicas, dos (2) Obras Públicas y tres (3) Contratos Interadministrativos.

<b>Contrataciones Directas</b>	43
<b>Contrataciones Menores</b>	9
<b>Licitaciones Públicas</b>	39
<b>Obras Públicas</b>	2
<b>Contratos Interadministrativos</b>	3

Cabe mencionar que durante el periodo 2022 coexistieron dos tipos de procedimientos para la tramitación de las compras y contrataciones, aquellos tramitados mediante el sistema electrónico -JUC- comentado anteriormente y los que siguieron el mecanismo anterior cuya tramitación se inició con anterioridad al 1° de febrero o 1° de abril según corresponda.



### **Dirección de Control y Ejecución de las Contrataciones**

Esta Dirección, a través del Departamento de Seguimiento de las Contrataciones, se abocó a controlar el procedimiento de contrataciones y 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.

Asimismo, se requirieron a las áreas responsables de la supervisión técnica de los bienes y servicios contratados las constancias de cumplimiento de la entrega de los mismos por parte de las adjudicatarias. Se confeccionaron:

- **doscientos siete (207) partes de recepción definitiva**
- **cuarenta y tres (43) partes de recepción definitiva de Convenios**
- **cuarenta y siete (47) partes de recepción definitiva de contratos interadministrativos**
- **ningún (0) provisorio**

Posteriormente, fueron remitidos a la Dirección General de Programación y Administración Contable para la formación de carpetas de pago.

En lo que respecta a las garantías integradas destinadas a afianzar el cumplimiento de las obligaciones de los oferentes y adjudicatarias, se recibieron **ciento cuarenta y tres (143) pólizas** y, en el mismo sentido, se tramitó la devolución de **ciento noventa y dos (192) pólizas**, según sea de oferta, adjudicación, anticipo financiero o pago anticipado conforme el Protocolo para la Devolución y/o Destrucción de garantías vigente (Res. CM N° 01/2022).

Por otro lado, se llevaron a cabo **cinco (5) compulsas de precios** para la publicación de avisos en periódicos de circulación nacional conforme fuera instruido por la Secretaría de Administración General y Presupuesto o por la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, según fuera el caso.

Dichas gestiones respondieron a los principios de publicidad y difusión exigidos por ley para los llamados a Licitaciones Públicas, los Concursos de Magistrados y Funcionarios y las búsquedas de inmuebles, tanto para este Consejo como para las distintas ramas del Ministerio Público.



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

Finalmente, se controlaron las efectivas publicaciones y se elevaron a la Secretaria Administración General y Presupuesto los antecedentes para el trámite de pago de los servicios contratados.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES

### FUNCIONES

- a. Tiene a su cargo el mantenimiento de los edificios y sus bienes.
- b. Planificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios del Poder Judicial.
- c. Organizar, supervisar y controlar el almacenamiento de los insumos necesarios para el mantenimiento de los edificios.
- d. Coordinar el trabajo diario del personal a su cargo.
- e. Verificar la realización de los trabajos y obras menores 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.
- f. Supervisar la ejecución de obras menores que se realicen por distintas formas de contratación, tareas y servicios y la conducción del personal obrero, de maestranza y de servicios generales.
- g. Ejecutar las obras de refacciones, ampliaciones y reparaciones de mantenimiento y otras que expresamente se le encomienden para las Sedes de este Organismo.
- h. Supervisar los trabajos de albañilería, pintura, sanitarios, electricidad y otros que se requieran.
- i. Coordinar el régimen de intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- j. Organizar reuniones de trabajo e intercambio de experiencias y problemas comunes a los Intendentes.
- k. Supervisar los trabajos efectuados por empresas de servicios tercerizados, inherentes al mantenimiento de los edificios.
- l. 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.
- m. 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.



- n. Proponer a la Sra. Administradora General de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial, políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- o. Administrar el Régimen de Fondo Caja Chica Especial creado por Resolución CM N° 101/2011 siendo responsable de la rendición final de gastos ante la Dirección General de Programación y Administración Contable y el Fondo Rotatorio conforme Normativa Vigente.
- p. Elaborar el presupuesto anual del área en consonancia con las políticas prioritarias y los proyectos y programas en desarrollo y/o a desarrollar.
- q. Evaluar las necesidades de los edificios propios o alquilados en materia de accesibilidad e infraestructura (eléctrica, climatización, señalética, conservación de fachadas, ascensores, etc.) y todo lo necesario para asegurar la operatividad de los edificios.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Obras y Servicios Generales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa, la Dirección Técnica de Obras y la Dirección de Planificación.

### **Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa.**

## **FUNCIONES**

- a. Coordinar y supervisar el despacho del Director General de Obras y Servicios Generales.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Entender en la tramitación de toda documentación que ingrese a la Dirección General.



- g. 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.
- h. Organizar el sistema de resguardo de la documentación, atendiendo su adecuación a las normas vigentes para su realización.
- i. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa de la Dirección General de Obras, Servicios Generales y Seguridad.
- j. Coordinar la entrada, salida y giro de documentación a distintas dependencias, llevando los registros correspondientes y controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
- k. Supervisar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le sean encomendadas por la superioridad.
- l. Supervisar y controlar las tareas que desarrolle el personal a su cargo.
- m. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Director General de Obras y Servicios Generales.
- n. Reemplazar al Director General cuando éste tuviere vacante temporalmente.
- o. Observar los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- p. Coordinar en forma directa el cumplimiento de las Oficinas a su cargo.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa tiene una estructura conformada por el Departamento de Mantenimiento Integral y el Departamento de Enlace y seis (6) Oficinas: Oficina de Gestión, Oficina de Ayuda, Oficina de Mesa de Entradas de la Dirección General, Oficina de Administración de Materiales, Insumos y Herramientas, Oficina de Registración y Oficina de Asistencia Técnica Administrativa.

Por su parte, el Departamento de Mantenimiento Integral tiene a su cargo las Intendencias de los Edificios del Poder Judicial y la Oficina de Mantenimiento Eléctrico, la Oficina de Obras Menores y la Oficina de Control y Supervisión de Obras.





## **Dirección Técnica de Obras**

### **FUNCIONES**

- a. 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.
- b. Realizar la inspección de las obras realizadas por terceros.
- c. Verificar la adecuación técnica de los trabajos proyectados.
- d. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- e. Conformar los Certificados de Obra al Director General para su aprobación.
- f. Confeccionar planes de necesidades funcionales para los proyectos y especificaciones técnicas.
- g. Realizar los relevamientos físicos necesarios y el análisis de la documentación del terreno, edificios o locales que se proyecten.
- h. Analizar la estructura funcional de los edificios o dependencias del Poder Judicial, a los fines de la asignación de los espacios.
- i. Estudiar la ocupación de los edificios, los flujos de empleados, del público y de los servicios indispensables para los mismos.
- j. 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.
- k. Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de las obras, planos, detalles constructivos, estructurales y de obras complementarias.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Controlar la correcta interpretación de los documentos del contrato y sus modificaciones.
- o. Establecer patrones de calidad de aceptación de los trabajos y materiales, instruyendo a los representantes técnicos de las empresas adjudicatarias respecto a estas cuestiones.
- p. Verificar el cumplimiento del plan de trabajos y curva de inversiones y en su caso proponer medidas correctivas si existiesen desvíos.



- q. 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.
- r. Inspeccionar y fiscalizar las obras ejecutadas por terceros.
- s. Realizar la verificación técnica de los trabajos.
- t. Controlar y participar en las mediciones de obra.
- u. 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.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección Técnica de Obras está integrada por dos (2) Departamentos: el Departamento Técnico de Obras, a cargo de la Oficina de Especificaciones Técnicas y de la Oficina de Diseño y Planificación de Obras; y el Departamento de Administración de Obras, a cargo de la Oficina de Administración de Obras.

### **Dirección de Planificación de Obras**

## **FUNCIONES**

- a. Elaborar planes, programas y proyectos de obras que les sean encomendadas por la Dirección General, preparando los estudios previos, análisis de prefactibilidad, cálculos estructurales, planos, especificaciones técnicas, pliegos y demás documentos necesarios para cada obra en particular.
- b. Prestar asesoramiento y asistencia técnica al/a la directora/a General en materia de su competencia y en todo asunto vinculado con la misma que sea consultado.
- c. Colaborar en la elaboración de un plan de gestión que deberá proyectar las políticas de infraestructura edilicia y asesorar sobre la gestión de las mismas, en los edificios a cargo de la Dirección General.
- d. Proponer pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.
- e. Proyectar el sistema de información relativo a la infraestructura de edificios, equipamientos y servicios.



- f. Realizar estudios para el más racional y económico aprovechamiento de los edificios, instalaciones o dependencias del Poder Judicial.
- g. Elaborar estándares de calidad para la normalización y catalogación de los bienes muebles e inmuebles de uso común en el Poder Judicial.
- h. Asesorar a la Dirección General en todas las obras que se tramiten por las Leyes N° 13.064 y Ley N° 6242 y la correspondiente aplicación de la Ley N° 2809.
- i. Confeccionar la documentación necesaria para la obtención de los permisos, avisos y habilitaciones de obra.
- j. Evaluar y proponer la adecuación a la normativa de accesibilidad de todos los proyectos en trámite y edificios a cargo de esta Dirección General.
- k. Mantener permanentemente actualizados los planos correspondientes a los edificios del Poder Judicial.

## **ACTIVIDADES**

### **Dirección de Asistencia Técnica y Coordinación Administrativa**

Esta Dirección ha realizado el proceso de Evaluación de Desempeño del período 2021 de todo el Personal de la Dirección General conforme lo dispuesto por la normativa vigente.

Se intervino en la confección de los siguientes Pliegos para las Licitaciones:

- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Mantenimiento de ascensores

Se ha intervenido en expedientes en las redeterminaciones de precios durante el año:

- Servicio integral de limpieza
- Mantenimiento de grupos electrógenos
- Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
- Servicio de mantenimiento Sede H. Yrigoyen 932

Asimismo, se realizaron las siguientes tareas:

- Producción de informes a distintas áreas de este Organismo,
- Control de rendiciones de Fondo Rotatorio asignado por Res. SAGYP Nro. 60/2021,
- Control de rendición de gastos por caja chica de la Dirección General asignados por Res. SAGYP Nro. 247/2020,



- Trámites de pago por Resolución SAGYP Nro. 248/2020,
- Informes de licencias de todo el personal de la Dirección General.
- Informes de ausentismo de todo el personal de la Dirección General.
- Certificación de servicios para personal contratado

Cabe destacar que el 22 de octubre de 2022 tuvo lugar “La Noche de los Museos” en la Sede de Av. Pte. Julio Arg. Roca 516/30 desde las 19,00 a 02,00 hs. Para ello personal de la Intendencia permanecieron y controlaron durante todo el evento el cumplimiento del funcionamiento del Edificio (ascensores, electricidad, limpieza, etc.). Los Intendentes comenzaron sus tareas desde las 18,00 hasta las 03,00 hs. una vez finalizada la limpieza de toda la Sede.

Durante el período 2022 esta Dirección participó y coordinó el cumplimiento de las pasantías en esta Dirección General con alumnos de 5º año de los colegios secundarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en el marco del convenio instrumentado por el Gobierno de la Ciudad en los Planes Educativos de los Estudiantes de la C.A.B.A. Para ello, participaron en el funcionamiento de las Oficinas de: Oficina de Mesa de Entradas, Oficina de Ayuda, Oficina de Gestión y la Dirección Técnica de Obras. Bajo su supervisión, los Departamentos y las oficinas a su cargo llevaron a cabo las siguientes actividades:

#### **Oficina de Mesa de Entradas**

En el pdo. 2022 la Mesa de Entradas de esta Dirección General realizó:

- Confección e envío de conformidades de servicios de las distintas sedes (Edesur, Edenor, AySA, Metrogas, etc.),
- Redacción y envío de Partes de Recepción Definitivos de las Empresas Prestadoras de Servicios (Ascensores, Limpieza Integral, Fumigación, etc.),
- Confección, envío, pase y archivo de TEAS, tales como expedientes y actuaciones,
- Recepción, control y envío de informes de ausentismo del Personal de toda la Dirección General,
- Certificaciones mensuales de todo el Personal Contratado.

#### **Departamento de Mantenimiento**

#### **Sede Suipacha 150**



El pdo. 18 de marzo de 2022 se inauguró la Sede Suipacha, construcción edilicia readecuada y modernizada acorde a las necesidades de todos los Magistrados, contando con espacios amplios y elementos tecnológicos y de calidad. Para ello, la misma cuenta con diez (10) Salas de Audiencias ubicadas seis (6) en el Piso 1° y cuatro (4) en la Planta Baja, como así también con una Alcaldía que alberga aproximadamente a cuarenta (40) detenidos en 1° Subsuelo. Cabe destacar que dicha Sede se caracteriza por un “plano-muro-verde” que genera una espalda al gran hall de Planta Baja, mientras que a su vez en el 1° Subsuelo es el encargado de conformar el recorrido horizontal que comunica el hall de la Planta Baja “Bis” con el fondo de la misma donde se encuentra el primer nivel de mesas de entradas. Vale aclarar que fueron ejecutadas de cero todas las instalaciones que abastecen al Edificio, a saber: instalación de datos y sus respectivos menesteres, eléctrica, de climatización y contra incendios, como así también se construyeron todas las Salas para una mejor condición de sonoridad y térmicas. Con respecto a la carpintería se construyeron a nuevo las fachadas (frente, contrafrente, medianera e interiores) y se readecuó una Alcaldía conforme a las necesidades del Servicio Penitenciario. En consecuencia, se destaca todo el trabajo realizado por esta Dirección General logrando después de dos años de pandemia inaugurar una Sede que reúne alto estándares de calidad y excelencia en el mantenimiento edilicio para todo el personal y usuarios de esta Sede Judicial.

### **Editorial Jusbaire-Tucumán 1.331**

El 31 de marzo de 2022 se inauguró la Editorial Jusbaire ubicada en la calle Tucumán 1.331 frente al Palacio de Justicia. El objetivo primordial se basó en la concreción de un producto reconocible, que logrará ser fiel al espíritu de la Editorial Jusbaire acorde al lenguaje arquitectónico que la caracteriza y representa. La misma cuenta con la presencia de la Oficina del Litigante a fin de brindar asistencia y asesoramiento a los abogados porteños. El local cuenta con un showroom en la Planta Baja y en el Piso 1° se encuentra un espacio con una sala para los profesionales que podrán consultar expedientes como así también utilizar una computadora e imprimir documentos. Se destaca la biblioteca, mueble diseñado en forma de nichos o celdillas que proyecta un elemento compositivo por excelencia.

### **Sede Bolívar 177**

Pisos 7° y 6°: se reconectó el sensor de presencia, extractor de aire y timbre de emergencia en el baño de discapacitados y damas. Cambio de iluminación e instalación de artefactos



paneles led y spot led. Se normalizó el encendido de las luces según derecha e izquierda del tablero principal. Se realizó la predisposición para el control acceso de puertas internas.

Se procedió a cambiar la iluminación antigua por equipos dobles de tubos led en el Sector de transformadores del Subsuelo.

Se instaló línea de tensión con térmica y disyuntor en el tablero de piso para alimentar un kitchen externo y televisores del piso, además se instalaron enchufes para la conexión de electrodomésticos para el Piso 6° y equipos externos led con kit de emergencias para la iluminación de escaleras. Se cambiaron equipos en cocina, pasillo y baños y se colocaron frenos de térmicas en tablero con líneas de identificación. Cambio de la iluminación de aulas, oficinas cerradas, pasillo interno, cocina, pasillo de escalera y baños en el Piso 2°.

Se instaló un nuevo soporte para tv led en Comisión de Disciplina y Acusación en Piso 1°.

### **Sede Tacuarí 138**

Se instalaron conjunto de disyuntor y térmica de 10A en los tableros de los pisos 3°, 6° y 9° para alimentar centrales contra incendio y central de tablero en Planta Baja. Se cambió disyuntor tetrapolar de iluminación y se eliminó reloj con contactora del circuito en pasillo del Piso 4°.

### **Sede Arias 4491-Pisos 1°, Planta Baja y Oficina de Intendencia**

Cambio de iluminación en pasillo. Reposición de cable canal en mal estado con toma de 220v y cambio de drivers y equipo completo led. Reparación de punto y toma en baño de damas con cambio de iluminación.

### **Sede Diagonal Av. Roque Sáenz Peña 636**

Pisos 3° y 2°: se realizaron trabajos en cielorrasos en salidas de ascensores. Armado de estructura y emplacado de cielorrasos de durlock en pasillos. Pisos 4° y 5°: se instaló equipos de spot led y kit de emergencias, como así también se pasaron tubos que iluminan el sector de las escaleras de dicha Sede. Pisos 1°, 2° y 3°: se modificaron las conexiones eléctricas para adecuar los cables de la iluminación a la modificación del nuevo techo de durlock.



Asimismo, se instaló tubo led en el bajo mesada de la cocina del Piso 1°. Se instalaron equipos y kits de emergencias en Pisos 1° y 2° y tecla interruptora de luz. Se cambiaron los equipos bajo mesada existentes por listones led en los Pisos 1°, 2°, 4° y 5°. Instalación de equipos e instalación de tomas corrientes en el sector lactario ubicado en la Planta Baja. Colocación de extractor en el patio del entrepiso y modificación de la instalación del tomacorriente del Termotanque de la cocina del Piso 6°. Cambio de equipos de tubos en el Piso 8° en el Juzgado de 1° Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 24. Se desmontó extractor tipo sombrero del circuito de extracción del subsuelo ubicado en la terraza del entrepiso por mal funcionamiento. Instalación de nuevos equipos en las Secretarías N° 43 y 44 del Juzgado de 1° Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 22 y en el Sector de Informática ubicado en el subsuelo.

Se instalaron equipos en las Secretarías N° 17 y 18 en el Juzgado de 1° Inst. en lo CAyT N° 9 ubicado en el Piso 1° Frente y tableros con disyuntor y térmica en Pisos PB, 2° y 6° para alimentar circuito nuevo de central de incendio y sensores. Se colocaron equipos 60x60 led para eliminar cortocircuito provocado por equipos de iluminación viejos en la Mesa de Entradas del Juzgado de 1° Inst. en lo CAyT N° 17 ubicado en la Planta Baja e instalación de tomas dobles en el Piso 4° en la Secretaría N° 37 del Juzgado de 1° Inst. en lo CAyT N° 19. Se instaló una toma doble en las Secretarías N° 13 y 14 del Juzgado de 1° Inst. en lo CAyT N° 7 y cambio de térmicas de 16A y cables a barra de distribución para reponer térmica, como así también cambio de cables quedados que alimentaban equipos de aire acondicionado en el tablero general en Piso 4°.

### **Beruti 3345**

Piso 5°: Se instalaron equipos de led en el Sector de Secretaría de Ejecución. Se convirtió un equipo de led en el pasillo del Piso 3° frente a sector de fotocopiadora y equipos de led en el Juzgado de 1° Inst. en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 14 ubicado en el Piso 2°. Se agregó iluminación provisoria en el sector se bombas ubicado en el subsuelo y cambio a led de equipos en el Sector de Seguridad en Planta Baja. Se instaló toma de 220v para conexión de termotanque y se reparó toma doble para enchufar heladera. Sector limpieza 4to piso. Instalación de equipos en Sala de Tableros y tablero eléctrico de tensión común con disyuntor y térmicas para línea de la cocina de la Sala de Mediaciones ubicada en el Piso 1°. Se reparó cortocircuito en pasillo del Piso 1° y se reemplazaron equipos de 2x36w a 2x18w led en la Alcaldía de Planta Baja.



### **Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 530**

Se conectó en la baulera circuitos en subsuelo y se procedió a realizar una instalación eléctrica para un punto y equipo de tubos de led. Se cambiaron drivers en los equipos de iluminación del pasillo de bauleras. Se cambiaron la iluminación a led de todo el sector de bombas en el subsuelo y se procedió a colocar equipos simples de tubo led y equipos doble tubos.

Conversión de equipos led y se agregaron equipos en Sector medidores condominiales en subsuelo. Se procedió a cambiar un televisor con mal funcionamiento por uno nuevo en la Dirección General de Asuntos Jurídicos ubicada en el Piso 2°. Se cambió luminarias en el Piso 9° (Presidencia) y se cambió la iluminación a led en el sector de limpieza del subsuelo. Se instalaron equipos de led y se agregaron tomas dobles a línea de kitchen interno con cambio de térmica de 10A por 16A en tablero para la alimentación de la línea y se reacomodaron líneas existentes en tablero de semipiso en el Piso 8° en la Unidad Consejero (lado Bolívar). Se realizó instalación eléctrica de la cerrajería e instalación de equipos led y se realizó la modificación del toma doble para termotanque y equipo de aire acondicionado en el subsuelo. Pisos Subsuelo y 1°: cambio de AR111 y dicroicas en Sala de Reuniones. Se realizó el reemplazo de equipos de led del grupo electrógeno a gas.

Se agregaron equipos de 18w led en el Piso 6° de la Dirección General de Obras y Servicios. Cambio de lugar TV led.- Cable CATV y línea de 220v en la Comisión de Transferencia ubicada en el Piso 4° del Edificio de Av. Pte. Julio A. Roca 546.

### **Tacuarí 124**

Cambio de equipos de led en todos los pisos de dicha Sede. Se pasaron a led equipos en todos los pisos. Se reconectaron fusibles NH en Sala de tableros desconectados por personal de la Empresa Edesur S.A. en el Piso 5° “B”. Se cambiaron teclas de luz en baños de caballeros en Piso 2°.

### **Sede Av. Pedro de Mendoza 2689/91**

Reemplazo de equipos de iluminación en Planta Baja por tubos de led. Se sacaron equipos externos led y se instalaron equipos de tubos dobles y se procedió al cambio de drivers y toma de 10A. Cambio de drivers y reparación de equipos de tubos de led. Cambio de





transformador de bomba presurizadora y control de tableros luego del problema de la falta de tensión por accidente en la calle.

#### **Sede Av. De Mayo 654**

Se instalaron equipos y se cambiaron lámparas dicroicas en el Piso 10° Contrafrente. Se controló térmica para instalación de equipo de aire acondicionado en el Piso 13°.

#### **Sede Hipólito Yrigoyen 932**

Se instaló tablero con un conjunto de disyuntor y térmica de 10A para alimentar central de sensores en el Piso 2° Subsuelo.

#### **Sede Libertad 1042/6**

Se reemplazaron las dicroicas y se colocaron tomas para electrodomésticos en Piso 6° Contrafrente. Cambio de lámparas bajo consumo en Sala del Piso 2° y Despachos.

#### **Sede Bolívar 199**

Se desmontó la instalación eléctrica vieja a nuevo con líneas de iluminación de 220v para tomas generales y de electrodomésticos. Se instaló caja de empalme para la distribución de la alimentación del montante eléctrica en Piso 2° y en sector de rack de informática del Piso 3°. Se instaló tablero de equipos de aire acondicionado en el exterior sobre pulmón del Edificio y tablero eléctrico general de piso en el sector de cocina con tomas y puntos en Piso 2°.

#### **Oficina de Control y Supervisión de Obras Menores**

Se realizaron los siguientes trabajos a saber:

#### **Sede Av. Mayo 654**

Piso PB. (Centro de la Mujer): armado y emplacado de tabiques de durlock, colocación de lana de vidrio en tabiques de durlock y dos (2) puertas placas. Masillado completo de terminación, limpieza y retiro de materiales sobrantes. Piso 8° (Juzgado de 1° Instancia en lo Contencioso, Administrativo y Tributario N° 14) Se procedieron a las aberturas de tabique en



durlock para la colocación de tres (3) paños fijos y retiro de equipos de iluminación deteriorados. Masillado completo y su terminación. Limpieza y retiro de materiales. Se procedió a instalar cable canal con tomas dobles en Piso 5° Contrafrente y tomas dobles en Piso 8°. Se procedió a cambiar teclas de interruptores en Piso 3° y cambios de equipos de iluminación en Piso 1° y 2°. Reemplazo de equipos de led en cada piso. Piso 2° “A”: reparaciones de cortocircuitos y cambios de interruptores.

#### **Sede Bartolomé Mitre 1.735-Piso 5° (Medicina Forense)**

Demolición de tabiquerías de durlock. Limpieza y detalles de terminaciones.

#### **Sede Beruti 3.345-Piso 4° (Sala de Audiencia N° 1)**

Se procedió a armar y emplacar los cielorrasos desmontables. Cambios de equipos de iluminación. Limpieza y retiro de materiales sobrantes.

#### **Sede Bolívar 177**

Piso 4° (Oficina de la Secretaría de Innovación): se realizó la demolición de tabiques de durlock, armado y emplacado de tabiques de durlock y ajustes en la carpintería de aluminio. Instalación de cable canal con toma doble para alimentación de Tv y Decodificador en Piso 5°. Piso 6°: se realizó el armado de tabiques de durlock con una abertura para la colocación de una puerta de blindex. Masillado completo y terminaciones.

#### **Sede Diagonal Norte Av. Roque Sáenz Peña 636**

Continuación de trabajos en pasillos y Piso 8° (durlock, desmontable, pintura y colocación de artefactos de iluminación). Los pisos 4°, 5°, 6° y 7° se encuentran en proceso. Se finalizó los trabajos de durlock, desmontable, pintura y colocación de artefactos de iluminación en Piso 7°. Piso 8°: se instaló paneles led y spots led en pasillo y kits de emergencia en la línea de vigía. Se identificó tablero de iluminación con instalación de equipos led en cocinas y equipos led en sala de tableros. Pisos 5°, 4°, 3°, 2° y 1°: armado de estructura, emplacado de cielorrasos de durlock. Masillado completo y terminaciones. Armado de cielorrasos desmontables en salidas de ascensores y en pasillos. Se realizaron demoliciones de los cielorrasos existentes y armado de paredes durlock.



### **Sede Lavalle 369**

Se cambiaron equipos de iluminación en Subsuelo Sector Escuela.

### **Sede Av. Pte. Julio Arg. Roca 530**

Se recomendaron chicotes de iluminación en pasillo del Anexo del Piso 9°. Instalación de tomas en Oficina de Enlace con la Obra Social (Piso 5°).

### **Oficina de Gestión**

En el período 2022 se realizaron procedimientos de Reconocimiento de Gastos logrando solucionar las expectativas de los Sres. Magistrados, Funcionarios y Agentes.

T.E.A. N° A-01-00000698-6/2022 "s/Readecuación, Tucumán 1331, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00025891-8/2022 tracto sucesivo Néstor Tobías Graib Noviembre y Diciembre  
T.E.A. N° A-01-00000048-1/2022-0 tracto sucesivo Koro Diciembre  
T.E.A. N° A-01-00000711-7/2022 "s/ Caja Chica Especial: s/ Adquisición Materiales de Construcción"  
T.E.A. N° A-01-00001493-8/2022-0 Koro factura Lic. Pública 22/15  
T.E.A. N° A-01-00002049-0/2022 "s/Readecuación Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00001325-7/2022 s/Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores.  
T.E.A. N° A-01-00001158-0/2022 " s/Mantenimiento Fitosanitario"  
T.E.A. N° A-01-00001605-1/2022 " s/Mantenimiento Fitosanitario"  
T.E.A. N° A-01-00002154-3/2022 " s/Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores"  
T.E.A. N° A-01-00004736-4/2022-0 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.  
T.E.A. N° A-01-00003885-3/2022 "s/Readecuación Baños Accesibles, Bolívar 177 y Libertad 1042, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00003466-1/2022-0 Koro factura Lic. Pública 22/15  
T.E.A. N° A-01-00005136-1/2022 "s/ Adquisición Materiales Eléctricos, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00005140-9/2022 "s/ Mantenimiento Estructuras Metálicas, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00003480-7/2022 " s/Mantenimiento Fitosanitario"  
T.E.A. N° A-01-00008377-8/2022 "s/Provisión y Adquisición, Piso Vinílico, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A."  
T.E.A. N° A-01-00006927-9/2022 "s/Provisión e Instalación, Aire Acondicionado, Tucumán 1331, C.M.C.A.B.A."  
TEA N° A-01-00006943-0/2022 "s/ Reemplazo Bomba, Beruti 3345, C.M.C.A.B.A."  
- T.E.A. N°: A-01-00007639-9/2022 "s/ Adquisición Materiales Eléctricos, C.M.C.A.B.A."



T.E.A. Nº A-01-00008154-6/2022 “ s/Mantenimiento Fitosanitario”  
T.E.A Nº A-01-00008256-9/2022 “Koro factura Lic. Pública 22/15”  
T.E.A. Nº A-01-00008534-7/2022 “s/ Instalación Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”  
T.E.A. Nº A-01-00005669-9/2022 s/Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores”  
T.E.A. Nº A-01-00009294-7/2022 “s/Readecuación Beruti 3345, C.M.C.A.B.A.”  
T.E.A. Nº A-01-00010002-8/2022-0 s/Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores.  
T.E.A. Nº A-01-00008154-6/2022-0 s/Mantenimiento Fitosanitario  
T.E.A. Nº A-01-00012537-3/2022 Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores  
T.E.A. Nº A-01-00014080-1/2022 Instalación Cerramientos, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.”  
T.E.A. Nº A-01-00010006-0/2022-0 Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores  
T.E.A. Nº A-01-00009689-6/2022-0 Koro factura Lic. Pública 22/15  
T.E.A. Nº: A-01-00014835-7/2022 Adquisición Materiales de Construcción  
T.E.A. Nº A-01-00015268-0/2022-0 Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores.  
T.E.A. Nº A-01-00014535-8/2022-0 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.  
T.E.A. Nº A-01-00015845-9/2022 Mobiliario a Medida, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº A-01-00015712-7/2022-0 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib  
T.E.A. Nº: A-01-00016266-9/2022 Adquisición Aire Acondicionado, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº: A-01-00016857-9/2022 Adquisición Materiales Eléctricos, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº A-01-00005669-9/2022 Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores  
T.E.A. Nº A-01-00017720-9/2022 Provisión y Adquisición, Piso Vinílico, Sedes Varias, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº A-01-000017810-8/2022-0 Reformas.Com de Néstor Tobías Graib.  
T.E.A. Nº A-01-00019831-1/2022 Cerramientos Aluminio, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº A-01-00020322-6/2022-0 Contrato de provisión de botellones y mantenimiento de dispensadores.  
T.E.A. Nº A-01-00023295-1/2022 “s/ Mobiliario a Medida, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.”  
T.E.A. Nº A-01-00023097-5/2022-0 “Fischetti y CIA S.R.L. - Factura B Nº 0004 - 00042915”  
T.E.A. Nº A-00025041-0/2022 “ s/ Readecuación, 2º Piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.”  
T.E.A. Nº A-01-00025605-2/2022-0 “Fischetti y CIA S.R.L.  
T.E.A. N A-01-00029814-6/2022 s/Mantenimiento Fitosanitario, C.M.C.A.B.A.  
T.E.A. Nº A-01-00030196-1/2022 s/Pintura y Cerramientos, 2º Piso, Bolívar 191, C.M.C.A.B.A.



Año 2022		
Rubro	Cantidad	Suma de Importe
Readecuaciones en Sedes	Seis (6)	\$ 41.684.776,50.-
Mantenimiento Bombas y Cortinas Metálicas	Seis (6)	\$ 1.110.685,48.-
Mantenimiento, Hipólito Yrigoyen 932	Cinco (5)	\$ 3.431.580,55.-
Mantenimiento Fitosanitario	Seis (6)	\$ 3.576.712.-
Provisión de botellones y dispensadores de agua	Once (11)	\$ 7.086.709,16.-
Cerramientos Aluminio	Tres (3)	\$ 7.580.933,06.
Materiales de construcción	Dos (2)	\$ 7.695.715.-
Materiales eléctricos	Tres (3)	\$ 5.213.083,42.-
Instalación Piso Vinílico	Dos (2)	\$ 4.160.900.-
Mobiliario a medida	Dos (2)	\$ 5.087.010.-
Mantenimiento Adquisición Aire Acondicionado	Dos (2)	\$ 7847.910
<b>TOTAL</b>	<b>Cuarenta y ocho (48)</b>	<b>\$ 94.476.015,17.-</b>

### Oficina de Registración

Durante el pdo. Período se confeccionaron informes mensuales de la Dirección General para la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial, como así también se elaboró y se remitió en tiempo y forma la Memoria 2021 y el Presupuesto Anual 2023; como así también los informes Trimestrales de esta Dirección General. Se emitieron Partes de Recepción Definitivos en el carácter de integrante permanente de la Comisión receptora de bienes del Consejo de la Magistratura a los proveedores de este Organismo elevados a la Dirección General de Compras y Contrataciones. Asimismo, se redactaron informes a distintas Áreas de este Poder Judicial; abarcando el presente informe.

Cabe destacar que esta Oficina se encuentra en constante comunicación con las Intendencias para evacuar dudas sobre la Sede en el ámbito administrativo y de mantenimiento, como así también la interacción en la solicitud de informes de trabajos realizados en las Sedes, como así también la colaboración con la Oficina de Ayuda en la contestación de requerimientos por correo electrónico o llamados telefónicos con intervención del Departamento de Mantenimiento y las Intendencias.



### Oficina de Ayuda

La Oficina de Ayuda tiene como función apoyar la gestión de las Intendencias proponiendo directivas, pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento. Implementar un sistema de anotación, seguimiento y control de tareas de mantenimiento que permita un fácil acceso a los Sres. Magistrados, Funcionarios y/o Agentes con una rápida respuesta de las áreas competentes. Esta Oficina recepta, estudia y diligencia los requerimientos de las Intendencias y evalúa el área competente que debe realizar el requerimiento solicitado por los usuarios de este Organismo. Cabe destacar que esta Dependencia pone a disposición de todos los integrantes de este Poder Judicial un correo electrónico ([ofiyuda@jusbaire.gov.ar](mailto:ofiyuda@jusbaire.gov.ar)), atención telefónica (4008-0300 opc. 2) o por autogestión.

Asimismo, mantenemos una fluida comunicación con las Intendencias a través de los canales que esta Oficina ofrece desde el Sistema GLPI y los arriba enunciados.

Tickets del mes de enero 2022		
Edificios/ Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Arias 4491	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	96 (noventa y seis)	96 (noventa y seis)
Beazley 3860	94 (noventa y cuatro)	94 (noventa y cuatro)
Beruti 3345	117 (ciento diecisiete)	117 (ciento diecisiete)
Bolívar 177	98 (noventa y ocho)	98 (noventa y ocho)
Combate de Los Pozos 155	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	95 (noventa y cinco)	93 (noventa y tres)
Lavalle 369	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Libertad 1042	105 (ciento cinco)	105 (ciento cinco)
Pedro de Mendoza 2689	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Roca 530	95 (noventa y cinco)	95 (noventa y cinco)
Suipacha 150	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 124	100 (cien)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 138	101 (ciento)	99 (noventa y nueve)



	uno)	
Yrigoyen 932	98 (noventa y ocho)	98 (noventa y ocho)
<b>Total</b>	<b>1.557 (mil quinientos cincuenta y siete)</b>	<b>1.546 (mil quinientos cuarenta y seis)</b>

#### Tickets del mes de febrero 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Arias 4491	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Av. de Mayo 654	110 (ciento diez)	110 (ciento diez)
Beazley 3860	84 (ochenta y cuatro)	84 (ochenta y cuatro)
Beruti 3345	111 (ciento once)	111 (ciento once)
Bolívar 177	107 (ciento siete)	107 (ciento siete)
Combate de Los Pozos 155	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Diagonal Norte 636	104 (ciento cuatro)	82 (ochenta y dos)
Lavalle 369	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Libertad 1042	95 (noventa y cinco)	95 (noventa y cinco)
Pedro de Mendoza 2689	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Roca 530	154 (ciento cincuenta y cuatro)	154 (ciento cincuenta y cuatro)
Suipacha 150	82 (ochenta y dos)	82 (ochenta y dos)
Tacuarí 124	116 (ciento dieciséis)	82 (ochenta y dos)
Tacuarí 138	93 (noventa y tres)	88 (ochenta y ocho)
Yrigoyen 932	109 (ciento nueve)	109 (ciento nueve)
<b>Total</b>	<b>1.575 (mil quinientos setenta y cinco)</b>	<b>1.514 (mil quinientos catorce)</b>

#### Tickets del mes de marzo 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)
Arias 4491	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)



Av. de Mayo 654	133 (ciento treinta y tres)	133 (ciento treinta y tres)
Beazley 3860	100 (cien)	100 (cien)
Beruti 3345	130 (ciento treinta)	130 (ciento treinta)
Bolívar 177	122 (ciento veintidós)	122 (ciento veintidós)
Combate de Los Pozos 155	94 (noventa y cuatro)	92 (noventa y dos)
Diagonal Norte 636	104 (ciento cuatro)	92 (noventa y dos)
Lavalle 369	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)
Libertad 1042	121 (ciento veintiuno)	120 (ciento veinte)
Pedro de Mendoza 2689	93 (noventa y tres)	92 (noventa y dos)
Roca 530	162 (ciento sesenta y dos)	162 (ciento sesenta y dos)
Suipacha 150	92 (noventa y dos)	92 (noventa y dos)
Tacuarí 124	117 (ciento diecisiete)	92 (noventa y dos)
Tacuarí 138	96 (noventa y seis)	93 (noventa y tres)
Yrigoyen 932	120 (ciento veinte)	120 (ciento veinte)
<b>Total</b>	<b>1.760 (mil setecientos sesenta)</b>	<b>1.716 (mil setecientos dieciséis)</b>

Tickets del mes de abril 2022		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	90 (noventa)	90 (noventa)
Arias 4491	90 (noventa)	90 (noventa)
Av. de Mayo 654	119 (ciento diecinueve)	119 (ciento diecinueve)
Beazley 3860	91 (noventa y uno)	91 (noventa y uno)
Beruti 3345	125 (ciento veinticinco)	123 (ciento veintitrés)
Bolívar 177	114 (ciento catorce)	114 (ciento catorce)
Combate de Los Pozos 155	93 (noventa y tres)	90 (noventa)
Diagonal Norte 636	103 (ciento tres)	91 (noventa y uno)
Lavalle 369	90 (noventa)	90 (noventa)
Libertad 1042	112 (ciento doce)	112 (ciento doce)





Pedro de Mendoza 2689	90 (noventa)	90 (noventa)
Roca 530	157 (ciento cincuenta y siete)	157 (ciento cincuenta y siete)
Suipacha 150	90 (noventa)	90 (noventa)
Tacuarí 124	110 (ciento diez)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 138	93 (noventa y tres)	91 (noventa y uno)
Yrigoyen 932	121 (ciento veintiuno)	121 (ciento veintiuno)
<b>Total</b>	<b>1.688 (mil seiscientos ochenta y ocho)</b>	<b>1.652 (mil seiscientos cincuenta y dos)</b>

#### Tickets del mes de mayo 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Arias 4491	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	125 (ciento veinticinco)	125 (ciento veinticinco)
Beazley 3860	98 (noventa y ocho)	98 (noventa y ocho)
Beruti 3345	138 (ciento treinta y ocho)	138 (ciento treinta y ocho)
Bolívar 177	127 (ciento veintisiete)	127 (ciento veintisiete)
Combate de Los Pozos 155	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	109 (ciento nueve)	93 (noventa y tres)
Lavalle 369	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Libertad 1042	127 (ciento veintisiete)	125 (ciento veinticinco)
Pedro de Mendoza 2689	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Roca 530	168 (ciento sesenta y ocho)	168 (ciento sesenta y ocho)
Suipacha 150	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 124	112 (ciento doce)	93 (noventa y tres)
Tacuarí 138	111 (ciento once)	94 (noventa y cuatro)
Yrigoyen 932	116 (ciento dieciséis)	116 (ciento dieciséis)
<b>Total</b>	<b>1.789 (mil setecientos ochenta y nueve)</b>	<b>1.735 (mil setecientos treinta y cinco)</b>



Tickets del mes de junio 2022		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	90 (noventa)	90 (noventa)
Arias 4491	90 (noventa)	90 (noventa)
Av. de Mayo 654	124 (ciento veinticuatro)	124 (ciento veinticuatro)
Beazley 3860	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Beruti 3345	139 (ciento treinta y nueve)	139 (ciento treinta y nueve)
Bolívar 177	120 (ciento veinte)	120 (ciento veinte)
Combate de Los Pozos 155	92 (noventa y dos)	90 (noventa)
Diagonal Norte 636	103 (ciento tres)	90 (noventa)
Lavalle 369	90 (noventa)	90 (noventa)
Libertad 1042	112 (ciento doce)	110 (ciento diez)
Pedro de Mendoza 2689	91 (noventa y uno)	91 (noventa y uno)
Roca 530	178 (ciento setenta y ocho)	178 (ciento setenta y ocho)
Suipacha 150	90 (noventa)	90 (noventa)
Tacuarcí 124	114 (ciento catorce)	92 (noventa y dos)
Tacuarcí 138	97 (noventa y siete)	94 (noventa y cuatro)
Yrigoyen 932	123 (ciento veintitrés)	123 (ciento veintitrés)
<b>Total</b>	<b>1.746 (mil setecientos cuarenta y seis)</b>	<b>1.704 (mil setecientos cuatro)</b>

Tickets del mes de julio 2022		
Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Arias 4491	94 (noventa y cuatro)	93 (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	101 (ciento uno)	101 (ciento uno)
Beazley 3860	94 (noventa y cuatro)	94 (noventa y cuatro)
Beruti 3345	115 (ciento quince)	115 (ciento quince)
Bolívar 177	119 (ciento diecinueve)	118 (noventa dieciocho)
Combate de Los Pozos 155	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)



Diagonal Norte 636	<b>103</b> (ciento tres)	<b>96</b> (noventa y seis)
Lavalle 369	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Libertad 1042	<b>110</b> (ciento diez)	<b>110</b> (ciento diez)
Pedro de Mendoza 2689	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Roca 530	<b>154</b> (ciento cincuenta y cuatro)	<b>154</b> (ciento cincuenta y cuatro)
Suipacha 150	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 124	<b>102</b> (ciento dos)	<b>95</b> (noventa y cinco)
Tacuarí 138	<b>100</b> (cien)	<b>98</b> (noventa y ocho)
Yrigoyen 932	<b>103</b> (ciento tres)	<b>103</b> (ciento tres)
<b>Total</b>	<b>1.660</b> (mil seiscientos sesenta)	<b>1.642</b> (mil seiscientos cuarenta y dos)

#### Tickets del mes de agosto 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Arias 4491	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	<b>126</b> (ciento veintiséis)	<b>125</b> (ciento veinticinco)
Beazley 3860	<b>99</b> (noventa y nueve)	<b>99</b> (noventa y nueve)
Beruti 3345	<b>142</b> (ciento cuarenta y dos)	<b>141</b> (ciento cuarenta y uno)
Bolívar 177	<b>115</b> (ciento quince)	<b>115</b> (ciento quince)
Combate de Los Pozos 155	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	<b>112</b> (ciento doce)	<b>96</b> (noventa y seis)
Lavalle 369	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Libertad 1042	<b>114</b> (ciento catorce)	<b>113</b> (ciento trece)
Pedro de Mendoza 2689	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Roca 530	<b>210</b> (doscientos diez)	<b>210</b> (doscientos diez)
Suipacha 150	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 124	<b>115</b> (ciento quince)	<b>95</b> (noventa y cinco)
Tacuarí 138	<b>99</b> (noventa y nueve)	<b>95</b> (noventa y cinco)



Yrigoyen 932	1.821 (mil ochocientos veintiuno)	1.778 (mil setecientos setenta y ocho)
<b>Total</b>	<b>1.660 (mil seiscientos sesenta)</b>	<b>1.642 (mil seiscientos cuarenta y dos)</b>

#### Tickets del mes de septiembre 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	90 (noventa)	90 (noventa)
Arias 4491	90 (noventa)	90 (noventa)
Av. de Mayo 654	121 (ciento veintiuno)	121 (ciento veintiuno)
Beazley 3860	92 (noventa y dos)	91 (noventa y uno)
Beruti 3345	117 (ciento diecisiete)	117 (ciento diecisiete)
Bolívar 177	105 (ciento cinco)	105 (ciento cinco)
Combate de Los Pozos 155	90 (noventa)	90 (noventa)
Diagonal Norte 636	109 (ciento nueve)	90 (noventa)
Lavalle 369	90 (noventa)	90 (noventa)
Libertad 1042	111 (ciento once)	110 (ciento diez)
Pedro de Mendoza 2689	90 (noventa)	90 (noventa)
Roca 530	160 (ciento sesenta)	160 (ciento sesenta)
Suipacha 150	90 (noventa)	90 (noventa)
Tacuarí 124	104 (ciento cuatro)	91 (noventa y uno)
Tacuarí 138	90 (noventa)	90 (noventa)
Yrigoyen 932	127 (ciento veintisiete)	127 (ciento veintisiete)
<b>Total</b>	<b>1.676 (mil seiscientos setenta y seis)</b>	<b>1.642 (mil seiscientos cuarenta y dos)</b>

#### Tickets del mes de octubre 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Arias 4491	93 (noventa y tres)	93 (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	108 (ciento ocho)	108 (ciento ocho)



Beazley 3860	<b>96</b> (noventa y seis)	<b>96</b> (noventa y seis)
Beruti 3345	<b>122</b> (ciento veintidós)	<b>122</b> (ciento veintidós)
Bolívar 177	<b>111</b> (ciento once)	<b>111</b> (ciento once)
Combate de Los Pozos 155	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	<b>109</b> (ciento nueve)	<b>93</b> (noventa y tres)
Lavalle 369	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Libertad 1042	<b>103</b> (ciento tres)	<b>103</b> (ciento tres)
Pedro de Mendoza 2689	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Roca 530	<b>148</b> (ciento cuarenta y ocho)	<b>148</b> (ciento cuarenta y ocho)
Suipacha 150	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 124	<b>104</b> (ciento cuatro)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 138	<b>94</b> (noventa y cuatro)	<b>94</b> (noventa y cuatro)
Yrigoyen 932	<b>121</b> (ciento veintiuno)	<b>121</b> (ciento veintiuno)
<b>Total</b>	<b>1.674</b> (mil seiscientos setenta y cuatro)	<b>1.647</b> (mil seiscientos cuarenta y siete)

#### Tickets del mes de noviembre 2022

Edificios/Intendencias	Tickets Generados	Tickets Resueltos
Almafuerte 37-45	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)
Arias 4491	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)
Av. de Mayo 654	<b>108</b> (ciento ocho)	<b>107</b> (ciento siete)
Beazley 3860	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)
Beruti 3345	<b>123</b> (ciento veintitrés)	<b>123</b> (ciento veintitrés)
Bolívar 177	<b>104</b> (ciento cuatro)	<b>103</b> (ciento tres)
Combate de Los Pozos 155	<b>91</b> (noventa y uno)	<b>90</b> (noventa)
Diagonal Norte 636	<b>118</b> (ciento dieciocho)	<b>90</b> (noventa)
Lavalle 369	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)
Libertad 1042	<b>118</b> (ciento dieciocho)	<b>117</b> (ciento diecisiete)
Pedro de Mendoza 2689	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)



Roca 530	<b>169</b> (ciento sesenta y nueve)	<b>169</b> (ciento sesenta y nueve)
Suipacha 150	<b>90</b> (noventa)	<b>90</b> (noventa)
Tacuarí 124	<b>116</b> (ciento dieciséis)	<b>90</b> (noventa)
Tacuarí 138	<b>94</b> (noventa y cuatro)	<b>90</b> (noventa)
Yrigoyen 932	<b>113</b> (ciento trece)	<b>113</b> (ciento trece)
<b>Total</b>	<b>1.694</b> (mil seiscientos noventa y cuatro)	<b>1.632</b> (mil seiscientos treinta y dos)

**Tickets del mes de diciembre 2022**

<b>Edificios/Intendencias</b>	<b>Tickets Generados</b>	<b>Tickets Resueltos</b>
Almafuerte 37-45	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Arias 4491	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Av. de Mayo 654	<b>115</b> (ciento quince)	<b>114</b> (ciento catorce)
Beazley 3860	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Beruti 3345	<b>114</b> (ciento catorce)	<b>114</b> (ciento catorce)
Bolívar 177	<b>107</b> (ciento siete)	<b>107</b> (ciento siete)
Combate de Los Pozos 155	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Diagonal Norte 636	<b>111</b> (ciento once)	<b>93</b> (noventa y tres)
Lavalle 369	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Libertad 1042	<b>114</b> (ciento catorce)	<b>111</b> (ciento once)
Pedro de Mendoza 2689	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Roca 530	<b>147</b> (ciento cuarenta y siete)	<b>147</b> (ciento cuarenta y siete)
Suipacha 150	<b>93</b> (noventa y tres)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 124	<b>100</b> (cien)	<b>93</b> (noventa y tres)
Tacuarí 138	<b>98</b> (noventa y ocho)	<b>95</b> (noventa y cinco)
Yrigoyen 932	<b>113</b> (ciento trece)	<b>112</b> (ciento doce)
<b>Total</b>	<b>1.670</b> (mil seiscientos setenta)	<b>1.637</b> (mil seiscientos treinta y siete)

**Dirección Técnica De Obras**



### **1- Señalética / Imagen Institucional**

- Se actualizó la señalética según requerimientos en los diferentes edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA.

### **2- Proyectos y Obras:**

- Tucumán 1331: Editorial Jusbairens / Local Tribunales: Oficina de Defensa del Litigante
- Finalización y puesta en marcha de Local Comercial Editorial Jusbairens.

#### **Sede Hipólito Irigoyen 2° piso**

- Readequación para la relocalización de la Dirección de Mediaciones Superficie intervenida: 154m<sup>2</sup>

#### **Sede Bolívar 191- Pisos 2 y 3**

- Piso 2do: realización de Proyecto y Obra para el emplazamiento de Oficinas pertenecientes a la Dirección General de Enlace con Dependencias Administrativas del Gobierno de la Ciudad de Bs As.
- Piso 3ro: relevamiento y replanteo de espacio para emplazamiento de áreas del Consejo de la Magistratura.

#### **Sede Bolívar 177 6to. Piso**

- Proyecto y obra para distribución de espacios destinados a diversas dependencias del Consejo de la Magistratura.

#### **Sede Balbín 3556**

- Expte. DGCC A-01-00017537-0/2022 " D.G.C.C. S/Obra Pública: Readequación Del Edificio Balbín 3556 C.A.B.A ."
- Licitación Pública 12/2022
- Fecha de Inicio de Obra: 6/12/2022



→ Mediante RES. SAGyP N° 508/22 se adjudicó la obra a la empresa DEJESUS CONSTRUCTORA SRL por un presupuesto de \$ 1.013.310.701 a ser realizado en un plazo de 485 días corridos.

### **Sede Suipacha 150**

Tareas constantes de inspección de obra, definición de detalles constructivos en diversos sectores del edificio. Definición de las distintas instalaciones con sus respectivos ajustes en obra.

Durante el año 2022 se encontraban en desarrollo las siguientes Licitaciones:

#### **Expte. DGCC A 01-00002577-8/2021 “Instalación Eléctrica Integral y Fachada Frente en Edificio Suipacha 150”**

Licitación Pública N° 10/2021

Empresa: PMP Construcciones SRL

Mediante Resolución SAGyP 504/2022 se convalidó la ampliación del plazo de obra en 90 días y aprobó el Adicional N°1 de obra, para la realización de un nuevo núcleo sanitario y para la ejecución de las tabiquerías internas del edificio. Dicho adicional tiene un presupuesto de \$303.011.896,50 y un plazo de 196 días.

#### **Expte. DGCC-056/18-0 “s/ Obra Pública: Demolición y colocación de piso técnico en Suipacha 150”**

Licitación Pública N° 7/2018

Empresa: PMP Construcciones SRL

#### **Expte. DGCC A 01-00011168-2/2019 “Climatización Suipacha 150”**

Licitación Pública N° 20/2019

Empresa: BRV Instalaciones Termomecánicas SRL

Mediante Resolución SAGyP 453/2022 se dio por finalizada la Neutralización de Plazos de Obra establecida en el Acta Acuerdo suscripta con fecha 18 de junio de 2021 y se aprobó el





Adicional N°2 de obra, para el desmonte y reubicación de equipos existentes, así como con la provisión, instalación y puesta en marcha de equipos nuevos de aire acondicionado. Dicho adicional tiene un presupuesto de \$ 58.153.355,83 y un plazo de 150 días.

#### **Sede Libertad 1042**

Se definió el proyecto para ubicar la nueva Sala 4 (P,CyF).

#### **Sede Lavalle 369**

Se relevó el sector correspondiente a la Oficina de Defensa del Litigante y se realizó un anteproyecto para adaptar el espacio a nuevas funciones.

#### **Sede Libertad 1010 1er. Piso**

Realización de Proyecto y comienzo de obras para mudanza de Secretaría General de la Cámara de Apelaciones, el Registro de Contraventores y la Secretaria Especializada en Penal y Juvenil.

#### **Sede Lavalle 1646**

Se realizó el proyecto definitivo y comenzaron las obras para alojar el Comité Ejecutivo de Servicios de Salud.

#### **Sede Av. Corrientes 1454. Piso 29°**

Realización de Proyecto y Comienzo de obras para alojar nuevo Tribunal Electoral.

### **3- Redeterminaciones**

Se realizaron diversos informes técnicos solicitados por la Oficina de Redeterminaciones, según lo determinado por el protocolo establecido por Res. SAGYP 198/2020

**Expte. DGCC A 01-00002577-8/2021 “ Instalación Eléctrica Integral y Fachada Frente en Edificio Suipacha 150”**



Licitación Pública N° 10/2021

Empresa: PMP Construcciones SRL

Respuesta a requerimiento técnico de Oficina de Redeterminación de Precios sobre 1 ° adecuación provisoria presentada e incorporación de certificados de obra existentes.

#### **4- Otras tareas afines a nuestra dirección**

- Revisión de cómputos de superficies de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de CABA, Ministerio Público Fiscal y de la Defensa.
- Averiguaciones para realizar las gestiones correspondientes para dar cumplimiento y obtener
- los certificados correspondientes de la ley 257 de Conservación Edilicia de los siguientes edificios: Beruti 3345, Beazley 3860, Pedro de Mendoza 2689, Libertad 1042 e Hipólito Irigoyen 932.
- Realización de informe con los valores actualizados tanto edificios como de cristales de la totalidad de los edificios pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la CABA, para ser presentado a la SAGYP a los fines de realizar la Contratación de Seguros del año 2022.

#### **Sede Suipacha 150**

- Trámites y gestiones ante Metrogas S.A por solicitud de gas en media presión.
- Trámites y gestiones ante EDESUR por aumento de potencia y cambio de tensión.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a la Secretaría General de Administración y Presupuesto 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 en la estructura aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **FUNCIONES**

- a. Diseñar políticas estratégicas de reorganización de los edificios administrados por el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Proponer al/a la titular de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial políticas integrales de restructuración edilicia estratégica para el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar políticas de administración de los bienes inmuebles de dominio del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d. Colaborar como enlace con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sobre proyectos y planes de Reorganización Integral y Estratégica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Infraestructura y Obras tiene a su cargo el Departamento de Asistencia Técnica Administrativa.

#### **Departamento de Asistencia Técnica Administrativa**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Dirección en las tareas de su competencia.



- b. Asistir a la Dirección en el diseño de políticas y propuestas a desarrollar en relación a la administración de los inmuebles y a su organización integral.
- c. Elaborar los proyectos de políticas y planes integrales de reorganización edilicia.
- d. Supervisar el despacho administrativo de la Dirección
- e. Tramitar toda documentación que ingrese a la Dirección General.
- f. Colaborar con la Dirección en la optimización de las respuestas administrativas.

### **ACTIVIDADES**

A lo largo del período que se reseña las tareas desarrolladas han sido el resultado del trabajo mancomunado de cada una de las áreas técnicas, legales y administrativas que integran la Dirección General, ya que la metodología de trabajo habitual que se lleva a cabo requiere una interacción permanente y en simultáneo de todo el personal.

Por consiguiente, el trabajo de las áreas técnicas, legales y administrativas no es estrictamente individualizable siguiendo con la modalidad adoptada desde el inicio de la gestión.

Se ha dado cumplimiento a la entrega de informes requeridos por la Secretaría General de Administración y Presupuesto para presentar mensual y trimestralmente ante la Comisión de Administración Gestión y Modernización Judicial.

Asimismo, se ha trabajado sobre los requerimientos administrativos efectuados a la Dirección General, proponiendo pautas, métodos y técnicas para su mejor funcionamiento.



## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE FACTOR HUMANO

Con el objetivo de interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires, la Dirección General de Factor Humano propone, planifica y diseña instrumentos de políticas para su desarrollo.

Las funciones de la Dirección General y las áreas a su cargo se encuentran establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias.

### **FUNCIONES**

- a. Interpretar, asesorar y aplicar la normativa que regula los derechos y obligaciones del personal de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.
- b. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo del factor humano.
- c. Estudiar y proveer al desarrollo de carrera del personal dentro del régimen y proponer las políticas y medidas pertinentes.
- d. Detectar las necesidades de capacitación del personal, planificar y gestionar las actividades de capacitación.
- e. Coordinar y asistir técnicamente en dicho proceso, conjuntamente con el Centro de Formación Judicial y con instituciones vinculadas.
- f. Participar en los procesos de rediseño organizacional, en el análisis de cargos y puestos de trabajo y en la definición de herramientas para su administración.
- g. Instrumentar el rediseño de procesos del área, contribuyendo a la mejora de la calidad en la prestación servicios.
- h. Contribuir a consolidar el sentido de pertenencia, identificación y compromiso con metas y objetivos de la Institución.
- i. Entender y atender las cuestiones relativas a las relaciones con las entidades gremiales y asociaciones que representan al personal.
- j. Entender en todas las cuestiones que se susciten con los organismos de la seguridad social.
- k. Supervisar y elevar las peticiones vinculadas a Promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales; Pases internos de personal dentro de la



jurisdicción; Prórrogas de promociones interinas o de pases que sean de consecuencia de algunas de las situaciones indicadas precedentemente.

- l. Elevar a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial propuestas vinculadas a la resolución de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- m. Promover lo conducente para la calificación anual del personal.
- n. Autorizar las liquidaciones de haberes y cargas sociales conforme los reportes que remita la Dirección de Relaciones de Empleo.
- o. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial sobre el desempeño de las distintas áreas a su cargo.
- p. Prestar asistencia a la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial en todos los asuntos que le sean requeridos

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Factor Humano tiene una estructura integrada por dos (2) direcciones: la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Relaciones de Empleo, y una (1) oficina, de Mesa de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano.

### **Dirección de Recursos Humanos**

## **FUNCIONES**

- a. Promover el bienestar del personal atendiendo los aspectos sociales, proponiendo actividades de extensión.
- b. Detectar necesidades de los agentes y generar canales de comunicación, ascendentes, descendentes y horizontales.
- c. Dirigir el registro permanente del personal y formulación de estadísticas sobre la dinámica y características de los recursos humanos.
- d. Coordinar las acciones de educación sanitaria desarrollada a través de campañas de promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades.
- e. Supervisar los exámenes periódicos que se realicen a través de la aseguradora de riesgo de trabajo u otros efectores.
- f. Coordinar con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo todo lo relacionado con la atención del agente en los accidentes laborales y en las enfermedades profesionales.



- g. Realizar la capacitación del personal en coordinación con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
- h. Realizar la auditoría médica sobre las prestaciones realizadas por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, la empresa de Medicina Laboral contratada u otros efectores que intervengan en el proceso de atención de la salud de los agentes.
- i. Realizar informes anuales sobre el cumplimiento de la Ley N° 4.077 y las que en el futuro modifiquen o reemplacen.
- j. Realizar informes trimestrales sobre la gestión de asuntos provisionales y Obra Social.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Recursos Humanos tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos: Relaciones Laborales y Desarrollo Humano.

De igual forma, el Departamento de Relaciones Laborales está conformado por la Oficina de Licencias y Control de Inasistencias, la Oficina de Coordinación Institucional, la Oficina de Medicina Laboral y la Oficina de Cardioprotección.

Por su parte, el Departamento de Desarrollo Humano está integrado por la Oficina de Evaluaciones, la Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico y también por el Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional y el Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral.

## **Dirección de Relaciones de Empleo**

### **FUNCIONES**

- a. Entender y registrar las actuaciones relativas a creaciones de cargos, nombramientos, traslados, concursos, transferencias, adscripciones, licencias y otros motivos de personal.
- b. Elevar a la Dirección General de Factor Humano los dictámenes sobre las peticiones vinculadas a promociones interinas de agentes de cualquiera de las áreas jurisdiccionales, pases internos de personal dentro de la jurisdicción, prórrogas de promociones interinas o de pases que sean consecuencia de alguna de las situaciones indicadas precedentemente.



- c. Elevar a la Dirección General de Factor Humano las propuestas vinculadas a las resoluciones de las peticiones de ingresos externos con carácter interino en la jurisdicción.
- d. Proyectar los actos administrativos vinculados con la gestión de personal.
- e. Proponer a la Dirección General de Factor Humano medidas para la adecuación, actualización o sustitución de reglamentos en la materia.
- f. Controlar el cumplimiento del examen preocupacional y toda otra documentación requerida para el alta de los empleados.
- g. Supervisar los exámenes de salud para ingreso de personal.
- h. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia, conforme la normativa vigente.
- i. Supervisar la liquidación de haberes del personal del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme la normativa vigente y de acuerdo a la información suministrada en sistemas por el Departamento de Recursos Humanos de cada una de las ramas de ese Organismo.
- j. Coordinar la certificación de servicios, seguro de vida y demás beneficios sociales del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- k. Organizar la información de asistencia y toda otra requerida para la liquidación de haberes.
- l. Entender en el registro de cargos financiados y formular la información de base para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- m. Supervisar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el alta de personal, previo a la liquidación de haberes.
- n. Planificar las medidas necesarias para instrumentar mejoras en los procesos de liquidación de haberes del personal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluido el Tribunal Superior de Justicia.
- o. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos y las oficinas a su cargo.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Relaciones de Empleo tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos y una Oficina: el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público y la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes.





Asimismo, el Departamento de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción tiene a su cargo la Oficina de Liquidación de Haberes del Personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción y la Oficina de Enlace con Prestaciones Sociales. En igual sentido, el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público está integrado por la Oficina de Liquidación de Haberes del Ministerio Público.

## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Desarrollo Humano**

Se supervisaron y coordinaron las labores desarrolladas por las oficinas y programas a cargo del Departamento.

Se gestaron vínculos y convenios con diversas instituciones y organismos públicos y privados, los que se detallarán teniendo en cuenta la Oficina o Programa encargado de su implementación.

A posteriori de la aprobación del convenio específico CM-UNSAM con el objeto de brindar la Tecnicatura en Administración Pública y la Diplomatura en Administración Judicial que tramitó mediante TEA N° 01-8274-7/20. El 21/12/21 se inició la preinscripción para los interesados/as en la tecnicatura hasta el 14/02 con un total de 92 inscriptos. Se continuó en el diseño de la Diplomatura y las gestiones administrativas necesarias para realizar las inscripciones, charla informativa, equivalencia de materias para el CPU e inicio de cursada. Finalmente se formalizó el proceso de inscripciones con un total de 48 alumnos inscriptos.

La cursada del año correspondiente a la Tecnicatura comenzó entonces con el CPU y en la segunda mitad del año, el 1° de agosto y en el correr de dicha semana, se dictaron las primeras materias correspondientes a la carrera. Las mismas fueron Epistemología de las Cs. Sociales e Introducción a la Filosofía; al mismo tiempo, en relación a la Diplomatura, se dictaron las materias de Estructura Administrativa del Poder Judicial de la CABA y el Seminario Servicio de Justicia con Perspectiva de Género. Dicha cursada contó con la presencia de 27 agentes.

El proceso educativo finalizó en el mes de noviembre, debiendo algunos alumnos rendir recuperatorios y exámenes finales del 12 al 17 de diciembre de materias correspondientes a la Tecnicatura.

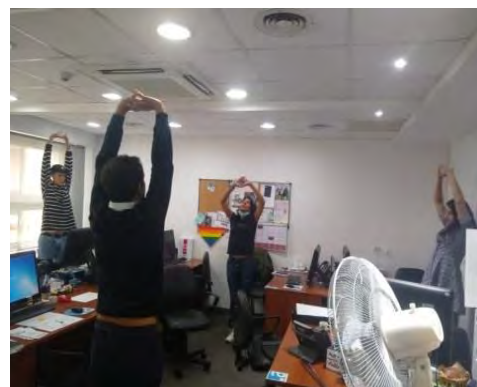
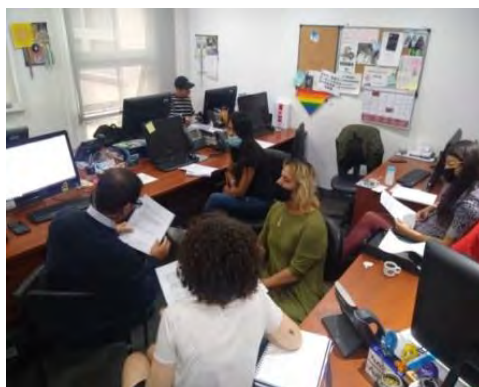


Se trabajó durante todo el año con el proyecto denominado **“Formación de promotores de Salud”** el cual fue aprobado por Res. Pres. N°179/16. El objetivo de este es generar conciencia sobre la importancia del cuidado de la salud y de la adopción de hábitos saludables.

Asimismo, el Departamento participó en 3 encuentros de la **Mesa de Trabajo**: creada con el objeto de diseñar un Proyecto de Protocolo para Prevenir, Tratar y Eliminar las violencias y el Acoso en el trabajo. De igual manera, se participó en el diseño de la propuesta técnica en colaboración con la SGAYP y el Observatorio de Género.

Se llevó a cabo durante el mes de marzo y abril un **Ciclo de Capacitación para el personal ingresante a través del cupo laboral travesti - trans** (Res. Pres. 919/2021). Este se basaba en la formación de la herramienta informática Excel (nivel básico) y estuvo a cargo del docente Miguel Prigioniero del Centro de Formación Judicial. La duración total fue de cuatro encuentros.

El taller se focalizó en brindar conocimientos centrados en las planillas de cálculo y las tareas que las mismas permiten realizar (configuración y modificación de celdas, formulas, acciones de copiar y pegar, gráficos, etc.). El Programa de Promotores de Salud participó brindando información del mismo y colaborando en enseñar y compartir con lxs gentes pausas activas.





### **Oficina de Evaluaciones**

Se recibieron consultas telefónicas y por correo electrónico por parte de evaluadores y evaluados respecto del proceso evaluativo 2021, las cuales fueron evacuadas por esas vías.

Se recibieron las **Evaluaciones de Desempeño 2021**, de los agentes del área administrativa -Consejo de la Magistratura- y jurisdiccional -fueros Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, y Contencioso Administrativo Tributario y de Relaciones del Consumo- a fin de revisar y procesar la información de cada agente para determinar su desempeño y calificación final. La Dir. Gral. de Factor Humano, dispuso una prórroga para la recepción de las evaluaciones de desempeño, la cual finalizó el 31 de marzo. Esta acción resultó sumamente útil a los fines previstos por el art. 72 y 73 del Convenio Colectivo de Trabajo para el PJCABA. Se remitió un informe a la Dir. de Relaciones de Empleo, para informar el grado de cumplimiento por dependencia, las calificaciones obtenidas por las distintas áreas, y otros datos de interés.

Se dio inicio al proceso Evaluativo 2022, -de los agentes del área administrativa y jurisdiccional-, procediéndose a su difusión mediante el correo electrónico institucional y la intranet. Asimismo, se comenzaron a recibir las primeras ED, a su revisión y procesamiento de los resultados en planillas de cálculo.

### **Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico**

El 24 de febrero, se firmó el **Convenio Específico de Asistencia Técnica con la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires**. Las actividades del mismo fueron:

**Actividad 1:** Asesoramiento organizacional para el monitoreo, detección e intervención sobre situaciones de violencia y clima laboral. Soporte en el relevamiento de campo. Actualización de herramientas. Elaboración de informes. Asesoramiento en la difusión y prevención. Desarrollo de instrumentos de recolección de datos.

Atención específica sobre situaciones de acoso y violencia laboral a grupos conformados exclusivamente por trabajadores del “Consejo”.



**Actividad 2:** Capacitación y entrenamiento para la detección y el abordaje ante situaciones de violencia laboral.

**Actividad 3:** Supervisión del “Gabinete de Acompañamiento Terapéutico” del “Consejo” sobre situaciones de origen en factores psicosociales en el trabajo.

Se trazaron los objetivos y fundamentos del primer Taller a difundir como así también el cronograma anual.

A continuación se procede a presentar el siguiente cuadro que permite visualizar los cursos realizados por dicha oficina a lo largo de este año. Infra se exponen las tareas realizadas por trimestre.

<b>Cursos - Oficina de Prevención y Seguimiento de Factores de Riesgo, Problemáticas de Relaciones Laborales y Gabinete de Acompañamiento Terapéutico - 2022</b>	
“Trabajo en equipo: compartiendo proyectos en nuestra vida laboral”	35
“Ciclo virtual sobre liderazgo en la actualidad”	38
“Ciclo virtual de capacitación sobre estrés laboral y minsdulness”	67
“Ciclo virtual sobre el síndrome de burn-out”	29
“Ciclo virtual de capacitación sobre inteligencia emocional y comunicación”	59
<b>Total de cursos</b>	<b>259</b>

Los días 11 y 18 de abril, el Gabinete de Acompañamiento Terapéutico recibió una capacitación sobre el Convenio 190 y sus implicancias. La misma estuvo a cargo del Lic. E. Sicardi y la Dra. L. Ferrari. La modalidad fue virtual y constó de 4 horas cátedra.

Asimismo, en el mes de mayo se realizó el 1° Ciclo Virtual 2022. El tema abordado fue **“Trabajo en Equipo: compartiendo proyectos en nuestra vida laboral”**, dirigido a funcionarios y empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A., a cargo de la Dra. Graciela Filippi. Estuvo organizado en 1 (un) módulo teórico con material teórico y práctico y una actividad sincrónica. El curso fue auto administrado y se adaptó a los tiempos de cada participante. El mismo contó con 35 inscriptos/as. En el mismo los objetivos estaban enfocados en cocrear medidas que permitan afrontar el impacto del trabajo en equipo en la pos pandemia, la empatía y la colaboración en la resolución de problemas con el otro, concientización y responsabilidad de las tareas que se realizan, entre otros.



En los meses de mayo y junio se llevó a cabo el **“Ciclo Virtual sobre Liderazgo en la actualidad”**, a cargo de la Dra. Liliana Ferrari. Estuvo organizado en 1(un) módulo teórico con material teórico y práctico y una actividad sincrónica. El curso fue auto administrado y se adaptó a los tiempos de cada participante. El mismo contó con 38 inscriptos/as. Los objetivos del mismo fueron: actitudes positivas de uno en relación al liderazgo y aquellas que dificultan tal rol, orientaciones básicas adquiridas y cuáles a adquirir para desempeñar dicho rol, aprender a delegar, entre otros.

Durante junio y julio se desarrolló el **“Ciclo Virtual de Capacitación sobre Estrés, Estrés Laboral y Mindfulness”**, a cargo de la Lic. Tirra. Como los otros, organizado en 1 (un) módulo teórico con material teórico y práctico y una actividad sincrónica. En la actividad sincrónica se impartieron ejercicios de gestión de estrés a través de técnicas de Mindfulness. El curso fue auto administrado y se adaptó a los tiempos de cada participante. El mismo contó con 67 inscriptos/as. Los objetivos en este fueron: reconocer y diferenciar estrés de estrés laboral por medio de herramientas del Mindfulness como así también, reconocer sus efectos y aprender a gestionar los mismos, entre otros.

Se finalizó el curso iniciado en junio; en los meses de agosto y Septiembre se dictó el **“Ciclo Virtual sobre el Síndrome de Burn-out”**. El mismo estuvo a cargo de la Dra. Ferrari y la Lic. Andrea Batista. Contó con un total de 29 inscriptos. Los objetivos buscados fueron: conocer y comprender los padecimientos asociados al síndrome del quemado, cómo afecta nuestro cansancio y agotamiento emocional en las relaciones laborales, incorporar prácticas de sensibilización, afrontamiento y resiliencia, entre otros.

Por su parte, en el mes de Septiembre se llevó a cabo el **“Ciclo Virtual de Capacitación sobre Inteligencia Emocional y Comunicación”**, el cual fue dictado por Dra. Graciela Filippi y contó con la presencia de 59 inscriptos. En este los objetivos fueron: reconocer los diferentes tipos de inteligencia (tradicional, múltiples, emocional), recursos para lograr mayor inteligencia social, enemigos de la comunicación y cómo lograr una mejor escucha, entre otros.

Cabe destacar que todos los talleres fueron dirigidos a funcionarios y empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A y, organizados en 1(un) módulo teórico con material teórico y práctico y una actividad sincrónica, con excepción del **“Ciclo sobre Inteligencia Emocional y Comunicación”** que se desarrolló en dos módulos. Los cursos fueron auto - administrados y se adaptaron a los tiempos de cada participante.



Se destaca que se asistió a las reuniones de la Mesa de Trabajo: **Proyecto de Protocolo para Prevenir, Tratar y Eliminar las violencias y el Acoso por Género**. Aquí se compartió la experiencia del trabajo desarrollado por nuestro gabinete y se colaboró con la redacción del documento. A través del referido convenio los miembros de la Facultad colaboraron en el asesoramiento en relación con las propuestas de medidas y prácticas a implementar en el marco del protocolo.

Finalmente, se dio por terminado el **“Ciclo Virtual de Capacitación sobre Inteligencia Emocional y Comunicación”** y, el 2 de Noviembre se realizó el **“Taller vivencial de práctica de Mindfulness “Mindfulness. ¿Qué es, para qué sirve, por qué aplicarlo en mi vida?”**, dirigido a funcionarios y empleados del Poder Judicial de la C.A.B.A., a cargo de la Lic. Andrea Tirra. En el mismo hubo 31 inscriptos. El mismo estuvo organizado en una hora y media en donde 30 (treinta) minutos correspondieron a exposición teórica y 60 (sesenta) minutos consistieron en ejercicios e intercambio con participantes. La finalidad de este taller se enfocaba en conocer el uso y los beneficios de esta disciplina como así también enseñar ejercicios simples que cada uno pudiera incorporarlos en su vida cotidiana.

Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre el Gabinete tuvo una capacitación sobre temas relacionados con la tipificación de intervenciones posibles, lineamientos para trabajar con la violencia externa, cultura organizacional y lo que implica a nivel laboral y personal. Estuvieron a cargo la Lic. Carolina Cebey y el Lic. Eduardo Sicardi. La duración fue de cinco encuentros.

A modo de finalizar este resumen anual de la oficina se destaca que todos los talleres como es usual los acompañó una encuesta de satisfacción.

Por último, en lo que respecta a la prevención terciara, teniendo en cuenta la cultura organizacional, cabe mencionar que se ha desarrollado el acompañamiento correspondiente a aquellos agentes que están bajo el ámbito de la licencia de largo tratamiento y una vez finalizada la misma, se los ha orientado en su reinserción laboral.

Asimismo, corresponde señalar que se trabajó en el Gabinete para brindar asesoramiento, ayuda y contención a los trabajadores/as que presentaron situaciones de violencia o de problemáticas laborales.



### **Programa de Prevención y Abordaje de Consumos Problemáticos con Impacto en el Ámbito Laboral**

En lo que respecta a la **consultoría**, se inició el año brindando contención, seguimiento, asesoramiento y asistencia a 14 (catorce) agentes que interactúan con el Programa y, en algunos casos, con sus familiares también.

En la medida que transcurrió el año se acercaron otros 6 (seis) agentes más por diferentes motivos a quienes se les ofreció y brindó asesoramiento y contención respetando sus tiempos de sanación trabajando diariamente la transferencia necesaria para establecer un trabajo efectivo.

Finalizando el año se sumaron 2 (dos) agentes más, donde a uno de ellos, no sólo se realizó el trabajo cotidiano sino también se lo orientó especialmente a una institución de tratamiento. **De este modo se finalizó el año laboral con un total de 22 (veintidós) agentes activos dentro del Programa.**

Se destaca que con algunos de ellos se comenzó a trabajar de formar presencial en la oficina. Los agentes se encuentran en diferentes etapas, situaciones laborales y personales, como así también con diversas estrategias de afrontamiento y posiciones frente a la situación que atraviesan. Se atendieron a otras/os consultantes ocasionales.

En lo que respecta a la formación educativa y otras tareas que competen, durante el mes de febrero, se recordó por vía e-mail el funcionamiento y disponibilidad del Programa y también se redactó un escrito llamado “**¿Qué ves cuando me ves?**” el cual fue publicado en Intranet. El mismo remitía a la concientización del hecho sucedido en el AMBA por el consumo de sustancias psicoactivas ilegales que llevo a la internación d muchas personas. En marzo se participó del conversatorio denominado “**Uso de drogas: Despenalización y Abordajes en el marco del Derecho a la Salud**”, organizado por la Asamblea Permanente por los Derechos Humanos (APDH).

Durante el mes de mayo se participó de una capacitación virtual del Ministerio de Trabajo de la Nación, la cual estuvo organizada por la **Comisión tripartita para la Igualdad de Oportunidades** (19 de mayo) y se participó en el ciclo de conversatorios “**Mitos y verdades**”, organizado por la **Mesa Nacional de Adicciones** (31 de Mayo).



En este mismo mes, 31 de mayo, se realizó una publicación debido al **“Día Mundial sin Tabaco”** la cual contuvo información básica como beneficios de dejar de fumar, consecuencias de la exposición al humo, entre otras. Esta fue publicada en Intranet y enviada vía e-mail.

En este mismo mes se inició la cursada virtual de un curso de SEDRONAR: **“Perspectiva de Género y diversidad en el abordaje de los Consumos Problemáticos de Sustancias”** (26 de mayo al 7 de julio).

En junio se elaboró una publicación acerca de factores de riesgo y de protección ante el uso indebido de sustancias y el impacto en el ámbito laboral a fin de generar entornos saludables a causa de la celebración del 26 de dicho mes por el **“Día Internacional del Uso Indebido y el Tráfico Ilícito de Drogas”**.

Durante agosto, el 15 de agosto, se participó de la presentación (vía zoom) del **Informe sobre el Control del Tabaco para la Región de las Américas 2022**, elaborado por la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Durante el mes de septiembre se participó de un Ciclo de Conversaciones denominado **“Mitos y Verdades”**, organizado por la **Mesa Nacional de Adicciones**. En esta ocasión se trabajó sobre: **La voluntad de realizar tratamientos**. (15 de septiembre) y, el 20 de septiembre se realizó un curso virtual de SEDRONAR llamado **“Estrategias de Cuidado y acompañamiento en ámbitos deportivos”**. Éste finaliza el 20 de octubre.

En el mes de noviembre se participó de forma virtual del Ciclo de Conversaciones denominado **“Mitos y Verdades”**, organizado por la **Mesa Nacional de Adicciones**. En esta ocasión se trabajó sobre: **Los aportes para la prevención de adicciones en el ámbito laboral**. Y, en el mismo mes, el 17-18 y 19 se participó de forma virtual del **3° Congreso Internacional de Adicciones y Vulnerabilidades Psicosociales**, llevado a cabo en la ciudad de General Alvear, Mendoza.

Entre los meses de noviembre y Diciembre (11, 18 y 28/11 y 6 y 15/12) se participó de modo virtual del ciclo de reuniones con la **1° Cátedra de la Facultad de Psicología de la UBA**, en el que se desarrollaron y trabajaron distintos conceptos y formas de operar en el marco del dispositivo de consultoría del Programa.





Durante todo el año se interactuó con la OSPJN, fundaciones, clínicas y otras áreas específicas del Consejo de Magistratura de la C.A.B.A.

### **Promotores de Salud**

Se comenzó el mes de febrero estableciendo un Calendario Saludable, desde el cual se trazaron las fechas significativas del año por las cuales se realizaron reseñas a modo conmemorativo y con el fin de concientizar sobre dichas temáticas. Así fue como se realizaron las mismas en ocasión del **Día de la Mujer** (8 de marzo), el **Día Mundial del Agua** (22 de marzo), el **Día de la Actividad Física** (6 de abril), **Día Mundial sin Tabaco** (31 de mayo), **Día Mundial de la Lucha por el Uso Indebido de Drogas** (27 de junio), **Día Mundial del Corazón** (29 de septiembre), **Día Mundial de la Salud Mental** (11 de octubre), **Día Nacional de la Donación Voluntaria de Sangre** (9 de noviembre), **Día Mundial de la Diabetes** (14 de noviembre), **Día Mundial de la Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)** (16 de noviembre), **Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer** (25 de noviembre).

En referencia al **Día Mundial de la Alimentación** (16 de octubre) y **Día Mundial de la Visión** (13 de octubre), se realizaron actividades de pausas activas, ejercicios para descansar la vista e información de dichos temas como también un listado de hábitos, alimentos saludables y colaciones durante el horario laboral. Las oficinas a las cuales se asistió fueron: Intendencia de Av. Roca 530, Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional, Unidad de Juicio por Jurados y Dirección de Asuntos Previsionales y Obra Social.



En lo que respecta a los **lactarios**, en el mes de febrero se realizó relevamiento de las condiciones edilicias y de mantenimiento de los lactarios ubicados en Av. Roca 530 piso 9,



Tacuarí 138, Av. De Mayo 654, Beruti 3345, Libertad 1042, Pedro de Mendoza y H. Yrigoyen 932, encontrándose todos en óptimas condiciones de mantenimiento. Asimismo se reiniciaron las tareas de reacondicionamiento del espacio destinado al lactario en el edificio de Roque Sáenz Peña 636. Con respecto al lactario de Av. De Mayo, se articuló su utilización con la Intendencia y el Centro de Justicia de la Mujer a fin de que quede a disposición de las comparecientes de tal dependencia. También se realizó la actualización del registro de usuarias.



Durante el mes de mayo se realizaron encuestas a usuarias de lactarios del Poder Judicial para conocer el grado de uso y posibles mejoras, se visitaron los lactarios de Hipólito Yrigoyen y Beruti. Y, por su parte, el 8 de agosto se realizó la inauguración de uno de ellos en el edificio de Roque Sáenz Peña, Planta Baja, con la presencia de Consejeros, la Secretaria General de Administración y Presupuesto, el Dir. General de Factor Humano, miembros de la Dirección General de la Mujer del GCABA, representantes gremiales y del equipo de Desarrollo Humano. Éste tuvo cobertura del Departamento de Prensa del CMCABA con publicaciones en la página principal del CMCABA y de la Intranet. Se entregó nueva señalética a lactario ubicado en Av. De Mayo para la puerta del mismo.

En el mismo mes (22 de agosto) se visitaron los lactarios de Hipólito Yrigoyen, Tacuarí, Av. de Mayo y Roca con personal de Lactarios Institucionales de Ministerio de Desarrollo y Hábitat del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

En relación con otras actividades del Proyecto, se participó en el taller de informática dictado a lxs ingresantes del cupo LGBTIQ+ a fin de informar hábitos saludables y ejercicios de pausas activas. Durante mayo, se contactó por un lado a la Oficina de Discapacidad para proceder con la programación de actividades al regreso de la feria judicial de invierno 2022 y, por el otro, al Ministerio de Salud CABA con el fin de realizar las visitas a los lactarios de Poder Judicial.



Durante el mes de junio se solicitó información a la Cruz Roja Argentina sobre RCP con el fin de realizar una posible capacitación del personal del Poder Judicial CABA.

Finalmente, en el área de formación profesional, los días 2, 3 y 4 de agosto se participó de: **Encuentro Diálogos en torno a la profesionalización en el rol de la puericultora** dictado por ACADP Y UPA (vía zoom), **Segundo Encuentro Internacional de lactarios Institucionales de la Ciudad de Buenos Aires** (vía Meet) y en Webinar (vía zoom) de la **Organización Panamericana de la Salud y Unicef por la Semana Mundial de la lactancia materna 2022**. Asimismo, en el mes de Septiembre, el 15 de dicho mes, se realizó el curso de **“Protección y apoyo de la lactancia materna en el ámbito laboral”**, dictado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

### **Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional**

El Programa de Desarrollo Educativo y Orientación Profesional, compuesto por los Programas Adultos 2000 secundaria, Opel primaria y las Derivaciones del Centro de la Justicia de la Mujer al mismo, llevó a cabo durante este año 2022, una serie de actividades que se proceden a mencionar a continuación:

#### **Programa Adultos 2000 Secundaria**

El programa durante este año ha contado como en los años anteriores con una facilitadora y con dos cursos activos con docentes brindando apoyo. Como es usual, se asistió a los alumnos en las inscripciones, apoyo en preparación de trabajos finales integradores, tramites y se brindó material de estudio (fotocopias y útiles de cursada). También se ha asistido a los alumnos en la plataforma virtual para poder realizar la cursada semi presencial.

El año en curso ha contado con un total de cincuenta y nueve (59) alumnos activos y, un total de 13 egresados/as.

Las tutorías brindadas en la sede a lo largo del año fueron las siguientes: Psicología, Arte y Ciudadanía, Lengua, Geografía A, Geografía B, Historia A, Historia B, Matemática A, Matemática B, Química, Antropología, Formación Ética y Ciudadanía, Ciudadanía y Trabajo e Inglés.

El día viernes 16 de diciembre del corriente se dio por finalizado el año lectivo por lo que se realizó una pequeña ceremonia entre alumnos/as y docentes.

#### **Programa OPEL primaria**

El programa contó con una docente que brindó apoyo escolar y acompañamiento



personalizado a los alumnos en su preparación de exámenes libres. Asimismo como es usual a todos los años se brindó material de estudio (fotocopias y útiles para la cursada).

Dentro de las personas comunicadas durante el año, cabe destacar que las bajas están consideradas dentro del programa debido a que en sus trayectorias de vidas muchas veces se suceden dificultades en las comunicaciones con ellos o presentan adversidades que repercuten y se hacen notorias dentro de su cursada.

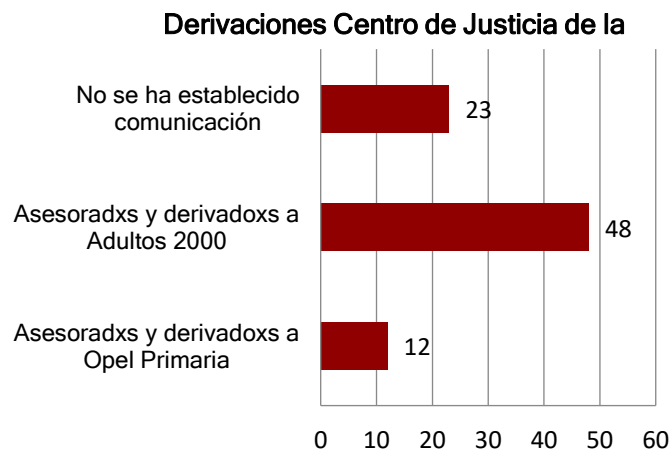
Este año el Programa ha contado con diecisiete (17) egresados de primaria, de los cuales tres (3) correspondieron al último trimestre, totalizando siete (7) en el presente año.

Con miras al año próximo, se destaca que existen veinticuatro (24) inscriptos para realizar las actividades y rendir el examen en el transcurso del año 2023.

### **Derivaciones Centro de Justicia de la Mujer al Programa de Desarrollo Educativo**

La finalidad que se lleva a cabo es trabajar de manera articulada con las derivaciones recibidas del Centro de Justicia de la Mujer, brindando asesoramiento para la finalización de las trayectorias educativas de las consultantes. Se asesora sobre los trámites para obtener la documentación necesaria para inscribirse, se brinda material de estudio, apoyo escolar, seguimiento y acompañamiento.

**Durante el año en curso se han contactado sesenta (60) personas de las 83 personas que se acercaron**, de las cuales doce (12) manifestaron estar interesadas en finalizar el primario en tanto que cuarenta y ocho (48) manifestaron querer empezar y/o finalizar el secundario.





Como es de público conocimiento, sostener una trayectoria educativa frente a avatares de la vida, como lo son, las situaciones personales y familiares, la vulnerabilidad social, las dificultades económicas y laborales, entre otras cuestiones, dificulta un continuo recorrido educativo.

Cabe destacar que de las cuarenta y ocho (48) personas interesadas que fueron contactadas vía mail y telefónicamente, finalmente diecisiete (17) se encuentran en proceso de inscripción al programa Adultos 2000 para el ciclo lectivo 2023.

### **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 los nuevos sistemas. Las tareas propias de cada área están detalladas en los artículos 16, 17 y 18 del anexo X de la Res. Pres. 1258/2015.

Por último, cabe destacar que nos encontramos en proceso de liquidación en paralelo con el sistema integral de liquidación de haberes y gestión de personal (Meta4), colaborando en la resolución de los diferentes procesos que integra el mismo.

Durante el año 2023 continuaremos con la concreción de los nuevos objetivos fijados.



### **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 Administración 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 Departamentos de Relaciones Laborales del MP, para la correcta liquidación de haberes de todos los Agentes del Poder Judicial de la C.A.B.A.

### **Oficina de Ingresos y Egresos de la Dirección General de Factor Humano**

A lo largo del 2022 el trabajo presencial predominó por sobre el virtual. Pese a que el trabajo en su modalidad virtual se continuó implementando, se redujo notablemente su utilización a comparación de años anteriores.

Dentro de las tareas que esta Oficina realizó, se encuentran:

La atención al público, telefónica o vía email oficial, como se ha señalado dentro de sus funciones. De esta forma, la Oficina asesora a cada agente que lo solicite de cualquiera de las formas mencionadas.

La Oficina se encargó de remitir vía email y en formato físico: formularios y certificaciones emitidos por los Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo de la Magistratura y el Departamento de Liquidación de Haberes del Ministerio Público; certificado laborales confeccionados por la Dirección de Relaciones de Empleo.

Notificar los autos de licencia de los empleados del Consejo y del ámbito jurisdiccional. certificados laborales.



Diligenciar todos los oficios de embargos dentro de la C.A.B.A. y a los distintos Juzgados de Nación que se les ejecuten a los distintos agentes del Consejo como así también las notas remitidas a la A.R.T. Experta y al Centro Médico Alfa Médica.

La actualización de las afiliaciones y desafiliaciones de las Entidades Gremiales y Asociaciones, es una de las tareas encomendadas a la Oficina. Las tareas llevadas adelante al respecto implican la remisión de las listas de descuentos de gremios, sindicatos y mutuales a la Dirección de Relaciones de Empleo y hacia los Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y del Ministerio Público según corresponda.

Por último y sin perjuicio de que se aprobó la digitalización de la impresión de los recibos de haberes y los mismos se pueden obtener ingresando al Sistema MI PORTAL, la Oficina se encarga de continuar imprimiendo recibos de sueldos, de ser estrictamente necesario.

Asimismo, la Oficina se encarga de remitirlo vía email o bien, notificar a cada agente o funcionario para que proceda a retirarlo presencialmente.

#### **Departamento de Relaciones Laborales - Oficina de Medicina Laboral**

Desde el Responsable de Oficina y en forma directa, se trabajó especialmente en conjunto con la Oficina de Coordinación Institucional en los temas concernientes a accidentes de trabajo y elaboración de solicitudes de Juntas Médicas.

Las actividades de la Oficina de Medicina Laboral, se desarrollaron en coordinación con la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes. Asimismo, en estrecha colaboración con la Oficina de Coordinación Institucional, se analizaron las cuestiones referidas a los accidentes de trabajo y enfermedades laborales atendiendo en forma conjunta cada caso.

Durante el período se continuó con la tarea de procesamiento de los exámenes ocupacionales, dando continuidad al requerimiento del superior. En este sentido se realizó la confirmación de turnos seleccionado por el agente.

Carga de turno en Alfa Médica, control de los resultados de los estudios realizados, con la consiguiente auditoría de los mismos. Además de los exámenes psicotécnicos, que incluyen el análisis de los informes psiquiátricos.



Se realizó un pormenorizado análisis del resultado de dichos estudios, y en conjunto con la Oficina de Relaciones Institucionales se procedió a citar a todos aquellos agentes con alguna alteración en los mismos a los efectos de reexaminar los antecedentes.

### **Otras actividades**

Conformar la solicitud y control de Juntas Médicas en coordinación con la oficina de Coordinación Institucional. 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 y las jurisdicciones. En la práctica cotidiana los pedidos de juntas médicas se reevalúan, controlan y verifican de acuerdo a las circunstancias particulares de cada caso. Se solicitaron Juntas Médicas o evaluación por el Cuerpo de Peritos y/o especialistas de la Empresa medicina laboral contratada a dicho efecto. Luego de recibidas fueron evaluadas en la Oficina de Medicina Laboral, realizando las auditorías correspondientes.

Junto con la Oficina de Coordinación Institucional se evaluaron las distintas afecciones que motivaron consultas con la ART.

<b>Se realizaron durante el periodo 131 juntas médicas debido al largo tratamiento establecido</b>
El 55% corresponde a sexo femenino y 45% a hombres
Del análisis surge que 41% corresponden a causas psiquiátrica
Un 54% a razones clínicas y un 5% entre ambas

<b>Afecciones psiquiátricas</b>
Síndromes depresivos
Trastornos de ansiedad un 23%
Crisis de pánico alcanzaron un 15% del total

Las mujeres tuvieron una incidencia de patologías psiquiátricas del 76% y los hombres de un 24%. Con relación a las afecciones clínicas el porcentaje de mujeres fue de un 56% y en los hombres de un 44%.





### Otras tareas

- Se gestionaron pedidos de evaluaciones por tema de salud a requerimiento de las distintas reparticiones (se relaciona con las juntas médicas).
- Se analizaron, verificaron y emitió opinión sobre consultas del área de licencias con respecto a certificados médicos de atención domiciliaria 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.
- Se atendieron consultas y se asesoró a distintas reparticiones 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.

### Actividad en consultorio médico 2022

Consultas discriminadas por mes: Durante el período, en el consultorio médico se realizó atención de salud de algunos agentes que requirieron atención inmediata. Según el caso fueron atendidos en el área de consultorio y/o en el lugar de trabajo si correspondiera.

<b>Numero totales de consulta 230</b>	
Enero	12
Febrero	10
Marzo	15
Abril	25
Junio	24
Julio	15
Agosto	31
Setiembre	29
Octubre	29
Noviembre	18
Diciembre	22

<b>Patologías prevalentes atendidas</b>
Cardiovascular: Hipertensión Arterial:32%
Neurología: Cefalea 13%
Ap. Respiratorio 27%
Gastroenterología 8%
Curaciones: 10%



Psiquiatría: 4%
Varios: oftalmología, odontología, urología, nefrología.
Dermatología :6%
Derivaciones a guardia por familiar/acompañante: 10

**Se realizó el ajuste de la medicación e insumos con reposición de varias unidades a saber:**

@Famotidina 20mgx 60 comp x2 ui  
@Diclofenac 75 mg. comp. X 30 3 cajas.  
@Enalapril comp, de 5mg. 2 cajas por 50comp  
@Rivotril sl. 0,25mg x 3 cajas de 30  
@Valium Diazepam 10mg/2ml 5 amp. X2ml, 2ui.  
@Medocor sl. 2cjas por 30 comp  
@Histamino corteroid (comp) loratadina + dexametasona) 2 cajas  
@Decadron inyectable (fco amp 5 ml+ jeringa prellenada) 4 cajas  
@Dioxaflex 75mg amp. (diclofenac) 2 cajas x 5amp.  
@Macryl (crema) betametasona, gentamicina, neomicina) 2 env,  
@Budesonida Nebu 100mg. 3 cjas susp.pra nebulizar.  
@Dexametasona fosfato inyectable I.M.-I.V. fco amp. X 2ml. X 5 cajas  
@tranquial 0,50 alprazolam compx30 x 3 cajas  
@lorazepam sl 1mg.x 50 comp. 2 cajas.  
@sertal propinox clorhidrato, cop x 10 x 3 cajas.  
@paracetamol 500mg x30comp x 4 cajas.  
@freeStyle optium, tiras de prueba de glucosa por 50 x 2 cajas  
@Ibuprofeno 400mg cap. X20cop. 4  
@Ácido acetil salicílico (aspirina) 500mg x30 comp. Dos cajas.  
@Ventolin, salbutamol 5mg/ml sol.neb.x20ml 2 ui.  
@Berodual (Ipratropio,Fenoterol) 20ml, solneb x 2 ui.  
@Benadryl, difenhidramina. Amp. X5ml inyect. Por 4 ui.  
@Reliveran (metroclopramida) cop. sublinguales.x10 3 ui.  
@cardiorex sl.5mg.comp.x30, 3 Ui.

Pila Lithio3V energizer ECR2032 x 2 ui.  
Pila AAA energizer por 4 UI.  
Alcohol al 70 % 4 fcos de un litro



Alcohol en gel al 70% 5 fcos  
Barbijos descartables elite 50  
Camisolines descartables 20  
Mascaras Mask confort 2

#### **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.
- Entre las mismas constan los traslados de derivación por situaciones de urgencia a centro de mayor complejidad, pudiendo resolverse de manera oportuna y sin haber registrado óbitos.
- Dentro de las patologías prevalentes atendidas, consta en los registros:
- Quedan por 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 éste concepto de organización saludable. De ésta manera, se pretende mejorar el rendimiento laboral, promoviendo un estado de bienestar físico, mental y social en los trabajadores.

#### **Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes**

Observando el cumplimiento de las funciones establecidas y las directivas emanadas por la superioridad durante el 2022 se realizaron entre otras cosas:

#### **Modificaciones Salariales**

Durante el año 2022 se registraron 1672 modificaciones en los Sistemas XPAY y Sistema PayRoll en los que se ingresa lo resuelto en relación a las modificaciones salariales y no salariales de los agentes y en el Sistema PayRoll utilizado para las liquidaciones de haberes del personal. También se procesaron y registraron 263 subrogancias, 619 Adicional por Permanencia en el cargo, 181 adicional por Título, 12 por antigüedad y 15 cambios de cuenta bancaria.

#### **Liquidaciones Finales**



Se realizan los proyectos de resolución de aceptación de renuncia y las liquidaciones finales, que incluye la gestión ante las dependencias de los correspondientes de informes y libres deudas de Biblioteca y Jurisprudencia, Centro de Formación Judicial, Ética Pública y licencias, en un total de 55 y 71 respectivamente.

### **Legajos**

Se procedió a la apertura de alrededor de 234 legajos de personal que ingresó y/o reingreso para prestar funciones en el área jurisdiccional y en el Consejo de la Magistratura, procediendo a las registraciones correspondientes en la AFIP. Se archivaron y digitalizaron los legajos personales que corresponden a nuevos ingresos y se mantuvo actualizado el contenido de los ya existentes, a medida que se glosaron fojas a cada uno de ellos, incluyendo los remitidos por los Ministerios Públicos, por cuanto se encuentran bajo nuestra guarda los Legajos personales de todos los integrantes del Poder Judicial de la CABA excluyendo el TSJ.

### **Subsidios y Asignaciones**

La oficina de altas, legajos y dictámenes procesa las solicitudes del pago de las asignaciones familiares estipuladas por la Ley N°6457 (*Asignación por nacimiento de hijo/a*, *Asignación por hijo*, *Asignación por educación inicial obligatoria*, etc.), ayuda escolar acordada en paritarias y el subsidio por jardín maternal, junto con el subsidio por de Tareas de Cuidado otorgado mensualmente por el Consejo de la Magistratura. Se procesaron e informaron el pago de 3230 asignaciones por Jardín Maternal, 836 subsidio por tareas de cuidado, 1308 ayudas escolares y subsidios familiares.

### **Dictámenes**

Se han procesado, informado y/o dictaminado 1771 solicitudes de promociones, pases, designaciones externas, adscripciones, pases en comisión de servicios, confirmaciones en los cargos, entre otros.

Con motivo de la Pandemia COVID-2019 y las medidas que en consecuencia se adoptaron nos vimos en la obligación de modificar nuestro modo de trabajo de fundamentalmente presencial a exclusivamente virtual. Se adaptaron circuitos y procesos, se establecieron



nuevos canales de comunicación pasando el correo electrónico el principal medio de comunicación. En el transcurso del 2022 se ha comenzado a desandar el camino impuesto por la pandemia retomando a una modalidad mixta de trabajo remoto y presencial.

### **Oficina de Coordinación Institucional - Departamento de Relaciones Laborales**

Se observaron dos ejes principales de abordaje: SALUD y SEGUROS, éste último, con dos esferas independientes de interacción con la Prestadora *Provincia*: Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (Provincia Seguros) y Aseguradora de Riesgos del Trabajo (Provincia ART).

### **Salud**

En dicha órbita, se delimitó el trabajo a la gestión de las **Juntas Médicas**. Dentro de este campo, se dividió el trabajo en dos planos: un plano administrativo y un plano profesional.

El plano administrativo, se concentró en:

- Solicitud de turnos,
- Notificación de los turnos asignados, a los agentes que iban a someterse a la Junta Médica,
- Recepción de los Informes de Junta Médica en sobre cerrado, remitidos por la prestataria (Alfa Médica SRL),
- Notificación mediante TEA al Superior Jerárquico del agente, de la parte dispositiva del Informe,
- Notificación al agente del resultado del Informe,
- Agenda permanente de controles periódicos de las Juntas Médicas hasta el alta definitiva.
- Remisión a la Oficina de Altas, mediante providencia, de los sobres cerrados conteniendo los informes de Junta Médica, para ser agregados a los legajos personales de los agentes.

A su vez, el plano profesional realizó actividades de auditoría y control acerca de las licencias médicas solicitadas por los agentes del Consejo y la Jurisdicción, comprendiendo en dichas tareas las de analizar, controlar, verificar y evaluar los distintos casos.

La Unidad de Trabajo, una vez procesada la información de los casos ingresados, elaboró



proyecciones estadísticas, en permanente desarrollo, las cuales se adjuntan como anexo en el próximo informe, toda vez que son elaboradas con carácter semestral.

Desde el responsable de Oficina y en forma directa se trabajó especialmente en coordinación con la Oficina de Medicina Laboral en los temas concernientes a la elaboración de solicitudes de Juntas Médicas del personal del Consejo de la Magistratura y la Jurisdicción.

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 el tratamiento de estas.

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, Seguros Colectivos de Vida Obligatorios y Juntas Médicas.

A la fecha, dichas empresas son Provincia ART, Provincia Seguros y Alfa Médica M.I. SRL.

### **Art**

- La Oficina recibió denuncias y canalizó los trámites ante PROVINCIA ART, brindando todo el asesoramiento correspondiente, y seguimiento de cada caso hasta el alta.
- Se 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 numerosos centros de atención tanto en la Ciudad como en el gran Buenos Aires, en todas las especialidades médicas, para facilitar el acceso a las personas que se encuentran distantes del centro de primera elección en caso de siniestro.
- Durante el año 2022, la Oficina realizó 36 (treinta y seis) denuncias y 4 (cuatro) reingresos, y canalizó los trámites ante Provincia ART, brindando todo el asesoramiento correspondiente, y seguimiento a cada caso hasta el alta.
- Desde la Oficina se recibieron las consultas y solicitudes para tramitar los siniestros que ocurrieron en este trimestre.
- Nos hemos puesto en contacto con todos los agentes vía telefónica, para realizar un minucioso seguimiento de su estado, resolviendo todas sus inquietudes y tramitando conjunto a Provincia todas las solicitudes.



- Se brindó asistencia y asesoramiento en todo el transcurso de su tratamiento desde la Oficina de Coordinación Institucional, gestionando reintegros por traslados a favor de los agentes y resolviendo inquietudes como trámites a realizar, gestión de turnos, solicitud de órdenes medicas entre otros.
- No sólo nos preocupamos por el estado del agente sino también verificamos la correcta asistencia y contención por parte de la aseguradora, controlando paso a paso que se cumplan con todo lo que necesitaba el paciente.
- Se dio cobertura presencial en la oficina, durante todos los días.
- Se asistió presencial y telefónicamente a los agentes de los Ministerios Públicos, y todos los agentes del Consejo las consultas derivadas a nuestra Oficina de Coordinación.
- Fueron accidentes de trabajo: 17 (diecisiete)
- In itinere: 20 (veinte)
- Enfermedades profesionales: 6 (seis)
- Las altas obtenidas en el año 2022 fueron 43 (cuarenta y tres) ya que se encontraban pendiente de alta del año 2021.
- Recaídas 4 (cuatro).
- Rechazos 5 (cinco).
- Pendiente de alta 3 (tres) ya que no habían finalizado su tratamiento.
- De 9 (nueve) siniestros presentados se otorgaron a 2 (dos) agentes la incapacidad del 5%.
- Total de reintegros recuperados de los siniestros denunciados ante Provincia ART en 2022 \$6.031.746,28 (seis millones treinta y un mil setecientos cuarenta y seis con veintiocho centavos)
- Algunos siniestros fueron denunciados mediante nuestra oficina, y otros fueron denunciados por la modalidad de autogestión poniéndonos en conocimiento inmediatamente, terminando el trámite desde la Oficina de Coordinación.
- Se respondieron todas las solicitudes y requerimientos que la aseguradora nos comunicó durante el presente período.
- Se solicitaron los traslados a los agentes que correspondían.
- Se tomaron los reclamos que se presentaron por disconformidades de los agentes. Se dio curso y se solucionaron los inconvenientes, dando el apoyo necesario para solucionar cada uno en particular.
- Se realizaron las gestiones, brindando asesoramiento a los agentes que presentaban inconvenientes con el manejo de la aplicación (APP) de Provincia ART, con el objeto de llevar adelante la autogestión de consultas sobre siniestros.



- Se confeccionaron y remitieron los informes mensuales a los dos Departamentos de Liquidación de Haberes del Consejo y Ministerios Públicos, de acuerdo con lo normado en la Resolución AFIP N°2868, donde ordena incluir dentro de la información necesaria para confeccionar el Formulario AFIP 931 (SICOSS), donde se describe toda la información referida a tipo de accidente, fecha datos personales, y estado actual, si se encuentra dado de alta o continua en tratamiento.
- Se brindaron informes completos al Departamento Contable de cada movimiento recibido de aviso de transferencia, en relación a los reintegros, emitidos por Provincia Art, para su verificación.
- Se gestionaron todos los certificados solicitados vía mail y TEA, de distintos tipos de cobertura lo que involucró alrededor de 50 agentes de los Ministerios Públicos, el Consejo y la Jurisdicción, a saber:
  - **Certificado de Cobertura Común**
  - **Certificado de Cobertura con cláusula de no repetición**
  - **Certificado de Cobertura por viaje al exterior**
- Se realizó mensualmente la actualización de la nómina de los agentes que no figuran de alta y requerían realizar alguna gestión, desde la nómina de trabajadores disponible en la plataforma web de Provincia ART.
- Se realizaron reuniones presenciales y vía zoom, para ejecutar los programas de capacitación y abordaje para el correcto manejo, tanto de la página web plataforma de Provincia ART, así como transmitir la información para permitir dar un seguimiento personalizado, rápido y con eficiencia.
- Se trabajó en equipo verificando información y realizando consultas con el Departamento de Licencias, a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los agentes de baja que tienen licencia por accidentes, cubiertos por la ART.
- Se comenzó a trabajar en diversas propuestas para brindar una clara y eficaz atención por los canales del Portal, el cual estamos diseñando para presentar posteriormente para su aprobación y publicación en el caso que corresponda.
- Se tomaron reclamos presentados por disconformidad de los agentes. Se dio curso y se solucionaron los inconvenientes planteados, dando el apoyo necesario para solucionar cada uno de ellos.





- Se tramitaron las autorizaciones ante la prestadora de los estudios médicos solicitados, a los agentes que presentaban inconvenientes con el manejo de la aplicación de Provincia ART para su autogestión.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de las licitaciones de la empresa aseguradora de riesgos del trabajo PROVINCIA ART, PROVINCIA SEGUROS y del Servicio de Control de Ausentismo y Exámenes Preocupacionales ALFA MEDICA SRL.
- Se gestionaron los requerimientos de la Dirección de Seguridad para completar la nómina del personal que realiza tareas de Riesgo o de forma repetitiva, en forma conjunta a los Ministerios Públicos, Consejo y Jurisdicción. Dicho trabajo fue llevado adelante en colaboración con el Departamento de Seguridad e Higiene a cargo del Lic. Damián Wierna.
- Se trabajó en equipo, verificando información y realizando consultas a la Oficina de Licencias, a fin de coordinar y perfeccionar la conexión de los datos con los agentes de baja, de licencia por accidentes cubiertos por la ART.

### **Juntas médicas**

- A requerimiento del Superior Jerárquico, se coordinaron las relaciones y realizaciones de 131 (ciento treinta y uno) Juntas Médicas con la prestataria de servicios de salud Alfa Médica M.I. SRL.
- Se informaron los resultados de las Juntas Médicas a los superiores jerárquicos de los agentes, a la Oficina de Licencias 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 M.I. SRL.
- Se remitió periódicamente la nómina del personal de agentes de riesgo.
- Se dio asistencia técnica permanente a la Dirección de Compras y Contrataciones en lo referido al control del cumplimiento de la licitación de la empresa prestataria de control de ausentismo.
- Se adjunta informe anual de Juntas Médicas 2022.



### **Seguro colectivo de vida obligatorio**

- Se tramitó y dio seguimiento individual a todos los siniestros de vida del Poder Judicial (Consejo, Jurisdicción y Ministerios Públicos), proceso que seguirá desarrollándose en lo que resta del año calendario 2023.
- Durante el año 2022 denunciarnos ante Provincia Seguros 10 (diez) siniestros, de los cuales 4 (cuatro) fueron liquidados, 4 (cuatro) se encuentra pendiente el cobro debido a que aún la familia no presentó toda la documentación requerida, 1 (uno) se encuentra a la espera del cobro y 1 (uno) desistió del cobro por falta de sucesión.
- En todos los casos se remitieron Cartas Documento informativas en relación a los procedimientos administrativos y legales a llevarse a cabo, para la solicitud de liquidación de los seguros habilitados a tal efecto.
- Ante los siniestros sucedidos 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 beneficiarios.
- En relación con el monto establecido para la cobertura del Seguro Colectivo de Vida Obligatorio, durante el año 2022 ascendió a la suma de \$ 181.500 (pesos ciento ochenta y un mil quinientos) a partir del 01 de marzo de 2022, en virtud de la actualización anual que dispone la Resolución 39766/2016 SSN correspondiente a 5,5 SMVM.

### **Oficina de Licencias y Control de Presentismo**

En esta Oficina se realizan las tareas de aprobación de las licencias solicitadas por los empleados y funcionarios a través del **sistema de gestión “Miportal2”**. Semanalmente se resuelve la concesión de **700 a 100 licencias aproximadamente**. Mediante el Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA) se tramitaron aproximadamente **80/95 licencias semanales**. Las solicitudes de licencia son recibidas para su posterior control y evaluación. Una vez resuelta las licencias son notificadas a cada uno de los empleados a través de la Mesa de Entradas del Consejo o a los correos electrónicos oficiales respetando la vía jerárquica.

En lo que respecta a las licencias solicitadas por los Magistrados, las mismas ingresan mediante soporte digital a través de la Mesa de Entradas Virtual del Consejo de la



Magistratura o mediante los correos electrónicos oficiales. En virtud de la naturaleza de este tipo de licencia, y toda vez que las mismas son resueltas por la Presidencia del Consejo, es que previo a elevarse se evalúa la solicitud y se confecciona un proyecto de auto de licencia; su concesión queda bajo criterio de dicha autoridad y a los efectos que estime corresponder. Una vez que se resuelve la concesión de estas se informa a la Oficina de Altas, Legajos y Dictámenes a los efectos de que tomen conocimiento de las subrogancias generadas en virtud de dichas licencias o de cualquier otra información que resulte de interés a dicha área.

En caso de que las solicitudes de las licencias ingresen a través de los correos oficiales electrónicos y para facilitarles su trámite, se procede a cargar la documentación pertinente en el sistema para poder continuar con el curso del trámite por la vía digital.

Por otro lado, para aquellas licencias extraordinarias se dio curso de 30 a 40 dictámenes semanales y a sus referidas Resoluciones aproximadamente, que para su tratamiento son elevadas a la Presidencia del Consejo de la Magistratura. Actualmente estamos al día con las mismas.

Una vez resueltas y firmadas las licencias, se procede a su carga en el módulo correspondiente a licencias perteneciente al sistema Xpay. Esta tarea se realiza diariamente y se encuentra al día. A su vez también se cargan los diversos comprobantes que acreditan las licencias solicitadas por los empleados.

Asimismo, en lo que concierne a las licencias de enfermedad y atención a familiar enfermo, una vez ingresado el pedido de médico laboral, la solicitud se informa vía página web o telefónicamente a la empresa contratada por el Consejo de la Magistratura (Alfamedica) para que realicen las referidas visitas. Se efectúan aproximadamente 200 a 250 controles de inasistencias médicos semanales.

Una vez realizadas las visitas, la empresa de medicina laboral envía los informes médicos por vía e-mail, los cuales diariamente son cotejados por personal de nuestra oficina, registrando fechas de nuevos controles, diagnósticos y altas médicas laborales.

Se ha optimizado el envío de médicos laborales a través de internet y el chequeo de estas mediante soporte técnico.

También se efectúan semanalmente llamados telefónicos o comunicaciones vía correo



electrónico, a fin de efectuar un seguimiento personal de cada uno de los empleados o funcionarios que se encuentran gozando de licencia médicas.

En relación con este tipo de licencia, y en virtud a que las mismas implican una particular atención en cuanto a su seguimiento, es que se realiza un control exhaustivo de aquellos trabajadores que se encuentren gozando de licencia por largos tratamientos, se registra diariamente en un excel los antecedentes de cada uno de los empleados, como así también el estado de su licencia y evaluaciones médicas o solicitudes de juntas médicas.

Además, se confeccionan informes, requeridos por otras dependencias del Poder Judicial, relacionadas con el personal que se encuentra usufructuando licencias.

Por otra parte, pongo en su conocimiento que se realizan intimaciones al personal que no ha justificado las licencias por examen, conforme lo indicado reglamentariamente y si la persona no presenta el correspondiente certificado o justifica su ausencia con alguna otra licencia, previa intimación, se procede al descuento de los referidos días.

Del mismo modo, se hace un control de las planillas de inasistencia remitidas por las diferentes dependencias, y se procede a intimar, siempre siguiendo la vía jerárquica, a aquellos agentes que han inasistido y no obra justificación alguna. En caso de que los agentes no justifiquen las inasistencias en el plazo correspondiente, se procede a considerar el día como “ausencia injustificada” y solicitar el descuento pertinente en sus haberes.

Por último, le hago saber que la mayoría de las consultas que se reciben en esta oficina, se encuentran referidas a la instrumentación y los procedimientos a seguir para el goce de las licencias. Las consultas ingresan o vía telefónica o vía correo electrónico, ya sea a las casillas oficiales de los empleados de la Oficina o a la casilla de correo oficial de esta área ([licencias@jusbaire.gob.ar](mailto:licencias@jusbaire.gob.ar)) asimismo se procura que las mismas tengan una respuesta inmediata brindando un asesoramiento eficaz que permita evacuar rápidamente las consultas de los empleados, Funcionarios o Magistrados y teniendo en cuenta cada uno de los casos de forma particular.

### **Oficina de Cardioprotección**

Que la ley N° 4077 en su artículo 1º establece que “Instituyese, con carácter obligatorio, la adquisición, puesta en funcionamiento y mantenimiento para la correcta utilización de un



desfibrilador Externo Automático (DEA) en los lugares públicos y privados de concurrencia masiva o de alto riesgo en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que por su parte en el artículo 3° de la mencionada ley, dispone que “...los establecimientos comprendidos por esta ley deberán contar en todo momento de actividad o permanencia de personas, con personal capacitado técnicamente para el uso de DEA y promover el entrenamiento y capacitación de sus agentes en técnicas de reanimación cardiopulmonar (RCP) básica...” Que según las previsiones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), se considera al lugar de trabajo como un entorno prioritario para la promoción de la salud en el siglo XXI, que incluye la realización de una serie de políticas y actividades, diseñadas para ayudar a los empleadores, y trabajadores de todos los niveles a aumentar el control sobre la salud y a mejorarla, favoreciendo la productividad y la competitividad.

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas vigentes (leyes N° 4077 y 3655) la Oficina de Cardioprotección gestionó el vínculo entre el Consejo de la Magistratura y la Asociación de Analgesia, Anestesia y Reanimación de la Ciudad de Buenos Aires (AAARBA) para efectuar la suscripción de un convenio tendiente a la capacitación de los agentes pertenecientes al Consejo de Magistratura.

Es conveniente señalar que dicha Asociación cuenta con una gran experiencia y realiza desde hace muchos años la capacitación en técnicas de reanimación cardiopulmonar y utilización de desfibriladores externos automáticos y cuenta con el aval de la Asociación Americana de Cardiología.

Dicho convenio estableció la conveniencia de poner en marcha un curso capaz de brindarle a los asistentes las herramientas necesarias para poder desempeñarse como un rescatista eficaz en situaciones donde se produzca una muerte súbita.

Esta instrucción se llevó a cabo siguiendo un esquema consistente en el establecimiento de un curso de capacitación mensual con una capacidad máxima de 25 asistentes por curso.

### **Descripción del curso**

El curso RCP básico + DEA tiene una duración de 4 hs. aproximadamente durante las cuales los asistentes reciben:



**a- Una capacitación teórica** durante la cual se explica como parte de su contenido que: Las enfermedades cardiovasculares son la primera causa de muerte en casi todos los países del mundo. En Argentina se producen 100.000 muertes por año por afecciones cardíacas.

Muchas veces la primera manifestación de una enfermedad cardíaca es la muerte súbita definida como aquella que se produce en forma brusca e inesperada dentro de la primera hora de iniciados los síntomas.

Esto no significa que la persona deba estar gravemente enferma para que ocurra, tiene alta incidencia en personas jóvenes y deportistas con “corazones demasiados sanos para morir” y más del 80% de las veces ocurre fuera del hospital (en casa, la vía pública, el trabajo, etc.) pero siempre cerca de alguna persona.

La RCP practicada por testigos circunstanciales aumenta entre 2 y 3 veces las posibilidades de sobrevivencia de una víctima de paro cardíaco.

La mayoría de las veces, la muerte súbita se produce como consecuencia de una arritmia cardíaca llamada fibrilación ventricular que consiste en una alteración en la contracción del corazón haciendo que ésta sea caótica y no se pueda bombear la sangre al organismo normalmente.

La víctima pierde súbitamente la conciencia, no respira y la muerte sobreviene en forma irreversible.

En estos casos se requiere de desfibrilación rápida además de RCP precoz para restablecer un ritmo cardíaco normal. Los D.E.A son desfibriladores especialmente diseñados para el uso tanto del lego como del personal médico que acude a una emergencia.

La ciencia ha demostrado que las mejores oportunidades y tasas de sobrevivencia se dieron en comunidades entrenadas en reconocer una emergencia, activar el sistema de emergencias médicas, comenzar RCP precoz y realizar desfibrilación precoz.

Estudios realizados en diferentes estados de USA cuyas comunidades han sido debidamente entrenadas, demuestran índices de supervivencia de 74% y más.



**b- Una capacitación practica** durante las cuales se realizan técnicas de entrenamiento con maniqués y simulación de situaciones reales tanto en adultos como en niños y bebés, interactuando permanentemente con Instructores capacitados y acreditados por American Heart Association (AHA).

**c-** Al finalizar el curso de capacitación se le otorga al cursista un diploma que acredita su participación el cual se encuentra avalado por la AHA

Con el fin de colaborar con el establecimiento de cualquier otra disposición que ayude a la mejor implementación de las leyes vigentes se solicita a la Dirección General de Higiene y Seguridad que establezca los mecanismos de control y evaluación técnica periódica de los cardiodesfibriladores instalados ya que todo lo referente a los DEA es de incumbencia de dicha dirección.

Todas las instancias contaron con la participación del Jefe de la Oficina de Cardioprotección quien fue el encargado de supervisar y evaluar el desarrollo de los cursos y además asistir a los capacitados en la profundización de los conocimientos que les permita actuar en situaciones reales de paro cardiaco.

Se adjunta a continuación el detalle de los asistentes a los cursos de capacitación.

Total de personal capacitado	
Edificios	Cantidad
Almafuerte 37	1
Arias 4491	1
Beazley 3860	4
Beruti 3345	18
Bolívar 177	15
callao 25	1
Diag. R. S. Peña 636	12
H. Yrigoyen 932	9
Julio A Roca 546	1
Julio A. Roca 530	128
Julio A. Roca 534	2
Lavalle 369	6
Libertad 1046	8
Mayo Av. 654	10
Paseo Colón Av. 1333	1



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

Tacuari 124	6
Tacuari 138	13
<b>TOTAL</b>	<b>236</b>





## DIRECCIONES GENERALES DE LA SAGYP

# DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

La Dirección General de Informática y Tecnología es la encargada de proponer proyectos de tecnología innovadores que permitan mejorar la calidad en los procesos judiciales y en los procedimientos administrativos de gestión del Poder Judicial. Gestionar la adquisición de los recursos informáticos, velar por el correcto funcionamiento de los servicios de conectividad, correo electrónico, mensajería instantánea, seguridad y resguardo de la información, diseñar, elaborar, gestionar y mantener los sistemas informáticos actualizados, así como la implementación de normas y procedimientos que fortalezcan el buen funcionamiento de la dirección y la elaboración y mantenimiento de manuales de uso y acceso a los diferentes servicios y sistemas.

Todo esto con el propósito de garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia, así como lograr la satisfacción de las demandas sociales sobre la función jurisdiccional del Estado, a través de la organización y mantenimiento de un sistema informático que permita el acceso a todos los usuarios y agentes del servicio de administración de Justicia a información propia, permanente y actualizada. Integración de políticas en materia informática.

### **FUNCIONES**

- 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.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Informática y Tecnología está conformada por la Dirección de Informática y Tecnología, el Departamento de Aplicaciones y el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica.

### **Dirección de Informática y Tecnología**

La Dirección es responsable de elaborar, desarrollar y proponer el plan estratégico informático del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la Dirección General de Informática y Tecnología, velar por el correcto funcionamiento de los servicios, administrar y controlar el presupuesto de la DGIT, así como la gestión de sus proyectos que fortalezcan al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **FUNCIONES**

- a. Proponer al CMCABA de nuevos servicios y herramientas tecnológicas para su utilización en las dependencias.



- b. Velar por el correcto desempeño y cumplimiento de todas las funciones y atribuciones de sus dependencias bajo su cargo.
- c. Entender en el diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano, como así también aquellos que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión judicial.
- d. Colaborar con la Dirección General y el Departamento de Gestión Operativa y tecnológica, en la elaboración de los planes estratégicos de la Dirección.
- e. Alinear la estrategia de la Dirección de Informática y Tecnología con las necesidades de la Dirección General y de la CMCABA.
- f. Liderar y gestionar el equipo de trabajo de la Dirección.
- g. Administrar y controlar, junto con la Dirección General, el presupuesto de la Dirección gestionando las relaciones contractuales con los proveedores y las licencias.
- h. Emitir opinión, junto a la Dirección General, en los procedimientos de selección de contratistas, en el ámbito de sus incumbencias.
- i. Colaborar y asesorar al Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por este último.
- j. Desarrollar y potenciar las habilidades del equipo de trabajo de la Dirección.
- k. Cumplimentar, en el ámbito de su competencia, todas las labores que le encomiende o delegue su superior inmediato.
- l. Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el departamento de Gestión Operativa y Tecnológico.
- m. Asesorar a la Dirección General en la definición de la estrategia de tecnología que mejor se adapte a las necesidades del CMCABA.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Informática y Tecnología tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: el Departamento de Soporte Tecnológico, el Departamento de Planificación e Infraestructura y el Departamento de Arquitectura Tecnológica.

Asimismo, el Departamento de Soporte Tecnológico está integrado por la Oficina de Mesa de Ayuda y la Oficina de Soporte Técnico.

Por su parte, el Departamento de Planificación e Infraestructura tiene a su cargo la Oficina de Administración y la Oficina de Administración de Bienes e Insumos.



Igualmente, el Departamento de Arquitectura Tecnológica se compone por la Oficina de Redes Informáticas, la Oficina de Sistemas y Servicios Informáticos, la Oficina de Comunicaciones y Colaboración y la Oficina de Almacenamiento y Resguardo de Datos.

## **ACTIVIDADES**

### **Departamento de Aplicaciones**

#### **Nuevos avances en Tableros de Gestión**

Con el objetivo de mejorar la experiencia de los usuarios, a lo largo de todo el año se implementaron optimizaciones y nuevas funcionalidades en los Tableros de Gestión, una herramienta desarrollada por la Dirección General de Informática y Tecnología, en la que se pueden visualizar gráficos mediante el uso de múltiples filtros de búsqueda que generan información de un período determinado sobre expedientes, actuaciones, audiencias, elevaciones a juicio, notificaciones y escritos.

Algunos ejemplos de estas mejoras son: el Filtro DAP (Delitos de Administración Pública) /DPT (Delitos Penales Tributarios) y el gráfico de “Top 10 de objetos de juicio”, que muestra los objetos de juicio más infringidos. Disponible para ambas instancias del fuero PPJCyF. Asimismo, se incluyeron visualizaciones de los tiempos de resolución de las causas y la cantidad de sentencias por categoría, así como un filtro que permite buscar expedientes en base a su estado procesal. Esta funcionalidad se encuentra disponible para todos los organismos de ambos fueros y ambas instancias.

Al mismo tiempo, en los Tableros de Gestión que utilizan las Cámaras de Apelaciones de ambos fueros se realizaron algunos ajustes que permiten visualizar la cantidad total de expedientes ubicados en Cámara, como también en los gráficos "Expedientes ubicados en Cámara por Estado Administrativo" y "Expedientes ubicados en Cámara por Estado Procesal" para analizar exclusivamente el universo de causas ubicadas en Cámara durante el período en análisis.

#### **Proyecto EJE: nuevos avances en EJE CLOUD - HTML5**

Durante el transcurso de este año se trabajó en nuevas funcionalidades que forman parte del plan de proyecto de migración de EJE a EJE CLOUD bajo un diseño moderno y sofisticado. Esta migración permite compartir links o hipervínculos de una actuación específica para su



revisión o firma, realizar una búsqueda por contenido de Actuaciones y Firma Digital Remota Cloud para Jueces, es posible compartir una actuación en borrador desde el botón “Compartir”. Asimismo, se cuenta con la posibilidad de que los magistrados firmen desde un dispositivo móvil (celular), entre otras funcionalidades.

Este proyecto de migración de EJE FLEX a EJE CLOUD se seguirá realizando modularmente. Cada uno de estos módulos irá incluyendo varios de los requerimientos de la Jurisdicción que fueron recibidos por la Dirección General de Informática y Tecnología desde la puesta en marcha de EJE en el año 2016. Algunas de las funcionalidades ya implementadas son:

#### **Nueva solución de escritorios virtuales VDI**

En el último semestre del año, implementamos la solución VDI en modalidad Cloud. El servicio -provisto por el proveedor desde el centro de cómputos Arsat- conecta cada vínculo privado con los centros de cómputos del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Los escritorios virtuales ofrecen la misma funcionalidad y configuración que las PC internas, pero pueden utilizarse desde cualquier lugar, accediendo desde un navegador web conectado a internet, lo cual permite que los empleados puedan acceder fácilmente a todos sus archivos y aplicaciones para trabajar. Los usuarios pueden acceder a sus escritorios virtuales desde dispositivos antiguos incluso tabletas, lo que reduce la necesidad de adquirir hardware nuevo y costoso. Asimismo, en un entorno de VDI, los datos se ubican en el servidor en lugar de guardarse en el dispositivo. Permite una gestión centralizada, ya que hace posible que la DGlyT actualice o configure todos los escritorios virtuales del sistema fácilmente.

#### **Mejoras en Justibot, el asistente virtual de la justicia porteña**

El primer robot de la justicia porteña se utiliza actualmente para formalizar y comunicar los distintos canales de atención al ciudadano y para la consulta pública de expedientes. Estas son algunas de las mejoras incluidas en las últimas versiones:

- Nuevo menú personalizado par letrados y ciudadanía en general.
- Verificación de cédulas y oficios con QR: indica cómo se puede acceder al contenido de una notificación y sus adjuntos con solo utilizar una cámara o aplicación que permita interpretar el QR de la cédula.



- Incorporación de varios canales de comunicación del CMCABA: Reserva de turnos, Oficina de Defensa del Litigante, Puesto de orientación y acceso a la Justicia, Observatorio de la discapacidad y Capacitaciones para letrados.
- Nuevo módulo para envío de mensajes a los usuarios de este canal. Se utilizó recientemente para la difusión a más de 1000 contactos de las 5 jornadas de capacitación a litigantes a realizar sobre el uso del Portal del Litigante.

### **Departamento de Arquitectura Tecnológica**

#### **Soluciones que facilitan el trabajo**

Se trabajó en generar soluciones que agilizan el trabajo diario y resuelven necesidades del organismo, haciendo de nuestros sistemas informáticos más eficientes y seguros.

Se instalaron las últimas versiones de los softwares utilizados. Esto incluye central telefónica Call Manager, el software de gestión de centro de llamadas Contact Center y el preatendedor telefónico Unity. Con el fin de mejorar el servicio de correo electrónico y para cumplir con estándares de seguridad, se actualizó el Exchange Server. En conjunto con el equipo de infraestructura Unitech, se actualizaron los servidores de balanceo (LB) de los sistemas EJE, IOL e IDM a las últimas versiones estables de Debian y HaProxy.

#### **Modernización de la infraestructura informática**

Se actualizó la plataforma de virtualización de los sistemas de colaboración Cisco, compuesta por cuatro servidores de última generación Cisco UCS BE7000. Esto simplificó la gestión de sistemas, potenciando el rendimiento de las aplicaciones y mejorando la experiencia de los empleados.

#### **Mejoramos el tiempo de descarga de VDI**

Implementamos un repositorio interno de Debian Linux para reducir el tiempo de descarga en las instalaciones de servidores de VDI. Algunas de las ventajas de tener un repositorio interno son la instalación del software a los equipos de forma mucho más sencilla, la seguridad de que el software instalado proviene de fuente segura y libre de malware y el proceso de actualización más simple.



### **Optimización de la seguridad**

Con el objeto de mejorar la seguridad y rendimiento de las soluciones, se llevaron a cabo las actualizaciones de los sistemas de seguridad pertinentes para el óptimo funcionamiento de wifi, navegación y bloqueo de conexiones a sitios maliciosos. De esta manera se mejoró la seguridad y se simplificó la red.

### **Departamento de Planificación e Infraestructura**

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha intervenido en diversos proyectos y tareas relacionados con su área de incumbencia, entre los que se encontraron:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de las antenas.
- Realización y supervisión de nuevas obras.
- Tareas de mantenimiento en todos los edificios del Poder Judicial.
- Realización y supervisión de nuevas obras.
- Asistencia técnica a videoconferencias.
- Control de facturación y elaboración de nuevos pliegos.

### **Proyecto para mejorar el centro de Cómputos de Suipacha**

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha intervenido, junto con el Departamento de Arquitectura Tecnológica en el proyecto para el centro de cómputos del edificio de Suipacha 150, que permitirá la implementación de los servicios informáticos en el mismo, con la habilitación de los servicios de red que abastezcan puestos de trabajo, telefonía, sistemas de seguridad, etc. Este proyecto busca estandarizar la instalación de todos los sistemas tomando en cuenta los estándares de seguridad, la calidad de los equipos y materiales, multiplicidad de proveedores de insumos, equipos y servicios de mantenimiento en el mercado local. Todo ello, en busca de ejecutar un sistema coherente, con el objetivo de minimizar las posibilidades de falla del sistema y equipamiento.

### **Tareas de mantenimiento en todos los edificios del Poder Judicial**

El Departamento de Planificación e Infraestructura ha participado en las tareas de limpieza y ordenamiento de centros de cómputos y cuartos de cableado de todos los edificios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. También supervisó el mantenimiento de los



aires acondicionados, arquitectura y mantenimiento eléctrico de centros de cómputos, cableado estructurado y alimentación eléctrica de puestos de datos, antenas, torres y pedestales y el sistema anti incendios.

### **Realización y supervisión de nuevas obras**

En el transcurso de los primeros meses de 2022, se han supervisado y realizado diversas obras, entre las que se destacan:

- Cableados de datos y tensión para los puestos de trabajo en la oficina de la Secretaría de Relaciones de Consumo, en la oficina destinada a Notificaciones CAyT y en la Dirección de Mediación.
- Tendido de enlace de fibra óptica desde Yrigoyen 900 al centro de cómputos de Tacuarí 138, a fin de integrarlo a la red del Poder Judicial de CABA.
- Puesta en servicio de la Editorial Jusbaire. ξCableado eléctrico de tensión de UPS en el edificio de Roque Sáenz Peña 636, a fin de brindar tensión ininterrumpida al equipamiento de red de cada piso. Esto permite, entre otras cosas, mantener estable el servicio de telefonía y ante un eventual corte del servicio eléctrico en el edificio.

### **Asistencia técnica a videoconferencias**

Realización de soporte y asistencia en las videoconferencias, generando las salas y asistiendo con personal y equipo en las reuniones de las comisiones, pre plenario y plenario, ciclos de conferencias, juras en el TSJ, Concursos para Jueces, Fiscales, entre otras. 19

### **Control de facturación y elaboración de nuevos pliegos**

La Oficina Administrativa ha efectuado diversos procedimientos para el pago de contrataciones cuyo vencimiento ha operado, pero cuyos servicios se siguen prestando, mediante el procedimiento establecido en la Res. CM 248/2020. Al mismo tiempo, ha efectuado tareas de control de facturación de diversos contratos, relacionados al cableado de puestos de trabajo, mantenimiento de centros de cómputos, servicios de enlaces MPLS, Internet y fibra oscura, servicio de mantenimiento de fotocopiadoras, impresoras, teléfonos y diferentes sistemas como Mesa de Ayuda.





### **Departamento de Soporte Tecnológico**

#### **Colaboración con el Observatorio de la Discapacidad**

Desde el área de Soporte Técnico, se trabajó con el área de Discapacidad, asistiendo técnicamente a cada una de las distintas necesidades de los empleados de la oficina. Se participó en las jornadas de capacitación sobre el uso de herramientas para la mejor adaptabilidad de los usuarios derivados por el Observatorio de la Discapacidad, tanto en la jurisdicción como en el Consejo de la Magistratura.

#### **Juicio por Jurados**

Ante la incorporación del sistema de juzgamiento penal de Juicios por Jurado a partir de la Ley N° 6.451, el departamento de Soporte Técnico compartió su experiencia en lo relativo a la comunicación con la comunidad externa al Poder Judicial. A lo largo de varios encuentros, se brindó asesoramiento en la utilización de canales de comunicación con usuarios y el soporte brindado a Justibot.

#### **Asistencia técnica en Plenarios**

Realización de la gestión técnica operativa de las reuniones del Plenario y también de las que se desarrollan en los salones habilitados. También se aportó a la gestión técnica de eventos fuera de los edificios del Consejo.

#### **Migración de las “rutas” de scanners**

En trabajo conjunto con el departamento de Arquitectura Tecnológica, se llevaron a cabo el relevamiento y resolución de incidencias y configuraciones de los scanners de varios edificios de la jurisdicción y del Consejo, entre ellos Beruti y Diagonal Norte.

#### **Configuración de equipos reingresados al Poder Judicial**

Se recibieron los equipos que se pusieron a disposición de los agentes para facilitar el trabajo remoto durante la pandemia. Los equipos fueron formateados y volvieron a conectarse al dominio del Poder Judicial de la Ciudad. En algunos casos, fue necesario actualizar componentes o reemplazarlos.



### **Capacitaciones sobre las actualizaciones de los sistemas de Gestión**

El equipo de Mesa de Ayuda se capacitó en los Sistemas de Gestión Judicial Eje, Sistea, Justicia Compras y se realizó el soporte tecnológico a los distintos Concursos de Magistrados que se llevaron a cabo en el Centro Municipal de Convenciones. Al mismo tiempo, se colaboró con las nuevas dependencias y se avanzó con la puesta en marcha informática de la Oficina del Litigante y la Editorial JusBaires para las nuevas oficinas, como así también en los edificios de Yrigoyen al 900 y Suipacha.

### **Lanzamiento del sitio web Lenguaje Claro**

Desde la Dirección de Informática y Tecnología, se trabajó en el diseño y desarrollo del sitio web Lenguaje Claro en la Justicia. Este sitio web promueve una comunicación clara para el público al que está destinado. El objetivo es que el público pueda encontrar fácilmente lo que necesita comprendiendo lo que encuentra y usando esa información. Cuenta con una sección de novedades, un calendario de actividades y eventos, así como mapas interactivos con información sobre proyectos de Lenguaje Claro en la Argentina y en el mundo. El sitio web puede visitarse en <https://lenguajeclaro.jusbaires.gob.ar/>

### **Lanzamiento del nuevo sitio web Jusbares Abierto**

Luego de varios meses de trabajo, se lanzó el nuevo sitio de Jusbares Abierto, que cuenta con un nuevo diseño, nuevas secciones e información. También incluye un apartado de Juslab (espacio de integración y cocreación en donde participan diversos sectores de la ciudadanía con el fin de generar políticas públicas que contribuyan a una justicia más abierta) y de PacJu (Programa de Acceso Comunitario a la Justicia). El mismo puede visitarse en: <https://jusbairesabierto.gob.ar/>

### **Readecuación del portal Jusbares y sitios relacionados**

En trabajo conjunto con la Dirección de Comunicación, se inició un plan de reordenamiento de los contenidos y secciones del portal Jusbares, y de sitios relacionados al CMCABA, con el objetivo de mejorar la experiencia del usuario, detectar problemáticas que dificultan la comunicación, reforzar la identidad del CMCABA en todos sus canales digitales e idear soluciones y mejoras. Para esto, desde la Dirección de Informática y Tecnología, realizamos



un relevamiento del ecosistema digital del Consejo de la Magistratura en el que se detallan las características de la comunicación digital CMCABA y se realiza un diagnóstico del mismo. Además, se elaboró una propuesta, en la que se enumera una serie de recomendaciones para mejorar el posicionamiento y solucionar algunos problemas identificados.

### **Mejoras de diseño y nuevas funcionalidades para el portal Jusbaire**

Se han implementado una serie de mejoras evolutivas en los editores de texto del portal Jusbaire con el objetivo de optimizar la organización de los contenidos, sumar nuevas funcionalidades y modernizar el diseño de las landings y páginas que integran el portal. Ahora es posible crear galerías de imágenes, acordeones desplegados, botoneras con íconos, entre otras.

### **Nueva página autoridades CJM**

Se creó una nueva página interna para Autoridades dentro del sitio web del Centro de Justicia de la Mujer. Actualmente, está en proceso de desarrollo otra interna o sección con una Guía de información sobre violencia de género.

### **Creación de nueva landing para JUC**

Se trabajó en la creación de una nueva landing para Justicia Compra, a la que se accede desde el menú principal del Portal Jusbaire. En la misma se engloba información relevante sobre el procedimiento de selección de proveedores y modalidades de contratación, así como accesos directos al Registro Único de Proveedores y al Sistema JUC.

### **Nueva landing de Juicio por Jurados**

Ante la implementación del Juicio por Jurados en la Ciudad de Buenos Aires, se creó una nueva landing en el portal Jusbaire en base a la información y contenido disponible. Al mismo tiempo, se diseñó un ícono para el acceso directo a la landing en la home del portal de Jusbaire, en base a los lineamientos de identidad visual del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.



### **Participación en el Programa de pasantes secundarios**

A mediados del mes de agosto, se colaboró en el programa de prácticas educativas Actividades de Aproximación al Mundo del Trabajo y los Estudios Superiores (ACAP), impulsado por el Ministerio de Educación de la CABA. El mismo tiene por objetivo comenzar a acercar a los estudiantes de quinto año de escuelas secundarias de la Ciudad a un ámbito laboral, su organización y gestión, las relaciones interpersonales y las regulaciones propias de cada actividad. En la Dirección General de Informática y Tecnología participaron cinco estudiantes a quienes se les propusieron visitas al Centro de Cómputos, se les explicó el funcionamiento de las distintas redes de comunicación que gestionan y las prevenciones en seguridad de los dispositivos. Al mismo tiempo, se les detalló cómo se confecciona y gestiona el presupuesto del área. Los jóvenes también participaron en la Mesa de Ayuda Informática del Consejo de la Magistratura y de un taller de Análisis y Programación.

### **Asistencia técnica a distintas áreas y eventos**

El Departamento de Soporte Técnico asistió en la logística y provisión de equipamiento técnico a la dirección del Programa Justicia y la Escuela. También se brindó soporte informático en diversas actividades al Observatorio de Discapacidad y se coordinó la Capacitación en Sistemas de Gestión EJE Y SISTEA a los empleados indicados por el observatorio. Se brindó asistencia en Plenarios, reuniones de Comisión, actividades del CFJ y de las Unidades Consejeros.

### **Firma digital**

Se gestionó la renovación y alta de más de 500 certificados. Se gestionaron más de 470 renovaciones y cerca de 50 altas de usuarios para Firma Digital. Para mejorar la atención, se agregaron dos nuevas sedes para la realización de este trámite: Tacuarí y Beruti se sumaron a la sede de Roca.

Para agilizar el trámite administrativo, desarrollamos un Sistema de Gestión Interna “SGI” que permite gestionar toda la información correspondiente a la Firma Digital: Convocatorias, datos de enrolamientos, renovaciones, revocaciones, generación de reportes estadísticos, listados de usuarios por renovar / por vencimiento, entre otros.



Durante el mes de abril, junto a la Dirección General de Supervisión Legal, Gestión y Calidad Institucional se inició el proceso de certificación ISO9001 de la Firma Digital, el cual fue detallado anteriormente por la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional.

### **Mesa de ayuda**

Se brindó asistencia a usuarios para el uso de nuevas herramientas. Debido a la implementación de la nueva tecnología VDI se acompañó a los usuarios en el paso de Terminal Server (TS) a la nueva solución de escritorios virtuales. También se brindó asistencia a los nuevos usuarios del Sistema de Compras JUC y se formó un equipo que recibió capacitaciones para la gestión interna de la Mesa de Ayuda de Segundo Nivel del Sistema EJE.

### **Desarrollo de un buscador para el padrón elecciones barrio Carbonilla**

Se desarrolló un buscador para que las personas puedan consultar el padrón de las elecciones en el barrio La Carbonilla. Las elecciones de representantes en La Carbonilla son parte del proceso de regularización de las representaciones políticas de barrios vulnerables y asentamientos de la Ciudad de Buenos Aires.

### **Lanzamiento sitio web Descajus**

Luego de varios meses de trabajo, se pasó a producción el sitio web Descajus. El mismo consiste en un buscador de fallos asociados a los derechos Desca. El portal DESCajus, descajus.jusbaires.gob.ar, difunde el trabajo judicial en torno a los DESCA y brinda herramientas que posibilitan difundir, sensibilizar y ampliar los espacios de debate sobre estos derechos. También los vincula con los Objetivos de Desarrollo Sustentables establecidos por la ONU en la Agenda 2030, para visibilizar la contribución de la justicia a su cumplimiento.

### **Creación página interna “Información sobre violencia de género” en el sitio web del Centro de Justicia de la Mujer**

Por solicitud del Centro de Justicia de la Mujer, se creó una página interna en su sitio web con información clave y de utilidad sobre violencia de género. Los contenidos fueron



organizados a modo de preguntas y respuestas con acordeones desplegable para facilitar la lectura.

### **Desarrollo de la trivía sobre Condición del Espectro Autista (CEA)**

Desde la Dirección General de Informática y Tecnología -DGlyT- y el Observatorio de la Discapacidad y la Oficina de Estadísticas, se desarrolló la trivía “Conozcamos un poco más sobre la Condición del Espectro Autista (CEA)”. Dicha trivía tiene el objetivo de concientizar respecto del rol que cada uno de nosotros tiene para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con CEA y su participación en sociedad y en el ámbito laboral.

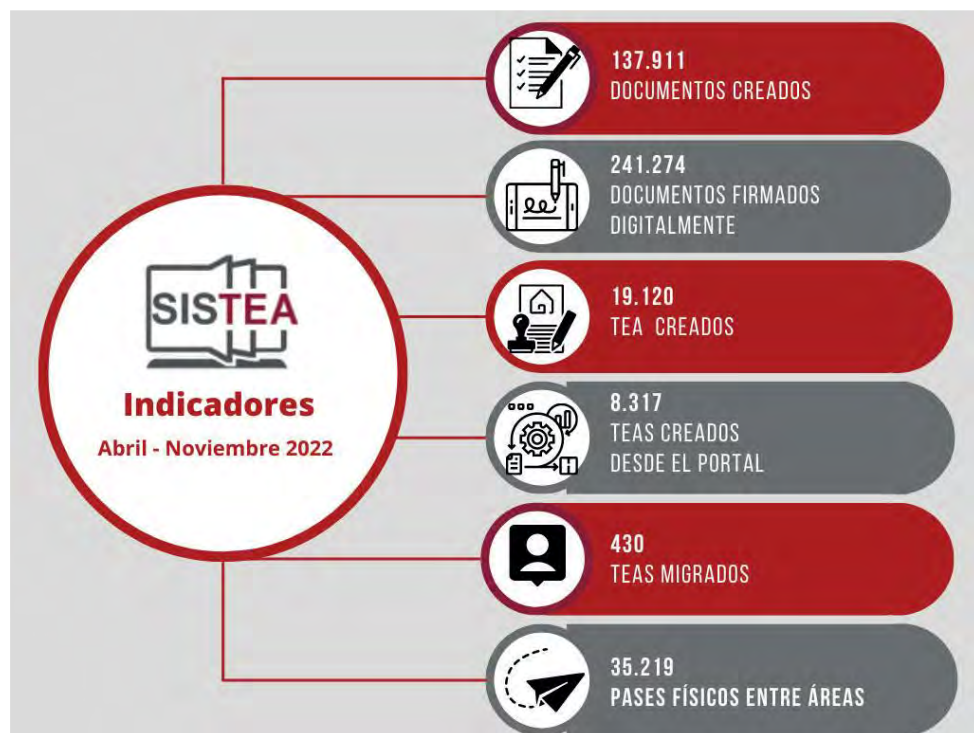
### **Departamento de Gestión Operativa y Tecnología**

#### **Nuevo sitio web para Defensa del Litigante**

El departamento se encuentra en proceso de diseño y desarrollo de un nuevo sitio para la Oficina de Defensa del Litigante, que permita actualizar el actual, que data del año 2014. Se incluirá información sobre sus nuevas funciones y servicios al litigante de manera ágil, rápida y clara.

### **SISTEA**

SISTEA ha sido uno de los sistemas que más demanda ha tenido en los últimos tiempos. Por este motivo, se han realizado adaptaciones y adecuaciones para agilizar su consulta y hacer más dinámico el seguimiento de los TEAS, la inserción de documentos, entre otras mejoras. A continuación, se adjunta un gráfico en el que se puede visualizar indicadores de SISTEA que reflejan el rendimiento y performance del sistema entre abril y noviembre de 2022.



### Nuevo buscador de normativas

Con el objetivo de indexar toda la información actualmente alojada en el Centro de Documentación, permitir una búsqueda más precisa y rápida, se desarrolló un nuevo Buscador de Normativas, que ya se encuentra en su fase final. El desarrollo de este sitio ha sido posible a través de la migración del core de servicio a nuevas tecnologías de indexación como el Elastic Search.

En paralelo a este proyecto, está en desarrollo una instancia privada del moderno buscador con el objetivo de que el área de Asuntos Jurídicos tenga una herramienta de gestión de Dictámenes.

### Desarrollo de Sistema de Presentismo

Se trabajó en el desarrollo de una herramienta de auditoría para el trabajo remoto y presencial de empleado/as del Poder Judicial-CMCABA. Actualmente, se están ultimando detalles para su puesta en marcha.



### **Sistema de Gestión de Contratos (SGC)**

Es un sistema interno del CMCABA que permite gestionar el proceso de contratación y facturación del personal adscrito al CMCABA a través de la modalidad locación de servicios. El sistema contempla el inicio del trámite a través de una solicitud sobre la incorporación de personal, lo que da inicio al proceso de gestión de postulante desde el SGC, el sistema permitirá realizar el seguimiento a cada uno de los trámites necesarios para realizar la contratación de personal, a través de un circuito interno que irá notificando a cada perfil el estado del trámite y las acciones a seguir. Una vez que el postulante pasa a ser contratado e inicia su ciclo de facturación, podrá gestionar su facturación a través del sistema, agilizando de esta manera los trámites administrativos relacionados con las contrataciones.

Es importante destacar que este proyecto se ejecutó en un tiempo récord de 5 meses, dirigido por el Departamento de Gestión Operativa y Tecnológica con un equipo interdisciplinario, sumando también personal del Departamento de Aplicaciones y el monitoreo y asistencia semanal de la SAGYP.

### **Actualización del Sistema de turnos**

Se lanzó la versión 2.0, donde además de varias mejoras funcionales, se incorporó la posibilidad de ser un diseño adaptable y poder utilizarse ágilmente desde cualquier dispositivo móvil. Se agregó la opción y atajo para brindarles a los litigantes una forma directa de obtener un turno para solicitar la firma digital remota.

### **Rediseño de sitio Pensar Jusbaire**

Se lanzó el nuevo diseño de sitio web Pensar Jusbaire, junto a la revista número 28, donde se refleja el deseo del área de ver fusionada su identidad visual con la de la Editorial Jusbaire.

### **Buscador de dictámenes para la Dirección General de Asuntos Jurídicos**

Este buscador es un sitio privado para la Dirección General de Asuntos Jurídicos que permite la clasificación y búsqueda de la totalidad de dictámenes del área. Con esta herramienta, el área podrá dividir la tarea en equipos con diferentes perfiles de uso y clasificar digitalmente toda la documentación en PDF por temas, subtemas, año, destacados y excepcionales,





logrando así el camino hacia la agilidad y optimización dinámica que requiere el trabajo con documentación.

### **Actualización de la APP Jusbaire**

Después de haber sumado la función interactiva para la Noche de los Museos, se actualizó la versión del framework a Ionic 6. De esta manera es posible añadir cualquier nuevo desarrollo de una manera más estable y compatible con toda la flota de modelos de tablets y celulares del mercado. Junto con esta actualización sumamos a la APP nuevas funcionalidades como el sistema de turnos, el calculador de fechas y el calculador de intereses.

### **Nuevo sistema del Centro de Justicia de la Mujer**

Se completó y lanzó el nuevo sistema para el CJM 2.0, con varias funcionalidades solicitadas y desarrolladas a medida de la dinámica creciente que tuvo el centro durante estos últimos años.

### **Migración de EJE a EJE CLOUD**

Asimismo, se continuó con la tarea de perfeccionamiento y nuevos avances dentro de los Tableros de Gestión y en Justibot, el asistente virtual de la Justicia Porteña.

Se trabajó en las nuevas funcionalidades que forman parte del plan de proyecto de migración de EJE a EJE CLOUD y profundizando el proceso de virtualización con el objetivo de alcanzar una justicia completamente digitalizada.



Dependencias de la SAGYP

## **OBSERVATORIO DE LA DISCAPACIDAD**

El Observatorio de la Discapacidad en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires funciona en la órbita de la Secretaría de Administración General y Presupuesto, dentro de la estructura del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a fin de garantizar entornos accesibles para las personas con discapacidad y un efectivo acceso a la justicia.

Para esto, el Observatorio tiene como ejes de trabajo principales relevar la accesibilidad y su consecuente eliminación de barreras dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ofrecer asesoramiento en trámites y consultas generales, promover la inclusión laboral y realizar intervenciones con perspectiva de discapacidad en el expediente judicial.

### **ESTRUCTURA**

El Observatorio de la Discapacidad está a cargo de un/a titular responsable y tiene una Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad de la que dependen la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.

### **FUNCIONES**

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de las dependencias bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad a través de la Coordinación General.
- b. Fortalecer los vínculos con las ONG'S vinculadas a la diversidad funcional.
- c. Cooperar con otros organismos públicos en la concreción de acciones de su competencia.
- d. Formalizar un sistema de reporte anual a la COPIDIS sobre las acciones concretadas por el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires.
- e. Proponer capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de discapacidad, a través de la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional y con la debida intervención del Centro de Formación Judicial cuando correspondiera.
- f. Recepcionar, analizar y presentar los informes trimestrales, elaborados por la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, a la Dirección General



de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

- g. Identificar barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.
- h. Elaborar estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y presentarlas trimestralmente a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- i. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación, salud, recreación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Realizar las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Asignar al personal que dependa del Observatorio de la Discapacidad según las necesidades que requiera cada una de las áreas bajo su órbita.
- l. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

### **Coordinación General del Observatorio de la Discapacidad**

#### **FUNCIONES**

- a. Supervisar, coordinar, controlar el cumplimiento de las funciones y llevar registro de las acciones de la Oficina de Diversidad Funcional y de la Oficina de Coordinación Jurisdiccional.
- b. Realizar reuniones de seguimiento de trabajo con la Oficina de Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional a fin de transmitir las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad y verificar el cumplimiento de las mismas.
- c. Coordinar los criterios y pautas de presentación de informes de la Oficina de
- d. Diversidad Funcional y la Oficina de Coordinación Jurisdiccional, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- e. Colaborar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la identificación de barreras que se les presentan a las personas con discapacidad, unificar pautas, criterios



de accesibilidad y recomendaciones para la eliminación de aquellas detectadas por los relevamientos de accesibilidad, como también por demandas y/o consultas internas y externas.

- f. Coadyuvar al/la titular del Observatorio de la Discapacidad en la elaboración de estadísticas sobre el relevamiento y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas con discapacidad en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. Establecer y verificar el cumplimiento de los criterios para la elaboración de entrevistas, informes, dictámenes, ajustes de procedimiento y para la tramitación de cualquier actuación, expedientes y/o TEA, de acuerdo a las instrucciones que imparta el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.
- h. Verificar el estricto cumplimiento del Reglamento del Observatorio de la Discapacidad del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que establece las Pautas para la Intervención en el marco de los Expedientes Judiciales y colaborar con la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional en las certificaciones de calidad que correspondieran.
- i. Establecer circuitos de trabajo en la órbita del Observatorio de la Discapacidad en los que se cumpla siempre la vía jerárquica.
- j. Participar con el/la titular del Observatorio de la Discapacidad en las evaluaciones del personal que se desempeñe bajo la órbita del Observatorio de la Discapacidad.
- k. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la titular del Observatorio de la Discapacidad.

### **ACTIVIDADES**

- Intervención en el EJE: ajustes de procedimiento, informes interdisciplinarios.
- Asesoramientos extrajudiciales tendientes a orientar sobre la efectivización de distintos derechos (CUD, pensión no contributiva, etc)
- Confección de Ajustes de Procedimientos según los distintos tipos de discapacidad.
- Participación en charlas convocadas por PADJU y gestionadas el Observatorio de la Discapacidad ante la demanda espontánea
- Participación como voluntarios en escuelas privadas de la CABA relacionados a acercar información sobre los derechos de las personas con Discapacidad



### **Ley 1502**

- Entrevistas a candidatos
- Incorporación laboral de 18 personas con discapacidad a la planta permanente.
- Presentación a las distintas áreas del documento de incorporación laboral
- Control del cumplimiento del cupo establecido del 5% (actualmente 4,66%)
- Seguimiento en puestos (ajustes y/o apoyos)

### **Accesibilidad**

- Análisis y relevamiento de accesibilidad del Sistema EJE para proyectar las adaptaciones en pos de que el Poder Judicial tenga un sistema accesible. Validación para lectores de pantalla (NVDA y JAWS) con usuarios de los sistemas.
- Relevamiento y modificación de la modalidad de presentación del Subsidio por Movilidad Reducida para las personas con Discapacidad Visual.
- Análisis y relevamiento de accesibilidad de la Capacitación Obligatoria para Aspirantes al Poder Judicial de la CABA en conjunto con UC Correa, la Comisión de Selección y el Centro de Formación Judicial. Se relevaron los cuatro módulos de la capacitación. Como conclusión, la capacitación resulta una barrera para personas con discapacidad visual, intelectual y/o auditiva. Para permitir que realicen la capacitación, hasta tanto no se hagan las modificaciones, desde el Observatorio se brindan apoyos para asegurar la accesibilidad de la misma.
- Análisis y relevamiento de accesibilidad del nuevo diseño del Registro de Aspirantes al Poder Judicial de la CABA en conjunto con la DGlyT y la Comisión de Selección.
- Se realizó un recuento de la cantidad y estado de aros magnéticos (accesibilidad auditiva) de los edificios del Poder Judicial de la CABA. Dicho relevamiento arrojó como resultado que, de los aros magnéticos instalados anteriormente, sólo uno se encuentra en funcionamiento. Este dispositivo está ubicado en el Salón del Plenario de Av. Pres. J. A. Roca 530, CABA.
- Actualmente, a la espera de un nuevo presupuesto para la posterior compra e instalación de los dispositivos en las diferentes salas relevadas.
- Se relevaron los edificios del Poder Judicial de la CABA, realizando un exhaustivo análisis de accesibilidad edilicia, verificando los espacios comunes como cocinas, baños, rampas de acceso, salas, pasillos, oficinas, etc.
- Como resultado del relevamiento se resalta que las cocinas, en su mayoría, no cuentan con las dimensiones necesarias para la accesibilidad. A su vez, se observa que, en los edificios relevados, los baños accesibles son escasos.



Por dichos resultados, se están proyectando estadísticas para el posterior avance en la accesibilidad edilicia de los edificios.

### **Capacitaciones**

- Democracia lectora y accesibilidad - Visibilia
- Asesoramiento Técnico para el equipo de trabajo de la Oficina de Coordinación de Acceso y Convivencia en Diversidad Funcional - PANAACEA

### **Desarrollo de la segunda edición del Programa Permanente de Prácticas Rentadas**

En esta edición, se obtuvo como resultado la contratación de 2 practicantes en las áreas en las que se desempeñaron.

### **Valoraciones situacionales de alumnos del Curso de Formación para el Empleo**

Por onceavo año consecutivo, los alumnos con discapacidad intelectual del citado curso, se encuentran realizando sus valoraciones laborales en diferentes áreas receptoras del Consejo de la Magistratura. Asimismo, se brindó una capacitación en Juicios por Jurados que culminó en el Simulacro realizado en conjunto con la Dirección de Juicios por Jurados y la Dirección de Justicia y Educación.

### **Lanzamiento del Manual de Orientación - Preguntas frecuentes y trámites para personas con discapacidad**

Este manual se elaboró con el fin de ser un documento de consulta y orientación para las personas con discapacidad y distintos organismos que deban asesorar respecto de la temática. Se acercó el material (en formato digital y papel) a barrios de la CABA.

### **Participación en proyectos inter-áreas**

- **Accesibilidad Ley Micaela:** Proyecto de adaptación de la Capacitación Ley Micaela, adaptación de textos, verificación de accesibilidad a plataformas, proceso de ajustes razonables para el acceso a usuarios con discapacidad. Este proyecto se trabaja conjuntamente con la Unidad de la Dra Ana Salvatelli y la Secretaría de Políticas Judiciales.



- **Cuentos con Derechos 3° Edición:** Trabajado conjuntamente con PADJU y el MPT. En este proyecto brindamos asesoramiento a los actores (talleristas y escuelas), formamos parte de la mesa consultiva junto con referentes del entorno de especialistas en Discapacidad, validamos la accesibilidad para el desarrollo de los cuentos, proveemos los ajustes y adaptaciones necesarias para el desarrollo accesible del proceso y el producto final.
- **Encuesta CEA:** Proyecto trabajado conjuntamente con el área de Estadísticas. El proyecto encuentra su raíz en la necesidad de brindar información a los empleados y Funcionarios del PJ de la CABA en relación a la condición del espectro autista.
- **Asesoramiento Juicio por Jurados:** Trabajo en conjunto con la Dirección de Juicios por Jurados para la asesorar en la accesibilidad del desarrollo del mismo. Intervenimos en la etapa de notificación y futuro desarrollo del mismo, para asegurar el acceso a la justicia de las personas con discapacidad.
- En conjunto con la Dirección de Juicios por Jurados y la Dirección de Justicia y Educación, se realizó el **primer simulacro de Juicios por Jurados en una audiencia real con la participación de personas con discapacidad intelectual**. La misma obtuvo una devolución sumamente satisfactoria.

### **Espacios tranquilos**

Proyecto en etapa de elaboración y planeamiento. En conjunto con PANACEA. El espacio tranquilo es un ambiente que ofrece estímulos externos controlados. Está pensado para todas las personas (con y sin hipersensibilidad) que necesiten y elijan estos entornos, cuyas normas de convivencia y propuesta invitan a reducir el estrés provocado por ambientes sobrecargados de estímulos.

Se finalizó el manual de identidad, desarrollo del logo y sus posibles aplicaciones. A su vez, se concretó el documento con los fundamentos y directrices para su desarrollo. Aprobado en Plenario. Proyectando el relevamiento de posibles espacios para la ejecución.

### **Lanzamiento de la Constitución en Lectura Fácil en formato digital**

Trabajo realizado en conjunto con la Fundación Visibilia. La lectura fácil es un método de adaptación, redacción y diseño de los textos, que tiene como objetivo asegurar la accesibilidad cognitiva de los mismos. Para ello, pasa por una etapa de validación que tiene como objetivo verificar la comprensibilidad de estos. Actualmente, en etapa de impresión para



el posterior lanzamiento y difusión en formato papel y proyección de la elaboración de la Constitución de la CABA en otros formatos accesibles.

### **“Guía de trato digno para una atención respetuosa de las mujeres y disidencias con discapacidad que vivenciaron situaciones de violencia”**

Se trabajó en conjunto con el Centro de Justicia de la Mujer y LGBTIQ + para realizar la “Guía de trato digno para una atención respetuosa de las mujeres y disidencias con discapacidad que vivenciaron situaciones de violencia”. Este documento funciona como guía para los trabajadores del departamento que deban brindar atención a personas con discapacidad que han sido víctimas de violencia de género.

### **Encuentro de intercambio con el BID y OEA en Washington DC**

Convocados para realizar una presentación del recorrido del Observatorio de la Discapacidad con el objetivo de afianzar vínculos entre organismos. Exposición del modelo de trabajo y de diseño de políticas públicas.

### **Capacitaciones para empleados con y sin diversidad funcional**

Se realizaron las pruebas pilotos de las capacitaciones en EJE y SISTEA. En conjunto con informática se brindaron los ajustes razonables y apoyos para brindar la capacitación y asegurar la accesibilidad de la misma.

### **Programa de Prácticas Educativas en ambientes laborales del GCBA**

Planificación y dictado de la actividad para los jóvenes que realizaron sus prácticas en el Consejo de la Magistratura.

### **Honorable Cámara de Diputados de la Nación Argentina: Comisión de Discapacidad**

Participación en reunión de Comisión de Discapacidad de diputados en donde se discutió sobre los proyectos:

- CUD sin renovación
- SUBE para personas con diversidad funcional





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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

**Mesa técnica cerrada interprovincial sobre “Innovaciones en el Poder Judicial sobre Personas con Discapacidad”**

Organizada por PAJDU junto con el Consejero Francisco Quintana. Participaron Córdoba, Mendoza, Tucumán y CABA.



Dependencias de la SAGYP

## **OBSERVATORIO DE GÉNERO EN LA JUSTICIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

El Observatorio de Género en la Justicia fue creado por Resol. CM 39/2012. Sus misiones y funciones fueron establecidas por Resol. CPE 1/2012. Posteriormente, por Resolución CM 1258/2015 se modificó su lugar en la estructura orgánica. Por último, la Resolución de presidencia N°154/2022 estableció su traslado a la Secretaría General de Administración y Presupuesto.

### **FUNCIONES**

- a. 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 Autónoma de Buenos Aires.
- b. Investigar y analizar las relaciones entre los géneros en la administración de justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. 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.
- d. Elaborar un diagnóstico sobre los sesgos de género en la administración de justicia
- e. de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Analizar, producir y sistematizar información significativa acerca de los sesgos de género en el acceso a la justicia en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g. 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, así como herramientas y materiales para incorporar en sus prácticas cotidianas las perspectivas de género y derechos humanos.
- h. 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.
- i. Identificar actores y actrices interesados e interesadas en la promoción de la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires a fin de articular con ellos y ellas acciones orientadas a contribuir con el desarrollo de la misión del Observatorio.



- j. Producir y difundir información sobre género y acceso a la justicia entre miembros del Poder Judicial; operadoras y operadores del derecho en el ámbito de la Ciudad; la prensa especializada; los distintos poderes del Estado local y la ciudadanía en general.
- k. Diseñar y contribuir con actividades específicas vinculadas a capacitación y formación en temas de género, identidad de género y diversidad sexual.
- l. Presentar a la Dirección General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional para su posterior elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto, un informe periódico cuatrimestral y un informe final anual de las
- m. tareas desarrolladas.
- n. Desarrollar cualquier otra tarea que le encomiende el/la Secretario/a de Administración General y Presupuesto.

#### **Departamento de Coordinación General**

- a. Reemplazar a la directora del Observatorio de Género, en casos de ausencia, licencias o impedimento temporales.
- b. Supervisar la labor del personal y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- c. Colaborar en la programación anual del trabajo del Observatorio de Género y de la Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.
- d. Planificar las publicaciones y actividades de difusión de libros, informes y otras producciones.
- e. Desarrollar la Colección de Género en vinculación con la Editorial Jusbaire, con la correspondiente intervención de la Secretaría de Administración General y Presupuesto.
- f. Colaborar en la elaboración de los informes periódicos cuatrimestrales y en el informe final anual de las tareas desarrolladas por el Observatorio de Género.
- g. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto y de la Memoria Anual del Observatorio de Género para su elevación a la Secretaría de Administración General y Presupuesto.

#### **Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual**

- a. Proponer análisis e iniciativas orientadas a remover barreras al acceso a la justicia que afectan particularmente a gays, lesbianas, travestis, transexuales, transgénero, personas no binarias, bisexuales e intersexuales.
- b. Propender a la modificación de los patrones culturales, prejuicios y estereotipos referidos



a las personas cuya identidad de género difiere del sexo con el que fueron identificados/as al nacer, así como las creencias y valores a cerca de quienes construyen relaciones afectivas y sexuales no heterosexuales.

- c. Generar procesos de cambio en las prácticas y los discursos de las y los operadores del derecho que se institucionalizan en desventajas sistemáticas para el acceso a la justicia.
- d. Contribuir a visualizar, prevenir y erradicar la discriminación de quienes expresan identidades de género y sexualidades no normativas.
- e. Articular acciones que den respuesta a la necesidad de incorporar las perspectivas de género y de derechos humanos tanto en la estructura de justicia como en relación con los y las justiciables y las comunidades afectadas por obstáculos especiales y arraigados.

## **INTEGRACIÓN**

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires cuenta con una Dirección, una Coordinación General y una Oficina de Identidad de Género y Orientación Sexual.

## **ACTIVIDADES**

El Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires desarrolla distintas líneas de trabajo: investigaciones; capacitaciones; cooperación técnica; publicaciones y actividades de difusión. La oficina de identidad de género que alberga desarrolla sus actividades de manera transversal al interior de todas estas líneas.

Un detalle más extenso e ilustrado de las actividades realizadas en 2022 se encuentra publicado en el Informe de gestión 2022 disponible en:

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/genero/informes/DF3CC04F46533B733F01F54556841F02>

## **Articulación**

Durante 2022 se realizaron 36 actividades en articulación con otras instituciones y se firmó un convenio de colaboración con el Ministerio Público Tutelar.



### Proyectos destacados

Funciones especiales de la obra de teatro “Jauría” en el Teatro Picadero: La primera función fue organizada en conjunto con AMJA y contó con el auspicio del Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura, el Ministerio Público Fiscal y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La segunda fue organizada conjuntamente con AMJA, la Asociación de Magistrados y Funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y Colegio de Magistrados, integrantes del Ministerio Público y Funcionarios del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Experiencias de investigación forense con perspectiva de géneros: Se desarrolló una actividad en colaboración con la JUFEJUS y se celebró un encuentro con integrantes de equipos forenses en el que se expusieron dimensiones relacionadas con la aplicación de la perspectiva de género en las investigaciones forenses y se relevó información sobre necesidades de capacitación en materia de género, en base a la cual se elaboró una propuesta de formación a desarrollarse en 2023.

Capacitación sobre definiciones y herramientas conceptuales para el abordaje de casos de violencia con perspectiva de género: se organizó en cooperación con la Oficina de Programación de Políticas de Género y Diversidad del Ministerio Público Fiscal de la CABA en formato virtual en octubre de 2022. Participaron integrantes de la Unidad de Intervención Temprana y de las Fiscalías Especializadas en Violencia de Género.



## Convenios

Convenio con Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Se participó en las reuniones de la Mesa de Trabajo impulsada por las Resoluciones CM Nros. 193/21 y 49/22 brindando asesoramiento técnico para la construcción de un proyecto de protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias y el acoso por causas de género en el ámbito laboral para el Poder Judicial.

Convenio con Ministerio Público Tutelar: Se firmó el 21 de junio con el objetivo de generar acciones conjuntas para la investigación, diagnóstico, capacitación e incidencia, destinadas a garantizar la igualdad de los géneros y el respeto a la diversidad sexual. En este marco se realizó un circuito de sensibilización para el personal de ese organismo y un ateneo de caso sobre inscripción registral de bebé intersex con la participación de integrantes del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de la Ciudad y de organizaciones de la diversidad sexual.

## Investigaciones

Se desarrollan cuatro líneas de investigación jurídicas y sociales.

4

### líneas de investigación jurídicas y sociales

- *Tratamiento judicial de la violencia de género*
- *Acceso a la justicia de personas trans y no binarias*
- *Institucionalidades de género en la justicia*
- *Percepciones de la desigualdad de género en la justicia*



## Tratamiento judicial de los casos de violencia de género

Durante 2022 el Observatorio participó de la Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran violencia de género junto con distintos organismos jurisdiccionales y administrativos de la justicia local. Se inició la prueba piloto con la lectura y carga de los más de 300 expedientes aportados por fiscalías y juzgados que fueron seleccionados para esta etapa en la que se colaboró con el objetivo de identificar estereotipos de género en las decisiones judiciales.



### **Acceso a la justicia de personas travestis, trans y no binarias**

El proyecto “Experiencias de investigación forense con perspectiva de géneros” fue presentado en la internacional Gender Design Network - iGDN en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM México) en el marco de la presentación de la RELADyG (Red Latinoamericana de Diseño y Género) y en el seminario de doctorado “Design e Género” en la Universidad de San Pablo y Maranao. También se elaboró un artículo académico que presenta algunos avances de este proyecto, publicado en una compilación sobre acceso a la justicia por parte de grupos en situación de vulnerabilidad en 2023.

Se avanzó con una propuesta para investigar la situación de las personas trans que han ingresado a trabajar a la justicia de la Ciudad de Buenos Aires, que fue presentada en el marco del curso “Justicia Abierta: Herramientas Conceptuales Para Un Abordaje Práctico” organizado por ACIJ y RIJA y seleccionada para una Incubadora de proyectos de justicia abierta junto a otros diez proyectos de la región.

### **Institucionalidades de género en la justicia**

Se recopiló información referida a reglas y sistemas para el registro de la identidad de género de las personas en organizaciones, a fin de conocer buenas prácticas en contextos diversos y avanzar en recomendaciones aplicables al sistema de justicia. Esta línea de investigación se ubica en el cruce de las indagaciones acerca de las institucionalidades de género en la justicia y el acceso a la justicia de las personas trans.

### **Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género en la justicia de la Ciudad de Buenos Aires**

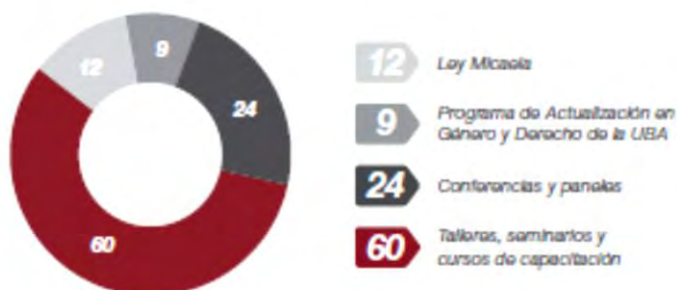
Se trabajó junto con la Oficina de Estadística del Consejo de la Magistratura en el procesamiento y análisis de los módulos que integran la Segunda Encuesta sobre percepciones de la desigualdad de género: uso del tiempo y organización familiar, acceso a la justicia y sistema de selección. La información ofrecida por el módulo temático Inequidades relativa a la vivencia o conocimiento de situaciones de discriminación, violencia y acoso laboral al interior del Poder Judicial de la CABA, así como la vinculada con el conocimiento de los mecanismos de denuncia de estas situaciones, resultó un insumo para el diseño de la oferta formativa y durante el proceso de elaboración del Protocolo para prevenir, tratar y



eliminar las violencias y el acoso por causas de género en el ámbito del Poder Judicial de la CABA.

### Capacitaciones

A lo largo de 2022 se llevaron a cabo 112 cursos, paneles y talleres de capacitación.



Para operadores y operadoras de la justicia.

#### Capacitación en colaboración con la Oficina Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación:

El curso en línea “Identidad de género para la Justicia” ofrecido en forma autoadministrada en la plataforma web de la OM-CSJN desarrolló 3 ediciones. El curso en línea “Prostitución, racismo y acceso a justicia” tuvo 6 ediciones en la misma plataforma. Por último, se llevó a cabo el módulo de Identidad de Género incluido en el curso Acceso a justicia y género, que la OM-CSJN ofrece como capacitación establecida por la Ley Micaela para integrantes de los sistemas de justicia de todo el país.

#### Capacitación sobre operatividad del derecho a la identidad de género en el ámbito judicial

(con el Programa de Acceso a Derechos TTT del Centro de Justicia de la Mujer y el Centro de Formación Judicial, octubre): Durante el mes de octubre se desarrolló este curso presencial dirigido a integrantes del Poder Judicial de la CABA.

#### Seminario Servicio de Justicia con perspectiva de género (UNSAM, agosto/noviembre):

Durante el segundo cuatrimestre del ciclo lectivo 2022 se dictó este seminario con una carga horaria de 32 hs. presenciales, que es parte del programa de la Diplomatura en Administración Judicial en convenio con la UNSAM.





Para profesionales del derecho y otras disciplinas

**Programa de Actualización en Género y Derecho 2022. IX Cohorte (Facultad de Derecho - UBA):** Se realiza en el ámbito de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires de manera virtual y sincrónica. Consta de 9 módulos.

**Curso independiente de posgrado Perspectivas feministas de los debates actuales de los derechos. I Cohorte (Facultad de Derecho - UBA):** Dirigido a profesionales con formación previa en género, tiene como objetivo ofrecer discusiones sistematizadas sobre conflictos de derechos desde un abordaje interdisciplinario.

### Cooperación técnica

Durante 2022 se realizaron **14 presentaciones**



- Dictámenes con argumentos de género en tres expedientes de amparos habitacionales en favor de mujeres trans. A pedido de la Defensoría N° 2 ante los Juzgados de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad.
- Dictámenes con argumentos de acceso a la vivienda para mujeres víctimas de violencia de género en cinco amparos habitacionales. Solicitados por los Juzgados Contencioso Administrativo y Tributario N° 1, N° 15 y N° 20, y por las Defensorías en lo Contencioso Administrativo y Tributario N° 1 y N° 4.
- Asesoramiento técnico en materia de desistimiento de denuncias de violencia. A solicitud de una Defensora Pública de la Provincia de Chubut.
- Informe sobre las posibilidades de reclamo de una mujer víctima de violencia en relación con la vivienda que compartía con su agresor. En respuesta a un oficio extrajudicial de la Defensoría N°3



- Descargo en respuesta a un pedido de informe en el marco de un amparo habitacional en el que nos solicitan entrevistar a una niña víctima de abuso sexual: Se aportaron argumentos en relación con el derecho a la vivienda que asiste al grupo familiar y se destacó que la entrevista solicitada resultaba revictimizante y violatoria de sus derechos.
- Dictamen en el marco del amparo colectivo impulsado contra el gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a raíz de una resolución por la que se restringe el uso del lenguaje inclusivo en las escuelas de la Ciudad. A pedido del Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 1 y en razón de un amparo colectivo presentado por FALGBT+ entre otros.
- Dictamen con perspectiva de género respecto a la prueba pericial psiquiátrica ordenada en una causa de empleo público. Solicitado por el Juzgado Contencioso Administrativo y Tributario N° 15.

### **Publicaciones y actividades de difusión**

Durante 2022 se realizaron 15 publicaciones, presentaciones y actividades de difusión. También se registraron 112 apariciones en medios.





## Publicaciones

**Boletín del Observatorio de Género en la Justicia:** Se publicaron los números 26, 27 y 28.

**Fichas de género - Definiciones y herramientas conceptuales para el abordaje de casos con perspectiva de género.** La Ficha N° 2: Infancias trans ingresó a imprenta en diciembre de 2022 y se elaboraron los contenidos de la ficha N° 3: Tratamiento de la violencia y el acoso laboral con perspectiva de género, cuya publicación está prevista para 2023.

**Libro “Ideas feministas para (re) pensar la justicia y los derechos”:** Esta publicación se origina en las jornadas “Perspectivas feministas del derecho” organizadas por el Observatorio de Género en la Justicia en el mes de septiembre de 2019. Ingresó a imprenta en diciembre de 2022 y se presentará en la Feria Internacional del Libro de Buenos Aires 2023.

**Principios de Yogyakarta +10:** Principios y obligaciones estatales adicionales sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género y las características sexuales que complementan los Principios de Yogyakarta. Ingresó a imprenta en diciembre de 2022 y será presentado en abril de 2023.

## Actividades de difusión

**Conmemoración 10 años Observatorio de Género en la Justicia:** En ocasión del Día Internacional de las Mujeres se celebraron los diez años de trabajo en la Facultad de Derecho de la UBA con un panel de apertura, el conversatorio “Desafíos de las políticas de género en el ámbito de la Justicia” y un cierre musical.

**Presentación del libro “Aportes Feministas para el servicio de Justicia” en la 46ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires.** Publicado por Editorial Jusbaire. Se organizó un panel de presentación que fue acompañado de la elaboración de ilustraciones en vivo.

**Registros no binarios de la identidad de género:** Se llevaron a cabo dos jornadas (la primera presencial en la Facultad de Derecho de la UBA, la segunda virtual) de las que participaron más de 30 integrantes de 20 instituciones de la justicia, los organismos de control, los poderes ejecutivos y las organizaciones de la sociedad civil.



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

**Conferencia abierta de Rita Segato “Mujeres y derecho moderno, ¿una relación posible?”:** Se realizó en el Aula Magna de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires en el marco del cierre académico del curso independiente de posgrado “Perspectivas feministas en los debates actuales de los derechos”.



## SECRETARIAS

# SECRETARIA LEGAL Y TÉCNICA

La Secretaría Legal y Técnica del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realiza diversas funciones relacionadas con la intervención en actos administrativos, la protocolización de resoluciones del Plenario de Consejeros y la publicación de las mismas, como así también las versiones taquigráficas del Plenario.

Las funciones de la Secretaría Legal y Técnica con sus dependencias se encuentran contempladas en el Anexo XII de la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, aprobada por Resolución Presidencia N° 1258/2015.

## FUNCIONES

- a. 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.
- b. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- c. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- d. Supervisar la elaboración de la Orden del Día del Plenario
- e. Computar y verificar el resultado de las votaciones por signos cuando las hubiere, anunciando su resultado y número de votos.
- f. Realizar el escrutinio de las votaciones nominales, tomando debida nota de los votantes para constancia en el acta respectiva.
- g. Recepcionar los fundamentos de los votos de los Consejeros.
- h. Protocolizar, autenticar y custodiar las resoluciones emanadas del Plenario de Consejeros.
- i. 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.
- j. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones del Plenario de Consejeros y las Versiones Taquigráficas aprobadas de las Sesiones Plenarias.
- k. Cumplir las demás funciones que le encomiende el Plenario.
- l. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.



- m. Elaborar anteproyectos con ajuste a las normas vigentes y asesorar sobre su elaboración a las dependencias del Consejo.
- n. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las áreas a su cargo.
- o. Publicar las resoluciones de alcance general.
- p. Notificar las resoluciones de alcance particular.
- q. Desarrollar las tareas de integración de los diferentes proyectos presentados por los Consejeros.
- r. 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.

### **ESTRUCTURA**

La Secretaría Legal y Técnica está a cargo de un (1) Secretario Judicial que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo, a las Comisiones y a las dependencias del Consejo.

El Secretario Legal y Técnico es reemplazado, en caso de ausencia o impedimento, por el Director de Asistencia Técnica.

Tiene una estructura compuesta por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 3 (tres) direcciones de Asistencia Técnica, de Análisis Normativo, y de Asuntos Jurídicos y dos (2) Oficinas: de Asistencia al Plenario y de Sistematización Legal.

### **Dirección General de Asuntos Jurídicos**

### **FUNCIONES**

- a. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de asesoramiento jurídico requeridas, acorde con los criterios técnicos legales dispuestos por la Secretaría Legal y Técnica.
- b. 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.
- c. 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.



- d. 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.
- e. 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.
- f. Elevar a la Secretaría Legal y Técnica en tiempo y forma, los proyectos de escritos elaborados por sí o a través del Departamento de Representación Judicial, a ser presentados en las causas judiciales en el que el Consejo de la Magistratura sea parte y/o cualquier otra presentación, contando con su expresa conformidad.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene una estructura compuesta por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

En igual sentido, la Dirección de Asuntos Jurídicos está conformada por el Departamento de Dictámenes Patrimoniales, el Departamento de Dictámenes Administrativos y Empleo Público y el Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos.

### **Dirección de Asuntos Jurídicos**

## **FUNCIONES**

- a. Supervisar el trámite de los oficios correspondientes al Consejo de la Magistratura.
- b. Dirigir, coordinar y fiscalizar el desarrollo de las actividades de apoyo legal.
- c. Supervisar la elaboración de todos los proyectos de resolución y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia.



- d. Coordinar y supervisar el servicio de asesoramiento jurídico.
- e. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica y a la Dirección General en las tareas de su competencia.
- f. Asesorar jurídicamente e intervenir en los casos llevados a dictamen que expresamente le delegue la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

### **Dirección de Asistencia Técnica**

#### **FUNCIONES**

- a. Reemplazar al/ la Secretario/a Legal y Técnica cuando el cargo se encuentre vacante en forma temporal o permanentemente.
- b. 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.
- c. Supervisar el registro temático de las Resoluciones del Consejo de la Magistratura.
- d. Realizar un informe anual de los criterios temáticos adoptados por el Plenario.
- e. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las resoluciones emitidas por el Plenario del Consejo.
- f. Elaborar los proyectos de texto ordenado de los distintos Reglamentos.
- g. Dar instrucciones y coordinar la labor de las dependencias a su cargo.
- h. Elaborar un registro de las votaciones que se realizan en el Plenario.
- i. 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.
- j. Proceder a la certificación de los documentos encomendados por la Secretaría Legal y Técnica.
- k. Realizar todas las tareas que le sean requeridas por la Secretaría Legal y Técnica.

#### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Asistencia Técnica tiene una estructura compuesta por el Departamento de Asistencia Técnica y la Oficina de Registro.





## **Dirección de Análisis Normativo**

### **FUNCIONES**

- a. Participar en la elaboración de los Proyectos de Ley que le sean encomendados y elevarlos a la Secretaría Legal y Técnica para su consideración.
- b. Elaborar y mantener actualizada una base de información con los proyectos de ley existentes en la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se vinculen con el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ponerla en conocimiento de la Secretaría Legal y Técnica.
- c. Elaborar y analizar propuestas de proyectos de reglamentos, textos actualizados y ordenados que le sean requeridos por la Secretaría Legal y Técnica.
- d. Colaborar con la Dirección de Asistencia Técnica de la Secretaría Legal y Técnica en la elaboración de proyectos que permitan mejorar y potenciar las competencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e. Supervisar la compilación y el mantenimiento de las actualizaciones de la normativa referida a la organización del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Confeccionar un registro temático de la Resoluciones dictadas por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por la Secretaría Legal y Técnica.
- g. Sistematizar una base de los Reglamentos aprobados por el Consejo de la Magistratura Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h. Asistir a la Secretaría Legal y Técnica para dar respuesta a las consultas que sean efectuadas por las distintas dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires referidas a la normativa dictada por el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Secretaría Legal y Técnica.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Análisis Normativo tiene una estructura compuesta por el Departamento de Análisis Normativo que a su vez está integrado por 2 (dos) oficinas, la de Información Legislativa y la de Procesamiento Normativo.



## **ACTIVIDADES**

### **Secretaría Legal y Técnica**

Durante el año 2022 se continuó con todo lo concerniente a la propia Secretaría, en especial a los registros de Resoluciones del Plenario de Consejeros, aprobándose un total de **313 (trescientos trece) Resoluciones**; en ese orden, se realizaron once (11) sesiones ordinarias.

Por otro lado, la Res. CM N° 119/2016 designó como Autoridad de Registro del Poder Judicial de la CABA para la Firma Digital a la Secretaría Legal y Técnica con la apoyatura técnica de la Dirección General de Informática y Tecnología y la Dirección General de Factor Humano. Durante el año 2022, entre magistrados y funcionarios, se procedió a convocar, enrolar y/o renovar a doscientos quince (215) agentes del Poder Judicial.

Se continuó con la elaboración de los proyectos de las Resoluciones delegadas por la Presidencia de este Organismo, como así también con el estudio y análisis de temas vinculados y derivados por ella y, a su vez, se mantuvo actualizado el Digesto Reglamentario.

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 del orden del día, su posterior notificación a los Consejeros y publicación, cumpliendo con la manda de la anticipación de 48 horas anteriores a la fecha de la sesión.

Las resoluciones del Plenario se inscribieron en un registro especial, se notificaron a las áreas administrativas y jurisdiccionales que correspondieran, se publicaron las resoluciones de alcance general, y a los interesados en aquellas de alcance particular por medio de la Dirección de Diligenciamientos. Las resoluciones de alcance general se publicaron en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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, proyectados por las distintas dependencias del Consejo.

A su vez, se firmaron los despachos y providencias de mero trámite que delegó la Presidencia de este Cuerpo que correspondían al área.

Se procedió a la publicación en la página web del Poder Judicial de la totalidad de



Resoluciones aprobadas por el Plenario, mediante una nueva modalidad que permite agilizar y hacer más sencilla la búsqueda de las mismas.

Asimismo, se continuó con la digitalización de las resoluciones que se encuentran en formato papel con el objetivo de contar con la totalidad de las mismas en formato digital.

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.

Por otro lado, se continuó integrando los diferentes proyectos presentados por los señores Consejeros y la Señora Secretaria de Administración General y Presupuesto, además de certificar todas las copias de las documentaciones que se produjeron en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura.

La Secretaría Legal y Técnica tomó la intervención de su competencia en los Concursos Públicos Nros. 66/20; 67/20; 68/20; 69/20; 70/21 y 71/21.

Relacionado con los Concursos se designó a la Secretaría como enlace de comunicación oficial con la Legislatura a los efectos de remitir virtualmente los legajos y antecedentes de los candidatos/as a ocupar los cargos vacantes conforme el orden de mérito definitivo correspondiente aprobado por el Plenario de Consejeros.

Respecto del espacio dentro del sitio web consejo.jusbaires.gob.ar de la Secretaría Legal y Técnica se continuó administrando, como así también supervisando y actualizando los contenidos digitales.

Por último, 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.

La Dirección participó activamente en la convocatoria y aprobación de los certificados digitales para el enrolamiento de los agentes del Poder Judicial en la Firma Digital.

Continuó con la actualización de una base de datos que contiene la información fundamental para la búsqueda de las resoluciones aprobadas por el Plenario en forma rápida y eficiente. Esta base permite tener toda la información digitalizada, agilizando las consultas 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.

La Dirección certificó copias de la documentación producidas en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura como así también todos aquellos documentos encomendados por la Secretaría, salvo en aquellos casos que el Director reemplaza al Secretario Legal y Técnico, cuando certifica toda la documentación que ingresa a la Secretaría Legal y Técnica.

Se continuó con la actualización de los textos reglamentarios, los cuales sirvieron como base para la elaboración del Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura.

Del mismo modo se mantiene actualizada la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura con su respectivo organigrama, la cual es permanentemente requerida.

### **Departamento de Asistencia Técnica**

El Departamento de Asistencia Técnica continuó abordando en las tareas de su competencia. Asistió a la Dirección de Asistencia Técnica, elaborando informes y dictámenes a solicitud de la Secretaría Legal y Técnica, confeccionando los proyectos de Resolución de la Presidencia y del Plenario e interactuando con las demás dependencias del Consejo de la Magistratura



mayormente con las comisiones permanentes- de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### **Dirección de Análisis Normativo**

La Dirección de Análisis Normativo continuó abordando las tareas de planificación y metodología encaradas al comienzo de la gestión, analizando, clasificando, compilando y actualizando permanentemente la normativa vigente, a fin de brindar información y documentación sistematizada a las áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial de la Ciudad, y todo otro tipo de colaboración que le fuera solicitada. Asimismo, fue la encargada de mantener actualizado el Digesto Reglamentario en la página web del Consejo de la Magistratura.

#### **Dirección General de Asuntos Jurídicos**

En concordancia a las tareas realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos desde su creación, a lo largo del año 2022 continuó con la coordinación, organización y supervisión de las tareas de asesoramiento jurídico que son requeridas por las diferentes áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, evacuando las consultas efectuadas diariamente desde las unidades pertenecientes al Consejo de la Magistratura.

A su vez, dictaminó en relación a los distintos requerimientos efectuados por la Presidencia de este Consejo a través de la Secretaría Ejecutiva, y por la Secretaría Legal y Técnica.

Asimismo, brindó repuestas permanentes a las consultas efectuadas por todas las dependencias del Consejo de la Magistratura en las cuestiones jurídico - legales.

Dictaminó acerca de los pedidos realizados por la Dirección General de Factor Humano - Departamento de Relaciones Laborales, relacionados al personal que conforma este Poder Judicial local (licencias, subrogancias, adscripciones, actuaciones sindicales, etc.).

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, revisión 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 en todas las actuaciones sometidas a dictámenes relacionados con las licitaciones públicas, privadas y contrataciones ordenadas por este Consejo, derivadas de la Unidad de Evaluación de Ofertas.

Asesoró desde el punto de vista jurídico y remitió los proyectos de actos administrativos, contratos, convenios y demás instrumentos que son requeridos a fin de que sean sometidos a consideración del Plenario de Consejeros.

Analizó los diversos proyectos de resoluciones y decisiones administrativas vinculadas con las actividades sustantivas del área de su competencia. Durante el año 2022, la Dirección General ha emitido ochocientos veintiséis (826) dictámenes.

#### **Departamento de Representación Judicial y Asuntos Contenciosos**

Durante el año 2022, el Departamento tramitó ciento diecinueve (119) causas en las jurisdicciones Federal, Nacional y local, distribuidas en los fueros Contencioso Administrativo y Tributario y de Relaciones de Consumo; Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas; Fuero Nacional Civil; del Trabajo y Contencioso Administrativo Federal; y Organización Internacional del Trabajo. El objeto de las mismas han sido amparos; cobro de sumas de dinero; daños y perjuicios; sumarísimos relacionados con cuestiones sindicales; queja ante la OIT; empleo público; impugnaciones de actos administrativos y procesos judiciales ante el fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, en las cuales este Organismo intervino en virtud de la imposición de pago de honorarios de peritos y/o defensores particulares.

Por su parte, el Departamento tramitó todos los oficios y/o requerimientos judiciales que ingresaron al Organismo respecto a causas judiciales donde se requiere información, pero no es parte. Se encarga de la recepción, la recolección de información, y la elaboración de la respuesta al Tribunal requirente a través de la Nota de Presidencia, como así también diligencia vía e-mail y/o mesa de entradas del Organismo la respuesta respectiva. Asimismo, el Departamento formuló reclamos extrajudiciales por siniestros asegurados.



## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE APOYO ADMINISTRATIVO JURISDICCIONAL

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional supervisa las áreas que brindan servicios de apoyo a la Jurisdicción, al Consejo de la Magistratura, a otros organismos y al público en general. A través de las dependencias a su cargo coordina tareas para el Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario; elabora y ejecuta todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.

## FUNCIONES

- a. Supervisar y coordinar las acciones de las áreas a su cargo.
- b. Solicitar todo informe que crea conveniente a las áreas a su cargo a efectos de evaluar la gestión de las mismas.
- c. Planificar, elaborar y ejecutar todas las medidas necesarias tendientes a la mejora de la prestación de servicios a la jurisdicción.
- d. Realizar y coordinar periódicamente reuniones para definir cuestiones estratégicas relacionadas con el funcionamiento del área bajo su responsabilidad.
- e. Asistir a las reuniones de Plenario y/o Comisiones cuando su presencia sea requerida.
- f. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- g. Realizar un seguimiento de la gestión de las áreas a su cargo a efectos de controlar el cumplimiento de los objetivos planeados.
- h. Realizar toda tarea que sea necesaria para cumplir con las funciones que le competen.

## ESTRUCTURA

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional está a cargo de un (1) Secretario Judicial y tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Direcciones y una (1) Oficina.

Estas son la Dirección de Apoyo Operativo, la Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Dirección de Orientación Ciudadana y



Dirección de Auxiliares de la Justicia; y la Oficina de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.

### **Dirección de Apoyo Operativo**

#### **FUNCIONES:**

- a. Supervisar las acciones y disponer lo necesario para el cumplimiento de los fines de los Departamentos y Oficinas a su cargo.
- b. Coordinar el plan de desarrollo para la Biblioteca del Consejo de la Magistratura.
- c. Controlar y supervisar el archivo general del Poder Judicial.
- d. Asistir a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.
- e. Controlar el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Apoyo
- f. 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.

#### **ESTRUCTURA:**

La Dirección de Apoyo Operativo tiene una estructura compuesta por cinco (5) Departamentos. El Departamento de Apoyo Operativo, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia, el Departamento de Asistencia a la Jurisdicción, el Departamento de Archivo General el Poder Judicial y el Departamento del Depósito Judicial.

### **Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

#### **FUNCIONES:**

- a. Organizar la tarea, impartir instrucciones generales de actuación y asignar los horarios al personal.
- b. Emitir los informes y dictámenes médico-legales que les sean solicitados por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad.
- c. Realizar las investigaciones en el campo de la patología forense y de las prácticas tanatológicas que les sean requeridas por los órganos jurisdiccionales que se deriven necesariamente de su propia función en el marco del proceso judicial.
- d. Controlar y efectuar la valoración de los daños corporales de los lesionados que sean objeto de actuaciones procesales,





- e. Efectuar el control facultativo a los detenidos que se encuentren a disposición judicial durante sus estudios en las sedes del servicio de Medicina Forense.
- f. Efectuar la asistencia técnica que les sea requerida por los órganos de la Administración de Justicia de la Ciudad, en las materias de su disciplina profesional y con sujeción a lo establecido en las leyes procesales.
- g. Emitir dictamen sobre la causa de la muerte requerida en el marco de actuaciones judiciales.
- h. Prestar colaboración, en el marco de lo que resulte inherente a su función, con el Ministerio de Justicia y Seguridad de la Ciudad, así como con otros organismos públicos, siempre y cuando ello se derive de Convenios o Acuerdos adoptados al efecto entre los mismos y el Consejo de la Magistratura.
- i. Convocar a junta de peritos cuando lo estime pertinente con el objeto de estudiar casos difíciles o para adoptar y proponer al Consejo las medidas necesarias para mejorar el servicio. El funcionario a cargo presidirá dichas juntas cuando los peritos intervinientes dependan de la Dirección.
- j. Establecer las metodologías de trabajo que estime necesarias a fin de garantizar un buen desempeño en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- k. Brindar, al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional y al Plenario de Consejeros los informes de gestión que le sean solicitados
- l. Elaborar y remitir al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, en el mes de febrero de cada año, un informe que de cuenta de lo realizado por la Dirección de Medicina Forense durante el año anterior.
- m. Supervisar que se lleven estadísticas actualizadas en forma coordinada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y sus áreas respectivas.
- n. Proponer al Secretario de Apoyo Administrativo Jurisdiccional las modificaciones en la estructura del área que sean necesarias de acuerdo a la carga de trabajo.
- o. Administrar bajo su responsabilidad los recursos asignados a la Dirección.
- p. Proponer al Plenario, y ejecutar, por intermedio de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, acuerdos con instituciones del sector.
- q. Realizar recomendaciones, presentar proyectos, experiencias piloto y proponer normas reglamentarias de funcionamiento interno para optimizar el servicio.
- r. Elegir del listado que se elabore, a los psicólogos con experiencia forense para realizar los peritajes psicológicos complementarios que se requieran.
- s. Mantener contacto permanente con las dependencias jurisdiccionales a fin de efectuar el control de la gestión del servicio.
- t. El funcionario a cargo de la Dirección de Medicina Forense la representa ante organismos



de similares características.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Medicina Forense del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura formada por el Departamento Administrativo y dos (2) Oficinas. La Oficina de Medicina Legal General y la Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense.

## **Dirección de Auxiliares de la Justicia**

## **FUNCIONES**

- a. Llevar el registro de los inscriptos como peritos auxiliares de la justicia y conformar la lista según las incumbencias previstas en el Reglamento General de Organización y funcionamiento del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. Controlar la inscripción de peritos auxiliares de la justicia.
- c. Solicitar información mensual a los magistrados de los peritos auxiliares designados, con indicación de expediente, carátula e incumbencia del perito.
- d. Solicitar mensualmente información a los magistrados de los peritos auxiliares sustituidos por no haber aceptado el cargo, como así también los renunciantes o los removidos por cualquier causa.
- e. Solicitar información mensual a los magistrados de los fundamentos que dieron lugar al apartamiento del perito auxiliar y cualquier referencia que pudiera ser de utilidad al Consejo de la Magistratura para evaluar el caso y disponer lo que correspondiere.
- f. Proponer la celebración de convenios de cooperación, de transferencia de tecnología, de capacitación e información en materia de delitos tecnológicos con los distintos poderes judiciales y ministerios públicos, nacionales, provinciales y extranjeros.
- g. Supervisar el Laboratorio Informático Forense del Poder Judicial.
- h. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- i. Velar por el correcto desempeño y cumplimiento del personal a su cargo.
- j. Realizar toda otra tarea que, para el mejor cumplimiento de sus propósitos, le asigne la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional.



## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Auxiliares de la Justicia tiene una estructura compuesta por cuatro (4) Departamentos y un Cuerpo de Peritos Contadores.

En tal sentido, la componen, el Departamento de Auxiliares de Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Gestión y Apoyo a los Centros Comunitarios de Justicia y Asistencia a la Tercera Edad y el Departamento de Orientación Ciudadana.

Por su parte, el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales tiene una estructura de tres (3) Contadores Oficiales, con rango de Peritos Oficiales y un (1) jefe del Cuerpo.

## **ACTIVIDADES**

### **Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional**

La Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional prescribió, supervisó y coordinó los servicios y tareas que se llevan a cabo a través de las Direcciones de Medicina Forense, Auxiliares de Justicia, Dirección de Orientación Ciudadana, la Dirección de Apoyo Operativo- cada una con sus áreas dependientes -, para las dependencias administrativas del Consejo de la Magistratura como también a las Jurisdiccionales de los Fueros de la Ciudad, a saber Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo 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 llevaron a cabo distintas reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento, Jefes de Oficinas y los Directores de Apoyo Operativo, Orientación Ciudadana, Medicina Forense, y 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 elevaron informes, requerimientos y toda documentación de interés a los Sres./Sras. Consejeros, Secretarios/os y Funcionarios de este Poder Judicial de la Ciudad.

El Secretario Judicial a cargo de la Secretaría asistió a las reuniones del Plenario de Consejeros, y se han adoptado medidas que de las reuniones han surgido, como también se aportaron opiniones en determinados temas que le fueran requeridos.



Se registró y derivó 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, y/o a la Asesoría Tutelar y a los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa.

Se confeccionaron y entregaron, coordinado por la Oficina de Apoyo Administrativo Jurisdiccional, 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 Apoyo Administrativo Jurisdiccional**

Durante el año 2022 tramitó los requerimientos del Secretario Judicial y ciertas solicitudes de las dependencias que se encuentran bajo su órbita.

- Se 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.
- Se 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.
- Tramitación expedientes y trámites electrónicos administrativos.
- Colaboración y asistencia a la Secretaría de Apoyo Administrativo Jurisdiccional en las tareas propias de la misma.
- Control y posterior rendición de la caja chica asignada a la Secretaría.
- Permanentemente se efectuó el seguimiento de las actuaciones entrantes y salientes de las áreas a cargo.



### **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, seguimiento de licencias de distintas características, rindió la caja chica asignada y controló la agenda de las Oficinas de la misma. Organización de las Guardias de esta Dirección, los 365 días y las 24hs.

La Oficina de Medicina Legal General, con la coordinación de la Dra. Gabriela Paoloni, realizó las tareas periciales que le fueron asignadas por la Dirección, emitiendo los respectivos informes médicos legales.

La Oficina de Psiquiatría y Psicología Forense, con la coordinación de la Lic. Alicia Vieyto, realizó también las tareas periciales, tomando todos los recaudos necesarios (utilizando elementos de protección personal).

Durante el transcurso del 2022 esta Dirección recibió un total de 1974 solicitudes periciales (700 solicitudes más que el año anterior) desde los diferentes Fueros de este Poder Judicial, y confeccionó un total de 1510 informes periciales (462 informes más que el año anterior).

Además, durante el 2022 profesionales de esta Dirección, Lic. Alicia Vieyto, Lic. Gabriela Ganovelli y Dra. Nazarena Traba, trabajaron en un total de 9 concursos donde entrevistaron un total de 225 concursantes y elaboraron los informes correspondientes de cada uno de ellos.

A raíz del aumento progresivo de las solicitudes de pericias, durante el 2022, se continuó con la metodología de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma Cisco Webex para los casos de Suspensión de Juicio a Prueba y aplicación de Reglas de Conducta, a cargo de los Dres. Nazarena Traba y Norberto Parengo.

Contamos en el 6to piso de nuestra dependencia, con una Sala de Teleconferencias, equipada con una pantalla, micrófono omnidireccional y una cámara dispuesta para realizar videoconferencias multitudinarias.



La mayoría del personal de la Dirección realizó y finalizó durante el año 2022 el curso dictado por el CFJ sobre la “Ley Micaela”.

Los licenciados Eugenia Hippe y Francisco Mugnolo realizaron el e-workshop de “Actualización en Evaluación Neuropsicológica” (9° ed) realizado a través de la fundación INECO.

El Dr. Guillermo De Luca participó del 52° Congreso Argentino de Cirugía Plástica (SACPER).

Nuestra Dirección, con su equipo de psiquiatría participó de la “Mesa de Trabajo” del CM a cargo de la Unidad Consejera del Dr. Rodolfo Ariza Clerici.

El Dr. Juan Camona, la Dra. Pilar Escrich y la Dra. Mariana Ghidoli, participaron en la “1era Jornada de Psiquiatría Forense” del Colegio de Abogados de la CABA.

En la 17° Jornada de MAFUCABA sobre “Ley de Salud Mental” participaron la Dra. Ghidoli, Dr. Camona, Dra. Escrich y la Lic. Vieyto.

### **Dirección de Orientación Ciudadana**

#### **Feria del Libro**

Con motivo de la 46ª Feria Internacional del Libro, el día 6 de mayo de 2022 la Dirección de Orientación Ciudadana desarrolló una actividad en el stand institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad titulada “**El Acceso a la Justicia como Derecho Fundamental**”, en la que participaron como exponentes: el Dr. Alberto Maques, Presidente del Consejo de la Magistratura de la Ciudad; el Dr. Martín Ocampo, Vicepresidente II de la Legislatura de la Ciudad; la Dra. Inés Parry, Presidenta de la Comisión de Justicia de la Legislatura de la Ciudad; y la Lic. Sandra Ruiz, Directora de Orientación Ciudadana.

#### **Capacitación**

La capacitación continua constituye uno de los principales pilares que sostienen a la gestión de calidad. Debido a lo expuesto, resultó necesario el abordaje de los temas vinculados al nuevo **fuero de Relaciones del Consumo del Poder Judicial de la Ciudad**, a saber:



**Título de la capacitación: Relaciones del Consumo**

Fecha: 29 de setiembre de 2022

Canal de Transmisión: YouTube

Organización: **Colegio de Magistrados y Funcionarios del Poder Judicial CABA.**

Exponentes: MARTIN CONVERSEZ Juez de primera instancia en lo CAyT y de Relaciones de Consumo (CABA).

**Tema: Impacto judicial en las relaciones de consumo. Digital 4.0**

LORENA CASTRO FEIJÓO Defensora ante los Juzgados de Primera Instancia en lo CAyT y Relaciones de Consumo (CABA).

**Tema: A consumidor muerto, ¿Consumidor puesto?**

LISANDRO FASTMAN Abogado (UBA) Titular del Juzgado CATyRC N° 14. Juez de la Oficina de Gestión en materia de las Relaciones de Consumo

**Tema: Aspectos relevantes del Código Procesal de la Justicia en las Relaciones de Consumo.**

MARCELO LOPEZ ALFONSÍN Abogado (UBA). Presidente de la Cámara Contencioso, Administrativo, Tributario y de las Relaciones de Consumo (CABA).

**Tema: En búsqueda de la competencia en materia de consumo en el Poder Judicial de CABA.**

Moderadora: Fernando Garcia Botta - Coordinadora: Dra. Vanesa Jurado

**Tareas vinculadas a la gestión**

- Actualización de la página del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia, (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>): Incorporación de la Ley 6407 - Código Procesal para la Justicia en las Relaciones del Consumo.
- Perfeccionamiento del Formulario de Consultas ubicado en la página del Puesto de Orientación (<https://consejo.jusbaires.gob.ar/acceso/puestos>)
- Análisis cuantitativo ex-post de la gestión desarrollada en el Puesto de Orientación durante el año 2022, respecto al caudal de las consultas presentadas por la población,



por los abogados/das litigantes en el Poder Judicial de la Ciudad y por las consultas presentadas por los abogados/das de otras jurisdicciones del país.

- Estudio cualitativo ex-post de la gestión, a partir del establecimiento de un nuevo canal de atención mediante la aplicación WhatsApp. De dicho estudio, se desprende que significó un gran acierto, dado que permitió la consolidación de una comunicación más efectiva entre el consultante y las operadoras del Puesto de Orientación al habilitarse la posibilidad de realizar preguntas aclaratorias respecto al motivo de la consulta y su derivación.
- Elaboración de un Informe Estadístico sobre la actividad desarrollada en el Puesto de Orientación.

#### **Presentación del Proyecto “Instalación de Cartelería Informativa diseñada en Código QR”.**

Con el objetivo de favorecer el acceso a justicia de la ciudadanía que debe concurrir a los tribunales del Poder Judicial de la Ciudad, es preciso que en los edificios se brinde la información necesaria para facilitar la ubicación de cada una de las dependencias jurisdiccionales.

En este sentido, la Dirección de Orientación Ciudadana presentó el presente proyecto el cual propone la **instalación de cartelería informativa diseñada en Código QR**, en todas las sedes del Poder Judicial de la Ciudad existentes y en las que en el futuro se destinen, a fin de que el público visitante pueda visualizar el directorio del edificio mediante el escaneo del Código QR con los dispositivos móviles y, de esta manera, ubicar cada una de las oficinas que se encuentran en cada piso.

Dicho proyecto fue aprobado mediante Res. CM N° 229/2022 y se encuentra en la etapa de ejecución.

#### **Puestos de Orientación**

#### **Feria del libro**

El personal del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia asistió al stand institucional del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en la 46ª Feria Internacional del Libro, a los efectos de entregar folletería y de difundir el trabajo desarrollado por esta dependencia.





### **Capacitación**

El personal del Puesto de Orientación y Acceso a Justicia participó en la capacitación enunciada en el punto 1.3.2 del presente informe.

Tareas Generales desarrolladas en el Puesto de Orientación:

1. Derivación de las consultas presentadas por la población a las instituciones y dispositivos de derivación.
2. Registraron de las consultas en el módulo de JusCABA.
3. Actualización de la Base Informática de Dispositivos de Derivación.
4. Actualización de los datos y la información de las instituciones y de los dispositivos a donde se derivan las consultas del público y de los abogados/das litigantes.
5. Se establecieron las consultas más frecuentes que presentó la población, a saber:
  - Asesoramiento y Patrocinio Jurídico Gratuito
  - Retiro de licencia de conducir en las Fiscalías del Ministerio Público de la Ciudad
  - Resolución de Infracciones de Tránsito ante la Unidad Administrativa de Control de Infracciones / Controladores de la Dirección de Administración de Infracciones del Gobierno de la Ciudad / Efectuar descargo
  - Embargos por deudas de ABL
  - Subsidio habitacional
  - Obtención de Clave Ciudad Nivel 2 AGIP
  - AGIP / Patentes e Inmobiliario
  - Mediación Comunitaria del Gobierno de la Ciudad
6. Se establecieron las consultas más frecuentes presentadas por los abogados/das litigantes en el Poder Judicial de la Ciudad, a saber:
  - Creación de usuario para el Expediente Judicial Electrónico (EJE)
  - Presentación de escritos y/o demandas en el EJE
  - Radicación de Causas en el fuero PPJCyF y en el fuero CATyRC
  - Solicitud de turno en Juzgados de Primera Instancia del fuero CATyRC
  - Suspensión del Proceso a Prueba
  - Contacto con Cámara de Apelaciones de ambos fueros
  - Juzgados del fuero CATyRC con competencia en Relaciones del Consumo.
  - Juzgados de turno durante la Feria Judicial de enero y de Julio
  - Presentación de acción de amparo en el EJE



- Pago de Tasa de Justicia
- Diligenciamiento de Cédula Ley 22.172
- Registro de Procesos Colectivos

### **Dirección de Auxiliares de Justicia**

Durante el año 2022 se supervisó y coordinó las tareas y servicios realizados por el Departamento de Auxiliares de la Justicia, el Departamento de Informática Forense, el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad y el Cuerpo de Peritos Contadores Oficiales.

Se supervisaron las actividades desarrolladas por el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad con los distintos organismos y entidades con el objetivo de seguir profundizando políticas tendientes a la protección de los derechos del adulto mayor.

Se llevaron a cabo las medidas para la inscripción en el Registro de Peritos de todos los profesionales técnicos, que intervinieron en los distintos procesos judiciales que se presentaron durante el año 2022. Solo mencionar que dicho registro se encuentra bajo la órbita del Departamento de Auxiliares de Justicia.

Se profundizó la utilización del Sistema de Trámite Electrónico Administrativo (SISTEA), herramienta a través de la cual la Dirección de Auxiliares de Justicia realizó las tareas administrativas tendientes al área.

### **Departamento de Informática Forense**

- 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 trabajos de destrucción y limpieza de discos rígidos a solicitud de Juzgados.
- Se realizaron múltiples copias forenses para diferentes causas judiciales.
- Se continúa con la tarea de mantener actualizadas las normas y recomendaciones de buenas prácticas en informática forense internacionales.
- Se confeccionó un listado bibliográfico de obras de consulta para este Departamento referentes a los conocimientos específicos de nuestra competencia, teniendo en cuenta la poca cantidad de material de consulta existente en el formato de libros impresos dado lo nuevo y cambiante de la materia.



- Se encuentra en proceso de renovación la licencia anual del FTK (herramienta forense para el análisis de computadores e investigaciones digitales).
- Se renovó la licencia anual del UFED, herramienta forense sobre teléfonos celulares. Así como insumos para el normal funcionamiento del laboratorio h) Se mantiene actualizado 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 Asistencia a la Tercera Edad**

Comenzando el año se iniciaron en el mes de febrero, los días jueves, las actividades del Departamento de Asistencia a la Tercera Edad en la oficina ubicada en la Parroquia San Juan Diego de Villa Soldati recibiendo a los adultos mayores del barrio.

Se dio inicio a los Ciclos de Conversatorios presenciales programados en el marco de las actividades previstas “Acceso a Justicia y Adulto Mayor Asistencia y Compromiso” en el Centro de Jubilados, Pensionados y la tercera Edad “Renacimiento” convocando a diferentes funcionarios y magistrados destacadas que nos acompañaron a lo largo de estos años asistiendo, informando y asesorando a esta población.

- **Dr. Alejandro Caratozzolo**, (Médico Gerontólogo) Médico de cabecera PAMI, Médico urólogo, Médico de la Junta Nacional de Discapacidad y director médico de Hogar Don Atilio, Residencia La Toscana y del Complejo Gerontológico Doña Sara quién nos ilustró de las nuevas modalidades del PAMI. Como así también atendió a c/u de las consultas realizadas por los presentes.
- **Dra. Celsa Ramírez**, Fiscal a cargo de la Fiscalía Penal Contravencional y de Faltas N° 35 Unidad Fiscal Sur y el Comisario Daniel Orgeira a cargo de la comisaria 8 B, nos informaron acerca del procedimiento para realizar denuncias y los medios con los que cuenta el Adulto Mayor para plantear sus inquietudes.
- **Gustavo Mola**, Legislador de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, acompañado por la Comunera Silvia Coca y por el Comisario Daniel Orgeira de la Comisaria 8 B. Los Adultos Mayores plantearon sus dificultades en cuanto al estado en que se encuentra el Barrio y la imposibilidad de poder transitar libremente.



- **Dr. Carlos Tambussi**, funcionario del Poder Judicial de CABA y especialista en Derecho del Consumidor. Los Adultos Mayores plantearon sus dificultades y la imposibilidad de poder resolver problemáticas que los afectan como consumidores hipervulnerables.
- **Comisario Orgeira** a cargo de la Comisaría 36 cuya jurisdicción comprende al Barrio donde se llevaron a cabo los conversatorios, acercándose a los Adultos Mayores y dialogando con ellos. Se les informó de todas las herramientas con las que cuentan para recurrir a ellos.

### **Proyecto “Dale Vida a Tus Derechos”**

La Convención Interamericana sobre la protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores contempla como objetivo principal valorizar a las personas mayores, en su papel en la sociedad, y contribuir el desarrollo, a la integración social y el fortalecimiento de una imagen positiva a través de ejercicios de nuevos roles, fomentando el respeto a sus derechos, la participación activa, productiva, plena y efectiva dentro de la familia, la comunidad y la sociedad para su integración en todos ellos.

El vínculo que se logre entre el niño y el adulto mayor, permitirá la concientización del trato y respeto, y paralelamente el Adulto Mayor podrá brindar y transmitir al niño su experiencia, su contención, su apoyo y sobre todas las cosas, su amor.

Tendiente a lograr este cambio de paradigma, se dio inicio a un trabajo conjunto con la Asociación Civil Ligen cuyo objetivo fundamental es ser hogar convivencial de atención especializada que tiene como misión trabajar para integrar y dar acogida a niños judicializados con problemas graves de abandono parental. Junto a nuestros Adultos Mayores y los niños del Hogar Ligen / Marcelino se trabajó todo el año en la integración y en el acompañamiento mutuo. Nuestros Adultos Mayores desplegaron sus conocimientos y los compartieron con esa población.

### **Centro de Adulto Mayor y Jubilados Momentos Felices (Comuna 9)**

Durante el año 2022 la presidente del Centro de Jubilados Momentos Felices, se presentó en nuestra oficina del Barrio de Soldati, a fin de solicitar nuestra intervención, respecto de temas relacionados con PAMI, ANSES, y de cómo solicitar los talleres y capacitaciones brindadas por la Secretaría de la Tercera Edad de CABA.



### **Día Mundial de Toma de Conciencia del Abuso y Maltrato a la Vejez**

El día 15 de junio, Día Mundial de Concientización sobre el Abuso y Maltrato en la Vejez, desde el Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, se llevó a cabo una jornada de concientización en donde participaron el Defensor de la Tercera Edad Dr. Eugenio Semino, el Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Alberto Maques, la Secretaría de la Tercera Edad de CABA, el Dr. Caratazzolo especialista en Gerontología, legisladores que vienen acompañando en esta temática, funcionarios y magistrados y los integrantes de la Fundación Ligüen quienes compartieron su testimonio del desarrollo del Proyecto Dale Vida a sus Derechos.

Como objetivo fundamental, el acceso a Justicia es una de las formas de abordar la problemática que atraviesan estos actores, ya sea desde el acompañamiento, la orientación y por sobre todas las cosas, desde “la escucha”.

Haber compartido junto a referentes tan comprometidos con nuestros Adultos Mayores, como lo son el Dr. Maques y el Dr. Semino, ayuda a que sigamos adelante, y a ellos por sobre todas las cosas, los anima a no bajar los brazos.

### **Jornada Mundial de los Abuelos y los Mayores**

El 24 de julio se celebró la jornada en la Parroquia San Juan Diego. En este día tan especial, nuestros Adultos Mayores compartieron un maravilloso encuentro entre pares de diferentes centros.

### **Día del Niño**

El 20 de agosto se celebró el Día del Niño junto a los niños del Hogar Ligüen y Hogar Marcelino. En este día súper especial, nuestros Adultos Mayores junto a los niños compartieron una maravillosa merienda y disfrutaron del show de kermés y magia donados para ellos.

### **Día Nacional de la Ancianidad**

El 3 de septiembre se conmemoró el DÍA NACIONAL DE LA ANCIANIDAD en un encuentro que se llevó a cabo en la Ciudad de Gualeguay, Prov. de Entre Ríos. En este día tan especial,



nuestros Adultos Mayores compartieron un maravilloso encuentro entre pares de diferentes centros.

### **Primeros pasos en finanzas digitales**

Se llevaron a cabo durante todo el año en el Club Mariano Acosta dónde tiene su sede el Centro de Jubilados Momentos Felices una capacitación sobre los Primeros Pasos en Finanzas Digitales, para los Adultos Mayores.

Actividad en conjunto realizada por el Departamento de la Tercera Edad del Consejo de la Magistratura de la CABA y el Ministerio de Desarrollo Económico y Producción, Dirección General Inclusión Social. Art. 20 “Las Personas Mayores tienen derecho a aprender a usar las nuevas tecnologías”. Convención Interamericana sobre la protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores.

### **Coach Ontológico**

Todo el mes de noviembre se llevó a cabo en la Parroquia San Juan Diego un trabajo en conjunto sobre Coaching Ontológico, para los Adultos Mayores. La Actividad duro todo el mes y el resultado que se obtuvo fue positivo. La asistencia y el entusiasmo manifestado por nuestros Adultos Mayores, fue el comienzo de actividades que se derivaron con posterioridad y que continuarán en el 2023.

### **Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Gerontología y Geriatría**

El 06 de diciembre, se llevó a cabo el XIII Congreso de la Sociedad Iberoamericana de Gerontología y Geriatría, (SIGG) organizado por Gerontovida en la localidad de Martínez, Provincia de Buenos Aires. El Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, participó en dicho Congreso, donde se compartieron ideas y se estableció como objetivo futuro una vejez activa que empodere a nuestros adultos mayores e incluirlo en todas las actividades que se puedan realizar en un futuro inmediato. Fue un encuentro de diferentes centros de jubilados de toda la Argentina que se reunieron ese día para compartir y plantear su problemática.



### **Departamento de Auxiliares de Justicia**

Durante el periodo 2022 se realizaron las actividades necesarias para cumplir con las funciones anteriormente mencionadas en trabajo mixto presencial y virtual.

Se recibieron **358 solicitudes de peritos** en las diferentes especialidades. En parte a través de Sistea y en otros casos mediante correo electrónico y/ o a partir de llamados telefónicos.

Se realizaron **23 sorteos** y se gestionaron otras solicitudes facilitando datos de los peritos de acuerdo al listado oficial vigente para que los jueces dispusiesen su designación informando luego de ello.

Las incumbencias requeridas fueron (siguiendo el orden del listado): arquitectos (30), accidentólogos (1), calígrafos públicos (2) , contadores públicos (237), economistas (5), ingenieros en sus distintas especializaciones (50), traductores de inglés (4) , traductores chinos (3) , coreanos, wolof (2) , francés (1) , alemán (1) guaraní , e intérpretes de señas (8), liquidador de siniestros (2), martilleros (4), corredores inmobiliarios (2), trabajador social (1). También médicos en especialidad neurocirujía, obstetricia y odontología (14)

Algunos otros sorteos fueron realizados por los Juzgados CAyT de acuerdo a los mismos 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). (art. 106.3).

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). Dicha información se relevó de los sistemas SISTEA, EJE, de correos disparados desde EJE a nuestro correo oficial o correos oficiales personales. Las remociones de acuerdo a lo expresado por los juzgados obedecieron a no aceptaciones del cargo o dificultades de notificación.

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. Seguimos sin tener claro si tenemos acceso o no a todas las designaciones y remociones efectuadas ya que encontramos coincidencias y discrepancias entre los datos que arroja SISTEA, EJE y el correo.



Atención telefónica a Juzgados, Fiscalías, Defensorías tratando de informarse de cómo realizar los pedidos e informarse de los procedimientos. Mesa de Entradas facilitó un Instructivo para los casos en que por no manejar SisteA no saben cómo ingresar las solicitudes que se facilitó por correo.

Atención, Consejos Profesionales, corporaciones y diversas asociaciones que nuclean a los distintos profesionales.

Recepción de inhabilitaciones de matrículas, renunciaciones, 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).

Fueron solicitados como en años anteriores especialistas en lenguaje de señas, logrando cumplir con el art 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.

Durante todo el año emitimos certificaciones de peritos que están o estuvieron el Listado Oficial para poder acceder a EJE. Estuvimos en comunicación y relación con personal de la Oficina de Defensa del Litigante toda vez que se presentó alguna dificultad.

Se inició el Expediente para nueva Convocatoria de peritos el 27 de noviembre de 2022 y es impulsado como: Asunto: A-01-00028108-1/2022 s/ Convocatoria para la conformación del Registro de Peritos Auxiliares de Justicia - CABA, según aprobación de SCAGyMJ, Memo SCAGyMJ N° 207/2022.

#### **Departamento de Cuerpo de Peritos Contadores:**

Las tareas desarrolladas por este cuerpo durante el año 2022 se vieron sustancialmente incrementadas respecto del año anterior. Dicha situación se puede observar a simple vista en la cantidad de solicitudes de intervención recibidas, que resultó un 140 % superior al igual





que la cantidad de informes emitidos, que fue un 195 % superior al año precedente, manteniendo la misma dotación de personal profesional.

**Durante el año 2022 ingresaron 71 expedientes promedio mensual, totalizando 781 causas y se emitieron 795 informes periciales, a razón de 72 pericias mensuales que incluyen los pedidos de intervención y los reingresos por pedidos de información, aclaración y/o documentación.**

**De las causas recibidas durante el año 2022, en cuanto a su objeto se destacan las siguientes:**

- Diferencias salariales por la integración de conceptos abonados con carácter no remunerativo en el ítem Fondo Estimulo del personal del GCBA;
- Diferencias salariales en concepto de sueldo anual complementario (SAC) por actas paritarias abonadas con carácter no remunerativo en hospitales públicos del GCBA;
- Diferencias salariales en concepto de SAC por el pago con carácter no remunerativo de “material didáctico” y “fondo nacional de incentivo docente” con carácter no remunerativo a los docentes de las escuelas públicas del GCBA;
- Diferencias salariales por la equiparación de los cargos docentes de escuelas técnicas transferidas de la orbita nacional a la municipal; diferencias salariales por la distribución del 40 % de lo recaudado por los hospitales según ordenanza 45241 del GCBA;
- Emitir dictámenes técnicos solicitados por otras jurisdicciones (exhortos);
- Indemnizaciones por daños y perjuicios;

A su vez, también se realizan las siguientes tareas:

- Registro diario de ingresos y egresos por sistema EJE y por mail.
- Asignación de las causas a los profesionales intervinientes.
- Atención telefónica a los distintos Juzgados del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y Relaciones de Consumo.
- Coordinación de visitas a las empresas u organismos oficiales, a los fines de avanzar con la tramitación de las causas en las que requieren nuestra intervención.
- Atención telefónica a las partes intervinientes de los expedientes.
- Confección de informes mensuales con fines estadísticos
- Actualización mensual de tasas de interés aplicables según Sentencias.



- Emitir opinión respecto a las liquidaciones presentadas por la parte actora y/o la parte demandada.
- Emitir opinión respecto a las liquidaciones presentadas por Peritos de Oficio.
- Realizar evaluación, análisis y liquidación en base al dictamen según sentencias y con la documentación obrante en el expediente.
- Se mantienen reuniones plenarios con la totalidad de los integrantes del Cuerpo a fin de establecer criterios y metodologías de trabajo.

### **Departamento de Apoyo Operativo**

Durante el año 2022, la Dirección de Apoyo Operativo (DAO) supervisó y dirigió las actividades de los cinco departamentos a su cargo; esta función se enmarcó en la adecuación de las medidas que se fueron dictando en el marco de la transición a la presencialidad, a partir de lo dispuesto en la Resol. Presid. N° 1033/2021.

Por tal motivo, se han llevado a cabo distintas reuniones de trabajo con el Secretario de Apoyo Administrativo Gral., y con los jefes de los departamentos a cargo de esta dirección, 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 que ha potenciado el trabajo de las dependencias, trabajando con ahínco y dedicación para la mejor prestación de servicios de apoyo a la labor jurisdiccional.

Constantemente se han realizado recorridas por las diferentes oficinas dependientes de la dirección en pos de coadyuvar a la tarea diaria y planificar ajustes que mejoren los servicios.

Además, coordinó el plan de desarrollo para la biblioteca que, con sus cinco sedes, brindó servicios al Consejo de la Magistratura, al Ministerio Público Fiscal, a las Asesorías Tutelares, a las Defensorías como así también a ambos fueros de este Poder Judicial.

Asimismo, se controló el cumplimiento de los servicios dependientes del Departamento de Asistencia a la Jurisdicción el cual cuenta con veinticinco salas de audiencias, dos Cámara Gesell, y cinco centros de fotocopiado ubicados en los distintos edificios del Poder Judicial de la CABA. La DAO continuó, durante el transcurso del año 2022, con la adecuación y



mejoras de los espacios físicos e insumos técnicos y tecnológicos de estas áreas, labor necesaria debido al incremento de tareas en ocasión del traspaso de competencias.

La Dirección supervisó también la logística y distribución de las diferentes publicaciones, calendarios, traslado de material sensible para la ejecución de las audiencias, traslado de personal y movimientos entre las distintas oficinas descentralizadas que se efectúan con el vehículo utilitario a cargo del Departamento de Apoyo Operativo.

A continuación, se detallarán las funciones y tareas desarrolladas por las distintas áreas pertenecientes a esta Dirección.

#### **Departamento de Apoyo Operativo**

Durante el año 2022 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 utilitario asignado al mismo. Se han realizado la distribución de publicaciones (Leyes, textos, boletines) a las distintas unidades jurisdiccionales, como también las de interés producidas por el Consejo de la Magistratura a otros organismos. Se gestionó el traslado de libros inter-bibliotecas ubicadas en los diferentes edificios del Poder Judicial de la CABA (Depto. de Biblioteca y Jurisprudencia), y 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**

Durante el año 2022, las tareas desarrolladas continuaron en forma remota y presencial. Se brindó asistencia técnica y operativa en el desarrollo de las audiencias del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas, a todos los órganos jurisdiccionales: Juzgados, Ministerio Público Fiscal, de la Defensa y Tutelar, asegurando el soporte de audio y video, garantizando el buen funcionamiento de este ante cualquier eventualidad.

Se han efectuado en sala un **total de 1079 audiencias**, de las cuales 526 se celebraron de forma presencial y 544 de forma semi-presencial. Además, la OGAAC colaboró con la capacitación de aproximadamente 50 testigos, los cuales realizaron su declaración testimonial de forma remota, a través del sistema Cisco Webex a fin de evitar demoras al



ingreso de esta. Cabe destacar, que tanto las salas de audiencias como su asistencia y monitoreo, se encuentran a disposición de los juzgados PCyF los 365 días del año también en días y horas inhábiles.

AUDIENCIAS	
presencial	526
semi-presencial	544
<b>Total</b>	<b>1079</b>

Las salas de entrevistas especializadas OGAAC en coordinación con el Programa de Atención Integral de Niños y Niñas y la Dirección de Medicina Forense ha brindado entrevistas y pericias psicológicas, declaración de NNyA bajo la modalidad Cámara Gesell, a cargo de licencias especializados para la tarea.

Dentro de la órbita del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en coordinación con nuestra Oficina -OGAAC-; se contó con dos salas acondicionadas para la toma de declaraciones de niñas, niños y/o adolescentes -Cámara Gesell-. Una de ellas, descentralizada del ámbito judicial, a los fines de salvaguardar la integridad de las niñas, niños y/o adolescentes. Se brindó acceso directo para quienes fueron entrevistadas/os y una antesala privada donde las niñas, niños y/o adolescentes, previo a llevarse a cabo la entrevista psicológica pudieron permanecer al lado de quienes los han acompañado, sin contacto con demás personas que pudieran deambular en el ámbito judicial. La otra, ubicada en el edificio de Tacuarí 138, se mantuvo en carácter emergente a disposición de otros usos requeridos por los juzgados que allí se desempeñan.

Durante este año, se realizaron de forma presencial **34 entrevistas** a niñas, niños y adolescentes a pedido de los juzgados PCyF intervinientes. Asimismo, se relevaron **128 entrevistas solicitadas** y se reprogramaron nuevas fechas. Se atendieron de forma regular todas las consultas relativas a la fijación de entrevistas, ya sea por vía telefónica o por mail.

#### **Oficina Central de Fotocopiado**

Durante el año 2022 esta oficina tuvo a cargo cinco (5) centros de fotocopiado, distribuidos en distintos edificios del Poder Judicial de la CABA, siendo sus sedes: Av. de Mayo, Beruti,



Hipólito Irigoyen, Roque Sáenz Peña y Tacuarí. Los mismos resultaron de gran ayuda para el área Jurisdiccional, Ministerio Público y otras áreas dependientes del Consejo de la Magistratura CABA. En estos centros se han realizado tareas de fotocopiado y escaneo de EXP, ACT y demás documentación solicitada, alcanzando un promedio de novecientos cincuenta y un mil (951.000) copias durante todo el año.

  
**951.000**  
Copias promedio 2022

#### Centros de Fotocopiado

Av. De Mayo
Beruti
Hipólito Irigoyen
Roque Sáenz Peña
Tacuarí

El personal a cargo se encargó de contar con los insumos necesarios y velar por el buen funcionamiento de los trece (13) equipos de fotocopiado con módulos de escaneo e impresión. Asimismo, se llevaron a cabo tareas de anillados y encuadernación para el área de biblioteca y para la Oficina de Gestión de Audiencias y Atención al Ciudadano, publicaciones que luego son entregadas a las áreas jurisdiccionales y al Ministerio Público como manuales de ayuda para el mejor desempeño de las áreas.

#### Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia

Durante el año 2022 el área desarrolló nuevos recursos y herramientas con el objetivo de optimizar la atención a todos los usuarios. Cabe destacar la implementación de actualizaciones documentales digitales de acceso libre y gratuito a través de la página web.

**Portal JURISTECA:** <http://juristeca.jusbaires.gov.ar/>

El Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia organizó y coordinó los contenidos publicados en el Portal JURISTECA para la consulta de los usuarios en forma on line libre, gratuita y dinámica.

#### Diseño y nueva diagramación de contenidos

El área con su equipo Juristeca organizó el trabajo en diferentes etapas de acuerdo a las secciones de mayor consulta. Desde el Portal Juristeca <http://juristeca.jusbaires.gov.ar> se accede a la información de todos los servicios del área, al material documental editado para



la publicación digital, a la base de datos con los registros de las Cámaras de ambos fueros locales analizados y al catálogo de material bibliográfico.

### **Nuevo canal de consultas personalizadas**

Con el objetivo de optimizar los canales de consulta, se diseñó un nuevo formulario de búsqueda con acceso desde el home del Portal Juristeca. A partir de ese nuevo servicio personalizado, el usuario detalla los parámetros de su búsqueda y completa el formulario con sus datos de contacto. Una vez enviada la solicitud, el personal asignado a la tarea de búsquedas responde el requerimiento a la brevedad.

### **Accesibilidad para dispositivos móviles**

A fin de contar con un acceso sencillo al Portal Juristeca y una navegación rápida, se diseñó y readaptó la visualización del Portal para todos los dispositivos móviles (Android e IOS). Asimismo, se confeccionó y divulgó un instructivo para poder generar el acceso directo al Portal en cada sistema operativo.

### **Actualización Compilación Normativa**

En el marco del acceso al servicio de administración de justicia y a la consolidación de la transparencia se continuó con la actualización y publicación de la normativa en la página web del Portal. El relevamiento diario de los contenidos permite continuar el objetivo de ejecutar dinámicas satisfactorias de respuesta y herramientas de consulta para el usuario. La Compilación incluyó la normativa de mayor consulta de Magistrados, Integrantes del Ministerio Público, funcionarios y empleados del Poder Judicial. Se encuentran disponibles en formato web y en formato PDF para consulta online.

[http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion\\_normativa/index.html#compi](http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion_normativa/index.html#compi)

### **Material de apoyo sobre Competencias Penales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Cumpliendo con la tarea de colaboración y el principio de transparencia en materia de información jurídica, el Departamento de Biblioteca y Jurisprudencia y su equipo Juristeca desarrolló una nueva herramienta de trabajo que agrupa información sobre la temática de las



transferencias penales. A través del Portal Juristeca se puede acceder, en forma ágil y dinámica, a los textos de cada uno de los tipos penales -conforme el articulado del Código Penal y las Leyes Penales Especiales-, sus antecedentes, sentencias y el marco normativo principal. La información recopilada se ha organizado en forma cronológica.

[http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion\\_normativa/transferencias/](http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion_normativa/transferencias/)

### **Compilación Revisión Judicial de los Actos administrativos en materia de Defensa del consumidor**

A fin de continuar con las publicaciones temáticas novedosas y actualizadas de las Cámaras de los Fueros locales se analizaron los registros de la Cámara Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo respecto de sus competencias. Esta primera etapa abarca los registros de la Cámara CAyTyRC del año 2018 al 2020. El material ha sido organizado en tres títulos: el reconocimiento constitucional del derecho de los consumidores y la relación de consumo, las cuestiones procesales, y las cuestiones de fondo. Asimismo, el contenido ha sido agrupado acorde a la temática y a los descriptores correspondientes del tesoro jurídico. El acceso desde el Portal Juristeca es simple, ágil y claro.

[http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion\\_normativa/defensa-del-consumidor/](http://juristeca.jusbaires.gov.ar/compilacion_normativa/defensa-del-consumidor/)

### **Base de Datos sobre la Temática de Cuantificación de Daños y Perjuicios en materia de Responsabilidad del Estado**

El área continuó con la actualización de la Base de Datos de Cuantificación del Daño, creada en atención a las necesidades manifestadas por la Secretaría General de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo. A la fecha la base de datos cuenta con **más de 200 registros analizados, clasificados y organizados**. A dicha base tienen acceso todos los funcionarios y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a excepción de los que integran el Tribunal Superior de Justicia. En cada registro se detallan los datos relevantes de la causa, la cuantificación dineraria, la tasa de interés establecida, y en su caso los porcentajes de incapacidad y su incidencia. En cada registro se puede visualizar de modo directo la Sentencia dictada por la Cámara de Apelaciones del Fuero CAyTyRC, los sumarios de jurisprudencia que fueron extraídos de ellas, y en algunos supuestos la sentencia dictada por los Tribunales de Primera Instancia.



### **Newsletter Juristeca**

El área envió el newsletter de Juristeca conformado de acuerdo con el siguiente detalle:

- Novedades de Jurisprudencia de la Cámara del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas.
- Novedades de Jurisprudencia de la Cámara del Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y Relaciones de Consumo.
- Publicación del Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- Publicación del Boletín Oficial de la Nación con la información detallada de las leyes publicadas y sus modificatorias.
- Novedades Bibliográficas

Durante el año 2022 el área de Biblioteca y Jurisprudencia envió **123 newsletters** a través del correo juristeca.

### **Nuevo espacio de suscripción desde el Portal Juristeca**

Este acceso fue creado para incorporar destinatarios del público general interesados en los contenidos y las novedades que se envían periódicamente. Estos nuevos suscriptores nos permiten registrar estadísticas sobre el uso y relevancia de las temáticas enviadas en ámbitos externos al Poder Judicial de la Ciudad. A la fecha han solicitado suscripción 210 personas.

### **Comunicaciones Juristeca**

Se continuó con el trabajo de información sistemática sobre las diferentes novedades jurídicas relevantes como así también sobre los servicios del área. Envío de plantillas digitales a <mailto:todos-pj@jusbares.gob.ar>: 9 plantillas vinculadas al servicio de atención de las bibliotecas y 14 plantillas vinculadas al Departamento de Biblioteca Jurisprudencia a través del Equipo Juristeca y el acceso al nuevo Portal.

### **Servicio de Información**

[juristeca@jusbares.gob.ar](mailto:juristeca@jusbares.gob.ar)





### **Servicio de búsqueda y referencia -Base de Datos Jurística**

Se prestó atención especializada para la asistencia de Magistrados, integrantes del Ministerio Público, empleados del Poder Judicial y público en general. La base de datos propia alberga la jurisprudencia de las Cámaras CAyTRC y PPJCyF analizada y cargada por la Oficina de Jurisprudencia. Asimismo, se realizaron las búsquedas en catálogos de colecciones y demás material bibliográfico. Dentro del marco de este servicio, el área relevó en forma permanente las consultas de información jurídica recibidas a fin de volcar datos estadísticos sobre las temáticas. Se proyectaron y ejecutaron dinámicas satisfactorias de respuesta al usuario. Las búsquedas se reciben en el correo juristica@jusbares.gob.ar. Las temáticas fueron sobre jurisprudencia y normativa local y nacional.

### **Biblioteca**

#### **Atención al Público**

Luego de las restricciones y particular atención al público durante la pandemia por el COVID 19 se normalizó la atención en las cinco sedes de la biblioteca tanto para la consulta en sala como para los préstamos a domicilio.

#### **Adquisición de material bibliográfico**

En el marco de las funciones asignadas y a fin de mantener actualizado el material bibliográfico, se confeccionó el Plan Anual de requerimiento de material bibliográfico del año 2022 que incluye alrededor de 950 ejemplares. A tal fin, se ha evaluado la composición de cada sede de la biblioteca y en procura de la actualización del material existente se priorizaron diversas temáticas: derecho de los consumidores, derecho electoral, derecho y tecnología, competencias penales transferidas, cuestiones de género y otros temas relevantes. Se realizó el análisis de los préstamos para determinar las obras y/o temáticas de mayor consulta, se tuvieron en cuenta las sugerencias de los usuarios y la incorporación de las novedades y/o de reciente publicación a través del relevamiento permanente en los catálogos de las distintas editoriales jurídicas y el desarrollo de las distintas colecciones que obran en el acervo de la biblioteca.



### **Recepción y proceso técnico de material bibliográfico**

Se recibieron **más de 1150 ejemplares** de material bibliográfico cuya adquisición fuera solicitada durante el año 2021 en el marco del requerimiento de las novedades, de las obras que se encontraban pendientes del año 2020, así como el proveniente del Plan Anual de Compras correspondiente al año 2021 y de los ejemplares correspondientes a los servicios por suscripción. Se realizó el procesamiento técnico: control de calidad, registro en el inventario, preparación física, clasificación, catalogación, digitalización de tapas, incorporación en la base de datos y distribución entre las Bibliotecas sectoriales. Asimismo, se divulgaron las incorporaciones a través del Newsletter y en el apartado de Novedades Bibliográficas en el Portal Juristeca.

### **Alta de usuarios**

Durante el año 2022 fueron dados de alta **111 nuevos registros** en la Base de datos de usuarios de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, a solicitud de los interesados con la presentación de la documentación requerida y el formulario correspondientes previsto para el registro.

### **Certificados de libre deuda**

Durante el año 2022 se han emitido **171 certificados de libre deuda** a partir de las consultas recibidas a través del Sistema de Gestión de Trámite Electrónico en el caso de agentes del Consejo de la Magistratura o del área Jurisdiccional, o por correo electrónico provenientes de las áreas de Recursos Humanos del Ministerio Público Tutelar, de la Defensa y Fiscal en el caso de agentes afectados a esos organismos. Para la emisión de libre deuda de material bibliográfico se realiza el relevamiento del registro y seguimiento de préstamos del material de todas las bibliotecas.

### **Control del material bibliográfico que forma parte de la Biblioteca del Poder Judicial de la Ciudad**

Se llevó a cabo el control físico del material bibliográfico que compone el acervo bibliográfico de las Bibliotecas ubicadas en las sedes de Beruti, Av. Roque S. Peña, Tacuarí, H. Yrigoyen y Libertad, conforme el registro que figura en la base de datos del Inventario General respecto a cada una de ellas. Asimismo, en este proceso de control físico, se procedió a relevar



ejemplares que figuraban en los registros como inventariados en las Bibliotecas que anteriormente funcionaban en las sedes de la calle Av. de Mayo y Av. Alem, así como también el material sin destino asignado. La tarea implicó el relevamiento de todos los ejemplares en las estanterías sobre los cuales se informaron los faltantes evaluados.

### **Jurisprudencia**

Se continuó con la tarea de confeccionar los sumarios e indizarlos a través de un lenguaje unívoco (tesauro) de la Jurisprudencia del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. El tesauro que utiliza el área está validado y homologado por el Sistema Argentino de Informática Jurídica y Derechos Humanos (SAIJ) a través del convenio N° MJDH 541/2000. A tal fin, se recopilaron y analizaron los fallos y se seleccionaron aquellos que resultaron de especial interés para su divulgación. El área mantuvo un sistema ordenado de información: de fallos a texto completo y de sumarios con un acceso ágil a los documentos. Para realizar la tarea de sistematización de la información los registros se cargaron en la base Juristeca de acceso público. Un equipo de trabajo realizó la tarea de anonimización de cada fallo, análisis de sentencias, extracción de contenido relevante, interpretación de la norma, cuestiones procesales o en razón de la persona y corrección final. Durante el año 2022 se han recuperado, leído y analizado el siguiente número de resoluciones judiciales:

#### **Fuero Contencioso Administrativo y Tributario (Período enero-diciembre):**

4.263 sumarios se confeccionaron correspondientes a  
1.272 fallos que resultaron con extracción, a partir de un total de 7256 fallos analizados.

#### **Fuero Penal, Contravencional y de Faltas (Período enero-diciembre):**

1.582 sumarios se confeccionaron correspondientes a  
500 fallos con extracción y 1.834 fallos cargados a la base.

### **Software - Juristeca**

En el marco del avance de la tecnología, las necesidades actuales del área y atento a las numerosas consultas externas simultáneas, surgió la necesidad de contar con una actualización del software que soporta la plataforma de JURISTECA. A tal fin se derivó al área de la Dirección de Informática y Tecnología un estudio de la situación, un relevamiento exacto de los requisitos de mínima con un impacto superador para la actualización del sistema y un



análisis de posibles opciones dentro del mercado. Se realizaron reuniones semanales vía zoom durante los primeros meses del año con el área de informática y se han tratado entre otros temas, las necesidades del software, el marco existente de consultas, los campos necesarios para las bases de jurisprudencia y de biblioteca, como así también las tareas de mantenimiento y back up de la base que se realizan en la actualidad.

### **Departamento de Archivo General del PJ**

#### **Infraestructura edilicia del Archivo General**

Durante el año 2022, continuó con el reordenamiento del material archivado en procura de optimizar los espacios en el edificio. En ese marco, se inició el procedimiento de destrucción de expedientes (Res. CM 38/2021). Se modificó el reglamento vigente, aprobado por Resolución CM N° 116/2004 (Resoluciones CM N° 696/2006 y 111/2013) y se reglamentó un mecanismo de destrucción de expedientes y documentación judicial que se encuentran en el archivo.

#### **Liberación de espacios del sector “Sala I”**

Durante el año pasado, el personal del área continuó trabajando en el confornte del material con los listados provisorios, los cuales le sirven de base para elaborar los listados definitivos que, una vez concluidos, serán remitidos adjuntos a la debida notificación a los juzgados por los términos reglamentarios para dar comienzo a la etapa final del procedimiento de destrucción.

Asimismo, se elaboró otro registro periódico de lo requerido por los Arts. 4-5 de la Resolución citada (expedientes judiciales que ya fueron digitalizados a pedido de los juzgados y enviados por sistema EJE).

Implementación del sistema EJE - Expediente Judicial Electrónico. Capacitación del personal. Creación de una Mesa de Digitalización (SAGYP) de expedientes en el edificio “Beazley 3860” Recepción de solicitudes de archivo y desarchivo de expedientes judiciales en formato físico y/o digital.



En el caso de los archivos, los juzgados una vez finalizados el trámite (en condición de archivado o paralizado) los envía por sistema a nuestra dependencia (de adjuntarse los expedientes físicos dicha recepción se erige en constancia).

En relación con el desarchivo, el procedimiento comienza enviándolos en formato físico previo requerimiento expreso del juzgado requirente con destino la Mesa (SAGYP) a los fines de su digitalización.

#### **Convenio de transferencia gradual del acervo histórico del Ministerio Público Fiscal. Recepción de legajos del Ministerio Público de la Defensa. Proyecto de interfaz por Sistema EJE con el Ministerio Público**

En el marco del proceso de implementación del denominado “Nuevo Diseño Organizacional del Ministerio Público Fiscal en materia penal, contravencional y de faltas”, la Fiscalía General del Ministerio Público Fiscal -mediante Art. 24 de la Res. 335/2009- encomendó a la Fiscalía de Cámara oficiar de enlace con la SAAJ para que, en forma previa a la remisión de dicho material documental, se articule ordenadamente la remisión de los legajos que actualmente se encuentran en el edificio ubicado en la calle Beruti 3345. Durante el 2022 se dio continuidad a los trabajos conjuntos de relevamiento del acervo del Ministerio Público Fiscal. Dicho material aún no ha podido ser transferido por la escasez de espacio existente en la sede Beazley 3860. Por otra parte, y en relación a las causas actuales, el Archivo General recibe los legajos de investigación de diversas Fiscalías de la Ciudad y del Ministerio Público de la Defensa. Se continúa trabajando en un proyecto de interfaz entre los sistemas KIWI (MP) - EJE (Consejo de la Magistratura) para mejorar la conectividad entre ambos organismos.

#### **Informe semanal de movimientos de expedientes y continuidad en la ejecución del Plan de trabajo**

Durante este período, y al igual que años anteriores, se procedió a elaborar un informe en forma semanal, conforme lo solicita el reglamento del área, que detalla los movimientos de la documentación judicial en lo que se refiere a la recepción de la misma; a su desarchivo y demás comunicaciones enviadas a los juzgados (más de un millar de actuaciones diligenciadas de expedientes que se encontraban en los juzgados). Asimismo, se dio continuidad al plan de trabajo (iniciado en el año 2008) destinado, entre otras cosas, 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; optimizar el espacio físico existente para proteger debidamente el orden y la seguridad de los expedientes y/u otra documentación; mejorar progresivamente la infraestructura informática para permitir un mejor y mayor acceso a la información; mantener actualizada las bases de datos que permitan ubicar con celeridad a los expedientes; capacitar al personal en temas relacionados con el uso de los actuales instrumentos tecnológicos a los fines de hacer más eficiente la recepción como de la expedición de los expedientes, entre otros.

### **Actualización 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 2022 se **recibieron alrededor de 6700 (seis mil setecientos) registros de expedientes judiciales finalizados y digitalizados por sistema EJE** (correspondientes al fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo y del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas). Aclárese que sólo algunos de ellos que se encuentran mencionados en el párrafo siguiente fueron enviados también en forma física.

### **Departamento de Depósito Judicial**

- Se recibieron en custodia distintos elementos correspondientes a secuestros dispuestos por Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
- Se recibieron en custodia diferentes elementos/documentación que se encontraban en Unidades Fiscales para su guarda.
- Se recibieron del Consejo de la Magistratura distintos elementos para su guarda.
- Se realizó la devolución de efectos de acuerdo con lo requerido por los distintos Juzgados del Fuero Penal, Contravencional y de Faltas y dependencias del Ministerio Público Fiscal (Unidades Fiscales y Cuerpo de Investigaciones Judiciales).
- 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 realizó inventario de distintos sectores del depósito judicial y reubicación de efectos para un mejor aprovechamiento de los espacios disponibles.
- Se elaboró el Presupuesto Anual mediante el cual se requirió equipamiento necesario para el desarrollo de las tareas del Depósito Judicial entre los que se destacan: Sistema automático de extinción de incendios; vehículo; autoelevador eléctrico para reemplazo



del actual que funciona a combustible diesel; Prensa Hidráulica para la destrucción de efectos; Caja fuerte o armario ignífugo para guarda de elementos; equipamiento de telefonía IP; sistema de administración y de identificación con códigos de barra para el Depósito Judicial.

- Se continuó con la capacitación y puesta en funcionamiento de las herramientas informáticas utilizadas en el Departamento.
- Se capacitó al personal en los procedimientos de evacuación en caso de incendio.
- Se realizaron los estudios correspondientes al personal para la realización del examen para la renovación del permiso de manejo del autoelevador dentro del Depósito Judicial.
- Se evaluó al personal del área conforme lo dispuesto por el Reglamento Interno del Consejo de la Magistratura.



## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE COORDINACIÓN DE POLÍTICAS JUDICIALES

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales fomenta el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía. Coordina y supervisa los proyectos vinculados con la implementación de los juicios por jurados y de la justicia vecinal y todas aquellas iniciativas relacionadas con la gestión judicial, proyección institucional y orientación ciudadana.

Asimismo, promueve la realización de acciones tendientes a la difusión de los derechos y obligaciones con el fin de sortear las barreras que obstaculizan el acceso a la justicia para todos.

Las funciones de la Secretaría están establecidas en la Resolución de Presidencia N° 1258/2015 y sus modificatorias, y son las que se detallan a continuación.

## FUNCIONES

- a. Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e instruir la ejecución de la labor del Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal, la Unidad de Implementación de Justicia por Jurados.
- b. 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 corresponda.
- c. Verificar y controlar el cumplimiento de los circuitos administrativos correspondientes a su área de competencia.
- d. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por el Plenario y las comisiones permanentes.
- e. Elevar todo informe que le sea solicitado por el Plenario de Consejeros.
- f. Promover acciones que incrementen y estimulen el desarrollo de las relaciones del Consejo de la Magistratura con la ciudadanía.
- g. 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.





- h. 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.

### **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales está a cargo de un (1) Secretario y depende del Plenario de Consejeros; tiene una estructura compuesta por una (1) Unidad de Implementación, a cargo de un (1) Coordinador, un (1) Departamento y una (1) Oficina.

En el mismo sentido, la Unidad de Implementación de Justicia Vecinal está conformada por el Departamento de Asistencia Administrativa. Asimismo, el Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos, está conformado por dos (2) Oficinas. Estas son la Oficina de Asistencia Técnica y la Oficina de Proyección Institucional. En otro orden, esta Secretaría tiene a su cargo la Oficina de Acceso a la Justicia.

### **Unidad de Implementación de Justicia Vecinal**

### **FUNCIONES**

- a. 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.
- b. Elaborar propuestas de reglas de tramitación de los conflictos de vecindad de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Diseñar y promover pruebas pilotos para la aplicación de la Justicia vecinal
- d. Realizar estudios de impacto y alcances de la implementación de la Justicia Vecinal
- e. Organizar, seminarios, talleres y actividades tendientes a difundir la aplicación de la justicia vecina
- f. Realizar las gestiones necesarias distribuir los tribunales de vecindad geográficamente en las comunas, de manera tal de descentralizar la atención.



## **ACTIVIDADES**

### **Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales (SCPJ)**

#### **Reuniones institucionales de Comisión y Plenario**

La SCPJ asistió en forma permanente a las reuniones convocadas por la Comisión de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica y por el Plenario de Consejeros para presentar proyectos e informar el estado de las actividades que se desarrollan desde el área.

#### **Pasantía Convenio Consejo de la Magistratura CABA (Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad) y Universidad Católica Argentina (UCA)**

En el marco de la Ley CABA N° 1502 “Incorporación de personas con necesidades especiales al Sector Público de la Ciudad” y del Convenio firmado entre la Oficina de Atención e Integración de Personas con Discapacidad (CMCABA) y la Universidad Católica Argentina (UCA), durante el 2022 se incorporó al área el pasante Pablo Giudici. El agente prestó colaboración en diversas tareas para las que demostró un alto nivel de compromiso y desempeño. Se trató de una experiencia muy positiva de integración valorada por el equipo de la Secretaría.

#### **Correo institucional TUJUSTICIA**

Las consultas ciudadanas ingresadas a través del correo [scpj@jusbaire.gov.ar](mailto:scpj@jusbaire.gov.ar) y [tujusticia@jusbaire.gov.ar](mailto:tujusticia@jusbaire.gov.ar) fueron respondidas, en forma inmediata, por los agentes del área durante el 2022. El personal fue capacitado y utilizó para la elaboración de las respuestas un protocolo creado al efecto.

#### **Participación en la 46° Feria Internacional del Libro (Res. CM N° 61/2021)**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires adaptada a Lenguaje Claro fue presentada en la Sala Bioy Casares en la 46° Feria Internacional del Libro. La publicación fue elaborada en forma conjunta con personal del Ministerio Público Tutelar. Participaron de la presentación el Presidente del Consejo de la Magistratura, la Asesora Tutelar de la Ciudad y las titulares de la SCPJ y de la Oficina de Proyección Institucional (OPI).



### **Convenio Específico con la Facultad de Derecho UBA (Observatorio de Lenguaje Claro de la UBA (Res. CM N° 075/22)**

La SCPJ impulsó la suscripción de un Convenio específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Lenguaje Claro en el Sector Público de la CABA (Ley N° 6367/CABA/2020) y a las acciones planteadas en el Programa Integral de Lenguaje Claro (PILC) (Res. PRES. N° 81/2021). El objeto es el de fortalecer los procesos de implementación y difusión del Lenguaje Claro iniciados en cada ámbito, mediante acciones y actividades destinadas a facilitar la comprensión del lenguaje judicial. Para el 2023 se proyecta diseñar materiales de difusión, guías, documentos y capacitaciones conjuntas.

### **Proyecto “Investigación sobre las respuestas que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran violencia de género”**

Durante todo el 2022 se continuó trabajando con la Oficina de Estadísticas, el Observatorio de Género, el Centro de Justicia de la Mujer y los Juzgados en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 10 y 13 en la matriz de relevamiento de datos para la investigación sobre las respuestas del Poder Judicial de la CABA a las denuncias por violencia de género. La muestra representativa incluye casos sobre situaciones de violencia de género y/o violencia doméstica de los años 2019-2020. En el mes de octubre se inició el proceso de carga en la matriz de relevamiento.

### **Asistencia Jornada “Derecho de consumo en el ámbito de la CABA”**

Personal de la SCPJ asistió a la Jornada “Derecho de consumo en el ámbito de la CABA” organizada por el área de capacitación de la Secretaría General de Relaciones Institucionales



del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad. La actividad se llevó a cabo en el mes de julio, a través del Canal Oficial de YouTube del MPF CABA. El moderador de la Jornada fue el señor Fiscal General Adjunto en lo CATyRC, Juan Corvalán y los expositores fueron los doctores Javier Wajntraub, Martín Converset y María Eugenia D'Archivio.

### **Ley Micaela - Capacitación tutores**

A solicitud del Centro de Justicia de la Mujer, en el 2022 se designaron tres agentes de la SCPJ para oficiar de tutores en las próximas capacitaciones de la Ley Micaela que se realizan en el marco del Convenio celebrado entre este Consejo y la Corte Suprema de Justicia de la Nación. En tal sentido, durante los meses de agosto y septiembre, los agentes recibieron una instrucción específica para colaborar como tutores en las futuras capacitaciones de la Ley Micaela.

### **Concurso de pintura - Premio Abogarte (Res. CM N° 039/22)**

Durante el 2022 la SCPJ lanzó la primera edición del “Premio Abogarte - Concurso de Pintura”. El objetivo de la actividad fue promover y afianzar el vínculo entre los/las abogados/as y la justicia de la CABA a través de la expresión artística. El tema de inspiración fue "El arte de abogar". Los autores de las cinco obras ganadoras recibieron un diploma, material institucional y la posibilidad de exhibirlas en el edificio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad durante la Noche de los Museos 2022.





### **Instructivo Juicio por Jurados en Lenguaje Claro**

A solicitud del área de Juicio por Jurados se realizó la adaptación a Lenguaje Claro de un listado de delitos y calificaciones a incluir en el instructivo que se utilizará en el primer juicio por jurados a realizarse en la Ciudad de Buenos Aires durante el 2023.

### **Ley 104 de Acceso a la Información Pública - Mesa de enlace (Res. CM N° 195/22)**

La SCPJ fue convocada por la Directora de Justicia Abierta para conformar la mesa de enlace que dé cumplimiento a lo establecido en la Ley 104 de Acceso a la Información Pública. En el mes de noviembre se llevó a cabo una primera reunión para presentar el proyecto y organizar la dinámica de comunicación ante posibles derivaciones. Asimismo se estableció que en el futuro se realizarán capacitaciones específicas en la materia y se proyectarán otras actividades.

### **Presentación proyecto “Podcast Frecuencia Judicial” (Res. CM N° 040/22)**

La SCPJ presentó un proyecto para desarrollar un podcast denominado “Frecuencia Judicial”. El objetivo general es generar contenido vinculado al acceso a la justicia en el ámbito de la CABA mediante la utilización de la plataforma podcast. El objetivo específico es promover un espacio de información sobre deberes y derechos fundamentales, desarrollar contenidos a partir de relevamientos sobre necesidades e intereses efectuados en territorio, producir notas y entrevistas con informantes claves, registrar y sistematizar la experiencia de manera de poder difundirla en diversos medios de comunicación.

### **Capacitación en Lenguaje Claro a Jueces Nacionales**

Durante el mes de noviembre, la titular de la SCPJ participó como oradora de una capacitación sobre “Redacción en Lenguaje Claro” destinada a jueces nacionales. La actividad fue organizada por la Escuela Judicial del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación.

### **Ciclos de Orientación Temática (COT) para Futuros Ingresantes al Poder Judicial CABA**

La SCPJ, en conjunto con la Unidad Consejero Rúa y la responsable de la Oficina de Atención e Inclusión de Personas con discapacidad (PCD), trabajaron en el diseño y elaboración de



los Ciclos de Orientación Temática. Mediante entrevistas a magistrados y funcionarios se elaboraron videos informativos sobre nociones generales de nuestro Poder Judicial. El objetivo de los COT es formar a futuros ingresantes al Poder Judicial.

Durante el 2022 se reeditaron 10 videos correspondientes a los tres primeros módulos:

- Módulo 1: Ciclo de Orientación Común
- Módulo 2: Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas (PPJCyF).
- Módulo 3: Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo (CATyRC).

### **Entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y el Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la inclusión de personas con discapacidad (CCRAI)**

La SCPJ junto a las autoridades del Consejo de la Magistratura participaron de la entrega de diplomas a los pasantes de la Universidad Católica Argentina (UCA) y del Centro de Capacitación y Recursos de Apoyo para la Inclusión para las Personas con Discapacidad Intelectual (CCRAI). La ceremonia se realizó en el mes de diciembre en el Salón Plenarío “Dr. Enzo Pagani”.





### **Unidad de Implementación de Justicia Vecinal (UIJV)**

#### **Tribunales de Vecindad o Cercanía y Reglas de Procedimiento para la tramitación de conflictos de vecinos**

Durante el 2022 la UIJV continuó trabajando en sus proyectos sobre la creación de Tribunales de Vecindad o Cercanía y Reglas de Procedimiento para la tramitación de conflictos de vecinos. En este sentido, se continuó con la realización de reuniones y eventos con vecinos de las diferentes comunas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para explicar la propuesta de organización de un nuevo fuero en cada una de las comunas.

Durante el año 2022 se realizaron los siguientes encuentros:

- 1) **Comuna 5:** Los vecinos del barrio de Boedo expresaron su inquietud por la posibilidad de que se haga una obra hidráulica en la zona. Suponen que el cierre de unas de sus calles principales - calle Castro, entre las avenidas Independencia y San Juan - para realizar un corredor verde, traería aparejado como consecuencias inconvenientes en relación al tránsito vehicular.
- 2) **Comuna 4:** Los vecinos de la Comuna 4 informaron acerca de los conflictos que se producen en la zona los días que hay partidos de fútbol. Según manifestaron, en la zona como alrededor de la cancha concurren personas que no son del barrio y se apropian del espacio público.
- 3) **Comuna 12:** Los vecinos del barrio de Saavedra expresaron su desacuerdo con la realización de un arroyo artificial en la zona del parque. A su entender, este tipo de obras podría generar graves inconvenientes en la zona ya que se trata de un espacio verde que podría ser afectado y transformado en un área de agua estancada.
- 4) **Comuna 6:** Residentes de la zona de Caballito se expresaron sobre cuestiones de seguridad y manifestaron la necesidad de contar con mayor presencia policial. Por otro lado, consideraron que la realización de un espacio verde tomando carriles de la avenida Honorio Pueyrredón va a aumentar los problemas de tránsito que ya existen.
- 5) **Comuna 13:** Vecinos de Belgrano se manifestaron en contra del incremento de obras en construcción que llevan a cabo constructoras de la zona y consideran que las mismas





deberían detenerse. Según sus expresiones: “en cada pequeño espacio libre comienzan a construir edificios y el número de cocheras no alcanza para cubrir la demanda de los nuevos departamentos”, “no entendemos por qué se construye indiscriminadamente en la zona”. Asimismo, se efectuaron consultas sobre la falta de limpieza, veredas rotas, alumbrado público, retiro de contenedores y ruidos molestos.

### **Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos (DGJyDP)**

#### **Programa de Gestión Judicial Colaborativa y Metodologías Ágiles de Departamento (iniciado como experiencia piloto en el año 2017 y aprobado por Res. CM N° 82/2021)**

Las acciones realizadas en el marco del Programa fueron las siguientes:

- 1.- Juzgado Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 28:** se continuó con la experiencia piloto de colaboración y acompañamiento para el desarrollo co-creado de equipos efectivos en el Juzgado PPJCyF N° 28 (experiencia similar que se viene desarrollando también en el Juzgado PPJCyF N° 1).
- 2.- Juzgado Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 1:** en el Juzgado PPJCyF N° 1 se inició una nueva etapa diagnóstica de trabajo con relación a la situación del equipo del juzgado, tanto a nivel Magistrado y funcionarios como del resto del equipo. A tales fines, se inició un proceso de entrevistas en profundidad y semiestructuradas y el procesamiento del relevamiento realizado para el co-diseño de una estrategia y plan de acción posterior.
- 3.- Juzgado Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 17:** se realizó el acompañamiento personal de la Magistrada del Juzgado PPJCyF N° 17 a los fines de coordinar acciones vinculadas al desarrollo del equipo y habilidades de liderazgo para potenciar la efectividad del sistema en su conjunto.

### **Cambio Cultural**

Se facilitó el proceso de cambio cultural que se viene desarrollando desde el año 2021 a impulso de la titular de la SCPJ. A tal fin, se realizaron encuentros mensuales para conectar y cohesionar los distintos equipos que integran la Secretaría y se analizaron y consensuaron mejoras a implementar en la dinámica laboral. Se trabajó en un proceso de coaching colectivo con las Oficinas de Justicia Vecinal (OJV), de Proyección Institucional (OPI), de Asistencia Técnica (OAT), de Acceso a la Justicia (OAJ) y demás colaboradores de la SCPJ. Al finalizar





el año, se acordó dar continuidad al proceso y se perfilaron algunos lineamientos a tratar durante el 2023.

### **Justicia Abierta y otros**

Se participó y colaboró en diferentes actividades permanentes que hacen al fortalecimiento de las políticas judiciales del Consejo, en particular, en todas aquellas destinadas a profundizar los enfoques de Justicia Abierta.

### **Oficina de Asistencia Técnica (OAT)**

#### **Asistencia administrativa**

La titular de la OAT realizó tareas de colaboración y asistencia al Departamento de Gestión Judicial y Desarrollo de Proyectos y a las oficinas dependientes de éste en todas las actividades de soporte de la gestión administrativa; registro de actos administrativos relativos a ingresos y egresos de documentación, respuesta a solicitudes, notas, memorándums, oficios a distintas dependencias internas y externas; colaboración en la preparación de documentos, recepción de los requerimientos o inquietudes del personal del área; organización de reuniones de trabajo; administración y resguardo de toda la documentación en trámite del Departamento; remisión de actuaciones mediante el sistema SISTEA; resolución de las demandas y requerimientos que surgen a diario en materia administrativa; producción y actualización de bases de datos a fin de facilitar la comunicación del Departamento con las diversas áreas del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Participación y colaboración en la Red Internacional Justicia Abierta (RIJA)**

La titular de la oficina participó de los encuentros virtuales. También colaboró en la elaboración de los informes sobre los distintos países de Latinoamérica que implementan el Lenguaje Claro dentro de sus políticas públicas.

#### **Ley Micaela - Capacitación tutores**

A requerimiento del Centro de Justicia de la Mujer, y en el marco del Convenio celebrado entre este Consejo y la CSJN referido a capacitaciones en la Ley Micaela, la titular de la OAT



fue convocada para recibir una formación especial como tutora y así poder colaborar en futuras capacitaciones de la Ley. La instrucción se realizó de manera virtual entre los meses de agosto y septiembre de 2022 y fue organizada por la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

### **Oficina de Proyección Institucional (OPI)**

### **Organización “Jornadas de sensibilización en Lenguaje Claro como pilar del derecho a comprender”**

En orden a dar cumplimiento al Programa Integral de Lenguaje Claro (PILC) propuesto por la SCPJ, durante los meses de abril y mayo se organizaron dos jornadas de sensibilización. El desarrollo de esta actividad tuvo por objetivo que los participantes conozcan la propuesta del Lenguaje Claro como pilar del derecho a comprender, distingan el lenguaje claro de otros enfoques que buscan acercar la comunicación jurídica a la ciudadanía, incorporen elecciones gramaticales, discursivas y de diseño que favorecen la comprensión del discurso jurídico y tomen decisiones informadas acerca del empleo del Lenguaje Claro. Las capacitaciones estuvieron a cargo de los profesores Sebastián Adúriz y Mariana Bozetti.

SCPJ | Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales

cfj • SENADO DE FORMACIÓN JURÍDICA

**Jornadas de sensibilización sobre el Lenguaje Claro como pilar del derecho a comprender**

**Capacitan**  
Sebastian Scioscioli, Mariana Bozetti, Sebastián Adúriz

📍 Canal de YouTube del CFJ

📅 28 de abril y 5 de mayo de 2022 de 15.30 a 17.30

Actividad organizada con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Inscripciones: [www.cfj.gov.ar](http://www.cfj.gov.ar)

JUSTICIA



### **Presentación de la Constitución Ciudad Autónoma de Buenos Aires adaptada a Lenguaje Claro (Res. CM N° 61/21)**

La Constitución de la Ciudad de Buenos Aires adaptada a Lenguaje Claro fue presentada en la Sala Bioy Casares en la 46° Feria Internacional del Libro. La publicación fue elaborada en forma conjunta con personal del Ministerio Público Tutelar. Para la realización de este trabajo se utilizó un lenguaje sencillo y un diseño amigable con el objetivo de comunicar en forma eficaz los principios, derechos y garantías y la organización del Estado y sus instituciones.

### **Capacitación en Lenguaje Claro para Jueces de la Provincia de Buenos Aires**

Durante el mes de julio se realizó una exposición vía zoom sobre "Lenguaje claro en la justicia de la CABA" destinada a los Jueces de la Provincia de Buenos Aires. En esa ocasión, se compartieron las acciones llevadas adelante en el marco del Programa Integral de Lenguaje Claro y las publicaciones elaboradas por el área.

### **Ley Micaela - Colaboración con contenidos en Lenguaje Claro**

Durante los meses de julio y agosto de 2022 se realizó una revisión de los contenidos incluidos en la capacitación de la Ley Micaela de la plataforma de la Corte Suprema de Justicia de la Nación. Se realizaron correcciones y se adaptaron textos a Lenguaje Claro.

### **La Noche De Los Museos (Res. CM N° 127/22)**

El Consejo de la Magistratura abrió sus puertas a la ciudadanía y participó de la edición N° 18 de la Noche de los Museos el sábado 22 de octubre. En esa ocasión más de 800 vecinos disfrutaron de las siguientes propuestas:

- 1) Invitación a descargar la App Jusbaire para obtener acceso a información sobre el Poder Judicial, visualizar un video con la historia de "Los Colosos", spots institucionales y publicaciones de la Editorial Jusbaire.
- 2) Recreación de una sesión de plenario en 360 y 3D en el Salón Plenario "Dr. Enzo Pagani".
- 3) Exhibición de las obras ganadoras del Concurso ABOGARTE con sus respectivas reseñas en el salón del piso 10.
- 4) Visita a la terraza verde y toma de fotografías de los Colosos en Realidad Aumentada.



- 5) Visita a la librería de la Editorial Jusbaire y entrega de material institucional.



#### **Ley 104 de Acceso a la Información Pública - Adaptación a Lenguaje Claro**

En el 2022 la SCPJ fue convocada por el Ministerio Público Tutelar para realizar en forma conjunta una adaptación a Lenguaje Claro de la Ley N° 104 de Acceso a la Información Pública. La actividad se inserta dentro del Open Government Partnership (Alianza de Gobierno Abierto). El equipo de trabajo estuvo conformado por las autoridades de aplicación y órganos garantes de esa ley, por funcionarios y agentes de los tres poderes de la Ciudad y por integrantes del Observatorio de Lenguaje Claro de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

#### **Guías en Materia de Relaciones de Consumo en Lenguaje Claro (Res. CM N° 41/2022)**

El proyecto “Guías en Materia de Relaciones de Consumo en Lenguaje Claro” tiene como objetivo elaborar tres documentos que contengan la normativa de fondo, el procedimiento administrativo y el judicial, redactados en Lenguaje Claro. Durante el 2022 se elaboró la “Guía para Consumidores y Usuarios en las Relaciones de Consumo - Nociones Básicas en Lenguaje Claro”. En el mes de noviembre el archivo final fue enviado a la Editorial Jusbaire para su diseño, maquetación y pase a imprenta, con miras a ser presentado en la Feria Internacional del Libro en 2023.

#### **Realización “Encuesta sobre Comunicación Judicial como Dimensión de Acceso a la Justicia” (Res. CM N° 81/21)**

En el marco del Programa de Implementación de Lenguaje Claro (PILC) elaboramos en forma conjunta con la Oficina de Estadísticas y con distintos referentes en materia de Lenguaje Claro, una encuesta sobre comunicación judicial que tuvo por objeto relevar el estado de



conocimiento y los intereses referidos a Lenguaje Claro de los integrantes del PJCABA. La encuesta fue lanzada en el mes de noviembre de 2021. Durante el primer semestre del año 2022 se trabajó en el procesamiento de datos. La presentación de los resultados ante las autoridades del Poder Judicial de la CABA se proyecta para el año 2023.

#### **Sitio web “Lenguaje Claro y Justicia” (Res. CM N° 81/21)**

Durante el año 2022, y también en orden a dar cumplimiento a las acciones incluidas en Programa Integral de Lenguaje Claro (PILC), se continuó trabajando con la Dirección General de Informática y Tecnología en los ajustes de diseño y carga de contenidos de la página web “Lenguaje Claro y Justicia” (<https://lenguajeclaro.jusbaires.gob.ar/>) que se aloja en el sitio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad. Para el año 2023 se prevé su lanzamiento oficial.

#### **Conformación de la mesa de trabajo entre la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales y el Observatorio de Lenguaje Claro (OLC) de la UBA (Res. CM N° 075/22)**

A fines de 2022 fueron designados los integrantes de la mesa de trabajo encargada de ejecutar los objetivos propuestos en el Convenio Específico firmado entre el Consejo de la Magistratura y la Facultad de Derecho de la UBA (Res. CM N° 075/22). La mesa quedó conformada por la titular de la Oficina de Proyección Institucional, la Directora de Justicia Abierta y la Directora del OLC.

#### **Guía Judicial Web**

La Guía Judicial web es una herramienta de consulta permanente dado que contiene un directorio actualizado en forma periódica de los distintos fueros que conforman el Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. La actualización se realiza a partir de las resoluciones emanadas de este organismo, los requerimientos de las áreas que lo componen y las provenientes de la normativa vigente. La Guía también contiene información actualizada sobre la estructura del Poder Judicial y su funcionamiento y otros contenidos relevantes sobre distintas áreas de este Consejo. La Guía Judicial Web se encuentra disponible en el portal del Consejo de la Magistratura de la CABA (<https://guiajudicial.jusbaires.gob.ar/>) y es material de consulta tanto de funcionarios y empleados como de parte de la ciudadanía.



### **Línea de Información y Orientación 0800-122- JUSBAIRES**

La línea de información y orientación del Poder Judicial funciona las 24 h, los 365 días del año. En los últimos años, el 0800-122- JUSBAIRES se consolidó como servicio de información y consulta por parte de la ciudadanía. Durante el 2022 los agentes del servicio realizaron un registro manual de llamadas en la plataforma TUJUSTICIA (período comprendido entre enero y diciembre) y se recibieron un total de 4360 llamadas. Si se comparan los informes pre y post pandemia, el incremento en el uso de este servicio fue cercano al 600%. Este resultado transforma al servicio del 0800 en una herramienta vital para fortalecer y profundizar el vínculo entre la ciudadanía y el Poder Judicial de la Ciudad.

### **App Jusbaire (Res. CM N° 123/17)**

La APP JUSBAIRES es una herramienta que brinda información sobre los servicios del PJCABA y centraliza canales de acceso a la Justicia. Se propone garantizar la igualdad de acceso para toda la ciudadanía, la disponibilidad de la información en tiempo real y la celeridad de los procesos jurisdiccionales y administrativos bajo principios de transparencia, eficacia, eficiencia y cercanía. La App permite consultar expedientes, normativa, conocer los delitos, faltas y contravenciones, lugares de denuncia, acceder a la Guía Judicial y a publicaciones en lenguaje claro. Fue presentada y lanzada en el 2021 en el marco del Programa “Equidad Territorial”. Durante el 2022 se desarrollaron las siguientes funcionalidades:

1. Función "agendar contactos"
2. Tercera Edad
3. JUSTIBot
4. Oficina del Litigante
5. Juicio por Jurados
6. Sistema de turnos
7. Cálculo de intereses
8. Calculador de fechas
9. “Push Notifications” Información sobre eventos y nuevas funciones.
10. Refactoring del código. Modernización del código del framework de desarrollo de aplicaciones Mobile de IONIC 2 a IONIC 6.
11. Desarrollo de una nueva sección de la App destinada a la promoción de la Noche de los Museos y Guía informativa para los visitantes del evento.



### **Oficina de Acceso a la Justicia (OAJ)**

### **Red Internacional Justicia Abierta (RIJA)**

La titular de la OAJ e integrantes de la SCPJ participaron de los encuentros virtuales con organismos, entidades e instituciones públicas y privadas de América Latina que conforman la Red Internacional de Justicia Abierta (RIJA). El grupo de trabajo a cargo se denomina “Participación Ciudadana y Acceso a la Justicia” y el tema abordado en 2022 fue “participación ciudadana”. Durante el año se realizaron trabajos de actualización de la base de datos de RIJA que incluye normativa, redes, políticas públicas, acciones de sensibilización y publicaciones de los poderes judiciales de América Latina. En septiembre del 2022 se presentó una planilla de trabajo con el relevamiento de los avances en materia de Lenguaje Claro.



### **Proyecto “Investigación sobre las respuestas que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran violencia de género”**

Como se informara al comienzo, durante el 2022 se continuó trabajando con la Oficina de Estadísticas, el Observatorio de Género, el Centro de Justicia de la Mujer y los Juzgados en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas N° 10 y 13 en la matriz de relevamiento



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

de datos para la investigación sobre las respuestas del Poder Judicial de la CABA a las denuncias por violencia de género. En el mes de octubre la titular de la AOJ inició el proceso de carga en la matriz de relevamiento junto al resto del personal de la SCPJ designado para esta tarea.





## SECRETARIAS

# SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene como función afianzar el rol institucional del Consejo de la Magistratura y el fortalecimiento de los vínculos institucionales con los Poderes Legislativo y Ejecutivo nacionales, provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Poderes Judiciales a nivel nacional o provincial y Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, tiene a su cargo contribuir al desarrollo de planes, programas y proyectos destinados a fortalecer el acceso a la justicia y las relaciones del Consejo con la comunidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, sociales y de derechos humanos.

## FUNCIONES

- a. 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.
- b. Promover proyectos y programas tendientes al afianzamiento del rol institucional del Consejo de la Magistratura.
- c. Promover actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- d. Asistir al Plenario en el intercambio de experiencias de gestión institucional con otros niveles de la administración judicial a nivel nacional o provincial.
- e. Contribuir al desarrollo de programas y actividades vinculados al acceso a la justicia.
- f. Concurrir a las sesiones del Plenario de Consejeros.
- g. Coordinar y supervisar la tarea de las dependencias a su cargo.
- h. 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.
- i. Promover relaciones institucionales con organismos públicos, privados y mixtos; con universidades del país y del extranjero.
- j. Proponer, planificar y diseñar instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- k. 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.

- I. 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.
- m. Diseñar la participación del Consejo de la Magistratura en Ferias, Eventos y Congresos de relevancia institucional, conjuntamente con el Departamento de Ceremonial y Protocolo.

### **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Asuntos Institucionales tiene una estructura compuesta por tres (3) Direcciones: la Dirección de Relaciones con la Comunidad, la Dirección de Justicia y Educación y la Dirección de Coordinación Institucional.

### **Dirección de Relaciones con la Comunidad**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría en la formulación y articulación de los proyectos, planes, programas y normas, a fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y lograr la mayor participación de la misma, para garantizar la eficaz prestación del servicio de administración de justicia.
- b. Planificar y coordinar programas con instituciones representativas de la comunidad compatibilizándolos con las políticas fijadas.
- c. Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos y canalizar hacia las áreas correspondientes las demandas recibidas de la Comunidad a fin de dar respuesta en tiempo y forma a las mismas.
- d. Promover el fortalecimiento de las relaciones entre la sociedad civil y el Consejo de la Magistratura.
- e. Definir los proyectos, programas y actividades a los que serán afectados los fondos provenientes del artículo 29 de la Ley N° 1472.
- f. Llevar un registro de las consultas reclamos, sugerencias y denuncias presentados por la comunidad a través de los medios habilitados a tal efecto.
- g. Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados.



- h. 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.
- i. Presentar un informe anual de sus actuaciones.
- j. Proponer modificaciones de normas reglamentarias.
- k. 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.
- l. Impulsar ante la Secretaría los procedimientos de contratación necesarios para la compactación y procesamiento de insumos y/o bienes muebles.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Relaciones con la Comunidad tiene una estructura compuesta por dos (2) Departamentos, una (1) Oficina y un (1) Programa. El departamento de Enlace con la Sociedad Civil, y el de Promoción de Políticas de Reciclaje, el Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación y la Oficina de Registro De Ongs.

## **Dirección de Coordinación Institucional**

## **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría en las tareas que le sean encomendadas por el Plenario de Consejeros.
- b. Proponer a la Secretaría proyectos de convenios de acuerdo a las políticas fijadas.
- c. Cooperar y asesorar a la Secretaría en todos aquellos asuntos de su área que le sean requeridos.
- d. 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.
- e. Proponer actividades con instituciones representativas de la comunidad.
- f. Proponer instrumentos de políticas de desarrollo tendientes a fortalecer las relaciones institucionales.
- g. Dirigir y coordinar el trabajo de los Departamentos a su cargo y evaluar en forma periódica el resultado de las acciones realizadas por estos.
- h. Informar a la Secretaría el estado de ejecución de los convenios celebrados con organismos nacionales y velar por su oportuno cumplimiento.



- i. Asistir a la Secretaría en la recepción de información necesaria para la edición y difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda.
- j. Participar en la preparación de publicaciones de carácter institucional.
- k. Establecer relaciones con las áreas afines para el desarrollo de objetivos comunes.
- l. 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.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Coordinación Institucional tiene una estructura compuesta de tres (3) departamentos: el Departamento de Enlace con el Ministerio Público, el de Enlace Parlamentario y el de Enlace con Organismos Nacionales.

A su vez, el Departamento de Enlace con el Ministerio Público tiene una estructura compuesta por la Oficina de Asistencia Técnica. El Departamento de Enlace Parlamentario tiene una estructura compuesta por dos (2) oficinas, la de Iniciativa Parlamentaria y la de Seguimiento Tratamiento Parlamentario. El Departamento de Enlace con Organismos Nacionales está integrado por la Oficina de Convenios.

### **Dirección de Justicia y Escuela**

### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en la formulación y articulación de planes, proyectos y programas tendientes a generar un puente entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con el objetivo de lograr una mayor participación de la comunidad educativa, dar a conocer las funciones y alcances del Poder Judicial, los diferentes modos de gestión y solución de conflictos y fomentar la participación ciudadana.
- b. Asistir a la Secretaría de Asuntos Institucionales en el fortalecimiento de las relaciones entre la comunidad educativa y el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- c. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la planificación anual general y la programación detallada trimestral de todas las actividades y simulacros a realizar, así como su desarrollo geográfico y su articulación federal -cuando fuera pertinente- para su aprobación.



- d. Planificar y coordinar programas con diversas instituciones educativas representativas de la comunidad de acuerdo con las políticas fijadas en las Resoluciones de Presidencia N° 729/2013 y CM N° 205/2020.
- e. Acercar a los/las alumnos/as en edad escolar, a través de las escuelas, los conocimientos de los procedimientos que se llevan a cabo en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- f. Promover investigaciones, encuestas y publicaciones dirigidas a profundizar el conocimiento acerca del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre los alumnos/as de las escuelas de la Ciudad, de acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Asuntos Institucionales.
- g. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales la elaboración de un registro de jueces/zas dispuestos/as a participar de actividades presenciales y /o virtuales con la comunidad educativa.
- h. Proponer a la Secretaría de Asuntos Institucionales capacitaciones -en forma coordinada con la Secretaría de Administración General y Presupuesto- que permitan colaborar en la formación de los/las docentes, conforme los programas elaborados por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -en caso de tratarse de instituciones educativas dependientes de dicho Ministerio- como también a los/las educadores/as de las instituciones educativas del resto del país, en el marco de sus competencias.
- i. Presentar a la Secretaría de Asuntos Institucionales un informe periódico trimestral y un informe final anual de las tareas desarrolladas.

## **ESTRUCTURA**

La Dirección de Justicia y Escuela, tiene una estructura compuesta por el Departamento de Enlace con Instituciones Educativas.

## **ACTIVIDADES**

Tareas desarrolladas en materia de elaboración, desarrollo e implementación de programas:

### **Programa Derechos y Justicia**

Este programa procuró brindar un marco institucional que, con el fin de posibilitar la difusión, investigación, capacitación y sensibilización acerca de los derechos económicos, sociales culturales y ambientales (por sus siglas, DESCAs) creando canales de comunicación de los



precedentes dictados en el Fuero Contencioso Administrativo Tributario y de las Relaciones de Consumo, Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas.

El mismo se viene ejecutando desde el año 2020, cuando se aprobó el Programa Derechos y Justicia Resolución CM 208/2020. En 2021 se desarrolló la primera construcción de la Base de Conocimiento -2021- y entre el 2021 y el 2022 se gestó el piloto del portal DESCAJUS.

En la actualidad y en lo que respecta a los dos productos básicos del sistema, Base de Conocimiento y Portal DESCAJUS se han logrado durante el año 2022 los siguientes avances:

#### **Base de Conocimiento**

- Desarrollo del documento de Gestión de la Base de Datos.
- Trabajo en la posibilidad de desarrollar una Base de Datos inteligente que permita la carga automática al portal DESCAJUS.
- Realización de reuniones técnicas con la Dirección de Informática y Tecnología de este Consejo.
- Mejora del sistema interno de fichas de ingreso de documentos, creando y readecuando campos nuevos, lo que permitió tener un listado previo de Etiquetas y Pactos Internacionales ya determinados, facilitando de esta forma la tarea de las personas operadoras y disminuyendo de forma significativa el margen de error.



### **Portal DESCAJUS**

Por Resolución. CM N°178/2022, se aprobó la realización el día 15 de noviembre de 2022 la **Jornada de Lanzamiento del Portal Descajus [www.descajus.gob.ar](http://www.descajus.gob.ar)**, definido como un portal de acceso libre, para la comunidad académica, integrantes de los Poderes Judiciales de todas las jurisdicciones y la sociedad en general. La jornada tuvo lugar en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA,

El lanzamiento oficial del portal DESCajus fue organizado por la Unidad de la Consejera Fabiana Schafrik y la Secretaría de Asuntos Institucionales, quienes continuaron con la tarea de coordinar el Programa Derechos y Justicia - DESCajus. Además, participaron del evento, quien fuera presidente de este Consejo entre 2018 y 2023 el Dr. Alberto Maques, el Director del Centro de DDHH de la Facultad de Derecho UBA, Dr. Martín Sigal y la Relatora Especial sobre DESCA, CIDH, OEA, Dra. Soledad García Muñoz.

Dicho portal ha recibido el apoyo entre otros Organismos Internacionales de la Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH) OEA, habiéndose asimismo firmado un convenio marco con dicho Organismo Internacional, que posibilitó fomentar la cooperación de la temática con este Consejo, tal como lo estableciera la Res. N° CM 230/2022 del 26 de octubre de 2022.

A los fines de la articulación de la Jornada de Lanzamiento se mantuvieron reuniones tanto con los representantes de la Facultad de Derecho como con la Dirección de Ceremonial y Protocolo de este Consejo.

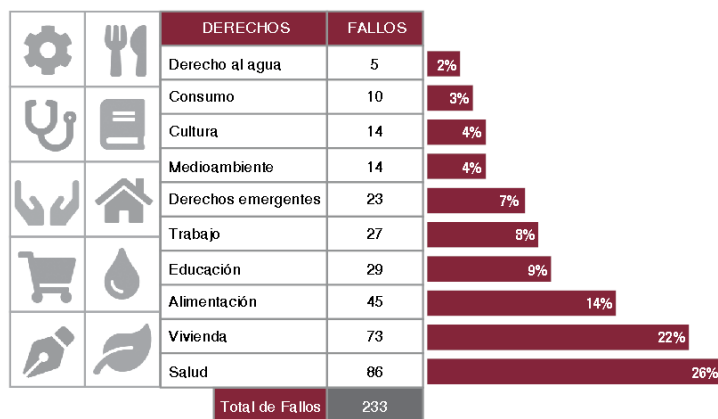
Se realizó en forma conjunta con la Dirección de Comunicación Estratégica la elaboración del film de Lanzamiento de la Jornada del portal DESCajus y de los materiales a distribuir consistentes en una tarjeta de presentación con un código QR que remitía directamente al portal.

Asimismo y conforme lo estableció la RESOLUCIÓN CM N° 204/2022, por expreso consentimiento de la Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (REDESCA) se incluyó en el portal DESCajus el logo institucional de dicho Organismo Internacional, quedando así demostrando el ponderado apoyo a la iniciativa de difusión de los DESCA por parte de este Consejo de la Magistratura.

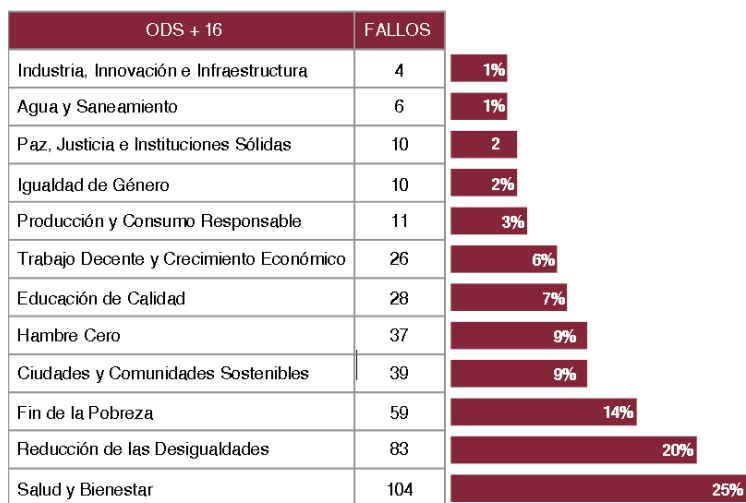


### Fallos DESCA

Desde el comienzo del proyecto, se analizaron y cargaron un total de 233 fallos destacados en la temática de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA).



La jurisprudencia seleccionada también fue asociada a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus 169 metas que integran la Agenda 2030, aprobada en 2015 en la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible.







### Otros contenidos relevantes del Portal

A fin de contribuir con la difusión de normativa, documentos y enlaces que hagan a la divulgación de los DESCA y ODS se han agregado a la plataforma de del portal los siguientes ítems:

#### Enlaces útiles

Comisión Interamericana de Derechos Humanos <a href="https://www.oas.org/es/cidh/">https://www.oas.org/es/cidh/</a>
Corte Interamericana de Derechos Humanos <a href="https://www.corteidh.or.cr/">https://www.corteidh.or.cr/</a>
European Court of Human Rights <a href="https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home">https://www.echr.coe.int/Pages/home.aspx?p=home</a>
Instituto Interamericano de Derechos Humanos <a href="https://justicia.iidh.ed.cr/">https://justicia.iidh.ed.cr/</a>
Naciones Unidas <a href="https://www.ohchr.org/es/ohchr_homepage">https://www.ohchr.org/es/ohchr_homepage</a>
The African Commission on Human and Peoples' Rights <a href="https://achpr.au.int/">https://achpr.au.int/</a>
African Court on Human and Peoples' Rights <a href="https://www.african-court.org/wpafc/">https://www.african-court.org/wpafc/</a>
Relatoría sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales <a href="https://www.oas.org/es/cidh/desca/mandato/origen.asp">https://www.oas.org/es/cidh/desca/mandato/origen.asp</a>
Facultad de Derecho. Universidad de Buenos Aires <a href="http://www.derecho.uba.ar/">http://www.derecho.uba.ar/</a>
Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos <a href="https://www.cipdh.gob.ar/">https://www.cipdh.gob.ar/</a>



### Documentos integrales de la Plataforma

Guía de buenas practicas en el abordaje de casos sobre DESCA, Defensoría General de la Nación Argentina, abril 2022.

Compendio sobre Derechos Económicos Sociales Culturales y Ambientales: estándares interamericanos, Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA), 31 de diciembre de 2021.

Resolución 3/2021-Emergencia climatica: alcance de las obligaciones interamericanas en materia de DDHH, Comisión Interamericana de Derechos Humanos y REDESCA, 31 de diciembre de 2021.

Cuadernillo de Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos No. 22: Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales, Corte Interamericana de Derechos Humanos, San José de Costa Rica, 2021.

Los derechos económicos, sociales y culturales. Dictámenes del Ministerio Público Fiscal ante la Corte Suprema de Justicia de la Nación (2012 - 2018), MPF, Buenos Aires, 2018.

Compilacion de Tratados y Observaciones Generales del Sistema de Proteccion de Derechos Humanos de Naciones Unidas, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, México, 2015.

El acceso a la justicia como garantia de los derechos economicos, sociales y culturales: estudio de los estándares fijados por el sistema interamericano de derechos humanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, OEA, 2007.

### Trabajo con PNUD

El 25 de agosto de 2021, mediante Resolución CM N° 88/2021 se establecieron los términos de la solicitud de asistencia técnica al PNUD para el Programa Derechos y Justicia, en los términos del proyecto SOCIEDADES PACIFICAS, JUSTAS E INCLUSIVAS EN ACCION: Una aproximación a la contribución del Poder Judicial de CABA al ODS16+.

Al advertir lo valioso de visibilizar la contribución que aportan las sentencias en materia de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales a la realización de la Agenda de Desarrollo Sostenible -Agenda 2030- adoptada en la Asamblea General de Naciones Unidas en el 2015, el proyecto consistió en la definición e implementación de una metodología de clasificación de sentencias que visibilice la contribución del Poder Judicial al avance de la Agenda 2030, con énfasis en el ODS16+ y los DESCA.



Así y en forma previa se acordaron en reuniones preparativas previas algunas de las actividades que se reseñan, a modo de ejemplo:

1. Definir el universo de metas del ODS16+ y DESCA sobre los cuales se implementará la metodología con alcance de piloto.
2. Releva un universo limitado de sentencias del CATyRC con el propósito de identificar su contribución al logro de los objetivos y metas del ODS16+ y los derechos consagrados en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966.
3. Evaluar y ajustar la metodología.
4. Automatización del proceso mediante el uso de Inteligencia Artificial y generalización a las sentencias del CATyRC.
5. Difusión de resultados.

Durante el transcurso del año 2022 y frente a que el Consejo ya había dado concreción a la mayoría de las actividades propuestas con PNUD, se decidió, previa comunicación al Organismo Internacional, diferir el pedido de asistencia para el periodo 2023, a fin de trabajar ya con una base de Conocimiento conformada y con el portal DESCAJUS on line, situación que permitirá trabajar con un universo de antecedentes judiciales ya pre-establecido.

### **Relaciones Internacionales**

La Secretaría mantuvo durante todo el año 2022 en forma periódica intercambios vía zoom con distintos actores internacionales a fin de ir generando una Red Internacional de apoyatura para con el Programa Derechos y Justicia, evaluando la posibilidad de generar convenios marcos y específicos que faciliten el intercambio de información específica en materia de DESCAs, a saber:

- Instituto Interamericano de DDHH (IIDH) Costa Rica
- Comisión Interamericana de DDHH (CIDH) Washington
- Relatoria Especializada en DESCA (REDESCA) Washington
- Center For Human Rights & Humanitarian Law - American University Washington College of Law



### **Suscripción de Convenios y Auspicios**

#### **Convenio Marco de Cooperación Académica entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos - Unesco. Aprobado por Res. CM N° 256/2022**

**Finalidad y Objeto:** promover e intensificar relaciones de cooperación entre las partes en los ámbitos de interés común, destinados al intercambio profesional, al estudio e investigación cultural, sociológica, a la promoción y protección de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, a la investigación científica y a fomentar la prevalencia de los valores de la vida, la libertad y la dignidad humana.

Las partes podrán proponer esfuerzos para la acción y la concientización de las pautas definidas en la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, teniendo en cuenta que los ODS constituyen un poderoso estímulo para dar efectividad a los derechos humanos, particularmente a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.

#### **Acuerdo de Cooperación entre la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos - Relatoría Especial sobre Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (REDESCA/CIDH) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma De Buenos Aires. Aprobado por Res. CM N° 230/2022**

**Finalidad y objeto del mismo:** Que ambas Partes coinciden en la necesidad de unir esfuerzos para lograr una mejor aplicación y difusión de los instrumentos rectores de los derechos humanos y para llevar a cabo proyectos de investigación conjunta de temas de interés mutuo, en especial en:

- a. Impulsar la enseñanza sobre el Sistema Interamericano de Derechos Humanos y sus estándares a través del estudio de casos resuelto por el CIDH y la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
- b. Promover la vinculación de Magistrados, Funcionarios y Personal del Poder Judicial de la CABA con la Secretaría Ejecutiva/ CIDH para promover el uso y aplicación del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, de sus estándares y recomendaciones.



- c. Colaborar recíprocamente en actividades académicas, de promoción, difusión y sensibilización en materia de DESCAs.
- d. Intercambiar información de utilidad para las partes conforme a los recursos financieros disponibles y a sus restricciones de confidencialidad.
- e. Difundir recíprocamente actividades, materiales y páginas web de ambas instituciones.
- f. Llevar a cabo reuniones conjuntas para tratar asuntos de interés común.

**Convenio Específico entre la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (UBA) y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires Centro de Derechos Humanos. Aprobado por Res. CM Nº 202/2022**

**Finalidad y objeto del mismo:** Promover actividades de cooperación y colaboración entre el Centro de Derechos Humanos de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y el Programa Derechos y Justicia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires. En especial se comprometen a:

- a. Colaborar recíprocamente en actividades académicas, de promoción y educación en materia de DESCAs.
- b. Intercambiar información de utilidad para las partes.
- c. Difundir recíprocamente actividades, materiales y páginas web de ambas instituciones en lo relacionado a DESCAs.

**Seguimiento de Actividades**

- Se asistió en forma mensual a la Comisiones de Fortalecimiento Institucional y Planificación Estratégica, dando cuenta de los proyectos y actividades que la Secretaría lleva adelante.
- Se asistió a las reuniones de la Mesa de Trabajo permanente sobre Acceso a Justicia, convocadas por la Unidad de Consejero Ariza Clerici, donde se expuso las actividades de la Secretaría en relación a los distintos temas abarcativos de la Política Pública de Acceso a la Justicia que lleva adelante el Consejo de la Magistratura.
- Se asistió en forma regular a las reuniones de acceso a la información pública que lleva adelante la Secretaría de Planificación y el Centro de Planificación Estratégica de este Consejo.
- Se coordinó y supervisó la Planificación de actividades operativas a desarrollar durante el año 2022 por la Dirección de la Justicia y la Escuela.



→ Se mantuvo a través de la Dirección de Coordinación Institucional - Departamento de Enlace Parlamentario, una presencia efectiva en la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, a fin de monitorear la labor Parlamentaria desarrollada.

Asimismo, se coordinaron las tareas que desarrolla el Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, tanto en lo relativo a la emisión y renovación de documentación como en lo atiente a pedido de informes.

### **Departamento de Enlace Parlamentario**

Se continuaron desarrollando y dirigiendo tareas del Departamento, entendiendo en la planificación, coordinación y organización, según corresponda al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el marco de la Ley que regula a este Departamento.

Las mismas fueron realizadas en consonancia a las tareas propias vinculadas con la Legislatura de la Ciudad durante el año 2022.

El Departamento de Enlace Parlamentario asistió a la Secretaría de Asuntos Institucionales, en la coordinación con las relaciones entre el Consejo de la Magistratura y la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, siempre en el marco de la Ley que nos rige.

Durante el año 2022 las funciones inherentes a ambas oficinas fueron realizadas por la agente Silvia Bruzzone y Pulicastro Silvia Martha, quienes asistieron virtualmente a las reuniones de Asesores y Diputados de las Comisiones de Justicia, Asuntos Constitucionales, Presupuesto y Hacienda y de la Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control, realizando el seguimiento de los proyectos de interés del Consejo de la Magistratura de la Ciudad, elaborando informes correspondientes a los expedientes tratados y aprobados.



En lo relativo a actividades de capacitación durante el año 2022 la agente Silvia Bruzzone realizó de modo virtual los siguientes Cursos y talleres:

**“Análisis del Procedimiento Parlamentario”** curso brindado por el Instituto Legislativo de Capacitación Permanente de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, (ILCP). (Duración de horas cátedra: 12 hs.).

**“Nociones básicas sobre género”** organizada por el Centro de Formación Judicial de la ciudad Autónoma de Buenos Aires - con una carga horaria de 4 horas -

**Ley Micaela - Módulo II y III** brindado por el Centro de Formación Judicial

**“Planillas de cálculo (Excel) - nivel básico”** - curso organizado por el CFJ con una carga horaria de 10 horas. -

**“Formación en herramientas informáticas en la nube”** curso organizado por el CFJ - con una carga horaria de 12 hs.

En materia Legislativa:

Se asistió de forma virtual a 18 sesiones ordinarias, 6 sesiones especiales y 1 sesión extraordinaria

Se realizó el seguimiento de las actividades parlamentarias en el período de Sesiones y Año Legislativo que comprende los meses marzo/diciembre de 2022, observándose el ingreso de 302 expedientes a las Comisiones que tratan temas de interés del Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Durante los meses marzo/diciembre de 2022 se realizaron un total de 6 reuniones de Comisión de Asesores y 30 reuniones de Comisión de Diputados en los que se trataron y pasaron a integrar el temario de Labor Parlamentaria un total de 45 expedientes.

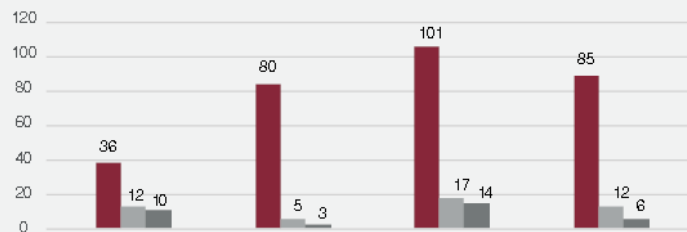
Del análisis y seguimiento realizado surge que durante el año 2022 de ese total de 45 expedientes tratados en Comisión:



### 302 PROYECTOS INGRESADOS

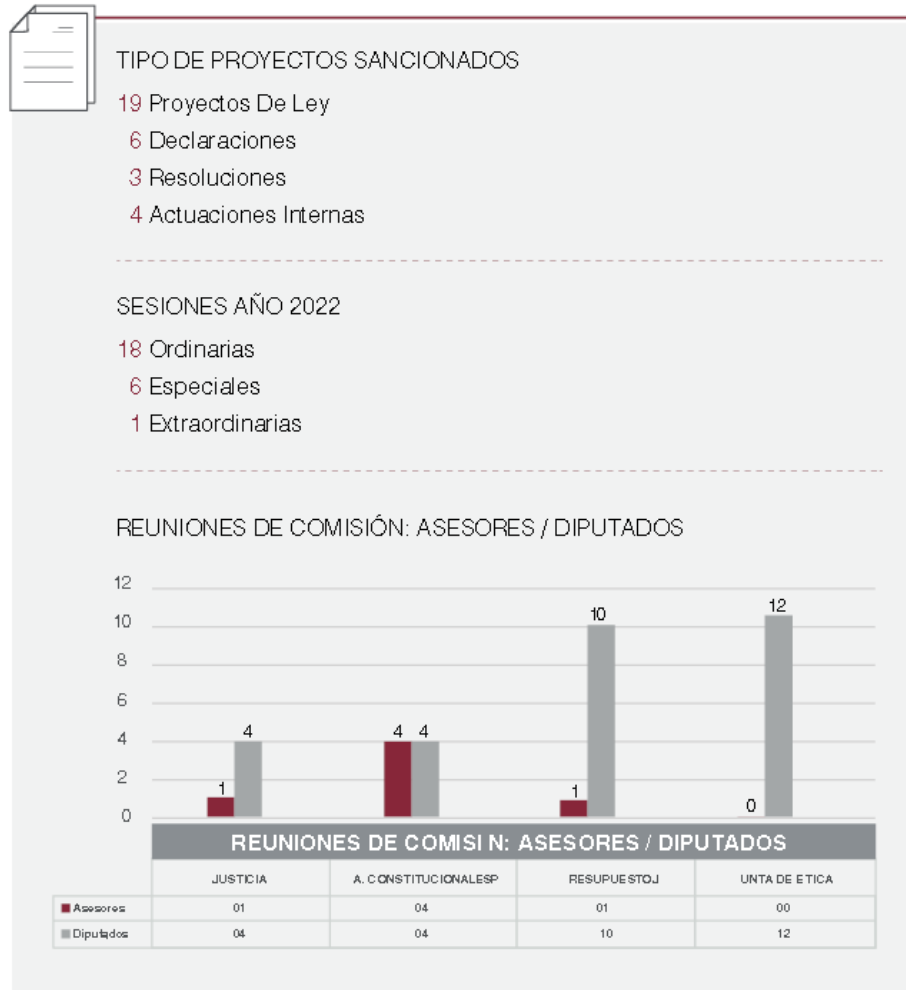
- 101 C. Presupuesto
- 85 Junta de Etica
- 80 C. Asuntos Institucionales
- 36 C. Justicia

#### PROYECTOS TRATADOS EN COMISION AÑO 2022



	JUSTICIA	A. CONSTITUCIONALES	RESUPUESTOJ	UNTA DE ETICA
Ingresados	36	80	101	85
Tratados	12	05	17	12
Sancionados	10	02	14	08





### Departamento de Enlace con Organismos Nacionales

Durante el año 2022 se demostró el éxito del Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del “Plan Estratégico”. El mismo previó mejorar el sistema de Justicia, propiciando la seguridad jurídica y la memoria institucional pública fortaleciendo la administración de Justicia, consolidando la política registral de carácter federal e integral; y estrechando el vínculo entre la comunidad y las áreas registrales; cooperando en el desarrollo y la programación de acciones conjuntas, siempre basados en los principios de colaboración y reciprocidad.



Si bien la etapa final de la Pandemia por Covid19 limitó el alcance del Convenio, debido al confinamiento, aislamiento y falta de recurso, el mejoramiento del estado en general tanto por los protocolos establecidos, como por la masiva vacunación fueron de apoco retornando, a la normalidad casi pre pandémica, asimismo y a través de la casilla de enlace@jusbaire.gov.ar se informó la situación del Departamento, como así la asignación de turnos, ya que la tramitación de RENAPER, siguió siendo complicada, siempre se trató de colaborar desde el recurso humano, realizando gestiones presenciales adaptando medidas de cuidado respetando el Protocolo sugerido por la Comisión del Consejo.

Respecto al Convenio de Cooperación celebrado entre el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires, propuesto en el marco del “Plan Estratégico”. El mismo previó mejorar el sistema de justicia, propiciando la seguridad Jurídica, fortaleciendo la administración de Justicia estrechando vínculos entre la Comunidad y las áreas registrales basados en la cooperación y reciprocidad.

Ese marco de cooperación se llevó a cabo a través del intercambio digital de información registral, recuperado a partir de agosto en donde gracias a los esfuerzos de la Dirección de Coordinación y la Dirección de Informática los agentes pudieron hacerse de sus herramientas de trabajo en sus hogares reactivando de ese modo la dinámica laboral, en virtud del cual el “Consejo” pudo, a través del Departamento de Enlace con Organismos Nacionales, requerir información a los Organismos Registrales dependientes de la Subsecretaría de Coordinación y Control de Gestión Registral, dependiente de la Secretaría de Asuntos Registrales del “Ministerio”, centralizando los diferentes pedidos de información según los requerimientos formulados por los Tribunales Judiciales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (excluido el Tribunal Superior de Justicia). Se detallan los organismos que formaron, y siguen siendo parte del convenio celebrado:

- Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Créditos Prendarios.
- Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal.
- Dirección nacional del Registro Nacional de Reincidencia
- Inspección General de Justicia.
- Superintendencia de Seguros de La Ciudad de Buenos Aires.
- Registro Nacional de las Personas (RENAPER).



A pesar de los Convenios celebrados, ANSES dejó por decisión unilateral, de prestar servicios en nuestro Departamento, asimismo, a través de la Dirección, se encuentra en tratativas de poner operativo el del Agencia Nacional Materiales a Controlados (ex RENAR).

Durante todo el 2022, se trató de mantener el intercambio, dentro de nuestras posibilidades entre nuestro Departamento de Enlace y los diferentes Registros que forman parte de los convenios oportunamente celebrados: Registros de las DNRPI, DNRPA, como IGJ. Cabe destacar que la mayoría de la información solicitada fue con representantes de la Procuración (Mandatarios o Procuradores) Con quienes se vienen colaborando desde hace años, dado su rol de gestores de cobrar deuda Publica, pero sin tener aún un Convenio Marco celebrado.

A su vez se gestionaron DNI y Pasaportes para funcionarios, empleados y familiares del Poder Judicial, que superaron nuestras expectativas.

La Dirección Nacional del Registro Nacional de Reincidencia tanto las unidades UER particulares como UER, adapto su sistema a un formato online.

Nos encontramos trabajando en la implementación de más convenios para mejorar la funcionabilidad del Sector.

### **Dirección de Relaciones con la Comunidad**

Se continuó trabajando en un **Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM)**. Dicho Plan contempla la articulación con Centros de Participación y Gestión (CGP), Juntas Comunales, y Centros de Salud del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para poder, desde esos ámbitos, difundir la temática de violencia contra las mujeres y el CJM. También cuenta con una línea de acción focalizada en el trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil con base territorial para trabajar en conjunto la difusión del CJM. Por ello, se realizaron distintas reuniones con Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG) que trabajan la temática de violencia contra las mujeres. Junto a ellas se trabajó en el fortalecimiento de un plan de acción tendiente a la difusión del Centro de Justicia de la Mujer (CJM). Asimismo, se continuaron organizando visitas al CJM con el fin de que las referentes barriales conozcan y difundan los servicios que allí se prestan.

Se realizó la **presentación del libro “Ley contra la Discriminación de la CABA. Ley nº 5261 comentada” en la 46° Feria Internacional de Libro de Buenos Aires**. Dicho evento fue el 11 de



mayo de 2022 en la sala “Alfonsina Storni” de dicha feria. Participaron de dicha presentación además de la Directora de Relaciones con la Comunidad Silvina Pedreira, la Consejera Ana Salvatelli y la coordinadora del libro, María Rachid.

Se trabajó en el diseño de un programa tendiente a tratar las temáticas de “Ciberbullying” y “Grooming” con las escuelas de la Ciudad. A partir del acercamiento de padres y madres de escuelas de la Ciudad, a través de Asociaciones Cooperadoras de distintas instituciones, en las que manifestaron su preocupación por la temática, se comenzó a trabajar. Se mantuvieron reuniones con integrantes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad que trabajan la temática, se hicieron consultas con docentes y con ONG’s para poder pensar en el mejor abordaje posible. Haciendo principal foco en la prevención, esto es que las/os niños/as y adolescentes cuenten con la información necesaria que les brinde las herramientas para prevenir este tipo de situaciones que en los días que corren son cada vez más preocupantes. Con toda esta información se comenzó a trabajar en el diseño de materiales informativos y la planificación de contenido para la realización charlas.

Se acompañó en la actividad de presentación del “Portal DESCajus” realizado el 15 de noviembre de 2022 en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires. Dicha actividad estuvo a cargo de la Secretaría de Asuntos Institucionales del Consejo de la Magistratura encabezada por Ana Casal.

Se acompañó el trabajo del Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación.

Se trabajó en el fortalecimiento del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) junto a los integrantes de la Oficina.

Se supervisó el trabajo del Departamento de Políticas de Reciclaje.

### **Departamento de Enlace con la Sociedad Civil**

Este Departamento contribuyó junto a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en el desarrollo del Plan de Acción de Difusión y Promoción del Centro de Justicia de la Mujer (CJM).

Por otra parte, participó de las reuniones llevadas adelante por la Dirección de Relaciones con la Comunidad con las Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).



Además, asistió a la Dirección de Relaciones con la Comunidad en las distintas tareas de coordinación y asesoramiento a los diferentes programas que integran la misma.

#### **Departamento de Promoción de Políticas de Reciclaje**

El Departamento continuó con las tareas de relevamiento y realización de propuestas para qué hacer con los bienes muebles y materiales de computación en desuso del Consejo de la Magistratura.

#### **Oficina de Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG)**

Se continuó con el trabajo del Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) incorporando nuevas organizaciones.

Se gestionó el Registro de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) mediante el sitio web del Consejo de la Magistratura de la CABA.

Se participó de las reuniones realizadas por la Dirección de Relaciones con la comunidad con distintas Organizaciones de la Sociedad Civil (ONG).

#### **5° Programa de Difusión de Políticas contra la Discriminación**

Se continuó, en coordinación con el Instituto contra la Discriminación de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, en la atención de personas que consultan por casos de discriminación en la Ciudad. Estas consultas se recibieron tanto de manera presencial, como telefónica o a través de redes sociales. Luego de esto se realizó un seguimiento y asesoramiento de cada caso, derivando a otros organismos como el Instituto Nacional contra la Discriminación (INADI) cuando el caso lo ameritaba.

Se realizaron reuniones con distintas organizaciones de la sociedad civil (ONG) que tratan las distintas temáticas con respecto a grupos vulnerados por la discriminación como migrantes, personas con discapacidad, diversidad sexual, etc. Llevando adelante firma de convenios de colaboración mutua.

Se participó de la presentación del libro “Ley contra la Discriminación de la CABA. Ley nº 5261 comentada” en la 46° Feria Internacional de Libro de Buenos Aires.



## SECRETARIAS

# SECRETARÍA DE INNOVACIÓN

La Secretaría de Innovación entiende en la implementación e instrumentación del sistema informático de gestión 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, impulsando, gestionando y desarrollando todas las actividades necesarias tendientes a lograr la transferencia de la gestión judicial y el acceso a la información, modernizando, organizando y estandarizando los procesos de trabajo; como también la definición de las estrategias de los procesos y sistemas informáticos tanto administrativos como de gestión judicial e interoperabilidad.

Ello así y en el marco de la transformación generada con la introducción de tecnologías, su función se dirige a contribuir en el mejoramiento del servicio de justicia y en la eficiencia con la que se realizan las diferentes tareas que conforman los procedimientos jurídicos, cumpliendo con los objetivos de proporcionar legalidad y seguridad jurídica y con el fin de construir futuro y brindar un mejor servicio de acceso a justicia a través de la transformación digital camino al uso eficiente y eficaz de inteligencia artificial convirtiendo a los sistemas de gestión en más ágiles, aggiornados e innovadores.

## FUNCIONES

- a. 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.
- b. Dirigir, coordinar y supervisar todas sus áreas dependientes
- c. Analizar las cuestiones sometidas a intervención de la Secretaría en cuestiones de aplicación normativa de las herramientas informáticas.
- d. Coordinar la interacción con áreas y organismos en temas relacionados a proyectos de modernización judicial.
- e. 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.



- f. 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.
- g. Efectuar el análisis de proyectos de reglamentos y normas originados en otras áreas del Consejo de la Magistratura, en la materia de su competencia.
- h. Asesorar al Plenario en la formulación de normativas de acuerdo a las tendencias del derecho informático
- i. Elaborar estudios e investigaciones para la elaboración de políticas normativas en el ámbito de su competencia.
- j. Proponer las normativas requeridas para la incorporación de las herramientas informáticas y el avance de la etapa de despapelización jurídica.
- k. 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;
- l. Detectar requerimientos de adaptación de los Sistemas de Información en uso para satisfacer necesidades procedimentales y de información del Poder Judicial.
- m. 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.
- n. Realizar las investigaciones teóricas y estudios de campo necesarios para el cumplimiento de sus misiones y funciones.
- o. Realizar estudios comparativos de otras experiencias de gestión judicial.
- p. 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.
- q. Promover la interacción con los jueces y juezas de ambos fueros e instancias, a efectos de perfeccionar la implementación del sistema informático.
- r. Asistir a las sesiones del Plenario.

Por otra parte, la Res. Pres. N°366/2020 modifica el Art. 3 de la Res. CM N°19/2019 que modificó el Reglamento del Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE) y otorgó nuevas funciones a la Secretaría de Innovación a partir de las cuales:



- a. Todas las nuevas funcionalidades que se soliciten y los cambios que se propongan al Sistema de Gestión Expediente Judicial Electrónico (EJE), al Portal del Litigante (PDL) y a los servicios informáticos judiciales deberán tramitarse ante la Secretaría de Innovación la cual requerirá a la dirección General de Informática y Tecnología la valoración técnica sobre los cambios propuestos y para la puesta en marcha de cada una de las nuevas funcionalidades.
- b. Queda criterio de la Secretaría consultar sobre los cambios a introducir a la Comisión de
- c. Interoperabilidad y al Comité de Estandarización.
- d. Todo cambio normativo requerido en estos aspectos debe contar con dictamen favorable de la Secretaría de Innovación, quien aconsejará la modificación respectiva.

### **ESTRUCTURA**

La Secretaría de Innovación del Poder Judicial está a cargo de un (1) Secretario que presta asistencia directa al Plenario, al Comité Ejecutivo y a las Comisiones del Consejo. Tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos: Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones, el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial.

Asimismo, el Departamento de Innovación Operativa e Implementación de Aplicaciones está integrado por la Oficina de Implementación CATyRC y la Oficina de Implementación PPJCyF; el Departamento de Protección de Datos, Ciberseguridad y Mapa del Delito por la Oficina de Estadísticas y el Departamento de Modernización y Gestión Judicial por la Oficina Administrativa y la Oficina de Capacitación.

### **ACTIVIDADES**

#### **Interoperabilidad**

Conforme a las misiones de la Secretaría de Innovación, la interoperabilidad hace referencia a la integración informática de los sistemas de gestión de los Ministerios Públicos, del Tribunal Superior de Justicia y de este Consejo de la Magistratura para el intercambio de información de manera automatizada y electrónica con el propósito de mejorar la administración de justicia.

Se llevaron adelante periódicas reuniones en el marco de la Comisión de Interoperabilidad, presididas por la Secretaría de Innovación y con la participación de Representantes del Superior Tribunal de Justicia y los Ministerios Públicos, como así también de las áreas técnicas de cada uno de los organismos, donde se ha dado tratamiento continuo a diferentes





temas con el fin de realizar el seguimiento, evaluación e implementación de los proyectos relacionados con la Integración e Interoperabilidad de los Sistemas Informáticos del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

También se dio tratamiento de nuevos temas que surgen del uso de los Sistemas de Gestión EJE, SISTEA y Portal del Litigante, cuyo objetivo como modelo de gestión judicial fue brindar un óptimo servicio en los procesos de gestión dando el primer puntapié en mayo 2020, donde se aggiornó a un servicio de gestión multi fuero, multi instancia y multi organismo reestableciendo el dialogo con el Superior Tribunal de Justicia, que sirvió de modelo a otros poderes judiciales a través del expediente judicial electrónico.

En el año 2022, mediante la Res. CM N°226/2022, se aprobó el Acta Acuerdo Complementaria Nro. 9 al Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica entre el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dicha acta buscó avanzar en la realización de los siguientes objetivos: otorgar prioridad a los proyectos de integración informática, para los fueros existentes y futuros; desarrollar la agenda única de audiencias, implementar nuevos mecanismos para la interoperabilidad entre sistemas informáticos del Poder Judicial; creación del registro único de detenidos y Resoluciones Judiciales para la interoperabilidad entre sistemas informáticos del poder judicial; registro único de efectos secuestrados; repositorio Central de Archivos, con gestión de permisos independientes por cada organismo interviniente; Integración Voluntaria de BFA (Blockchain Federal Argentina); planificación estratégica de interoperabilidad; plan integral de Seguridad Informática; Interoperabilidad integral entre Ministerios públicos; protocolo de Alta, Baja y modificación de tablas maestras (Dependencias, artículos, fuero, etc.); investigación y desarrollo de un laboratorio de inteligencia artificial; plan de integración de Infraestructura y comunicación; plan de integración de firma digital cloud.

Todo ello con el fin de continuar brindando un mejor servicio a través de la digitalización en vías al eficiente y eficaz uso de inteligencia artificial convirtiendo a los sistemas de gestión aggiornados e innovadores dentro de un master plan centrado en la ciudadanía con la necesaria humanización de la justicia.

Asimismo, durante las diversas reuniones periódicas de la Comisión se fueron trazando los objetivos técnicos y funcionales que derivan en las tareas a seguir por los equipos técnicos



de cada organismo integrante del poder judicial en relación al intercambio electrónico de información.

En cuanto al eje de planificación estratégica de la interoperabilidad, se abordaron temáticas como el Protocolo de contingencia y gestión de incidencias de interoperabilidad ante fallas de los sistemas, el monitoreo de la plataforma SIJ (Servicios informáticos judiciales de interoperabilidad) y los Tableros de gestión de seguimiento de expedientes electrónicos, entre otros.

Uno de los proyectos y objetivos importantes que se trabajaron fue la Agenda Única de Audiencias que luego de varias reuniones, tanto de la Comisión de Interoperabilidad, como de equipos técnicos, fue posible arribar a consensos que quedaron plasmados por medio de la Res. CM N°217/2022, por la cual se estableció la obligatoriedad del sistema de Agenda Única de Audiencias para todos los tribunales del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires bajo los siguientes criterios: el Bloqueo de Agenda de participantes por audiencia confirmada; Participantes Obligatorios (fiscalía, defensoría y juzgado); Tipos de Audiencias urgentes, audiencias con consentimiento del Ministerio Público; bloqueo de agenda por subrogancia; bloqueo de agenda por razones particulares; cantidad máxima de audiencias de juicio por día y por edificio; duración de la audiencia; establecimiento de audiencias privadas y fijación de audiencias presenciales o virtuales.

Cabe señalar que la Secretaría de Innovación en su carácter de presidente de la Comisión de Interoperabilidad, en su trabajo diario con las áreas jurisdiccionales y las áreas técnicas proyectó la propuesta altamente superadora que fue incorporada a la Res. CM N°217/2022 con grandes beneficios a saber: las partes involucradas acceden a un calendario unificado; la agenda podrá ser integrada a cada sistema de gestión de forma automática a través de interoperabilidad; simplificación de la labor diaria de los operadores judiciales; y posibilidad de los actores para marcar los días de no disponibilidad según reglamento de cada organismo.

Otras ventajas que se pueden destacar del proyecto elaborado y aprobado son las siguientes: respeta la asignación de magistrados y funcionarios según la estructura dispuesta por cada organismo; optimiza la utilización de las salas de audiencia y reduce el desplazamiento de personal entre edificios.



Resulta importante destacar que la plataforma tecnológica de la Agenda única de Audiencias se encuentra en su etapa de desarrollo, donde las áreas técnicas se abocan a las tareas de programación, prueba y posterior implementación.

### **Estandarización**

La estandarización y la interoperabilidad son dos aristas de la innovación judicial que se entienden como parte del mismo camino de mejoras integrales en la administración de justicia.

Mediante la Res. CM N°42/2017 se crea el Comité de Estandarización. Forman parte la Secretaría de Innovación, las Presidencias de las Cámaras de ambos fueros y representantes de todas las dependencias jurisdiccionales de los fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Dirección General de Informática y Tecnología de este Consejo.

Es mediante el marco de este organismo, y conforme a la citada Res. CM N°42/2017 y a la Res. Pres. N°366/2020 que la Secretaría de Innovación trabaja en forma constante en las mejoras y ampliaciones del sistema de Gestión EJE y cuyo objetivo primordial fue garantizar que los procesos de innovación estuvieran a la altura de las necesidades de los procesos informáticos y viceversa, a fin de mantener plena coordinación con las políticas de procedimientos y el plan de servicios de gestión para asegurar políticas de innovación permanente.

En las reuniones del Comité de Estandarización que preside la Secretaria de Innovación, Mgtr. Silvia Bianco, se destacan los siguientes ejes temáticos trabajados:

#### **Tableros de Gestión de la DGlyT**

Producto de estas reuniones y del trabajo conjunto con la DGlyT se implementaron en EJE nuevos filtros que se vieron reflejados en los Tableros de Gestión de ambas instancias y ambos fueros que permiten la selección múltiple de distintos estados administrativos y tipos de expediente.

Asimismo, en los Tableros de todos los organismos de 1era Instancia del fuero PPJCyF, se mejoró el gráfico de situaciones procesales para incorporar la información referente a la condición de las personas.



### **Inteligencia Artificial**

Se trabajó en diferentes proyectos relacionados con esta temática. Se destaca la propuesta de aplicación de inteligencia artificial a procesos de Ejecuciones Fiscales, la cual fue trabajada en conjunto con la Dirección General de Informática y Tecnología con el fin de hacer posible una prueba piloto.

### **EJE CLOUD y Firma Digital remota -CLOUD-**

En el seno del Comité y gracias al trabajo mancomunado con la DGlyT se implementaron la Firma Digital remota y se lanzaron los primeros módulos del nuevo sistema EJE CLOUD. En el marco del Comité también se analizó el cronograma y prioridades para la implementación de los futuros módulos de EJE CLOUD.

El objetivo fue actualizar el sistema con respecto al EJE 2020 con nuevas funcionalidades como por ejemplo el módulo actuaciones, la bandeja para firmar, entre otras.

También se trató la implementación del disco virtual en la nube, llamado al Drive Juscaba. Se puso en marcha la inclusión de QR en las actuaciones para su control. Se mejoró sustancialmente el módulo "novedades" del Portal del Litigante.

### **Interoperabilidad entre Sistemas DEOX y EJE**

La Secretaría de Innovación, propuso gestionar tratativas para concretar la interoperabilidad entre los sistemas DEOX y EJE a fin de lograr el diligenciamiento electrónico de oficios a organismos externos altamente beneficiosos para prestar un mejor servicio de administración de justicia, como así también permitir a los profesionales del derecho y organismos que deban cursar o contestar requerimientos con mayor agilidad y eficiencia.

Cabe señalar que el desarrollo planificado para la interoperabilidad con el sistema DEOX de la Corte Suprema de la Nación, contempla la recepción y respuesta de los oficios dirigidos hacia el Poder Judicial de esta Ciudad, previendo las variantes al respecto de las casillas electrónicas de los organismos externos, habilitando distintos niveles de perfiles para distintas dependencias y así facilitar la autogestión de los usuarios de los organismos autorizados, simplificando el trabajo diario de las áreas administrativas y técnicas de este Poder Judicial.

En este caso, se propuso a la Oficina de Defensa del Litigante para la validación y gestión de los organismos externos y sus usuarios, siendo el nexo con los usuarios externos a este Poder



Judicial, incorporando las mismas funcionalidades en el SIJ -Servicio Informático Judicial-, de forma que permita operar transaccionalmente entre los sistemas informáticos de los organismos que componen este Poder Judicial y los organismos externos.

### **Calculador de Fechas**

Por Res. Pres. N°973/2022 se aprobó la implementación del “calculador de fechas” que permite a los magistrados, funcionarios y empleados del Poder Judicial de la CABA como así también a los operadores de justicia y abogados que litiguen en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, computar los diversos plazos judiciales y/o administrativos de manera rápida, práctica y certera.

Dicho proyecto fue abordado desde el Comité de Estandarización, y estudiado en su implementación por parte de la Secretaría de Innovación.

### **Sistema de búsqueda de Procesos Colectivos en el fuero CATyRC**

En el marco del Comité de Estandarización se analizó la viabilidad de crear un sistema de búsqueda de Procesos Colectivos en el ámbito del fuero CATyRC, en pos de avanzar en un mejor servicio de administración de Justicia, más democrática, ágil, moderna, cercana y transparente, razón por la cual realizaron las evaluaciones pertinentes, gestionando e impulsando los buscadores propuestos.

A modo de ejemplo la propuesta contempla los ejes:

- **Creación dentro del sistema EJE de una etiqueta que identifique un proceso colectivo:** permitiendo realizar el filtrado en los distintos buscadores y listados disponibles en EJE y la Consulta Pública, evitando de esta manera el doble registro de información, considerando los datos registrados en el sistema EJE como única fuente de información.
- **Buscador:** Una vez aplicada la etiqueta de manera sencilla por el Juzgado o bien, por la Secretaría General del fuero, la misma podrá utilizarse como filtro en los distintos listados, mejorando de esta forma la consulta actual del Registro de Procesos Colectivos. Siendo beneficioso cargar los demás campos de búsqueda necesarios para el Registro, como son carátula, extracto, voces, rango de fechas, etc.

### **Centro de Documentación**



De forma periódica se actualiza el sitio web de la Secretaría de Innovación con información sobre las reuniones mantenidas en el marco del Comité de Estandarización y de la Comisión de Interoperabilidad, también se publica normativa sobre el funcionamiento de los sistemas de gestión EJE -Expediente Judicial Electrónico, Portal del Litigante y SISTEA y todas las novedades que atañen a esta Secretaría.

<https://consejo.jusbaires.gob.ar/institucional/secretaria-de-innovacion/centro-de-documentacion>

### **Mi Reclamo Plataforma Digital para las Relaciones de Consumo**

La Secretaría de Innovación a través del TEA A-01-00018616-9/2021 impulsó y coordinó el desarrollo y puesta en marcha de una plataforma tecnológica integral para la Ciudadanía, Letrados y la Jurisdicción en las Relaciones de Consumo atendiendo principalmente en los procesos de reclamos, denuncias y mediaciones prejudiciales.

Se trató de un desarrollo de una Aplicación informática para dispositivos móviles -APP- para el uso de consumidores o usuarios y un sistema de gestión asociado -BACKOFFICE-, contando entre sus funciones principales: designar por sorteo al mediador y/o conciliador, coordinar la disponibilidad y sus agendas, promover un sistema online de audiencias de conciliación, permitiendo de esta manera, articular toda la etapa con el fuero CATyRC, emitiendo la homologación del acuerdo, suscribir las actas y hacer seguimientos de las actuaciones.

Asimismo, un importante beneficio del proyecto para los letrados y consumidores radica en la interoperabilidad entre la plataforma MiReclamo y el sistema de gestión jurisdiccional EJE, ya que las conciliaciones sin acuerdo ingresarán electrónicamente de forma instantánea y automática al Portal del Litigante y EJE.

A sus efectos mediante la Resolución CM N°175/2021 se dispuso que la Secretaría de Innovación en coordinación con demás áreas pertinentes fuera la encargada de impulsar las acciones necesarias con el objeto de implementar la plataforma digital-APP- para consumidores o usuarios y letrados y un sistema de gestión asociado- Backoffice-, de manera de dotar al servicio de conciliación de herramientas informáticas.



Siguiendo esos pasos el jueves 14 de diciembre de 2022 se presentó la app “Mi Reclamo” utilizada por el Sistema de Conciliación Previa en la Justicia de las Relaciones de Consumo que permite al ciudadano muy sencillamente efectuar reclamos por productos y servicios en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La aplicación está disponible para dispositivos móviles y computadoras poniendo así en manos de la ciudadanía un valioso instrumento que permite agotar las instancias de posibles acuerdos previos antes de comenzar un litigio.

También se dispuso de capacitaciones presenciales y virtuales destinadas a los nuevos conciliadores que operen a través de la App Mi Reclamo en colaboración con la Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones de Consumo (SCJCABA).



### **Firma de la Adenda al Convenio Marco de Colaboración con el CPACF**

Mediante la Res. CM N°147/2022 se aprobó la Adenda al Convenio Marco entre el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal con el objetivo general de adecuar los términos del CONVENIO MARCO (Res. CM N°198/2015) a todo lo relacionado a las nuevas tecnologías e inteligencia artificial aplicada a los procesos de transformación digital e innovación.

En la Cláusula N°1 de la Adenda en cuestión se sostiene que la responsable de implementación de los objetivos propuestos es la Secretaría de Innovación.



Son antecedentes de este documento:

- Res. CM N°198/2015 Convenio Marco de Colaboración y Asistencia Técnica celebrado entre el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo de impulsar, entre otros, el desarrollo de la informatización de la gestión de los expedientes judiciales.
- Res. CM N°42/2017 donde se dispone el uso obligatorio de EJE.
- Res. CM N°19/2019 donde se dispone el uso obligatorio del Portal del Litigante.
- La Secretaría de Innovación participa en:
- Brindar asistencia a la infraestructura tecnológica del CPACF, prestando asistencia también técnico legal en los recursos para la transformación digital e innovación, incluyendo entre otros, servidores, equipamiento de red y telefonía;
- Poner a disposición, por parte del CPACF, de manera automática y en tiempo real, la disponibilidad de servicios web o APIs que permitan la consulta en línea de las matrículas habilitadas y toda la información que generen los sistemas para todos los actores que necesiten de dicha información;
- Brindar asistencia en la confección de requerimientos para la innovación y renovación tecnológica de la información, la sesión de licencias de software, y la asignación de personal especializado.

### **Actividades relacionadas con el Colegio Público de la Abogacía de la Capital Federal**

#### **Proyecto Bono de Derecho Fijo**

Cabe señalar que según el art. 1 de la Res. Pres. N°1214/2022, el 1 de diciembre de 2022 se aprobó la nueva funcionalidad respecto del pago, integración y control del bono de derecho fijo del CPACF en el Sistema de Gestión EJE -Expediente Judicial Electrónico- por parte de los profesionales letrados en las causas judiciales de los fueros del Poder Judicial de la CABA, ello tramitado en TEA A-01-000154543/2022.





La Secretaría de Innovación intervino en el desarrollo dentro del Sistema EJE de una solución aplicable para la prosecución de los procesos judiciales previo cumplimiento de la obligación de los Bonos de Derecho Fijo, previa elevación y aprobación del Comité de Estandarización, permitiendo a los operadores verificar el cumplimiento de la Ley N°23.187 respecto del pago y acreditación del derecho fijo de los profesionales letrados intervinientes al momento del primer ingreso y su respectiva presentación en las causas judiciales de ambos fueros.

En la nota de fecha 30 de noviembre de 2022, el CPACF prestó su conformidad a la nueva funcionalidad respecto del pago, integración y control del bono de derecho fijo en el Sistema de Gestión EJE Expediente Judicial Electrónico- por parte de los profesionales letrados en las causas judiciales de los fueros del Poder Judicial de la CABA.

La nueva funcionalidad, producto del trabajo mancomunado llevado adelante por los equipos de este Consejo junto al del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal en el marco de la Adenda al Convenio Marco de Colaboración entre ambos organismos, firmada el 29 de agosto de 2022 busca ayudar en la ardua tarea diaria de los profesionales letrados y de la jurisdicción.

Por ello, se ideó una innovadora solución que requirió de dos componentes principales:

- El Colegio Público de Abogados de la Capital Federal desarrolló e implementó la plataforma 100% online para la adquisición, pago y generación de Bonos Ley 23.187 para litigar en el PJCABA que posibilita realizar el pago las 24hs. los 365 días con tarjetas de crédito, débito, saldo en cuenta y billeteras virtuales, y así evitar pérdidas de



tiempo al profesional matriculado al poder realizar los trámites de forma online. Los Bonos emitidos por la aggiornada plataforma del CPACF incluyen nuevas medidas de seguridad para su validación online como el código QR y verificación de los expedientes en los tribunales intervinientes a través de interoperabilidad con el sistema de gestión EJE, multi fuero multi instancia y multi organismo del PJCABA.

- El Consejo de la Magistratura de la CABA realizó ampliaciones en los sistemas EJE y Portal del Litigante para permitir a la matrícula la adquisición desde los expedientes de los Bonos Ley 23.187 a través de la mencionada plataforma del CPACF y la presentación 100% en línea.

También se incluyeron controles para que los operadores judiciales puedan verificar el cumplimiento del art. 51 inc. d de la Ley 23.187.

The image displays two screenshots from the CPACF platform. The left screenshot shows the 'Adquisición de Bonos de Derecho Propio' form, which includes fields for 'Email', 'Tipo', 'Fecha', and 'CUJ', along with a table of items and a total amount of 1,300.00. The right screenshot shows the 'Integrar Bono CPACF' confirmation screen, which includes a red 'Integrar Bono CPACF' button and a 'Comprobante' section. A red circle with the number 3 is overlaid on the right screenshot, pointing to a note that reads: 'Deberá incorporar el comprobante de pago en formato PDF presionando el botón "Adjuntar Bono CPACF". En caso que no posea aún el comprobante puede presionar el botón "Adquirir el Bono en el CPACF", que lo direccionará a la página de CPACF para poder adquirir el mismo y luego adjuntarlo a esta presentación. La presentación será registrada automáticamente como un escrito del tipo "BONO".'

Las funcionalidades que asisten para la adquisición e integración en línea de los Bonos fueron implementadas con éxito el 1 de diciembre de 2022 y se continúa trabajando constantemente para mejorar los sistemas y así simplificar la tarea diaria de la matrícula.



Asimismo, se otorgó a la Secretaría de Innovación la coordinación y realización de las capacitaciones necesarias sobre la nueva funcionalidad destinada a la matrícula del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal.

### Capacitaciones a Matriculados del CPACF

Se realizaron de forma presencial y virtual diversas capacitaciones durante 2021 y 2022 a matriculados del Colegio Público de Abogados en forma mancomunada con la Dirección General de Defensa del Litigante.

El objetivo de las capacitaciones y charlas es actualizar sobre las innovaciones producidas en los sistemas de gestión EJE -Expediente Judicial Electrónico-, Portal del Litigante, la novedosa Firma Digital Remota, que este Consejo está otorgando para la rúbrica de escritos, y la adquisición e integración de bonos de forma 100% electrónica, entre otras.

A continuación, se detallan las más destacadas:

### Capacitación para abogados/as "Nuevas herramientas en el Portal del Litigante Expediente Judicial Electrónico"

- Plataforma Webex: 23/3- 30/3- 06/04- 13/04- y 20/04, 15hs.
- Organizado por Secretaría de Innovación, ODL y DGlyT



### Capacitaciones presenciales en el auditorio del CPACF

Módulo I: La actuación profesional en la justicia de la CABA-Oficina del Litigante- Sistema EJE y Portal del Litigante- Creación de usuario- Firma digital-Presentación de escritos- confección de cédulas de notificación-nociones generales.

- Salón Auditorio CPACF piso 1, martes y jueves de agosto a partir del 9/8-
- 200 asistentes



**COLEGIO PÚBLICO DE ABOGADOS DE LA CAPITAL FEDERAL**  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA NOVELES ABOGADOS/AS

## “PRÁCTICA DEL EJERCICIO PROFESIONAL - PARTE GENERAL” - MÓDULO I

**MARTES y JUEVES de Agosto (a partir del martes 9)**

**TEMARIO:**

**I. ACTUACIÓN PROFESIONAL EN LA JUSTICIA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES:**  
a) Oficina del Litigante b) Sistema EJE y Portal del Litigante c) Creación del usuario d) Firma Digital e) Presentación de Escritos f) Confección de Cédulas de Notificación g) Nociones Generales.

**II. ACTUACIÓN PROFESIONAL ANTE EL PODER JUDICIAL DE LA NACIÓN:**  
a) Sistema Lex100 b) Creación del usuario del P/N y uso del portal c) Firma Digital d) Presentación de Escritos e) Confección de Cédulas de Notificación f) Confección de Oficios mediante Sistema DEOX.

**III. ACTUACIÓN PROFESIONAL ANTE LA JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES:**  
a) Matriculación b) Firma Electrónica y Firma digital c) Sistema de Notificaciones y Presentaciones Electrónicas d) Presentación de escritos e) Confección de Cédulas de Notificación f) Confección de Oficios g) Utilización de la Mesa de Entrada Virtual.

**IV. HONORARIOS PROFESIONALES:**  
Normativa vigente. Contratos y pactos sobre honorarios. Convenio previo. Homologación y Presentación. Honorarios de la consulta verbal y escrita. Honorarios extrajudiciales. Regulación de honorarios y Ejecución de Honorarios.

**V. MEDIACIÓN:**  
a) Métodos alternativos de resolución de conflictos. b) Ley de mediación: Temáticas sujetas a mediación. c) Formularios. Sorteo. Notificaciones. Acta. Audiencia. d) Mediación Privada e) Honorarios del Mediador f) Técnicas de Negociación.

**VI. DEMANDA Y CONTESTACIÓN DE DEMANDA:**  
a) Diligencias Preliminares b) Entrevista al Cliente c) Cuestiones básicas de la Redacción Jurídica d) Demanda: Requisitos y confección e) Contestación y reconvenión f) Oralidad en los procesos civiles. El proceso por audiencias.

**VII. PRUEBA:**  
a) Prueba. Aspectos generales. b) Carga c) Prueba anticipada d) Fuentes Probatorias e) Principales aspectos de los medios probatorios: INFORMATIVA, DOCUMENTAL, TESTIMONIAL, PERICIAL Y CONFESIONAL. f) Otros medios de prueba (Diferencia de Plazos por Fuero g) Conducta procesal de las partes h) Sistemas de valoración de la prueba.

**VIII. MEDIDAS CAUTELARES:**  
a) Aspectos Generales b) Embargo Preventivo c) Secuestro d) Intervención Judicial e) Inhibición General de Bienes f) Anotación de IRIS g) Prohibición de Innovar h) Prohibición de contratar i) Solicitudes y Fundamento j) Protección de persona k) Medidas cautelares en el Derecho de Familia.

**IX. SENTENCIA Y RECURSOS:**  
a) Alegatos b) Providencias Simples, Sentencia Interlocutoria y Sentencia Definitiva c) Hechos sobrevinientes d) Recursos Ordinarios de aclaratoria, reposición, apelación y queja e) Recursos Extraordinarios.

**LUGAR:** Salón Auditorio / Av. Corrientes 1441, piso 1°

**DÍAS:** todos los martes y jueves de Agosto desde el 9/8 (ocho clases) de 10:30 a 12:00 o de 16:00 a 17:30 hs.

**ASISTENCIA REQUERIDA:** seis clases

**Informes:**  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
Av. Corrientes 1455, 1° piso / 4379-8700 Int. 452/ 453/ 454 de 8:30 a 16:30 hs.  
infoacademicas@cpacf.org.ar  
Inscripciones:  
A partir del 01/08  
infoacademicas@cpacf.org.ar



### Capacitaciones presenciales en el CPACF

Sistema de Gestión EJE- Nuevas funcionalidades- Últimas novedades

- Salón Auditorio CPACF piso 1, 6 de septiembre 10.00hs
- 350 asistentes





### **Primera Capacitación sobre uso de la APP MiReclamo**

Para los Conciliadores del Sistema de Conciliación Previa en Relaciones de Consumo del Poder Judicial de la CABA

- Salón Auditorio piso 1º CPACF, 16/12
- 450 asistentes.



### **Segunda Capacitación sobre uso de la APP MiReclamo**

Para los Conciliadores del Sistema de Conciliación Previa en Relaciones de Consumo del Poder Judicial de la CABA. Uso y necesidades de la nueva herramienta. Cómo funciona el proceso de audiencia por videoconferencia y su registro en la plataforma.



- Salón Auditorio piso 1º CPACF , 22/12
- 400 asistentes



## Capacitaciones de excelencia

Asistieron más de 6.000 profesionales a la oferta académica

### **Nuevas funcionalidades Sistema de Gestión EJE**

Conforme a la Res. Pres. N°366/2020 la Secretaría de Innovación interviene en la implementación de cualquier cambio en EJE, analizando las modificaciones y aconsejando



su aplicación. En ese marco se trabajaron en las siguientes ampliaciones del Sistema de Gestión del Expediente Judicial Electrónico:

### **Incorporación del Programa de Educación en Derechos Humanos a EJE**

El 16 de agosto del 2022 fue implementado en EJE el programa PROEDHU (Programa de Educación en Derechos Humanos), conforme lo solicitado en el TEA A-01-00018444-2/2021. El programa tiene la finalidad de lograr la difusión y educación en derechos y generar las condiciones y mecanismos necesarios para la implementación y efectivo cumplimiento de las reglas de conducta que se consideren oportunas en los procesos de Probation a fin de agilizar y dinamizar los procesos judiciales. Este programa, trabaja en forma coordinada con el MPF. A través de la incorporación de este Programa a EJE se generó un nexo de comunicación seguro para el intercambio de comunicaciones e información entre la Dirección de Cooperación y Gestión y la Jurisdicción y los demás Organismos intervinientes.

Con ese objetivo la Secretaría facilitó los medios para llevar adelante dicho Proyecto, coordinando las reuniones técnicas-funcionales necesarias para coadyuvar en la evaluación y resolución de su implementación.

### **Incorporación de la Oficina de Discapacidad y de Orientación a la Ciudadanía en JustiBot**

Mediante el TEA A-01-00024125-9/2021 la Dirección de Orientación Ciudadana y el Observatorio de la Discapacidad solicitaron que se sumen a JustiBot una ampliación dónde se puedan incorporar los servicios que brindan a fin de que los ciudadanos cuenten con un canal de consultas y de respuestas automatizadas.

Esta Secretaría trabajó en conjunto con personal de la Dirección de Orientación Ciudadana para incorporar información sobre dicha área en el chatbot. Luego de distintas reuniones e intercambios de ideas entre los participantes, se consensuaron los contenidos a ser presentados por JustiBot. Las modificaciones necesarias fueron realizadas e implementadas, lo que facilitando a la ciudadanía conocer las funciones de los Puestos de Orientación y Acceso a Justicia, así como las distintas formas de contacto. También se sumó el enlace al Whatsapp del área.

Al respecto de las mejoras referidas al Observatorio de la Discapacidad, funcionarios de esta Secretaría mantuvieron diversas reuniones con personal de la SAGyP y del mentado





Observatorio a fin de definir mancomunadamente la mejor manera de presentar la información y los medios de contacto.

Por otra parte, se realizó una mejora importante a JustiBot, que permite clasificar a los usuarios en dos perfiles perfectamente diferenciados: “Letrado, Mandatario del GCBA o Perito” y “Ciudadanía en General”, lo que facilita el contacto desde este Consejo de la Magistratura hacia los usuarios, permitiendo una segmentación y una comunicación eficaz.

### **Proyecto de Transformación Digital**

En el marco de la Resolución de Plenario N°31/2021, se aprobó el Proyecto de Transformación Digital de esta Secretaría de Innovación, que mediante el trabajo permanente con la Jurisdicción tiene como objeto diagnosticar inconvenientes que puedan existir en la carga de información y optimización el uso del Sistema Expediente Judicial Electrónico -EJE.

También se llevan adelante encuentros periódicos de relevamiento con funcionarios y personal de la Jurisdicción, con el fin de consolidar el uso de la tecnología en los procesos judiciales y concientizar sobre la carga de datos en el sistema EJE, a los afectos de encontrar mejoras cada día, respecto de sus gestiones diarias de trabajo. Ello con el fin de brindar la asistencia operativa constante, ininterrumpida y actualizada para facilitar los aspectos vinculados con el funcionamiento, la implementación, articulación, instalación e interoperabilidad, analizando los requerimientos y proponiendo mejoras a los flujos de procesos de los expedientes electrónicos judiciales. Asimismo, se busca detectar posibles inconvenientes y se impulsa la actualización constante de los artículos y códigos procesales en los sistemas, con el objetivo de contar con sistemas que permitan un mejor acceso a justicia a la ciudadanía.

#### **PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL** Resultados esperados 2021



- EJE como Herramienta de Gestión única del Poder Judicial
- Sistema EJE como fuente única de Estadísticas Oficiales
- Trazabilidad punta a punta del proceso judicial
- Tableros de seguimiento de gestión multi fuero, multi instancia, multi organismo
- Información comparativa de desempeño

**“Leading Case para promover y continuar el proceso  
de transferencia de competencias a la Ciudad”**



**PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**  
Detalle

<b>RESPONSABLE</b> Sec. de Innovación	<b>ÁREAS ASOCIADAS</b> Secretaría de Administración General y Presupuesto	<b>PRIORIDAD</b> Alta
--	--	--------------------------

**OBJETIVO**  
Optimizar las herramientas de uso para los sistemas informáticos de gestión del Consejo de la Magistratura y las nuevas tendencias en materia de modernización y gestión judicial, asegurando la correcta implementación de las nuevas tecnologías y cuantificando los datos y desarrollos.

**PRINCIPALES HITOS**

- Hito 1: Implementación de EJE 2020 en forma piloto.  
Incorporación de nuevos fueros: Relaciones de Consumo, Electoral, Penal Juvenil, etc.
- Hito 2: Tableros de Gestión actualizados

**CONSECUENCIAS DE NO REALIZARLO**

- No evolución, retraso en las resoluciones judiciales.
- Dispendio e ineficiencia de recursos humanos y materiales.
- Riesgos en la implementación de la transferencia de competencias de Nación.

Genera eficiencias: SI

Fechas: 01/02/21 al 31/12/21

Población objetivo: +3000 operadores judiciales +10000 litigantes

Meta proyecto: Eficiencia Judicial

¿Requiere mantenimiento?: SI

¿Requiere normativa?: SI

## Estadísticas Judiciales

La Secretaría de Innovación ha intervenido y colaborado en diversas iniciativas relacionadas a la temática de estadísticas judiciales a lo largo del año 2022.

Entre los proyectos abordados se pueden destacar los siguientes:

- **Implementación de la Resolución CM N°60/2022**, al respecto de la aplicación de una encuesta motivo de la adhesión al Día Mundial de Concientización del Autismo: Funcionarios del Observatorio de la Discapacidad y de la Secretaría de Innovación han mantenido reuniones y crearon una mesa de trabajo donde se establecieron criterios, recomendaciones y propuestas funcionales/técnicas para llevar adelante lo instruido por la Resolución de referida.

El resultado de las mesas de trabajo fue materializado mediante una TRIVIA o QUIZ destinado a los agentes y funcionarios de este Poder Judicial.

**Evaluación del sistema de Pasantías:** Se elaboraron y procesaron los resultados de la encuesta con el objeto de realizar la Evaluación del sistema de Pasantías correspondiente al año 2022.

**Anuario estadístico:** Se confecciona y publica de forma anual el informe estadístico detallado sobre el comportamiento de los Fueros Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas y Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo.



**Solicitudes de Acceso a la Información Pública:** La Ley N°104 de la Ciudad de Buenos Aires regula el acceso a la información y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona a solicitar y recibir información pública de manera completa, veraz, adecuada y oportuna. Al respecto se reciben, procesan y contestan diversos pedidos de Acceso a la Información Pública en forma contante y en cumplimiento de los plazos legales.

**Encuesta sobre Lenguaje Claro y Redacción jurídica destinada a integrantes del Poder Judicial de esta Ciudad:** En el marco del Plan Integral de Lenguaje Claro (PILC) aprobado por Res. CM N° 81/2021, la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales solicitó la colaboración de la Secretaría de Innovación, para llevar adelante dicha encuesta.

Para ello se realizaron diversas reuniones para determinar los vectores por indagar, y se decidió el método para recoger los datos. Se trabajó en la participación del instrumento de recolección de datos, se definieron las variables que lo alimentaron y se sugirieron las categorías posibles. Una vez ajustado, se procedió a la implementación de la encuesta en una plataforma web y se realizó una etapa de pre-test con informantes clave seleccionados.

Una vez obtenidos los datos y realizadas las tareas de normalización, procesamiento, análisis y visualización se remitió el informe para su presentación. La encuesta permite contar con información valiosa para ser utilizada en la toma de decisiones y en la implementación de políticas públicas en el ámbito de este Poder Judicial.

#### **Proyectos y Desarrollos en curso llevados adelante por la Secretaría de Innovación**

##### **Sistema Téli: Proyecto para automatizar la resolución de regulación de honorarios con el uso de Inteligencia Artificial**

La Secretaría de Innovación se encuentra desarrollando el Programa de Inteligencia Artificial para Modernización e Innovación del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dentro de ese ámbito trabaja en un proyecto para automatizar la resolución de regulación de honorarios con el uso de Inteligencia Artificial busca asistir a los operadores judiciales en la generación de resoluciones para regularlos accediendo a la información del expediente y realizando estimaciones y propuestas de acuerdo a modelos pre-entrenados de IA.

La iniciativa contempla que esos modelos sean desarrollados y entrenados por la Oficina de Estadísticas. También se prevé la integración e interoperabilidad entre EJE y el nuevo sistema.



El sistema Téli leerá las actuaciones anteriores y la información estructural del expediente para determinar:

- los abogados particulares actuantes
- las etapas en las que actuó cada uno de los abogados particulares;
- la configuración general de tarifas para la regulación de honorarios.

En base a estas informaciones se generará un proyecto de Regulación de Honorarios específicos para cada uno de los actuantes.

#### Prototipo



#### Programa de Seguridad Informática

La Secretaría de Innovación impulsó el Programa de Seguridad Informática fundamentado por el crecimiento continuo de los incidentes en dicho ámbito, los cuáles en buena parte causan daño informático. Tales acontecimientos delatan una falta de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

Razón por la cual, la presentación del programa mencionado tiene por objetivos:

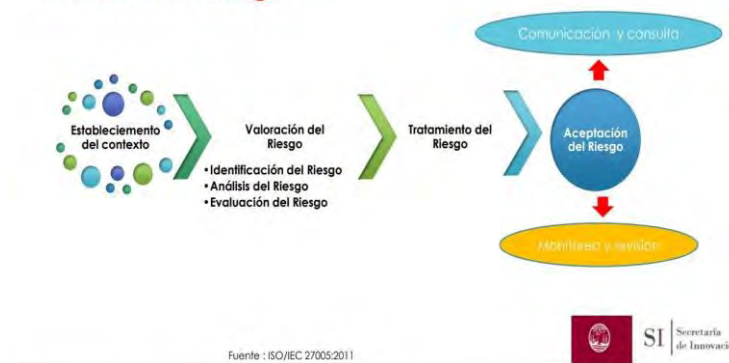
- Proteger los activos (tangibles e intangibles)
- Establecer bases y lineamientos para un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)
- Determinar proyectos que fortalezcan la Seguridad de la Información.

La implementación del Programa de Seguridad Informática redundará en beneficios para el usuario interno, para el organismo y para la ciudadanía. Desde el punto de vista del usuario interno, la aplicación del programa servirá para prevenir suplantación de identidad; reconocer



ataques de phishing y trabajar con seguridad. Respecto del organismo será útil para prevenir ataques de denegación de servicio; prevenir filtraciones de datos y ataques de Ransomware; contar con un Plan de Respuesta a Incidentes y resguardar el valor de la Imagen del Organismo. A fines de la ciudadanía el Programa garantiza contar con disponibilidad del servicio; utilizar aplicaciones seguras y la confidencialidad y la integridad de los datos.

## Gestión del Riesgo



## Marco Normativo

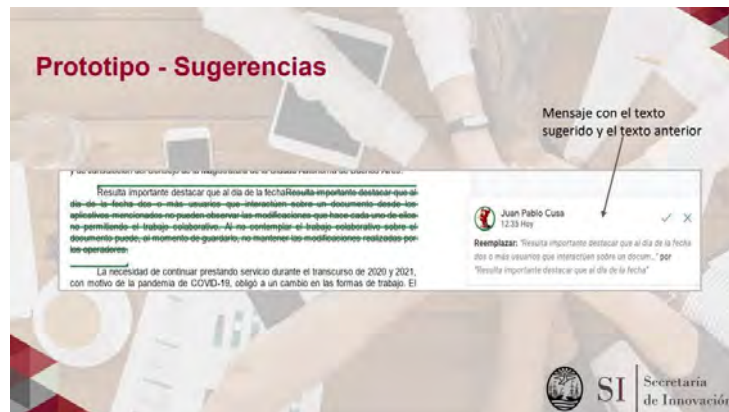


## Desarrollo de Editor de Texto con función de trabajo colaborativo

Este proyecto elaborado por la Secretaría de Innovación tiene por objetivo promover y facilitar el trabajo colaborativo de los operadores judiciales, así como los usuarios administrativos, con la utilización de un editor de documentos que permita la edición en simultáneo de un mismo escrito, así como la posibilidad de realizar comentarios y observaciones para correcciones.



Asimismo, la aplicación del desarrollo tecnológico propuesto en los sistemas informáticos de gestión EJE o SISTEA, evitará los inconvenientes que se producen cuando dos o mas usuarios modifican el mismo documento en forma simultánea, cuyo resultado es la pérdida de versiones del escrito.



### Proyecto FORSETI

A través del TEA A-01-00017299-1/2022, en forma conjunta con la vocalía N° 10 de la Sala IV de la Cámara de Apelaciones CATyRC y su titular a cargo, la Dra. Nieves Macchiavelli, esta Secretaria de Innovación se aboco al desarrollo de un sistema que permita, a través de la utilización de las nuevas tecnologías, perfeccionar la calidad y agilizar los tiempos para elaboración de proyectos diarios, a llevar a cabo en una prueba piloto, a fin de alcanzar una mayor eficacia en el servicio de administración de justicia.



Se busca asistir a los operadores judiciales en la generación de los proyectos de resolución de forma semiautomática, utilizando plantillas parametrizadas previamente que permitan el reemplazo automático de partes del texto con datos provenientes del sistema EJE - Expediente Judicial Electrónico- y de secciones de texto pre armadas de acuerdo a las indicaciones dadas por el operador paso a paso.

La experiencia se divide en dos partes:

- **Configuración:** Un usuario administrador del Juzgado carga, configura y parametriza los distintos tipos de resoluciones a partir de documentos reales ya utilizados por el juzgado en formato Microsoft Word. De esta forma se conserva la estética y estructura del escrito. También el administrador selecciona las variables que serán obtenidas automáticamente desde el sistema EJE y define que secciones o párrafos requerirán la intervención del usuario para su utilización. Finalizado este proceso de configuración, el modelo de resolución estará disponible para ser utilizado por los operadores.
- **Uso:** Para generar un nuevo proyecto de resolución, el operador completará los siguientes pasos:
  - Carga el número de CUIJ para que el sistema tome de EJE los datos disponibles.
  - Responde paso a paso las preguntas que se plantearon al momento de configurar el modelo.
  - Descarga el proyecto de resolución en formato Word, que podría tener espacios pendientes de redacción para particularidades de cada caso.
  - Abre el documento en Word para revisar y completar.





### Prototipo – Uso: Seleccionar Modelo ya configurado y Nro. de Causa

Portal

Es seguro https://

# Forseti

**Bienvenido**  
Seleccione modelo de Resolución a utilizar

Modelo de Resolución A Versión 1.2 – 1/3/2023  
 Modelo de Resolución B Versión 1.8 – 1/4/2023

Por favor, ingrese el Número de Causa

N° Causa

**Crear Proyecto de Resolución**



### Prototipo – Uso: Datos automáticos desde EJE y selección de textos

Portal

Es seguro https://

# Forseti

Modelo de Resolución A Versión 1.2 – 1/3/2023

**PÉREZ, CECILIA MARIANA CONTRA GCBA SOBRE INCIDENTE DE APELACION - AMPARO - VIVIENDA, Expediente N° 234861/2021-1.**

Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

I. Corresponde resolver el recurso interpuesto por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en adelante GCBA; actuación N° (2) del expediente principal), contra la decisión que (1) solicitada por la parte actora (actuación N° (3) del principal).

2. (4) se presentó e inició una acción de amparo contra el GCBA, con el objeto de obtener (6). Concretamente solicitó (7).

Datos obtenidos desde EJE con el nro. de causa

Datos ingresados por el operador

Bloques seleccionados por el operador







ANEXO I

SUMARIO EXPEDIENTES TRATADOS EN COMISIÓN

Justicia		
Total expedientes: 36 Sancionados 10 De interés del CMCABA: 2		
Expte.	Sumario	Sanción
978-D-22	REVÓCASE LA DESIGNACIÓN DEL DR. LUIS ESTEBAN DUACASTELLA ARBIZU EN EL CARGO DE CONSEJERO ACADÉMICO DEL CONSEJO DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL POR EL ESTAMENTO DE LA LEGISLATURA Y DESÍGNASE EN SU LUGAR AL DR. SERGIO FERNANDO ABREVAYA. -R AL DR. SERGIO FERNANDO ABREVAYA. -	28-04
139-D-22	CONMEMÓRASE EL DÍA DEL ABOGADO. -	11-08
749-P-22	REFERENTE A MODIFICACIÓN DE LOS ARTS. 17 Y 57 DE LA LEY N.º 1.903, LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A. -	14-07
1103-D-22	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DR. JOSÉ CARLOS COSTA. -	11-08
1148-D-22	DECLÁRASE DE INTERÉS JURÍDICO EL LIBRO “LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS”. -	11-08
1873-D-22	INCORPÓRESE EL ARTÍCULO 45 BIS A LA LEY N.º 7 (TEXTO CONSOLIDADO POR LA LEY N.º 6.347) - CENTRO TÉCNICO DE LA DISCAPACIDAD. -	11-08
1765-D-22	DISPÓNESE LA ENTREGA DE UNA BANDEJA EN RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DEL DR. FABIÁN ROBERTO ENRIQUE CÉLIZ. -	17-11
2665-D-22	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DOCTOR EN DERECHO PROFESOR JUAN CARLOS CASSAGNE	17-11



2261-D-22	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS, AL DOCTOR EN DERECHO HERNÁN WAJNTRAUB.	10-11
2678-D-22	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DOCTOR CARLOS ALBERTO MAHIQUES. -	17-11

### Asuntos Constitucionales

Total expedientes: 80  
Sancionados 3  
De Interés del CMCABA: 1

Expte.	Sumario	Sanción
2803-D-21	LEY FIDEL. FICHA LIMPIA	
2763-J-22	APRUÉBASE LA CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL DIGESTO JURÍDICO DE LA CIUDAD	10-11
2906-D-22	MODIFÍCANSE LOS ARTÍCULOS 6 Y OTROS DE LA LEY 310	17-11
3111-D-22	DESIGNANSE AUTORIDADES DE LA LEGISLATURA	23-12
550-D-22	MODIFÍCASE EL ART. 27 DEL ANEXO I Y OTROS DE LA LEY N°6031, VOTO OPCIONAL DE LOS ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTERIOR	

### Junta de Ética, Acuerdos y Organismos de Control

Total expedientes: 85  
Sancionados: 5  
De Interés del CMCABA: 5



Expte.	Sumario	Sanción
1347-J-22	ELEVA PROPUESTA PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DEL ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	14-07
1642-J-22	ELEVA PROPUESTA PARA LA COBERTURA DEL CARGO DE PRESIDENTE DEL ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA C.A.B.A. DEL SR. JOSÉ MARÍA GRIPPO	14-07
1869-O-22	ELEVA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE JUEZ DE CAMARA DE APELACIONES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DEL CONSUMO AL DR. LISANDRO EZEQUIEL FASTMAN (DNI 25940244)	06-10
1924-O-22	ELEVA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE JUEZ ELECTORAL AL Dr. ROBERTO CARLOS REQUEJO (22.493.345)	29-09
2345-J-22	REMITE PLIEGO DEL SR. PABLO MARÍA VIDELA, PARA EL CARGO DE VOCAL DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	03-11

### Presupuesto y Hacienda

Total expedientes: 101  
Sancionados: 12  
1 Ley 1ra. Lectura

Expte.	Sumario	Sanción
2876-J-21	SUSTITÚYESE LA CLÁUSULA TRANSITORIA SEGUNDA DE LA LEY 6506 - LEY TARIFARIA EJERCICIO FISCAL 2022	10-03
1027-P-21	OTÓRGASE EN CONCESIÓN DE USO AL CLUB ATLÉTICO PLATENSE EL PREDIO CORRESPONDIENTE AL POLIDEPORTIVO UBICADO EN LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES MANUELA PEDRAZA Y CRÁMER. -	9-12-21 1ra. lectura



1789-J-22	MODIFÍCASE EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DEL G.C.B.A. PARA EL EJERCICIO 2022, APROBADO POR LEY 6507	14-07
1999-J-22	INCORPORASE EL INCISO 75 AL ARTÍCULO 364 DEL CÓDIGO FISCALVIGENTE -LEASING-	08-09
1969-J-22	DECLÁRANSE INNECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL GCBA LOS INMUEBLES INDIVIDUALIZADOS EN EL ANEXO I QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE LEY.-	08-09
2600-J-22	ELEVA CÓDIGO FISCAL 2023	10-11
2601-J-22	LEY TARIFARIA PARA EL AÑO 2023	10-11
2602-J-22	ELEVA PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023	10-11
2362-J-22	ACÉPTASE EL LEGADO TESTAMENTARIO CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS “DR. RICARDO GUTIÉRREZ	03-11
2361-J-22	ACÉPTANSE LOS LEGADOS TESTAMENTARIOS CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS “DR. RICARDO GUTIÉRREZ”, DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS “PEDRO DE ELIZALDE” Y DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL “RAMÓN SARDÁ”	03-11
956-D-22	OBLIGATORIEDAD DE ACLARAR, CUANDO UN BIEN O SERVICIO ES OTORGADO POR EL ESTADO A TÍTULO GRATUITO, QUE FUE FINANCIADO CON FONDOS PROVENIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES	03-11
2788-J-22	MODIFÍCASE EL PRESUPUESTO GRAL. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL G.C.A.B.A. PARA EL EJERCICIO 2022, APROBADO POR LEY N° 6.507 Y SU MODIFICATORIA N° 6.552	10-11
2728-J-22	ACÉPTASE LA INSTITUCIÓN DE HEREDERO TESTAMENTARIO CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS “DR. PEDRO DE ELIZALDE”	03-11



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

INRO EXPTE	FECHA DE INICIO	SUMARIO	AUTOR/RES	COMISION	ASESORES	DIPUTADOS	AUDIENCIA	DICTAMEN	DESPACHO	SANCION	TIPO DE EXP.
2876-J-21	28/01/2022	SUSTITUYESE LA CLÁUSULA TRANSITORIA SEGUNDA DE LA LEY 6506 - LEY TARIFARIA EJERCICIO FISCAL 2022.-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		07/09/2022		MAYORIA 07-09-22		10/09/2022	LEY Nº 6523
1027-P-21	13/04/2021	OTÓRGASE EN CONCESIÓN DE USO AL CLUB ATLETICO PLATENSE EL PREDIO CORRESPONDIENTE AL POLIDEPORTIVO UBICADO EN LA INTERSECCIÓN DE LAS CALLES MANUELA PEDRAZA Y CRÁMER.-	PARTICULAR	PRESUPUESTO			23/09/2022			09/12/2021 1RA LECTURA	LEY
978-D-22	05/04/2022	REVÓCASE LA DESIGNACIÓN DEL DR. LUIS ESTEBAN DUARTE TELLA ARBEU EN EL CARGO DE CONSEJERO ACADÉMICO DEL CONSEJO DEL CENTRO DE FORMACIÓN JUDICIAL POR EL ESTAMEN TO DE LA LEGISLATURA Y DESIGNASE EN SU LUGAR AL DR. SERGIO FERNANDO ABBEVAYA.-	VILAFRUELA, GIMENA	JUSTICIA		11/04/2022		MAYORIA 12-04-22	36-2022-09-22	28/04/2022	RESOLUCION
893-D-21	30/03/2021	CONFORMACIÓN DEL CONSEJO PARA LA PREVENCIÓN DE LA TORTURA Y OTROS TRATOS Y PENAS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES CONFORME EL DECRETO 298/2020 LEY Nº 5.787	MONTENEGRO, VICTORIA	JUNTA DE ETICA		04/05/2022 01/06/2022	01/06/2022				INTERNO
1150-J-22	22/04/2022	ELEVA PROPUESTA PARA LA COBERTURA DEL CARGO DE PRESIDENTE DEL ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA C.A.B.A. DEL SR. SANTIAGO LOPEZ MEDRANO	JEFE DE GOB.	JUNTA DE ETICA		13/05/2022					REMITA ACTUACIONES
1347-J-22	10/05/2022	ELEVA PROPUESTA PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DEL ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES		JUNTA DE ETICA		13/05/2022 14/06/2022				14/07/2022	INTERNO
1642-J-22	10/06/2022	ELEVA PROPUESTA PARA LA COBERTURA DEL CARGO DE PRESIDENTE DEL ENTE ÚNICO REGULADOR DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA C.A.B.A. DEL SR. JOSÉ MARÍA GRIPPO	JEFE DE GOB.	JUNTA DE ETICA		14/06/2022				14/07/2022	REMITA ACTUACIONES
1789-J-22	29/06/2022	MODIFÍCASE EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GUBERNAMENTAL DEL G.C.B.A. PARA EL EJERCICIO 2022, APROBADO POR LEY 6507	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		01/07/2022 05/07/2022				14/07/2022	LEY Nº 6552
139-D-22	02/03/2022	CONMEMÓRASE EL DÍA DEL ABOGADO	VILAFRUELA, GIMENA	JUSTICIA		06/07/2022	06/07/2022			11/08/2022	DECLARACION
749-P-22	17/03/2022	REFERENTE A MODIFICACIÓN DE LOS ARTS. 17 Y 57 DE LA LEY Nº 1.903, LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A	CAROLINA STANLEY	JUSTICIA		06/07/2022				14/07/2022	LEY Nº 6549
1103-D-22	18/04/2022	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DR. JOSÉ CARLOS COSTA	GONZALEZ ESTEVARENA, MARIA LUISA	JUSTICIA		06/07/2022				11/08/2022	DECLARACION
1148-D-22	21/04/2022	DECLÁRASE DE INTERÉS JURÍDICO EL LIBRO "LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS"	OCAMPO, MARTIN	JUSTICIA		06/07/2022		MAYORIA 24-10-22		11/08/2022	DECLARACION
1869-D-22	06/07/2022	ELEVA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE JUEZ DE CÁMARA DE APELACIONES EN LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y RELACIONES DEL CONSUMO AL DR. JUSANDRO EZEQUIEL FASTMAN (DNI 25940244)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		12/07/2022 16/08/2022	16/08/2022	MAYORIA 26-09-22	436-2022	06/10/2022	RESOLUCION
1873-D-22	06/07/2022	INCORPÓRESE EL ARTÍCULO 45 BIS A LA LEY Nº 7 (TEXTO CONSOLIDADO POR LA LEY Nº 6.347) - CENTRO TÉCNICO DE LA DISCAPACIDAD	GARCÍA DE GARCÍA VILAS, DIEGO	JUSTICIA		08/08/2022				11/08/2022	LEY Nº 6555
1924-D-22	13/07/2022	ELEVA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE JUEZ ELECTORAL AL D. ROBERTO CARLOS REQUEJO (D. 489.345)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		05/09/2022	09/09/2022	MAYORIA 23-09-22	447-2022	29/09/2022	REMITA ACTUACIONES
1998-J-22	21/07/2022	INCORPORASE EL INCISO 75 AL ARTÍCULO 364 DEL CÓDIGO FISCAL VIGENTE -LEASING-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		17/08/2022		MAYORIA 29-11-22	369-2022	08/09/2022	LEY Nº 6561
1969-J-22	18/07/2022	DECLÁRANSE INNECESARIOS PARA LA GESTIÓN DEL GCBA LOS INMUEBLES INDIVIDUALIZADOS EN EL ANEXO I QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE LEY	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		17/08/2022		MAYORIA 29-11-22	368-2022	08/09/2022	LEY Nº 6562
2155-J-21	06/09/2021	CONDONASE EL PAGO DE LOS CÁNONES IMPUESTOS COMO CONTRAPRESTACIÓN DE LAS CONCESIONES, PERMISOS Y/O TENENCIAS OTORGADOS POR LA DIR. GRAL. DE CONCESIONES Y PERMISOS DE LA SUBSEC. DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MIN. DE DES. ECONÓMICO Y PRODUCCIÓN	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		17/08/2022					LEY
2600-J-22	30/09/2022	ELEVA CÓDIGO FISCAL 2023	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		05/10/2022 28/10/2022		MAYORIA 28-10-22	634-2022	10/11/2022	LEY Nº 6592
2601-J-22	30/09/2022	LEY TARIFARIA PARA EL AÑO 2023	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		05/10/2022 28/10/2022		MAYORIA 28-10-22	635-2022	10/11/2022	LEY Nº 6593



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

2602-J-22	30/09/2022	ELEVA PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		05/10/2022 28/10/2022		MAYORIA 28-10-22	636-2022	10/11/2022	LEY Nº 6594
2345-J-22	02/09/2022	REMITE PUEGO DEL SR. PABLO MARÍA VIDELA, PARA EL CARGO DE VOCAL DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	JEFE DE GOB.	JUNTA DE ETICA		14/10/2022	14/10/2022	MAYORIA 14-10-22	528-2022	03/11/2022	REMITE ACTUACIONES
2362-J-22	05/09/2022	ACEPTASE EL LEGADO TESTAMENTARIO CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS "DR. RICARDO GUTIÉRREZ"	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		24/10/2022		MAYORIA 24-10-22	594-2022	03/11/2022	LEY Nº 6576
2361-J-22	05/09/2022	ACEPTANSE LOS LEGADOS TESTAMENTARIOS CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS "DR. RICARDO GUTIÉRREZ", DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS "PEDRO DE ELIZALDE" Y DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL "RAMÓN SARDÁ"	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		24/10/2022		MAYORIA 24-10-22	593-2022	03/11/2022	LEY Nº 6575
1503-J-22	27/05/2022	HOMOLOGANSE LAS DONACIONES DE DEUDAS POR GRAVÁMENES INMOBILIARIOS Y POR PATENTES DE VEHÍCULOS EN GRAL.	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		24/10/2022		MAYORIA 24-10-22	592-2022	03/11/2022	LEY Nº 6582
956-D-22	04/04/2022	OBLIGATORIEDAD DE ACLARAR, CUANDO UN BIEN O SERVICIO ES OTORGADO POR EL ESTADO A TÍTULO GRATUITO, QUE FUE FINANCIADO CON FONDOS PROVENIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES	KIENAST, MARINA	PRESUPUESTO		24/10/2022		MAYORIA 24-10-22	604-2022	03/11/2022	LEY Nº 6584
950-D-22	07/03/2022	MODIFÍCASE EL ART. 27 DEL ANEXO I Y OTROS DE LA LEY N°6031 VOTO OPCIONAL DE LOS ELECTORES RESIDENTES EN EL EXTERIOR.	GARCIA MORITAN, ROBERTO	A. CONSTIT.		24/10/2022					LEY
2728-J-22	18/10/2022	ACEPTASE LA INSTITUCIÓN DE HEREDERO TESTAMENTARIO CON CARGO A FAVOR DEL HOSPITAL GENERAL DE NIÑOS "DR. PEDRO DE ELIZALDE"	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO				MAYORIA 24-10-22	595-2022	03/11/2022	LEY Nº 6577
2788-J-22	24/10/2022	MODIFÍCASE EL PRESUPUESTO GRAL. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL G.C.A.B.A. PARA EL EJERCICIO 2022, APROBADO POR LEY N° 6507 Y SU MODIFICATORIA N° 6552	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		26/10/2022		MAYORIA 28-10-22	637-2022	10/11/2022	LEY Nº 6595
2763-J-22	20/10/2022	APRUEBASE LA CUARTA ACTUALIZACIÓN DEL DIGESTO JURÍDICO DE LA CIUDAD	JEFE DE GOB.	A. CONSTIT.		31/10/2022		MAYORIA 31-10-22	643-2022	10/11/2022	LEY Nº 6588

2821-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE SEIS (6) CARGOS DE JUZGA DE CÁMARA ANTE EL FUERO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 66/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		02/11/2022 28/11/2022	28/11/2022	MAYORIA 29-11-22	797-2022		REMITE ACTUACIONES
2822-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) CARGOS DE ASESORÍA TUTELAR DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 67/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		02/11/2022 28/11/2022	28/11/2022	MAYORIA 29-11-22	798-2022		REMITE ACTUACIONES
2823-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE DOS (2) CARGOS DE FISCAL DE PRIMERA INSTANCIA EN LO PENAL, PENAL JUVENIL, CONTRAVENCIONAL Y DE FALTAS (CONCURSO N° 68/21)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		02/11/2022 28/11/2022	28/11/2022	MAYORIA 29-11-22	799-2022		REMITE ACTUACIONES
126-D-22	02/03/2022	LEY DE PROTECCIÓN AL FUNCIONARIO PÚBLICO DENUNCIANTE O TESTIGO DE LA C.A.B.A.	FERRERO, CECILIA	JUSTICIA		07/11/2022					LEY
1771-D-22	27/06/2022	MODIFICACIÓN DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES	FIDEL, NATALIA	JUSTICIA		07/11/2022					LEY
1765-D-22	24/06/2022	DISPÓNESE LA ENTREGA DE UNA BANDEJA EN RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA DEL DR. FABIÁN ROBERTO ENRIQUE CÉLIZ-	ROMERO, CLAUDIO	JUSTICIA		07/11/2022		MAYORIA 07-11-22	691-2022	17/11/2022	LEY Nº 399
2665-D-22	11/10/2022	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DOCTOR EN DERECHO PROFESOR JUAN CARLOS CASSAGNE	OCAMPO, MARTIN	JUSTICIA		07/11/2022		MAYORIA 07-11-22	699-2022	17/11/2022	DECLARACION
2261-D-22	25/08/2022	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS, AL DOCTOR EN DERECHO HERNÁN WAJNTRAUB.	MICHELOTTI, PAOLA	JUSTICIA		07/11/2023		MAYORIA 07-11-22	692-2022	10/11/2022	DECLARACION
2679-D-22	11/10/2022	DECLÁRASE PERSONALIDAD DESTACADA EN EL ÁMBITO DE LAS CIENCIAS JURÍDICAS AL DOCTOR CARLOS ALBERTO MAHQUES-	VILLAFRUELA, GIMENA	JUSTICIA		09/11/2022		MAYORIA 07-11-22	694-2022	17/11/2022	DECLARACION
2906-D-22	01/11/2022	MODIFÍCANSE LOS ARTÍCULOS 6 Y OTROS DE LA LEY 310.	KIENAST, MARINA	A. CONSTIT.		09/11/2022		MAYORIA 09-11-22	695-2022	17/11/2022	LEY Nº 6597
2824-O-22	26/10/2022	PROPUESTA PARA LA COBERTURA DE SIETE (7) CARGOS DE JUZGA DE PRIMERA INSTANCIA ANTE EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y DE RELACIONES DE CONSUMO (CONCURSO N° 68/20)	CMCABA	JUNTA DE ETICA		28/11/2022	28/11/2022	MAYORIA 29-11-22	800-2022		REMITE ACTUACIONES



2803-D-21	09/12/2021	MODIFÍCASE EL ART. 77º DEL ANEXO I DEL CÓDIGO ELECTORAL, LEY Nº 6031. "FICHA LIMPIA". -	FIDEL, NATALIA	A. CONSTIT.		31/10/2022						LEY
3115-J-22	29/11/2022	PERMISO DE USO A TÍTULO PRECARIO Y GRATUITO POR EL TÉRMINO DE VEINTE (20) AÑOS, RESPECTO DE UN ESPACIO BAJO RASANTE DE ESCALINATA A LA CORPORACION ANTIGUO PUERTO MADERO S.A.-	JEFE DE GOB.	PRESUPUESTO		01/12/2022		MAYORIA 01-12-22	804-2022			LEY
3121-D-22	29/11/2022	MODIFÍCASE LOS ARTÍCULOS 12° Y 14° DE LA LEY N° 6.376 - PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL	DEL SOL, DANIEL	PRESUPUESTO		01/12/2022		MAYORIA 01-12-22	805-2022			LEY
3111-D-22	29/11/2022	DESIGNANSE AUTORIDADES DE LA LEGISLATURA. -	DEL SOL, DANIEL	A. CONSTIT.		01/12/2022		MAYORIA 01-12-22	806-2022	23/12/2022		RESOLUCION

46

Se deja constancia que durante el mes de agosto el Portal de Consultas de la Legislatura fue hackeado por lo que durante los meses de agosto/setiembre no pudo realizarse el seguimiento del trabajo parlamentario y los datos vertidos en este informe fueron obtenidos de manera on-line de la página oficial de la legislatura de la ciudad autónoma de buenos aires: [www.legislatura.gov.ar](http://www.legislatura.gov.ar). y el seguimiento de las comisiones y sesiones a través de la plataforma youtube. De haber algún dato erróneo o inconsistente se debe a la mecánica utilizada para dicha labor.



## SECRETARIAS

# SECRETARÍA EJECUTIVA

La Secretaría Ejecutiva presta asistencia administrativa y técnica a la Presidencia, interviene en procesos y circuitos administrativos, en la elaboración, protocolización y publicación en la página web de las Resoluciones de Presidencia, elaboración y registro de Notas de Presidencia. Asimismo, se le encomendó la guarda de los Convenios y Escrituras originales suscriptos por el Consejo de la Magistratura de la CABA (Res. Pres. N° 118/2010).

Por medio de la Resolución de Presidencia N° 44/2013, se delegó en la Secretaría Ejecutiva la facultad de rectificar los errores materiales que pudieran producirse en las Resoluciones dictadas por la Presidencia del Consejo, según los términos del Art. 120 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, debiendo comunicarle a aquella las medidas adoptadas, para su consideración.

## FUNCIONES

- a. Asistir al Comité Ejecutivo en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Coordinar, planificar y supervisar las tareas de las dependencias a su cargo.
- c. Asistir administrativa y técnicamente a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- d. Coordinar, planificar y supervisar el despacho de la Presidencia del Consejo de la Magistratura y del Comité Ejecutivo.
- e. Asistir a las sesiones del Plenario del Consejo.
- f. Verificar los procedimientos, procesos y circuitos administrativos.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- k. Suscribir semanalmente la planilla de presentismo del personal a su cargo.





- l. Asistir al Comité Ejecutivo en la relación con los representantes de Ministerio Público.
- m. Publicar en la página web del Poder Judicial de la Ciudad las Resoluciones de la Presidencia del Consejo.
- n. 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.
- o. Coordinar las actividades de las Comisiones del Consejo.
- p. Firmar el despacho y las providencias de mero trámite que le delegue la Presidencia que correspondan a su área.
- q. Informar al Comité Ejecutivo y al resto de los Consejeros sobre los temas de mayor trascendencia tratados diariamente en la Presidencia.
- r. Implementar, mediante la formación de las actuaciones correspondientes, las decisiones adoptadas por la Presidencia.
- s. Elevar las actuaciones administrativas a la Secretaría del Comité Ejecutivo, previo control del cumplimiento de las etapas administrativas.
- t. Supervisar la Mesa de Entradas del Consejo.
- u. Certificar la copia de las documentaciones que se producen en las diferentes áreas del Consejo de la Magistratura,
- v. Coordinar, en el ámbito del Consejo, los vínculos institucionales con el Poder Legislativo.
- w. Cumplir las demás funciones que le encomiende la Presidencia y el Plenario.
- x. Supervisar la confección de las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- y. Supervisar el registro, protocolización y clasificación de las Resoluciones emitidas por la Presidencia del Consejo.
- z. 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.

## **ESTRUCTURA**

La Secretaría Ejecutiva tiene una estructura compuesta por la Dirección de Diligenciamientos; el Departamento de Coordinación Ejecutiva y el Departamento de Mesa de Entradas. A su vez, el Departamento de Coordinación Ejecutiva está integrado por dos (2) oficinas, la Oficina Administrativa y la oficina de Registro Administrativo. Por otro lado, el Departamento de Mesa de Entradas está conformado por dos (2) oficinas, la Oficina de mandamientos y la Oficina de Notificaciones.



### **Departamento de Coordinación Ejecutiva**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir a la Secretaría Ejecutiva en las tareas administrativas de su competencia.
- b. Confeccionar las contestaciones de oficios judiciales dirigidos a la Presidencia del Consejo de la Magistratura.
- c. Elaborar los proyectos de resolución de la Presidencia, y los proyectos de resolución del Plenario del Consejo que le encomiende el Comité Ejecutivo.
- d. Comunicar las resoluciones de Presidencia.
- e. Organizar y supervisar el registro de resoluciones de Presidencia.
- f. Redactar las contestaciones y llevar el registro de las notas de Presidencia.
- g. 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.
- h. Coordinar con los responsables de las distintas dependencias los pases temporarios de personal, sin afectar la correcta prestación del servicio de justicia.
- i. Mantener informada a la Secretaría Ejecutiva sobre las necesidades de personal temporario/transitorio en los ámbitos jurisdiccional y administrativo.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Colaborar con las distintas áreas para un mejor cumplimiento de los fines del Consejo de la Magistratura.
- m. Supervisar las funciones que desarrolle el personal a su cargo.
- n. Cumplir con las demás funciones que le encomiende la Secretaría Ejecutiva.

### **Oficina Administrativa**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Confeccionar las Notas suscriptas por el Sr. Presidente.
- c. Diligenciamiento de las Notas de Presidencia.



- d. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.
- e. Notificar las Resoluciones de Presidencia dentro y fuera del organismo según corresponda.
- f. Recepcionar toda la documentación que ingrese al Departamento.
- g. Confeccionar las notificaciones de licencias al área jurisdiccional.
- h. Confeccionar diariamente los Memos del área, dando trámite a las actuaciones que ingresan.

#### **Oficina De Registro Administrativo**

#### **FUNCIONES**

- a. Asistir al Departamento con las tareas administrativas de su competencia
- b. Llevar un registro de todas las Resoluciones de Presidencia, Notas de Presidencia, Notas de la Dirección Coordinación Ejecutiva.
- c. Organizar el archivo de las Resoluciones, Notas de Presidencia y Memos.
- d. Encargada de encuadernar las Resoluciones de Presidencia al final de cada ejercicio.
- e. Publicar las Resoluciones de Presidencia en la Página web del Consejo de la Magistratura
- f. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Jefe de Departamento.
- g. Confeccionar las Resoluciones de Presidencia relativas a designaciones, promociones, traslado de personal, cambios temporarios de horario de trabajo de los agentes del Poder Judicial de la CABA, con excepción de los que corresponden al Tribunal Superior de Justicia, reasignación de partidas presupuestarias y todas aquellas que le sean solicitadas.
- h. Confeccionar las Notas suscriptas por el Sr. Presidente.



## **Departamento de Mesa de Entradas del Consejo e La Magistratura**

### **FUNCIONES**

- a. Dirigir el sistema de mesa de entrada del Consejo de la Magistratura.
- b. Recibir, caratular, foliar, clasificar, registrar, encarpetar, fichar, tramitar y dar acuse de recibo de las actuaciones administrativas conforme a las normas de procedimiento vigentes.
- c. Registrar la derivación a las dependencias encargadas de su clasificación, distribución o guarda, los libros, folletos y demás material impreso que se reciba.
- d. 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.
- e. Proporcionar información relacionada con el destino de los expedientes.
- f. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite.
- g. Atender todo lo relativo al sistema de archivo del Consejo de la Magistratura para la custodia y conservación de la documentación administrativa.
- h. 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.
- i. Vigilar el orden y la seguridad del archivo, conforme a las normas vigentes o a las que eventualmente se dicten.
- j. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Brindar información a los que acrediten condición de parte acerca del estado de tramitación de expedientes.
- n. Otorgar vistas.
- o. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.
- p. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Secretario Ejecutivo.



### **Oficina de Control y Seguimiento de Documentación**

#### **FUNCIONES**

- a. Coordinar el funcionamiento de las distintas mesas de entrada de los edificios del Consejo de la Magistratura.
- b. 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.
- c. Atender las tareas de clasificación de expedientes y actuaciones; así como las de expedición de correspondencia, encomiendas.
- d. Elaborar informes parciales o totales relativos a las actuaciones en trámite. Asegurar la recepción y salida de la documentación administrativa.
- e. 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.
- f. Elaborar planillas de seguimiento y control de gestión administrativa de los trámites para información de sus superiores.

### **Dirección de Diligenciamientos**

#### **FUNCIONES**

- a. Proponer al Plenario, a través de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos de reglamentación necesarios para su correcto funcionamiento.
- b. Organizar y perfeccionar el sistema de estadísticas y elaborar informes a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva.
- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d. 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.
- e. Atender las quejas verbales del público, de acuerdo a su naturaleza e importancia, las soluciona o las eleva a la Secretaría Ejecutiva.
- f. 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.
- g. Supervisar al personal administrativo de la Dirección.
- h. Llevar un registro actualizado del cuerpo de Oficiales de Justicia y Notificadores.



### **Departamento de Diligenciamientos**

#### **FUNCIONES**

- a. Distribuir las órdenes judiciales para su diligenciamiento entre el cuerpo de oficiales de justicia y de oficiales notificadores.
- b. Controlar la recepción, la normal ejecución, y la devolución de las órdenes judiciales y administrativas a las dependencias de origen.
- c. 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.
- d. Registrar y archivar conforme la reglamentación las constancias de las diligencias practicadas.
- e. Supervisar al personal administrativo del Departamento.
- f. Controlar el presentismo de la propia oficina así como el de las otras oficinas que dependen del departamento.
- g. Realizar cualquier otra tarea que le encomiende la Dirección de Diligenciamientos

### **Oficina de Mandamientos del Departamento de Diligenciamientos**

#### **FUNCIONES**

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- b. 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.
- c. Investigar de oficio las causas del incumplimiento de los plazos previstos, e informar al Jefe de Departamento.

### **Oficina de Notificaciones del Departamento de Diligenciamientos**

#### **FUNCIONES**

- a. Dar cumplimiento a las órdenes que imparta el Jefe de Departamento de conformidad a la ley y los reglamentos.
- b. Centralizar las comunicaciones que disponga el Consejo de la Magistratura.



- c. Asegurar el fiel cumplimiento de los plazos en las diligencias.
- d. Realizar las tareas de mero trámite (ingresos y egresos) del Departamento.

## ACTIVIDADES

### Secretaría Ejecutiva

El Departamento Coordinación Ejecutiva tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa y en cumplimiento de las funciones propias del Departamento:

- Elaboración de numerosos proyectos de Resolución de Presidencia.
- Aprobación de Mil Trescientas Setenta y Siete (1377) Resoluciones.
- Aprobación de Trescientas Cuarenta y Cinco (345) Notas de Presidencia.
- Tramitación de todos los TEAS ingresados en la dependencia.

Corresponde aclarar que la Presidencia resolvió todas aquellas cuestiones que requirieron una solución urgente y esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizaron una delegación expresa en la Presidencia. Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas se ratificaron con posterioridad por el Plenario del Organismo.

En el año 2022 se aprobaron Resoluciones de Presidencia referidas a temas varios:



### Resoluciones de Presidencia

Designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional
Modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos Funcionarios y Agentes atendiendo a razones específicamente académicas
Declaración de días inhábiles, no laborables y ferias judiciales
Licencias de empleados, funcionarios y autoridades
Ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario
Pases de personal
Modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura



Aprobación de renunciaciones de funcionarios y empleados,
Suscripción de varios convenios
Evaluaciones de desempeño de funcionarios y agentes tanto del área administrativa como de la jurisdicción
Se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil (Res. Pres. N° 207/2014).
Se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil (Res. Pres. N° 405/2016).
Confirmación en el cargo de agentes y funcionarios de ambos fueros
Registro y publicación en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y comunicaciones pertinentes.

El **Departamento de Diligenciamientos**, dispuso de personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresaron a diario, confección de estadísticas y reasignación de zonas de ser necesario, como así también el control del presentismo de las oficinas bajo su dependencia, a saber:

La **Oficina de Notificaciones** a través del Sistema CAD de ingreso y registro de Cédulas Administrativas, que fuere oportunamente confeccionado para la dependencia, realizó la recepción de cada documento cédula y la asignación a su correspondiente Oficial Notificador, ello de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga asignada. El Sistema CAD fue creado para la generación de los documentos cédulas en modo digital, desde la dependencia de origen, visualizándose en simultáneo en esta Dirección, lo cual permitió prever la carga laboral del día y organizar con mejor acierto la distribución de las cédulas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también realizar un seguimiento desde el origen del estado de la cédula en cuestión. Si bien el Sistema se desarrolló a través de la modalidad ZOOM durante todo el año 2020 en el transcurso de los siguientes años se implementaron algunas modificaciones a fin de optimizarlo para la implementación de las tareas a diario.

En el caso de la **Oficina de Mandamientos**, la carga de los documentos Mandamientos, se realizó a través del “Módulo EJE MANDAMIENTOS”. Este módulo permitió cargar los documentos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática. A su vez el sistema facilitó a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda, (asignación, diligenciamiento y devolución). Por otra parte, dicho





registro informático fue esencial a la hora de la confección de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial. Desde la Oficina de Mandamientos se continuó con la tarea de prestar el servicio de Guardias (activas y pasivas) al 0-800 Fiscal. La Dirección de Diligenciamientos formó parte esencial 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, el Ministerio de Justicia del GCBA, y el Centro de Mediación quienes remitieron a diario los documentos para su diligenciamiento.

Asimismo, se mejoró la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédulas para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un notable incremento de documentos (tanto cédulas como mandamientos), toda vez que los sistemas digitales utilizados permitieron un mejor acceso a esta dependencia para la remisión de los mismos. En este sentido, en la Oficina de Notificaciones se duplicaron los documentos Cédulas de extraña jurisdicción, en relación a los tramitados durante 2021, con total aceptación y conformidad de las dependencias originantes que han agradecido permanentemente la predisposición, eficacia y celeridad en el diligenciamiento de las Cédulas remitidas. Asimismo, y en virtud de la implementación de los nuevos Soportes Informáticos, la Dirección de Diligenciamientos mantuvo su colaboración con la distribución de aquellos documentos originados por la Mesa de Entradas de Documentación y Archivo de la Comisión Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

Se destacó el esfuerzo de todo el personal, tanto administrativo como Oficiales de Justicia y Notificadores, en pos de garantizar el servicio de administración de justicia que se presta desde esta Dirección, adecuándose a los protocolos establecidos tanto en la tarea remota como presencial.

### **Departamento de Mesa de Entradas**

Durante el año 2022, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento de Mesa de Entradas:

- Se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM, a través de los dispositivos instalados para tal fin.



- Se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida (virtual y en formato papel).
- Se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.
- Se dio soporte a los presentantes sobre el uso de las terminales para carga de trámites como también del uso de la Mesa de Entradas virtual.
- Se continuó con el trabajo remoto en cumplimiento de las Resoluciones Dictadas por el Plenario y la Presidencia de este Consejo.
- Las Salidas siguieron remitiéndose “Vía Mail” a Organismos, Empresas y Particulares. Además de los Magistrados, Funcionarios y Empleados del CM, Jurisdicción y Ministerios Públicos de la CABA como así también en formato papel, en las oportunidades que así se requirió.
- Se asesoró, aún en días y horas inhábiles, acerca de las presentaciones administrativas a los distintos solicitantes tanto externos como internos.
- Se brindó información a los abogados y particulares que debían tramitar causas en los Fueros CATYRC Y PPJCYF, derivándolos a la Oficina de Defensa del Litigante.

### **Departamento Coordinación Ejecutiva**

Durante el año 2022, el Departamento Coordinación Ejecutiva tuvo a su cargo la Oficina de Registro Administrativo y Oficina Administrativa. En cumplimiento de las funciones propias del Departamento:

- Elaboración de numerosos proyectos de Resolución de Presidencia.
- Aprobación de Mil Trescientas Setenta y Siete (1377) Resoluciones.
- Trescientas Cuarenta y Cinco (345) Notas de Presidencia.
- Se dio trámite a todos los TEAS ingresados en la dependencia.

Corresponde aclarar que la Presidencia resolvió todas aquellas cuestiones que requirieron una solución urgente y esperar a ser tratadas por el Plenario de Consejeros; a excepción de aquellos casos en los que se realizaron una delegación expresa en la Presidencia. Sin perjuicio de lo cual, muchas de ellas se ratificaron con posterioridad por el Plenario del Organismo.

En el año 2022 se aprobaron Resoluciones de Presidencia referidas a temas varios:

- Designaciones en el Área Administrativa y Jurisdiccional



- Modificaciones de horario laboral oportunamente solicitadas por distintos Funcionarios y Agentes atendiendo a razones específicamente académicas
- Declaración de días inhábiles, no laborables y ferias judiciales
- Licencias de empleados, funcionarios y autoridades
- Ampliaciones y modificaciones de Resoluciones del Plenario
- Pases de personal
- Modificaciones en las estructuras administrativas del Consejo de la Magistratura
- Aprobación de renunciaciones de funcionarios y empleados,
- Suscripción de varios convenios
- Evaluaciones de desempeño de funcionarios y agentes tanto del área administrativa como de la jurisdicción
- Se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil (Res. Pres. N° 207/2014).
- Se dictaron Resoluciones asignando personal al mencionado Cuerpo Móvil (Res. Pres. N° 405/2016).
- Confirmación en el cargo de agentes y funcionarios de ambos fueros
- Registro y publicación en la página de Internet del Consejo de la Magistratura las Resoluciones dictadas y comunicaciones pertinentes.

El Departamento de Diligenciamientos, dispuso de personal administrativo encargado de la recepción, procesamiento y devolución de los documentos cédulas y mandamientos que ingresaron a diario, confección de estadísticas y reasignación de zonas de ser necesario, como así también el control del presentismo de las oficinas bajo su dependencia, a saber:

La Oficina de Notificaciones a través del Sistema CAD de ingreso y registro de Cédulas Administrativas, que fuere oportunamente confeccionado para la dependencia, realizó la recepción de cada documento cédula y la asignación a su correspondiente Oficial Notificador, ello de acuerdo a la Zona geográfica dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que tenga asignada. El Sistema CAD fue creado para la generación de los documentos cédulas en modo digital, desde la dependencia de origen, visualizándose en simultáneo en esta Dirección, lo cual permitió prever la carga laboral del día y organizar con mejor acierto la distribución de las cédulas en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también realizar un seguimiento desde el origen del estado de la cédula en cuestión. Si bien el Sistema se desarrolló a través de la modalidad ZOOM durante todo el año 2020 en el transcurso de los siguientes años se implementaron algunas modificaciones a fin de optimizarlo para la implementación de las tareas a diario.



En el caso de la Oficina de Mandamientos, la carga de los documentos Mandamientos, se realizó a través del “Módulo EJE MANDAMIENTOS”. Este módulo permitió cargar los documentos desde las dependencias de origen, visualizándose en la Oficina de Mandamientos, pudiendo hacer la asignación de Oficial de Justicia y zona en forma automática. A su vez el sistema facilitó a la dependencia originante realizar un seguimiento del estado de la manda, (asignación, diligenciamiento y devolución). Por otra parte, dicho registro informático fue esencial a la hora de la confección de estadísticas por zona, por Oficial o por tipo de manda judicial. Desde la Oficina de Mandamientos se continuó con la tarea de prestar el servicio de Guardias (activas y pasivas) al 0-800 Fiscal. La Dirección de Diligenciamientos formó parte esencial 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, el Ministerio de Justicia del GCBA, y el Centro de Mediación quienes remitieron a diario los documentos para su diligenciamiento.

Asimismo, se mejoró la interrelación con los Tribunales Provinciales de todo el país, que en el marco de la Ley 22.172 remiten los documentos Cédulas para ser diligenciados en la órbita de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, habiéndose registrado un notable incremento de documentos (tanto cédulas como mandamientos), toda vez que los sistemas digitales utilizados permitieron un mejor acceso a esta dependencia para la remisión de los mismos. En este sentido, en la Oficina de Notificaciones se duplicaron los documentos Cédulas de extraña jurisdicción, en relación a los tramitados durante 2021, con total aceptación y conformidad de las dependencias originantes que han agradecido permanentemente la predisposición, eficacia y celeridad en el diligenciamiento de las Cédulas remitidas. Asimismo y en virtud de la implementación de los nuevos Soportes Informáticos, la Dirección de Diligenciamientos mantuvo su colaboración con la distribución de aquellos documentos originados por la Mesa de Entradas de Documentación y Archivo de la Comisión Conjunta de Representantes del Ministerio Público.

Se destacó el esfuerzo de todo el personal, tanto administrativo como Oficiales de Justicia y Notificadores, en pos de garantizar el servicio de administración de justicia que se presta desde esta Dirección, adecuándose a los protocolos establecidos tanto en la tarea remota como presencial.



### **Departamento de Mesa de Entradas**

Durante el año 2022, en cumplimiento de las funciones propias del Departamento de Mesa de Entradas:

- Se recibieron, clasificaron y distribuyeron todas las actuaciones ingresadas al CM, a través de los dispositivos instalados para tal fin.
- Asimismo, se formaron expedientes y se procesaron y diligenciaron trámites de salida (virtual y en formato papel).
- Se realizó la expedición de correspondencia y el registro de las cartas documento, se atendieron las consultas sobre el trámite de actuaciones.
- Se dio soporte a los presentantes sobre el uso de las terminales para carga de trámites como también del uso de la Mesa de Entradas virtual.
- Se continuó con el trabajo remoto en cumplimiento de las Resoluciones Dictadas por el Plenario y la Presidencia de este Consejo.
- Las Salidas siguieron remitiéndose “Vía Mail” a Organismos, Empresas y Particulares. Además de los Magistrados, Funcionarios y Empleados del CM, Jurisdicción y Ministerios Públicos de la CABA como así también en formato papel, en las oportunidades que así se requirió.
- Se asesoró, aún en días y horas inhábiles, acerca de las presentaciones administrativas a los distintos solicitantes tanto externos como internos.
- Se brindó información a los abogados y particulares que debían tramitar causas en los Fueros CATYRC Y PPJCYF, derivándolos a la Oficina de Defensa del Litigante.



## EDITORIAL JUSBAIRES

Editorial Jusbaire nace en el seno del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires para facilitar a los ciudadanos el acceso a las normas, la jurisprudencia y la doctrina jurídica de la ciudad, brindar a los abogados recursos de calidad para que cumplan eficazmente con su labor profesional, y posibilitar a los magistrados y demás miembros del Poder Judicial la divulgación de sus producciones académicas.

El 13 de septiembre de 2018, en Sesión Ordinaria y por unanimidad, la Legislatura Porteña declaró de interés de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el trabajo realizado por Editorial Jusbaire por contribuir a la difusión del saber, ofrecer novedades jurídicas para la promoción de nuestros derechos en la Ciudad, permitir a la ciudadanía su acceso gratuito y enriquecer la labor de las instituciones, según Resolución N° 543-2018.

Depende funcionalmente del Plenario de Consejeros y se conforma con el Consejo Editorial integrado por siete (7) miembros: el Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de la Magistratura, los Presidentes de las Cámaras de Apelaciones en lo Penal, Contravencional y de Faltas y en lo Contencioso Administrativo y Tributario, un Consejero designado por el Plenario, quien ejercerá la Presidencia del Consejo Editorial, y la Coordinación General de la Editorial

Este Consejo Editorial garantiza que se respeten criterios de originalidad, interés público, calidad académica y rigor científico, con lo cual, le corresponde aprobar las propuestas de nuevas publicaciones y colecciones, así como el Plan de Publicaciones y su Presupuesto, pudiendo solicitar el asesoramiento del Tribunal Superior de Justicia y/o del Ministerio Público, cuando el contenido de las publicaciones así lo requieran.

Cada uno de los libros es editado en soporte impreso y digital, con la posibilidad de descarga a través de la página web ([www.editorial.jusbaire.gob.ar](http://www.editorial.jusbaire.gob.ar)). Esta alternativa totalmente gratuita, se complementa con aplicaciones adaptadas a todos los sistemas operativos existentes, permitiendo acceder a los libros desde computadoras, tabletas o dispositivos móviles, lo que amplía al máximo su nivel de difusión.



La finalidad es, entonces, brindar un servicio para difundir las fuentes del derecho, cumpliendo con el propósito de acercar la Justicia a los vecinos de la Ciudad de Buenos Aires y contribuyendo a lograr una sociedad justa, plural y democrática.

### **INTEGRACIÓN**

Conforme lo dispuesto por la Resolución de Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA N° 1258/2015, Anexo XX (en adelante, “el Anexo”), Editorial Jusbaire tiene una estructura compuesta por una Dirección, de la cual dependen tres Departamentos (Coordinación de Contenidos, Comunicación y Comercialización, y Administración) y una Oficina de Diseño.

### **Dirección de la Editorial Jusbaire**

### **FUNCIONES**

- a. Organizar la centralización de todas las publicaciones que se realicen en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, excluidos el Tribunal Superior de Justicia y el Ministerio Público.
- b. Poner a consideración del Consejo Editorial todas las propuestas de publicaciones y colecciones.
- c. Proponer anualmente al Consejo Editorial un plan de publicaciones.
- d. Proponer al Consejo Editorial el presupuesto del plan de publicaciones.
- e. Aprobar el presupuesto de cada libro y de sus reediciones, cuando lo considere oportuno, de conformidad con el presupuesto del plan de publicaciones aprobado por el Consejo Editorial.
- f. Celebrar los acuerdos con los autores, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- g. Celebrar convenios de colaboración recíproca con otros organismos y otras editoriales en temas de interés común, previo dictamen del órgano permanente de asesoramiento jurídico.
- h. Realizar todas las gestiones conducentes a editar y divulgar las publicaciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- i. Firmar Convenios de Distribución de libros de Editorial Jusbaire en las Librerías del país.



## **ESTRUCTURA**

La Dirección de la Editorial Jusbairens tiene una estructura compuesta por tres (3) Departamentos, el Departamento de Coordinación de Contenidos, el Departamento de Comunicación y Comercialización y el Departamento de Administración y la Oficina de Diseño.

El Departamento de Coordinación de Contenidos tiene una estructura compuesta por una Oficina. Actúa como nexo entre la Dirección y el Consejo Editorial y supervisa la oficina a su cargo.

El Departamento de Comunicación y Comercialización, está también integrado por una Oficina, tiene asignadas las siguientes funciones: coordinar las acciones de comunicación y marketing de la editorial y su librería, la comercialización de los libros y organizar eventos y presentaciones de libros.

Por su parte, el Departamento de Administración, integrado también por una Oficina, tiene a su cargo las tareas de coordinar la administración, así como la de supervisar las rendiciones de gastos y el cumplimiento de las obligaciones registrables de la editorial.

Por último, la Oficina de Diseño se ocupa de coordinar el proceso de diseño, dirigir artísticamente las colecciones editoriales y coordinar el proceso técnico-productivo (cfr. artículo 9 del Anexo).

## **ACTIVIDADES**

### **Títulos editados**

Durante el año 2022 se han editado los títulos detallados a continuación, clasificados según la colección que integran y su formato (físico y digital). En su mayoría han sido presentados. Sin embargo, algunos de ellos se presentarán en la Feria del Libro 2023.

La edición de cada libro conlleva un proceso extenso que podría resumirse de la siguiente manera: a) Recepción y revisión de material de forma general, b) Contrato editorial, autorizaciones y demás cuestiones a cargo del Departamento de Administración, c) Edición a cargo del área de contenidos, d) Corrección por el área del mismo nombre del material, e) Devolución del material al autor en caso de dudas, f) Nuevo control por parte del personal de





contenidos y corrección, g) Envío del material a diseño para la maquetación de los textos y el diseño de las tapas, h) Revisión de maqueta por parte del personal de corrección, i) envío a imprenta, j) Revisión de plotter (pruebas de galera), k) Envío a impresión definitiva, l) Recepción de los libros de la imprenta, control de calidad, logística, distribución y venta.

En el año 2022, Editorial Jusbaire propuso dos títulos propios que se encuentran en proceso de edición, coordinados por la editorial. Además, se convocó a diversos autores (magistrados, funcionarios, empleados del fuero y abogados de la matrícula) a participar de una obra colectiva y plural.

A continuación, les presentamos los títulos publicados en 2022, conforme las fechas dadas registradas en el ISBN.

## Colección Normativa



### NORMAS CONTRAVENCIONALES Y DE FALTAS DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

Código Contravencional, Código Procesal Contravencional, Régimen de Faltas, Procedimiento de Faltas, Creación Junta de Faltas.



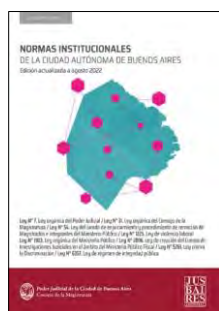
### NORMAS ADMINISTRATIVAS Y PROCESALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

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 DE PROCEDIMIENTO PENAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Código Procesal Penal, Régimen Procesal Penal Juvenil y Ley N° 24660 de ejecución de la pena privativa de la libertad.



### **NORMAS INSTITUCIONALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

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 PENALES**

Código Penal de la Nación Argentina, Convenios entre la Nación y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de Transferencia Progresiva de Competencias Penales, Delitos transferidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

(Solo en formato digital)



### **NORMAS CONSTITUCIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES CON JERARQUÍA CONSTITUCIONAL**

Constitución Nacional, Tratados Internacionales con jerarquía constitucional y Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

(Solo en formato digital)



### **CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. TEXTO ORDENADO 2022**

El Código Fiscal rige respecto de la determinación, fiscalización y percepción de todos los tributos, y la aplicación de sanciones por infracciones materiales y formales vinculadas con ellos que se impongan en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por los organismos de la administración central, de acuerdo con las leyes y normas complementarias.



### **CÓDIGO PROCESAL DE LA JUSTICIA EN LAS RELACIONES DE CONSUMO EN EL ÁMBITO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

Este Código, aprobado por Ley N° 6407, comienza a saldar, en primer lugar, una deuda con la Constitución Nacional, al avanzar en el cumplimiento del mandato del artículo 42 incorporado en la reforma de 1994, que obliga a contar con procedimientos eficaces para la resolución de conflictos de consumo.



**CÓDIGO PENAL DE LA NACIÓN ARGENTINA**  
(Edición *pocket* y de lujo)



**CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN**  
(Edición *pocket* y de lujo)



**CÓDIGO PROCESAL, CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN**  
(Edición *pocket* y de lujo)



**DIGESTO REGLAMENTARIO DEL CONSEJO DE LA  
MAGISTRATURA DE LA CABA**



## CONSTITUCIÓN DE LA CABA. EDICIÓN DE LUJO

### Colección Doctrina



## ESTUDIOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES. LEY N° 70

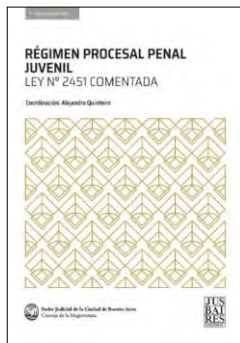
Dirección: Fabiana Schafrik y Lilia Goday. Coordinación: Juan José Albornoz

La escasa producción doctrinaria en materia de sistemas de gestión, administración financiera y control del sector público impulsó a las directoras de la obra a emprender la tarea de desarrollar un análisis sistematizado del régimen creado por la Ley

N° 70 de la CABA, atendiendo al carácter propio de su regulación ya que, si bien posee similitudes con la práctica que se desarrolla a nivel federal, también presenta particularidades que merecen ser tenidas en cuenta y estudiadas de forma separada.

Se agregó el desafío de abordar una mirada interdisciplinaria, que además de conectar el derecho con lo financiero, se alimentara de las visiones proporcionadas desde diferentes incumbencias profesionales, tales como la de las ciencias económicas y las ciencias políticas.

Todo ello fue logrado a partir del valioso trabajo de sus autores y autoras, con notable conocimiento y experiencia en la labor y estudio de temas que involucran la hacienda pública, cuyo resultado es la obra colectiva que presentamos, apelando a que sea una herramienta útil para quienes deseen abocarse al estudio de la administración financiera local.



### **RÉGIMEN PROCESAL PENAL JUVENIL. LEY N° 2451 COMENTADA**

Coordinación: Alejandra Quintero

Esta obra comenta el Régimen Procesal Penal Juvenil de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires establecido por la Ley N° 2451, que recepta los estándares internacionales de protección de derechos humanos en materia de niñez y adolescencia.

Se trata de un análisis detallado y completo de las dimensiones que deben ser abordadas en el proceso penal, con la especificidad que requieren los y las adolescentes que entran en conflicto con la ley.

Especialistas y expertos de diversas disciplinas desarrollan aquí las garantías procesales, los principios que deben tenerse en cuenta para llevar adelante un proceso, el alcance detallado de las vías alternativas de resolución de conflictos, la estructura del proceso penal, los roles de jueces, defensores y fiscales, los plazos, el alcance y la procedencia de las medidas cautelares, y la obligación del control de las medidas privativas de libertad, entre otras cuestiones.

Así, este título constituye una herramienta de suma utilidad para los operadores y funcionarios del sistema de justicia penal juvenil.



### **LA REPRESENTACIÓN ADECUADA EN LOS PROCESOS COLECTIVOS. LINEAMIENTOS JURISPRUDENCIALES ELABORADOS POR EL FUERO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y DE RELACIONES DE CONSUMO DE LA CABA**

Autora: Cecilia Móllica Lourido. Prólogo: Alberto B. Bianchi

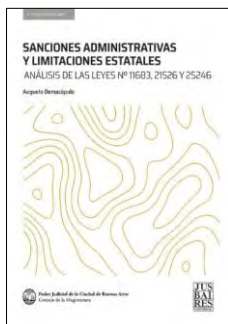
En esta obra se pone de manifiesto con claridad el dominio de la autora sobre el tema de la representación adecuada en los procesos colectivos.

Con el respaldo que le acuerda su experiencia profesional como destacada magistrada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deja caer en el tapete las dificultades que presenta detectar y resolver quién puede representar, como es debido, a los legitimados para promover un proceso colectivo. Esta cuestión es, en el orden procesal, la primera y una de las más delicadas tareas del tribunal, donde -tal como señala la autora- las soluciones



jurisprudenciales no siempre coinciden y la ausencia de legislación al respecto se hace notar.

Este trabajo ha enfrentado, con todo rigor, uno de los dos grandes problemas estructurales que plantean los procesos colectivos, y ha sido explicado con la sencillez y profundidad que solo pueden lograr quienes lo conocen a la perfección.



**SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y LIMITACIONES ESTATALES: ANÁLISIS DE LAS LEYES Nº 11683, 21526 Y 25246 (Formato digital)**

Autor: Augusto Demacópulo

El Derecho Administrativo Sancionador, en consonancia con el incremento de las funciones de la Administración Pública, tiene una enorme relevancia en el Estado contemporáneo. En particular, el ejercicio del poder de policía exige una Administración eficiente, que cuente con las herramientas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus reglamentaciones por parte de los sujetos obligados.

La revisión de las sanciones administrativas constituye una porción cuantitativamente importante de la tarea de los tribunales con competencia en lo contencioso administrativo, y ello tiene lugar en un marco en que el crecimiento de las funciones estatales de regulación y control hacen necesaria una mejora de las capacidades institucionales para lograr una Administración Pública eficiente y comprometida con la satisfacción de los intereses públicos, aunque también respetuosa de los derechos de las personas.

En esa dirección, además de brindar una conceptualización y examinar las regulaciones formales de las infracciones administrativas en su especificidad, esta obra se concentra en los efectos prácticos que tiene para los profesionales del Derecho la existencia de un doble grupo de ilícitos (penales y administrativos) en la estructura constitucional de nuestro país, dada la reserva del legislador nacional en lo que respecta a la tipificación de delitos. Así, es dable destacar el esfuerzo del autor por coordinar la comprensión tradicional del principio de legalidad con la jurisprudencia interamericana que -como ha dicho la Corte Suprema- ha de servir de guía para la interpretación de las obligaciones estatales en materia de Derechos Humanos; así como su consideración acerca de lo resuelto por el Máximo Tribunal sobre la exigibilidad del principio de culpabilidad en materia de infracciones administrativas.



## PROCESO DIGITAL

Coordinación: Pedro Galmarini. Autores: Pedro Galmarini / Carolina Bibiana Bellotti / Kevin Rother / Juan Martín Scarramberg / Lucas Bellotti / Lucas Pablo Tomas. Prólogo: Roland Arazi

Esta obra constituye una investigación completa y meticulosa de la informatización judicial en la cual se estudian los principios procesales tradicionales con una visión actual conforme a los

avances de la tecnología, pero sin desatender las garantías del debido proceso.

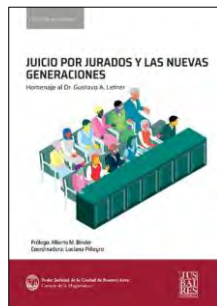
En la actualidad, la velocidad de las comunicaciones y la irrupción de los sistemas informáticos dejan a la vista de manera manifiesta la tan criticada burocracia judicial, el problema de la demora de los expedientes judiciales y la inaccesibilidad de la justicia. Frente a ello, los autores, con vasta y plural experiencia disciplinaria en el tema y un trabajo estadístico detallado, proponen soluciones posibles sin repetir recetas conocidas. Analizan la aplicación de los avances tecnológicos al expediente, su informatización, las ventajas del proceso digital y, en esa tónica, realizan una propuesta de reforma al Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Para los autores es imprescindible aspirar a *una Justicia comprometida y responsable que lleve solución en tiempo real* a los conflictos; ya que no habrá verdadera reforma procesal si no se realiza un cambio profundo en el trámite de los procesos judiciales mediante la incorporación de los avances tecnológicos. En palabras precisas de los autores, *la necesidad de informatizar los procesos y sistemas judiciales constituye, sin lugar a duda, uno de los pilares de la tan mencionada “modernización de la justicia”*.





## Colección Institucional



### **JUICIO POR JURADOS Y LAS NUEVAS GENERACIONES.** **Homenaje al Dr. Gustavo A. Letner**

Coordinadora: Luciana Piñeyro. Prólogo: Alberto M. Binder

Esta publicación es una compilación de artículos de doctrina sobre los desafíos actuales del juicio por jurados. Fueron escritos por estudiantes de grado y jóvenes graduados de abogacía y ciencias sociales que forman parte de los equipos de investigación del INECIP, así como también por jóvenes pertenecientes al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Dedicada al Dr. Gustavo A. Letner, *in memoriam*, esta obra lleva su nombre a las bibliotecas del país como reconocimiento a su trayectoria y a su incansable labor en pos de que la Ciudad de Buenos Aires tenga su ley de juicio por jurados.



### **ACUERDO REGIONAL DE ESCAZÚ. ENFOQUE INTERNACIONAL, REGIONAL Y NACIONAL**

Director emérito: Dr. Michel Prieur. Director: Dr. Jorge Atilio Franza

El Acuerdo Regional de Escazú marca un punto de inflexión en materia de democracia ambiental en América Latina y el Caribe ya que es un pacto de cada Estado hacia sus ciudadanos, un acuerdo hecho por y para las personas. Constituye una herramienta fundamental para la construcción de un modelo de desarrollo sostenible, basado en la equidad, la justicia social y el respeto por la diversidad biológica y cultural. Un instrumento que permitirá modificar el modo actual de toma de decisiones al abrir más espacios de participación pública, favorecer el diálogo inclusivo y la paz social, profundizar nuestras democracias y garantizar la participación activa de todos los actores de la sociedad en la construcción de un futuro diferente, tomando en consideración las necesidades de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.



## **CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN: BALANCES Y PERSPECTIVAS**

Coordinador: Juan Pablo Zanetta

El Código Civil y Comercial de la Nación es un cuerpo normativo de reglas, principios y valores con un trascendente impacto en las instituciones tradicionales.

Desde su entrada en vigencia en 2015, implementó cambios trascendentales en la regulación del derecho privado. Cuestiones como los contratos innominados, la capacidad como un auténtico derecho humano, regulaciones específicas para los contratos de consumo y los efectuados a través de plataformas digitales, una más amplia definición de la responsabilidad civil, un concepto sobre la preeminencia de los microsistemas normativos autosuficientes, así como una regulación para las relaciones de familia a tono con las nuevas realidades que nos aporta esta sociedad multicultural del siglo XXI, son solo algunas de las cuestiones que han sido relevantes en la reforma.

Este volumen compila las conferencias de destacados y destacadas juristas quienes, en diversos paneles y conferencias desarrolladas de forma virtual durante la pandemia, a través de la organización y de los canales digitales brindados por la Asociación de Abogados y Abogadas de Buenos Aires, efectuaron una significativa evaluación y un balance de las principales novedades incorporadas por el Código Civil y Comercial de la Nación, tomando en cuenta la doctrina y la jurisprudencia elaborada hasta ese momento para proyectar perspectivas a futuro.



## ENCUENTRO RESTAURATIVO PARA LA COMPOSICIÓN DEL CONFLICTO: INTERVENCIÓN CON HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA

Coordinador: Daniel Fábregas

Esta publicación, elaborada por integrantes de la Dirección General del Centro de Mediación y Métodos Alternativos de Abordaje y Solución de Conflictos del Consejo de la Magistratura de la CABA, presenta el dispositivo denominado “Encuentro Restaurativo para la Composición del Conflicto. Intervenciones con hombres que ejercen violencia”.

A lo largo de este libro se desarrolla el marco teórico y filosófico que fundamenta el dispositivo mencionado. Asimismo, se detallan los programas existentes a nivel mundial y nacional, se realiza un muestreo cuantitativo de casos abordados hasta el momento y se plantean las propuestas y conclusiones a las se ha arribado, tomando en cuenta distintos estándares de calidad internacional.

De este modo, dicho dispositivo constituye una herramienta que propicia el diálogo facilitado y permite a las personas trabajar sobre su participación en los hechos, promover su responsabilización y, a partir del reconocimiento del daño ocasionado -cuando sea posible-, promover su reparación.



## EL HORIZONTE METROPOLITANO

Compilador: Agustín Forchieri

Las ciudades son lugares donde confluyen costumbres, tradiciones e historias que modelan distintas formas de vivir en comunidad. En ellas se desarrollan proyectos particulares y se intercambian bienes y servicios.

Con el paso del tiempo, los avances en los procesos de producción dieron lugar a la proliferación de áreas o regiones metropolitanas, y en consecuencia, a nuevas complejidades en su planificación y organización. A los desafíos de administración se suman las apremiantes situaciones de segregación, desigualdad e injusticia que necesitan del diseño de soluciones efectivas.

En esta publicación se compilan las contribuciones de distintos investigadores y actores relevantes vinculados al quehacer del área metropolitana de Buenos Aires, entre otras, que apuntan a configurar un diagnóstico sobre la región y sobre los avances en materia de cooperación y coordinación de políticas públicas.

Desde una pluralidad de visiones e identidades, este libro es un aporte para pensar modelos de gobernanza de la región metropolitana de Buenos Aires, donde la pandemia de COVID-19 puso en evidencia la necesidad de articular políticas públicas y de generar espacios institucionales de coordinación interjurisdiccional.



## **EL ESPACIO DE LO PÚBLICO: REFLEXIONES EN LA POSPANDEMIA**

Coordinadora: Claudia Neira

Pensar el espacio público de una ciudad es pensar la vida de quienes la habitan, de personas muy diferentes entre sí que eligen vivir en un lugar común.

Las ideas de una urbe más cercana, donde todo quede relativamente cerca, incluso un espacio verde, con menos tiempo dedicado a los viajes, al trabajo y menos uso del automóvil, definen una vida distinta, con un mejor uso del tiempo y del espacio.

Estas vidas más próximas implican, a su vez, el abandono de las centralidades donde históricamente convergieron los habitantes de diferentes barrios.

En este título se recogen diferentes miradas sobre el espacio público con la convicción de que estos tiempos de pandemia nos convocan a repensar la urbe que habitamos y la vida que elegimos, constituyéndose en un aporte para la reflexión compartida, para el diseño de las políticas públicas que la Ciudad de Buenos Aires necesita.



## Colección Derecho Ambiental



### EL DERECHO AL AMBIENTE EN LA CABA. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SU DEFENSA (Formato digital)

Autora: María José Lubertino Beltrán

En este título se abordan temas relacionados con el Derecho de aguas, energético, agrario y de minería para, de esta forma, conocer el amplio marco regulatorio de la industria de los recursos naturales. Allí se propone un amplio abanico de soluciones que funcionan en otros países, para fomentar la participación social en materia ambiental y promover el uso racional y sustentable de los recursos naturales y los cambios de conductas sociales a través de la educación ambiental que incluyen acciones a favor de bosques, humedales, suelos y ponen especial énfasis en la temática de ciudades verdes particularmente enfocada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.



## Colección Género



### APORTES FEMINISTAS PARA EL SERVICIO DE JUSTICIA

Compiladoras: Diana Maffía, Patricia Laura Gómez y Celeste Moretti

A lo largo de los años el equipo del Observatorio trabajó en la difusión de sus resultados de investigación, y también muchas otras personas sumaron saberes para aportarnos estos contenidos. En esta publicación decidimos compartir algunas de estas colaboraciones que consideramos relevantes para comprender mejor los extraordinarios avances que en la última década han tenido los estudios feministas del derecho para garantizar la inclusión de sujetos desplazados de sus garantías, hacia una visibilidad mayor de sus necesidades y el logro de una ciudadanía plena.



### IDEAS FEMINISTAS PARA (RE)PENSAR LA JUSTICIA Y LOS DERECHOS

Coordinadoras: Patricia Laura Gómez / Roberta Ruiz / Bárbara Betsabé Schreiber

*Ideas feministas para (re)pensar la justicia y los derechos* nos ofrece miradas críticas y propositivas desde el Derecho y las Ciencias Sociales para avanzar hacia sociedades más inclusivas.

Esta obra presenta y continúa las conversaciones iniciadas en las jornadas Perspectivas feministas del Derecho, dos encuentros presenciales masivos realizados en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires en 2019, durante los cuales reconocidas juristas y científicas sociales analizaron y discutieron distintos temas que nos aportan ideas e interrogantes para repensar la justicia y los derechos.



El libro recorre tres ejes temáticos que reflexionan acerca de la epistemología crítica, jurisprudencia, así como reformas y perspectivas institucionales, con propuestas que nos permitan avanzar hacia un Poder Judicial respetuoso de los derechos de las personas y hacia una igualdad sustantiva.



### **FICHAS DE GÉNERO. DEFINICIONES Y HERRAMIENTAS CONCEPTUALES PARA EL ABORDAJE DE CASOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (N° 2)**

Autoras: Violeta Alegre / Mariana Romanelli / Bárbara Betsabé Schreiber

Desde su creación en 2012, el Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires desarrolla diferentes iniciativas y estrategias de trabajo orientadas a promover la incorporación de la perspectiva de género dentro de la administración de justicia; la capacitación, la investigación, la elaboración de publicaciones temáticas y la consultoría técnica son las líneas de trabajo privilegiadas para lograr este objetivo. Los documentos que compilados en esta publicación surgieron a partir de las principales consultas que recibió el Observatorio en estos años de trabajo: ¿cómo reconocer y nominar las violencias que sufren las mujeres en el ámbito de las relaciones de pareja?, ¿cómo abordar la violencia laboral con perspectiva de género?, ¿cómo podemos contribuir al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia por parte de las personas que se identifican con un género distinto al asignado al nacer?, ¿cómo revisar los registros de sexo/género de un modo no binario? El trabajo sobre estos y otros interrogantes similares dio lugar a una serie de materiales que fueron elaborados con el fin de aportar conceptos claves y recursos sencillos que faciliten la labor cotidiana de quienes son operadores de la justicia.





**PRINCIPIOS DE YOGYAKARTA +10: principios y obligaciones estatales adicionales sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género y las características sexuales que complementan los Principios de Yogyakarta**

Compiladora: Diana Maffía

Esta publicación, promovida por el Observatorio de Género en la Justicia de la Ciudad 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 difundirlos para promoverlos en su ejercicio pleno

## **Diseño**

El área de Diseño tiene la función de idear y desarrollar la identidad y la imagen institucional de la Editorial Jusbaire, así como también la labor cotidiana del diseño de cada libro que se edite. Esto implica:

- Generar ideas y conceptos claros de comunicación visual en virtud del sistema de identidad visual.
- Generar estrategias de comunicación visual que complementen las estrategias planteadas por el área de Comunicación.
- Supervisar los procesos técnicos que conlleva la elaboración de cada libro o pieza gráfica desde su diseño hasta su impresión y/o publicación en medios digitales.
- Generar los conceptos visuales de cada colección editorial.
- Desarrollar el concepto de cada diseño de tapa en concordancia con los contenidos de cada edición.

Durante el año 2022 se trabajó principalmente sobre el rediseño de las portadas de todas las colecciones editoriales, procurando la actualización y la economización de recursos en



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

“1983/2023 - 40 Años de Democracia”

cuanto al uso de las tintas, cuidando de igual modo la calidad del diseño editorial. El resultado fue el siguiente:



También se trabajó en el diseño de la identidad, imagen y arquigrafías de la nueva librería de la editorial, ubicada en Tribunales (Tucumán 1331, CABA).



De igual modo, se trabajó sobre el diseño de todos los títulos que se han publicado en el año así como de todas las piezas físicas y digitales de Comunicación.

Se ha seguido el procedimiento técnico necesario que conlleva su impresión, y se han exportado en formato digital y subido a la página web de la Editorial, encontrándose listos para su descarga.

Se ha actualizado la Colección Normativa según los diferentes cambios que se promulgaron, fueron incorporados en los distintos compendios de normas y subidos a la página web para consulta del público en general.

Como se viene haciendo desde la creación del área de Comunicación, se la acompañó, diseñando todas las campañas de difusión que fueron promovidas a través de:

1. Gráfica difundida por correos Todos-PJ.
2. Gráfica difundida por redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, YouTube.
3. Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA).
4. Invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones.
5. Videos promocionales.

Desde el área se ha desarrollado un lenguaje gráfico que privilegia la claridad en los mensajes y que a su vez causa impacto por un diseño simple, pregnante y asertivo. Apuntando a este



objetivo, además de gráfica estática, entre las que se destacan afiches, piezas para redes sociales, newsletters y flyers, desarrollamos un sistema de piezas dinámicas de videos promocionales.

Asimismo, nuestro sector ha prestado soporte técnico para la renovación del diseño y el contenido de la página web de la editorial, generando una paleta cromática para cada colección, destacando de esta manera cada una de ellas y, por ende, agilizando su búsqueda. En este sentido, en 2022 se ha continuado con el proceso de incorporación de nuevos recursos fotográficos, audiovisuales y de composición gráfica, y las mejoras y optimizaciones a nivel tipográfico, que favorecen tanto la lectura, como el ahorro de papel y la identidad visual.

Cabe destacar que, si bien la labor cotidiana del área de Diseño consiste principalmente en diseñar los libros que se editan, como hemos expresado en anteriores informes, el objetivo fundamental es el de construir y mantener una identidad visual fuerte que identifique a la Editorial y la destaque del resto de las editoriales del sector jurídico. Nuestra labora ha sido galardonada con el Sello Buen Diseño Argentino, una distinción otorgada por el Ministerio de Desarrollo Productivo cuya evaluación fue realizada por un Comité conformado por representantes de entidades públicas y privadas relacionadas con los sectores del diseño, productivos y culturales.

Esta identidad no se compone de herramientas estáticas, sino que se trata de un sistema que va cambiando en virtud de la mejora constante y las necesidades que surjan, y que está al corriente de las tendencias en el ámbito del diseño para lograr el crecimiento y sostener el posicionamiento estratégico dentro del sector editorial.

### **Comunicación**

En 2022, el área de comunicación de Editorial Jusbairens continuó con las actividades de forma virtual a través del servicio de videoconferencia para empresas Cisco Webex Meetings. Este canal permitió, además de la presentación en tiempo real, una mayor audiencia de participantes de todas partes del país y del mundo.

Además, se realizaron ciclos de encuentro Hyde capacitación con el Centro de Formación Judicial por medio de la plataforma Zoom y YouTube.



Todas las presentaciones y todos los cursos, talleres y/o Ciclos de Encuentros fueron transmitidos en vivo por nuestro canal de YouTube, en simultáneo con el canal de YouTube del Consejo de la Magistratura de la CABA y del Centro de Formación Judicial.

Durante el año 2022, el área de Comunicación de Editorial Jusbaire ha trabajado en forma presencial para continuar incrementando tanto la difusión interna como externa de todas sus actividades, a través de sus diversos canales de transmisión:

1. Redes sociales -Instagram, Twitter, Facebook y YouTube-.
2. Correos Todos-PJ.
3. Envíos masivos de mails dirigidos a diferentes públicos, según la actividad a realizar.
4. Pantallas digitales y carteleras de afiches ubicadas en todos los edificios del Poder Judicial de la CABA, así como en nuestra librería de la Facultad de Derecho (UBA) y en la sucursal de Tribunales.
5. Distribución personal de invitaciones para la presentación de libros y demás publicaciones.

Se trabajó la comunicación interna a nivel institucional enfocada en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, especialmente en el Consejo de la Magistratura del cual la Editorial forma parte. La comunicación externa se aboca a difundir todas nuestras actividades para el público en general, conforme los fundamentos que dieron nacimiento a Editorial Jusbaire.

Durante este último año, el área de Comunicación -junto con la de Diseño- continuó por el camino de optimizar el lenguaje del contenido visual y textual priorizando la claridad del mensaje para producir mayor impacto mediante la simpleza y el estilo.

En el mismo camino, seguimos renovando nuestra página web tanto en el diseño como en el contenido. Todos los libros, a excepción de las traducciones como la Colección El bien común, se pueden descargar, leer online o comprar en forma digital.

Cada flyer y pieza comunicacional responde a un patrón de identidad visual, al igual que todas las imágenes y publicaciones que utilizamos para la difusión de la Editorial.



### **A. Editorial Jusbairens en las redes sociales**

Seguimos aumentando la presencia en redes sociales, desde las cuales se difunden las actividades que organizamos o aquellas en las que participamos activamente, como talleres y presentaciones de libros. Continuamos aumentando los seguidores y las interacciones en las redes sociales -Twitter, Facebook, YouTube e Instagram desde el año 2017-. Durante el 2022 se continuó el trabajo para adecuar y optimizar la comunicación de la editorial en función de las características de cada red social que, como se sabe, cambian continuamente. Para esto, hemos sumado nuevos recursos fotográficos que optimizan la calidad de imágenes, mockup de libros, la actualización permanente de los flyers y la creación de videos publicitarios por autores y/o participantes de las presentaciones virtuales que realizó la Editorial a lo largo del año. Asimismo, en 2022 continuamos en el camino de generar un aumento exponencial de seguidores, reproducciones y conocimiento digital de los diversos trabajos de la editorial. Buscamos fidelizar y acercar los contenidos de la editorial a estudiantes universitarios.

### **B. Canales de comunicación**

1. Web institucional [www.editorial.jusbairens.gob.ar](http://www.editorial.jusbairens.gob.ar)
2. Redes sociales: Facebook: /editorialjusbairens, Twitter: @editorialjus, YouTube: /editorialjusbairens, Instagram: @editorialjusbairens
3. Correos electrónicos [editorial@jusbairens.gob.ar](mailto:editorial@jusbairens.gob.ar) [infoeditorial@jusbairens.gob.ar](mailto:infoeditorial@jusbairens.gob.ar)
4. Carteleros y pantallas digitales de los edificios del Consejo de la Magistratura de la CABA
5. Pantalla digital en la Librería de la Facultad de Derecho (UBA)
6. Distribución en papel de libros, postales, invitaciones a presentaciones de libros, talleres y cursos, entre otros.
7. Catálogo digital versión en PDF.
8. Editorial Jusbairens en Cisco Webex Meetings (presentaciones virtuales, cursos, talleres y ciclos de encuentros, entre otros).

### **C. Cronograma de participación y comercialización en eventos**

Es importante destacar que esta tarea es desarrollada conjuntamente con el área de comercialización. Son estos últimos quienes se ocupan de la atención, logística y preparación de los diferentes stands, junto con recibir y orientar al público acerca de los libros de la editorial. Asimismo, tal como se detalló, cuando la presentación del libro es virtual, la lleva



adelante el personal de comunicación a través del sistema Cisco Webex. Durante el 2022 se realizaron las siguientes presentaciones virtuales y presenciales:

Mes	Actividad	Organizador	Lugar	Fecha	Tipo de Actividad	Total mes
MARZO	Jornada "Día internacional de las mujeres" y celebración de los diez años del Observatorio de género en la justicia.	Observatorio de género de la justicia	Salón azul - Facultad de Derecho UBA	08/03/2022	Stand	3
	VII Jornadas del Consumidor y el usuario en la Ciudad Autónoma de Bs. As.	Defensoría del pueblo de la CABA	Virtual-transmitido por Facebook Live de la Defensoría	17/03/2022 18/03/2022	Externo	
	Apertura de nuevo local de Editorial Jusbaire	Editorial Jusbaire	Nueva sucursal Tribunales	30/03/2019	Externo	
MAYO	Colección El Bien Común FIL2022	Editorial Jusbaire	Sala Alfonsina Storni - Feria Internacional del Libro	02/05/2022	Presentación	18
	Juicio por jurados y las nuevas generaciones. Homenaje al Dr. Gustavo A. Letner	Editorial Jusbaire	Sala Alfonsina Storni - Feria Internacional del Libro	03/05/2022	Presentación	
	El veredicto. Tu voto decide	Editorial Jusbaire	Sala Victoria Ocampo - Feria Internacional del Libro	04/05/2022	Presentación	
	Juicio por Jurados	Editorial Jusbaire	Sala Victoria Ocampo - Feria Internacional del Libro	04/05/2022	Presentación	
	Diccionario de las defensorías del pueblo	Editorial Jusbaire	Sala Adolfo Bioy Casares - Feria Internacional del Libro	05/05/2022	Presentación	
	El acceso a la justicia como derecho fundamental	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	06/05/2022	Presentación	





Mes	Actividad	Organizador	Lugar	Fecha	Tipo de Actividad	Total mes
	<i>Constitución de la Ciudad Autónoma de Bs. As. adaptada a lenguaje claro</i>	Editorial Jusbaire	Sala Adolfo Bioy Casares - Feria Internacional del Libro	09/05/2022	Presentación	
	<i>Hacia una agenda global de justicia abierta. Experiencias de América Latina</i>	Editorial Jusbaire	Sala Adolfo Bioy Casares - Feria Internacional del Libro	10/05/2022	Presentación	
	<i>Ley contra la discriminación de la CABA. Ley N° 5261 comentada</i>	Editorial Jusbaire	Sala Alfonsina Storni - Feria Internacional del Libro	11/05/2022	Presentación	
	<i>Aportes feministas para el servicio de justicia</i>	Editorial Jusbaire	Sala Victoria Ocampo - Feria Internacional del Libro	11/05/2022	Presentación	
	Actividad de orientación al público por parte de la Dirección de Orientación Ciudadana del Consejo de la Magistratura de la CABA	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	11/05/2022	Actividad	
	<i>Acuerdo Escozú y participación ciudadana</i>	Editorial Jusbaire	Sala Adolfo Bioy Casares - Feria Internacional del Libro	12/05/2022	Presentación	
	Los libros y la imaginación	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	12/05/2022	Actividad	
	Entrega del juego de mesa "Tenés Derechos" a los colegios secundarios	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	13/05/2022	Actividad	
	Implementación de prácticas Restaurativas en la Justicia Penal Juvenil	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	13/05/2022	Actividad	





Mes	Actividad	Organizador	Lugar	Fecha	Tipo de Actividad	Total mes
	La Argentina precursora en derecho animal	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	14/05/2022	Actividad	
	Aspectos prácticos del juicio por jurados en la CABA	Editorial Jusbaire	Stand - Feria Internacional del Libro	14/05/2022	Actividad	
	Ley N° 23737. Delitos transferidos a la CABA. Aspectos relevantes.	Editorial Jusbaire	Sala Alfonsina Storni - Feria Internacional del Libro	16/05/2022	Presentación	
JULIO	Hacia una agenda global de justicia abierta. Experiencias de América Latina.	Mariano Heller, Álvaro Herrero, Ines Selvood	WEBEX	05/07/2022	Presentación	1
AGOSTO	Estudios sobre la administración financiera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ley N° 70	Editorial Jusbaire y Fabiana Schafrik	WEBEX	24/08/2022	Presentación	2
	Régimen Procesal Penal Juvenil. Ley N° 2451 Comentada	Editorial Jusbaire y Alejandra Quinteiro	Salón Dorado de la Legislatura Porteña	24/08/2022	Presentación	
SEPTIEMBRE	Diccionario de las Defensorías del Pueblo	Editorial Jusbaire	Feria del Libro del Municipio de La Matanza	22/09/2022	Presentación	1
OCTUBRE	Avatares de la subjetividad: cuerpos y sujetos en tiempos de posmodernidad jurídica	Editorial Jusbaire y CFJ	ZOOM	13/10/2022	Ciclo de Encuentros	6
	Avatares de la subjetividad: cuerpos y sujetos en tiempos de posmodernidad jurídica	Editorial Jusbaire y CFJ	ZOOM	20/10/2022	Ciclo de Encuentros	



Mes	Actividad	Organizador	Lugar	Fecha	Tipo de Actividad	Total mes
	<i>Derecho intrafederal en materia tributaria. Perspectiva de los Tribunales porteños en el tratamiento de la actividad industrial</i>	Editorial Jusbaire	WEBEX	18/10/2022	Presentación	6
	La noche de los museos 2022	Editorial Jusbaire y CMCABA	Librería y CMCABA	22/10/2022	Actividad	
	<i>La Representación adecuada en los Procesos Colectivos</i>	Editorial Jusbaire	WEBEX	26/10/2022	Presentación	
	Avatares de la subjetividad: cuerpos y sujetos en tiempos de posmodernidad jurídica	Editorial Jusbaire y CFJ	ZOOM	27/10/2022	Ciclo de Encuentros	
NOVIEMBRE	Sancciones Administrativas y Limitaciones Estatales	Editorial Jusbaire	WEBEX	10/11/2022	Presentación	1
DICIEMBRE	<i>El derecho al ambiente en la Ciudad de Buenos Aires. La participación ciudadana en su defensa</i>	Editorial Jusbaire	WEBEX	06/12/2022	Presentación	1

Por último, durante el año 2022 el área de Comunicación junto con el personal de Contenidos ha participado activamente en revisar las palabras claves del buscador de la página web de la editorial conforme el Tesoro SAIJ. Ello facilita la búsqueda de los contenidos en las web. Asimismo, unifica y cataloga las materias abordadas en los diferentes títulos conforme un listado reconocido.

### Comercialización

Entre las tareas desarrolladas por el área de Comercialización, se destacaron:

1. Venta de libros publicados por Editorial Jusbaire;
2. Venta de libros de editoriales Eudeba y Didot, de las que Jusbaire es consignataria;
3. Entrega de publicaciones en consignación a editorial Eudeba y a las distribuidoras Mapuche, Aldina y Queleer (Galerna);



4. Distribución gratuita de las publicaciones que no generan regalías entre destinatarios específicamente determinados de los diferentes estamentos del Poder Judicial;
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 Av. Roca 534, y del 10% (diez por ciento) si se realiza en el local de la Facultad de Derecho de la UBA;
6. Las ventas no sólo se realizan de forma presencial y online, 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, se informa al cliente y, en caso de ser aceptado, se concreta la operación;
7. Atención a clientes internos y externos;
8. Logística integral de títulos en los diferentes depósitos: Editorial Jusbaire tiene un sistema de gestión de material bibliográfico distribuido en un depósito en el subsuelo de Av. P. J. A. Roca 534 y 3 espacios periféricos, ubicados en las zonas de norte, sur y centro de la CABA. De esta forma, acompañado por la capacidad humana del equipo de comercialización de Editorial Jusbaire, se logra abastecer a todos nuestros locales, distribuidoras, ventas regionales, nacionales y también la distribución a los diferentes estamentos del Poder Judicial de la CABA;
9. Participación en seminarios, conferencias, talleres, presentaciones, disertaciones entre otras: Editorial Jusbaire, se hace presente, representando al Consejo de la Magistratura de la CABA, ante diferentes instituciones y eminencias del mundo del derecho; para ello cuenta con un servicio de representación, difusión y comercialización en los diferentes eventos antes mencionados. Estas actividades son desarrolladas, en forma física, en su totalidad por el equipo de comercialización, que realiza también la logística;
10. Participamos activamente, en conjunto con otras áreas del Consejo de la Magistratura de la CABA, en la famosa Noche de los Museos. Editorial Jusbaire contribuyó a acercar la justicia a los vecinos y público en general, mediante la información sobre la importancia de contar con una editorial abierta a la comunidad, que pone a disposición en forma digital y gratuita las diferentes publicaciones;
11. Administrativamente manejamos la comercialización mediante un sistema integral de gestión: Ultra Gestión.

Durante el año 2022 se vendieron 2.718 libros (68% más que en 2021), con un total de recupero de gastos de dos millones ochocientos dieciocho mil setecientos noventa y cinco pesos con cinco centavos (\$2.818.795,05).



Durante el año 2022 se continuó operando con las modalidades de pago en efectivo, tarjetas de crédito y débito Visa, Mastercard y CABAL. Asimismo, los empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires realizaron el pago con descuento del 50% mediante su recibo de haberes.

Se dio continuidad a la operatoria de venta vía online, incorporada en el 2017, realizándose el cobro por medio electrónico a través de la web [www.editorial.jusbaires.gob.ar](http://www.editorial.jusbaires.gob.ar).

#### **A. Feria Internacional del Libro de Buenos Aires**

Por séptimo año consecutivo, la editorial se presentó en la **46ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires**, que tuvo lugar en el predio ferial La Rural, en Palermo, desde el 26 de abril al 16 de mayo de 2022, y a la que asistieron un millón trescientas mil personas.

Editorial Jusbaire estuvo ubicada en el Pabellón Amarillo, stand 1711, que contó con un diseño conceptual, alineado con las librerías que disponemos en las diferentes locaciones en CABA. La distribución de los espacios que daban la apariencia típica de los locales de Jusbaire estuvo segmentada con dos depósitos, un mostrador de atención al cliente, un living para talleres, bibliotecas para exhibición de los títulos publicados, con un espacio especial para las últimas novedades, pantallas multimedia y una isla de exhibición de libros en promoción. El diseño del stand permitió la exhibición de más de 100 publicaciones. El sector de cajas también cumplió la función de exhibidor de la bibliografía editada por Jusbaire, sumando listas de precios y folletería.

En el stand se dispuso, además, de tres pantallas Smart con la función de difundir material institucional e incentivar la descarga gratuita de libros de Editorial Jusbaire. El stand también contó con un espacio para la exhibición de postales y señaladores de las publicaciones de Jusbaire para que el público escoja y retire, sumando las piezas publicitarias de otras dependencias del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El espacio contó además con Internet y wi-fi.

Además de los talleres antes mencionados llevados a cabo en el stand, se desarrollaron presentaciones de libros en diferentes salas del pabellón blanco. Dichas presentaciones y talleres están detallados en el cronograma de actividades. Se entregó a los presentes material de difusión gratuita y se enviaron libros por correo electrónico. Se vendieron 1438 libros, 64% más que en la última edición de la Feria del Libro (2019). La cantidad de libros vendidos en



la Feria representó el 52,7% de los ejemplares vendidos durante todo 2022. El ingreso por ventas en este evento corresponde al 37% del recupero de gastos del año 2022.

### **B. Nueva librería en Tribunales**

En marzo de 2022, Editorial Jusbairens inauguró un nuevo local en la zona de Tribunales, en Tucumán 1331. La apertura de esta nueva librería significa una importante presencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad en el corazón de la actividad jurídica nacional, representando un hito que demuestra un paso más hacia la autonomía de la Justicia de Buenos Aires.

Esta librería se organiza en un salón de ventas en la planta baja y un espacio en el primer piso orientado a la atención y servicio para los abogados, con una sala profesional en la cual se pueden consultar expedientes, utilizar una computadora o imprimir escritos.

### **C. Librerías de Editorial Jusbairens: sedes Av. Roca 534 y Facultad de Derecho - UBA**

Durante el año 2022, además de poner en marcha una nueva librería en Tucumán 1331, continuaron funcionando los locales ubicados en las sedes de Av. Julio A. Roca 534, CABA - inaugurado el 22 de octubre de 2015- y en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires sita en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, CABA, cuya inauguración tuvo lugar el 2 de septiembre de 2016.

### **D. Librería digital**

Durante el año 2022 Editorial Jusbairens continuó ofreciendo el servicio de librería digital, a través del sitio [www.editorial.jusbairens.gob.ar](http://www.editorial.jusbairens.gob.ar). Tal como tuvo lugar desde las disposiciones de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio dadas en 2020, el servicio de librería digital de Editorial Jusbairens se convirtió en uno de los pilares clave para continuar con la misión de contribuir al acceso ciudadano a las publicaciones del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Al mismo tiempo, la posibilidad de acceder a nuestros títulos en forma libre y gratuita sigue garantizando recursos de calidad para los abogados como herramienta para cumplir eficazmente con su labor profesional.

En el 2022 se realizaron un total de **8.406 descargas de libros digitales**. Entre los 15 títulos con mayor descarga se encuentran los que indica la siguiente lista, contabilizando 1.804, siendo un 21.46% del total de descargas.



Descargas de libros digitales	Descargas
Tratado de derecho procesal civil tomo 1	158
Manual de derecho animal	152
Manual de lenguaje claro y estilo	139
Niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual y proceso judicial	129
Código civil y comercial de la nación ley Nº 26994  Edición actualizada 2020	129
Juicio por jurados y procedimiento penal	126
Discapacidad y derechos	123
Tratado de derecho procesal civil tomo 3	120
Tratado de derecho procesal civil tomo 2	114
La incorporación de los derechos de incidencia colectiva en el proceso judicial	105
Elementos públicos del derecho del trabajo	105
Ley 23.737. Delitos transferidos a la CABA	105
Hacia una agenda global de justicia abierta. Experiencias de América Latina	103
Curso de ética judicial: 102 descargas.	102
Régimen procesal penal juvenil	94
<b>TOTAL TOP 15</b>	<b>1804</b>

#### **E. Libros disponibles al 31 de diciembre de 2022**

Durante 2022 Editorial Jusbairens tuvo disponibles **172 títulos, un 15% más que el año anterior**. Los mismos se detallan a continuación:

1. 15 años 15 fallos
2. 20 años del fuero CAyT y de relaciones de consumo
3. 30 años de democracia
4. Acceso a la información pública y transparencia
5. Acceso a la justicia
6. Acuerdo regional de Escazú



7. Albert Camus. La rebelión justa
8. Amartya Sen. Una política de la libertad
9. Aportes feministas para el servicio de justicia
10. Aportes para una justicia especializada para jóvenes en conflicto con la ley penal
11. Autonomía porteña
12. Beccaria. El derecho de castigar
13. Buenas prácticas para una justicia especializada
14. Canetti. Las metamorfosis contra el poder
15. Carl Schmitt. La irreductible realidad de lo político
16. Casos de mediación
17. Castoriadis. El proyecto de autonomía
18. Causas de violencia de género I
19. Causas de violencia de género II
20. Causas de violencia de género III
21. Causas de violencia de género IV
22. Ciudad transparente
23. Código Civil y Comercial de la Nación 2022
24. Código Civil y Comercial de la Nación. Ley Nº 26.994/Edición actualizada 2020
25. Código Civil y Comercial de la Nación pocket
26. Código de edificación de la CABA
27. Código Electoral de la CABA. Edición comentada
28. Código Fiscal de la CABA 2022
29. Código Penal de la Nación argentina 2022
30. Código Procesal Civil y Comercial de la Nación 2022
31. Código Procesal de la justicia en las relaciones de consumo en el ámbito de la CABA
32. Código Procesal modelo para la Justicia de familia de la CABA
33. Colección El bien común 2015
34. Colección El bien común 2016
35. Colección El bien común 2017
36. Colección El bien común 2018
37. Colección El bien común 2019
38. Concurso de monografías
39. Constitución de la CABA adaptada a lenguaje claro
40. Constitución de la CABA comentada. Tapa blanda
41. Constitución de la CABA comentada. Tapa dura
42. Constitución de la CABA edición de lujo



43. Constitución de la CABA ilustrada por Rep
44. Convención sobre derechos de personas con discapacidad pocket
45. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad adaptada para fácil lectura
46. Convenciones y tratados internacionales
47. Cuestiones actuales de Derecho Penal
48. Curso de ética judicial
49. Debates en torno a la acción penal en los delitos contra la integridad sexual de niñas, niños y adolescentes
50. Deleuze. La práctica del derecho
51. Derecho a la ciudad
52. Derecho a la vivienda
53. Derecho administrativo de consumidores y usuarios en la CABA
54. Derecho intrafederal en materia tributaria
55. Derecho y cultura
56. Derechos sociales y doctrina franciscana
57. Derrida. La justicia sin condiciones
58. Diario de sesiones tomo 1
59. Diario de sesiones tomo 2
60. Diario de sesiones tomo 3
61. Diccionario de las Defensorías del Pueblo
62. Digesto Reglamentario del Consejo de la Magistratura de la CABA
63. Discapacidad y derechos
64. Dos lecturas para las nuevas teorías del Estado
65. Dostoievski. El momento de la confesión
66. El Consejo de la Magistratura
67. El derecho al ambiente en la Ciudad de Buenos Aires. La participación ciudadana en su defensa
68. El paco
69. El proceso de mediación en el Poder Judicial
70. El veredicto. Tu voto decide
71. Elementos públicos del Derecho del trabajo
72. Era digital: delito y prevención
73. Estudios de Derecho Procesal Constitucional
74. Estudios de Derecho Procesal Constitucional
75. Estudios de Derecho Procesal Constitucional





76. Estudios sobre la administración financiera de la CABA. Ley N° 70
77. Étienne Balibar. La ilimitación democrática
78. Evidencias forenses
79. Faltas contravenciones y delito ecológico en la CABA
80. Foucault. La policía de las conductas
81. Francisco vs. Moloch
82. Gandhi. Política de no violencia
83. Género en la justicia porteña
84. Género, esclavitud y tortura
85. George Orwell. La política del escritor
86. Glosario jurídico en lenguaje claro
87. Guía de acceso a la justicia en lenguaje claro
88. Habermas. La esperanza del diálogo
89. Hacia políticas judiciales de género
90. Hacia una agenda global de justicia abierta. Experiencias de América Latina
91. Hannah Arendt. En deuda con el mundo
92. II Congreso Internacional de Juicio por Jurados
93. Imaginar la ley. El derecho en la libertad
94. Intervenciones feministas para la igualdad y la justicia
95. Investigación sobre mediación en caso de familias atravesadas por situaciones de violencia
96. IX Concurso Internacional de trabajo monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética Judicial
97. Jacques Rancière. Practicar la igualdad
98. Jean-Luc Nancy. Más allá de lo político
99. John Ford. La violencia y la ley
100. John Locke. El derecho antes del Estado
101. Judith Shklar. El liberalismo de los oprimidos
102. Juicio por jurados en la CABA
103. Juicio por jurados y las nuevas generaciones
104. Juicio por jurados y procedimiento penal
105. Justicia Abierta
106. Justicia juvenil restaurativa
107. Justicia juvenil: compilación normativa
108. Justicia Penal Juvenil Especializada en CABA
109. Justicia Penal Juvenil en la CABA



110. Justicia social urbana
111. Kafka. El combate con la ley
112. Kelsen. Un alegato por la democracia
113. La autonomía de la Ciudad de Buenos Aires
114. La Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el fortalecimiento del federalismo argentino
115. La incorporación de los derechos de incidencia colectiva en el proceso judicial
116. La legitimación para obrar en los procesos colectivos
117. La protección especial de la mujer en el DIDH y su recepción en la justicia penal de la ciudad
118. La representación adecuada en los procesos colectivos
119. Las comunas porteñas. Régimen constitucional y legal comentado y concordado
120. Levinas. El pasador de justicia
121. Ley contra la discriminación de la CABA
122. Ley N° 23737. Delitos transferidos a la CABA
123. Los adolescentes en la CABA: sus derechos y garantías
124. Lyotard. La parte civil
125. Manual de Derecho Animal
126. Manual de Derecho de Familia
127. Medicina legal para abogados
128. Merleau-Ponty. La carne de lo político
129. Miradas feministas sobre los derechos
130. Montaigne. El magistrado sin jurisdicción
131. Montesquieu. Libertad, derecho e historia
132. Nietzsche. Crueldad y nobleza del derecho
133. Niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual y proceso judicial
134. Normas Administrativas y Procesales CABA 2022
135. Normas Constitucionales y Tratados Internacionales con jerarquía constitucional 2019
136. Normas Contravencionales y de Faltas de CABA 2022
137. Normas de defensa del consumidor y del usuario
138. Normas de Procedimiento Penal 2021
139. Normas Electorales
140. Normas Institucionales de la CABA 2022
141. Normas Penales 2021
142. Nuevas perspectivas del derecho a la ciudad
143. Orson Welles. La regla de lo falso
144. Personas mayores



145. Política fiscal y derecho a la ciudad
146. Prevención de la violencia laboral
147. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental en la CABA
148. Procesos colectivos
149. Procesos electorales de la CABA
150. Rawls. Por una democracia justa
151. Reflexiones sobre el Sistema de Justicia Penal Juvenil
152. Régimen Procesal Penal Juvenil
153. Responsabilidad social en un mundo turbulento
154. Rousseau. Las paradojas de la autonomía democrática
155. Sade. El cuerpo constituyente
156. Sanciones administrativas y limitaciones estatales. Análisis de las leyes N° 11683, 21526 y 25246
157. Shakespeare. La comedia de la ley
158. Simone Weil. La atención a lo real
159. Sistema Nacional de Áreas Protegidas en Argentina
160. Tenencia y tráfico de estupefacientes
161. Thomas Hobbes. El orden y la libertad
162. Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA
163. Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA II
164. Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA III
165. Transferencia de la Justicia Penal Ordinaria en el proceso de autonomía de la CABA IV
166. Tratado de Derecho Procesal Civil tomo 1
167. Tratado de Derecho Procesal Civil tomo 2
168. Tratado de Derecho Procesal Civil tomo 3
169. Travestis, mujeres transexuales y tribunales. Hacer justicia en la CABA
170. VIII Concurso Internacional de Trabajo Monográfico
171. VIII Jornadas Nacionales de la Defensa Pública Oficial
172. X Concurso Internacional de Trabajo Monográfico en torno al Código Iberoamericano de Ética Judicial

#### **F. Actualizaciones online**

Durante el año 2022 se continuó con el trabajo constante de actualización online de la **Colección Normativa de Editorial Jusbaire**s, disponible en forma totalmente gratuita en el sitio



web [www.editorial.jusbaires.gob.ar/colecciones/5](http://www.editorial.jusbaires.gob.ar/colecciones/5). Entre las publicaciones con actualización online se encuentran:

1. Código Civil y Comercial de la Nación.
2. Código Fiscal de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
3. Normas de Defensa del Consumidor y del Usuario.
4. Normas Contravencionales y de Faltas de la CABA.
5. Normas Administrativas y Procesales de la CABA.
6. Normas de Procedimiento Penal de la CABA.
7. Normas Penales de la CABA.
8. Normas Institucionales de la CABA.
9. Normas Constitucionales y Tratados Internacionales con Jerarquía Constitucional.

#### **G. Entrega de cortesía**

Editorial Jusbaire continuó distribuyendo, en forma gratuita, ejemplares de las publicaciones entre los magistrados, funcionarios con cargo de director o de jerarquía superior del Consejo de la Magistratura, bibliotecas y autoridades locales y nacionales, siempre que sus competencias funcionales estén relacionadas con el contenido de la publicación (conforme lo establecido por disposición EJ N° 012/2016 del 29 de septiembre de 2016), ya sea por iniciativa de la propia editorial o en respuesta a los pedidos realizados por las áreas respectivas. De esta forma, se siguió adelante con la tarea de entregar a magistrados y secretarios de las diversas instancias en el ámbito del Poder Judicial de la CABA aquellos títulos relacionados con la competencia que les asisten.

Durante el año 2022, se entregaron más de 6.758 ejemplares por los conceptos indicados, 38% más que en 2021.

#### **Revista Pensar Jusbaire**

Durante el año 2022, se editaron y publicaron **en formato digital y físico 4 revistas Pensar Jusbaire (N° 28, 29, 30 y 31)**. En ellas se reunieron opiniones, entrevistas, artículos de doctrina de diferentes magistrados, funcionarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y otras jurisdicciones. Se abordaron temas como el nuevo fuero de consumo, cuestiones de género, novedades acerca de juicio por jurados en la CABA y artículos sobre filosofía del derecho, entre otros. El último número del año 2022 fue dedicado al Juicio a la Juntas, donde se reunieron entrevistas a quienes participaron en aquella oportunidad en el armado de dicho



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

*“1983/2023 - 40 Años de Democracia”*

juicio.El objetivo de Pensar Jusbaire es continuar acercando de una manera dinámica material de calidad vinculado a los temas que se encuentran actualmente en debate para coadyuvar a la reflexión colectiva y poder esbozar posibles teorías de cómo impactarán en la vida de los/las porteños/as.



## **PRESIDENCIA**

La Presidencia del Consejo de la Magistratura tiene una estructura compuesta por la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el TSJ-, la Dirección General de Defensa del Litigante, la Dirección General de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de la Políticas Públicas de Víctimas de Delitos de la Justicia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Centro de Justicia de la Mujer y dos (2) Departamentos denominados Departamento de Ceremonial y Protocolo y el Departamento de Registro y Despacho.

### **Departamento de Ceremonial y Protocolo**

El Departamento de Ceremonial y Protocolo entiende en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en los que el Consejo sea parte.

Asiste al Plenario y al Comité Ejecutivo en la organización de actos oficiales y en el desarrollo de estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales entre el Consejo y los demás poderes y organismos descentralizados. Representa al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo con las directivas del Plenario, a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.

### **FUNCIONES**

- a. Desarrollar y dirigir las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomienden.
- b. Entender en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo sea parte.
- c. Asistir al Plenario y al Comité Ejecutivo en todo lo relacionado a la organización de actos oficiales, en lo referente a Protocolo y Ceremonial.
- d. Informar a los Consejeros sobre las invitaciones que se les cursan al Consejo de la Magistratura.
- e. Proponer, planificar y desarrollar estrategias tendientes a mejorar los vínculos institucionales del Consejo de la Magistratura con los demás poderes y organismos descentralizados a través de la Presidencia.
- f. Administrar la información que surja de las relaciones mencionadas, transmitiéndola al Comité Ejecutivo.



- g. Representar al Comité Ejecutivo ante los otros poderes de la ciudad y organismos descentralizados, de acuerdo a las directivas emanadas del Plenario del Consejo a través de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva.
- h. Llevar a cabo todas las tareas relacionadas con la gestión de los viáticos solicitados por los integrantes del Poder Judicial de la CABA, desde el ingreso de las solicitudes hasta la rendición de los mismos, según lo estipulado por la Res. CM N° 337/12 y modificatorias para la “Tramitación y Asignación de Viáticos”.
- i. Desarrollar las actividades tendientes a la reserva y adquisición de pasajes para los integrantes del Poder Judicial de la CABA a los que se les aprueben los viáticos solicitados.
- j. Desarrollar todas las tareas que cumplan con la finalidad que sus funciones le requieran y las que le sean encomendadas por la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la CABA.

#### **Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia**

El Departamento de Registro Administrativo y Despacho de la Presidencia, tiene una estructura compuesta por la Oficina de Registro Administrativo.

#### **FUNCIONES**

- a. Recepcionar, clasificar, impulsar y tramitar toda la documentación que ingrese a la Presidencia.
- b. Realizar el seguimiento de las actuaciones ingresadas a la Presidencia.
- c. Certificar y dar conformidad a los servicios profesionales que se encuadren bajo la modalidad de contratos de locación de servicios y de obra, afectados a la Presidencia.
- d. Dar conformidad a las solicitudes de licencias de los funcionarios del Consejo, dirigidas a la Presidencia.
- e. Realizar la certificación de servicios de las personas que se encuentran prestando funciones en la Presidencia bajo el régimen de Adscripción, Comisión de Servicios o de Pase en Comisión.
- f. Efectuar las comunicaciones, despachos, remisión de documentación, a través notas y memorándum, que le sean encomendadas por la Presidencia.
- g. Realizar todas las tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.



### **Dirección General de Defensa del Litigante**

La Oficina de Defensa del Litigante (ODL) es un espacio para canalizar los reclamos, sugerencias y consultas de los abogados y las partes intervinientes en un proceso judicial en el Fuero de la Ciudad de Buenos Aires, con el objetivo de contribuir a la mejora y transparencia del servicio de administración de Justicia.

A través de procedimientos ágiles, fáciles y gratuitos promueve la defensa de los derechos de los litigantes y los derechos humanos en general en el ámbito judicial.

Asimismo, a partir del conocimiento y sistematización de los reclamos y sugerencias de los diversos operadores del derecho y las partes, el Consejo de la Magistratura estará en mejores condiciones de impulsar la corrección de errores, proponer mejoras y reglamentar los cambios que sean necesarios para estructurar un sistema judicial que cumpla más cabalmente con sus cometidos constitucionales y legales.

### **ESTRUCTURA**

La Dirección General de Defensa del Litigante estará a cargo de un/una Director/a General y tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección y tres (3) Departamentos. La Dirección del Sistema de Conciliación Previa en las Relaciones del Consumo, que a su vez está integrada por el Departamento Técnico, Administrativo e Institucional,

Departamento De Relaciones Y Apoyo Al Litigante

Departamento De Firma Digital

### **FUNCIONES**

- a. Recibir las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias de los usuarios del servicio de justicia, sean estos profesionales o partes, referidas a la atención recibida por parte de los agentes judiciales, la existencia de demoras injustificadas en la resolución de sus asuntos, o cualquier otra situación que se considere contraria a una adecuada satisfacción de las demandas de la sociedad en los términos del art. 1º de la ley 31.
- b. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por los usuarios a través de los medios habilitados a tal efecto;





- c. Realizar el seguimiento de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados e informar a las autoridades competentes y a los interesados sobre sus resultados;
- d. Convocar a las organizaciones vinculadas al mundo del derecho, centros de estudios e investigación para crear un ámbito participativo de debate permanente sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio de justicia de la Ciudad de Buenos Aires;
- e. Presentar un informe anual de sus actuaciones;
- f. Proponer modificaciones de normas reglamentarias
- g. Formular recomendaciones al Consejo de la Magistratura y a los Jueces, Fiscales y Defensores de la Ciudad de Buenos Aires.

#### **Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la Caba - excluido el Tribunal Superior de Justicia**

La Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- debe velar por el cumplimiento de la Ley N° 6.357, promoviendo y divulgando programas permanentes de capacitación sobre su contenido a todos aquellos que cumplan función pública en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.

#### **ESTRUCTURA**

La Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- posee una estructura compuesta por una (1) Dirección y una (1) Oficina.

#### **FUNCIONES**

- a. Dictar actos aclaratorios e interpretativos y emitir dictámenes, recomendaciones y formular observaciones, en el marco de sus competencias, con el objeto de garantizar la observancia del Régimen de Integridad Pública aprobado por la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- b. Proponer y/o promover la designación de su planta de agentes, establecer sus tareas y funciones, y encomendar su firma excepcionalmente en caso de ausencia transitoria, conforme la normativa vigente.
- c. Brindar asesoramiento a quienes ejerzan la función pública en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia- sobre



la interpretación e implementación de la Ley N° 6.357, así como también respecto a las medidas tendientes a promover la integridad pública y prevenir sobre las situaciones que pudieran constituir actos de corrupción y/o incompatibilidad en el ejercicio de la función pública.

- d. Establecer los estándares mínimos que deben respetar los códigos de ética que se dicten y brindar la asistencia técnica que se le requiera durante los procesos de adopción, controlando su adecuación a los principios y disposiciones de la Ley N° 6.357 y su reglamentación, en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- e. Recepcionar, verificar, analizar y resguardar las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- f. Dictaminar en forma obligatoria y vinculante sobre la obligación de las personas que ejercen la función pública de presentar la/las Declaración/es Jurada/s Patrimonial/es de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- g. Desarrollar -con la colaboración de las áreas técnicas competentes-, reglamentar y administrar los registros de: 1.- Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses; 2.- Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública; y 3.- Obsequios; Analizar y mantener actualizada la información contenida en ellos.
- h. Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en la página web de la Oficina de Integridad Pública, al menos anualmente, el listado actualizado de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses presentadas por las personas obligadas en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, así como también la nómina obrante en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública.
- i. Promover la capacitación y divulgación del contenido de la Ley N° 6.357 y diseñar materiales informativos para ser exhibidos en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- j. Requerir colaboración a las distintas dependencias de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del Estado Nacional, de los estados provinciales y/o municipales, que fuere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- k. Celebrar convenios de cooperación con organizaciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones.



- l. Elaborar un informe anual de acceso público, dando cuenta de su labor, debiendo garantizar su publicidad en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en su página web.
- m. Recibir denuncias por presuntos incumplimientos a la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, debiendo preservarse la identidad del/la denunciante y poner en conocimiento de las autoridades competentes los incumplimientos al presente régimen, a los fines de que se impulse la instrucción de los sumarios administrativos correspondientes.
- n. Efectuar denuncias ante la justicia en caso de advertir la posible comisión de un delito, acompañando los elementos probatorios pertinentes, a fin de que se impulsen las actuaciones judiciales correspondientes. En el marco de dichos procesos tiene el deber de colaborar con el Poder Judicial en todo aquello que le sea requerido.
- o. Fijar los criterios para la protección de la identidad de quienes deseen realizar una denuncia por Incumplimiento de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- p. Recibir y tramitar las denuncias ante posibles violaciones de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- q. Realizar requerimientos de información a entidades públicas y/o privadas en el marco de las denuncias indicadas en los incisos m) y/o p).
- r. Brindar orientación a quienes deseen presentar una denuncia por incumplimiento o violación de la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.
- s. Dictar los actos pertinentes para el cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Ley Nº 6.357 y su reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires -excluido el Tribunal Superior de Justicia-.



## **Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

### **ESTRUCTURA**

La Dirección de Protección, Diseño, Implementación y Seguimiento de las Políticas Públicas de Víctimas de Delitos en la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tiene una estructura compuesta por la Jefatura Departamental, de la que dependen cuatro (4) Oficinas.

### **FUNCIONES**

- a. Supervisar y coordinar las acciones de la Dirección.
- b. Efectuar seguimientos, recopilaciones e investigaciones de las presentaciones de parte, de las resoluciones y de las sentencias de ambos fueros del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde se pongan de manifiesto derechos de personas víctimas de delitos.
- c. Elaborar informes que busquen identificar barreras comunes que presentan las personas víctimas de delitos en la accesibilidad a la justicia, unificar pautas y criterios de recomendaciones para la eliminación de las barreras detectadas, que podrán ser difundidos en documentos para uso de los juzgados.
- d. Confeccionar, ante el requerimiento jurisdiccional, recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- e. Promover la formulación de protocolos de trabajo o manuales de procedimientos o de buenas prácticas que contribuyan a la mejor asistencia y articulación de las áreas y dispositivos destinados a la prevención, asistencia y atención de las víctimas de delitos.
- f. Dictaminar en los casos donde los/las magistrados/as requieran recomendaciones e informes relativos a la temática de víctimas de delitos aplicados a casos concretos.
- g. Elaborar capacitaciones, realización de foros y actividades académicas sobre la temática de víctimas de delitos.
- h. Desarrollar acciones vinculadas a la difusión, promoción y protección de los derechos de las víctimas de delitos con las organizaciones de la sociedad civil con incumbencia en la materia para hacer efectiva la participación ciudadana.
- i. Llevar el relevamiento y recolección de datos y promoción de buenas prácticas para la inclusión de personas víctimas de delitos en la justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- j. Promover encuestas de victimización y desempeño institucional en el tema.



- k. Llevar a cabo interacciones estratégicas con redes, centros de investigación u otros organismos nacionales e internacionales en materia de víctimas de delitos.
- l. Proponer adecuaciones pertinentes a fin de garantizar la accesibilidad, comunicación, investigación y la armonización legislativa dentro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

## **ACTIVIDADES**

### **Oficina de Integridad Pública / Departamento de Principios y Deberes Éticos**

#### **Implementación de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y reglamentación en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-**

En el mes de diciembre del año 2020 la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires sancionó la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” (Boletín Oficial C.A.B.A. Nº 6.018, 16/12/20), que abrogó la Ley Nº 4.895 -texto consolidado por Ley Nº 6.017- (cfr. art. 102).

A través de su art. 101 estableció que el nuevo régimen legal entraría en vigencia a los ciento ochenta (180) días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., con excepción del Título VI -Oficina de Integridad Pública- cuya entrada en vigencia se estableció al día siguiente de la publicación.

De esta manera, el texto completo de la ley entró en vigencia en fecha 10/09/21.

En razón de ello y teniendo en cuenta las disposiciones previstas en la nueva ley, en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -con exclusión del Tribunal Superior de Justicia- el Consejo de la Magistratura, por medio de la Res. CM Nº 159/2021 de fecha 18/11/21, dispuso -entre otras cosas- que la Autoridad de Aplicación de la Ley Nº 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública” continúe sus funciones como Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, manteniendo a quien suscribe en el cargo de Titular de la misma hasta la finalización del mandato y su eventual renovación (cfr. arts. 1º y 2º). Asimismo, encomendó la elaboración del proyecto de reglamentación necesario para la aplicación interna de la Ley Nº 6.357 en el ámbito del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia- a una Mesa de Trabajo integrada por representantes de distintas áreas.



En cumplimiento de lo dispuesto por la aludida resolución se constituyó una Mesa de Trabajo coordinada por el Secretario Legal y Técnico, Dr. Mauro Goncalves Figueiredo, e integrada por el Dr. Abel Prota -por la misma Secretaría-, el Titular de la Oficina de Integridad Pública del Poder Judicial de la CABA -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, Dr. Hernán Matías Rey, la Dra. Laura Geler -por esta misma Oficina-, el Secretario de la CAGyMJ, Dr. Fabián Hugo Duran, el Director General de Supervisión Legal, de Gestión y Calidad Institucional -en representación de la SAGyP-, Dr. Miguel Gliksberg, y en representación del estamento de los/las Consejeros/as Jueces/zas, el Dr. Alejandro Miguel Gargano.

La primera reunión de la Mesa de Trabajo se celebró en el mes de diciembre del año 2021 organizando las tareas necesarias tendientes a la elaboración de un proyecto de reglamentación interna que permitiera implementar en el Poder Judicial de la C.A.B.A. -con exclusión del Tribunal Superior de Justicia- los distintos aspectos del nuevo régimen legal.

El trabajo continuó durante los primeros meses del año 2022, oportunidad en que fueron tratadas y analizadas todas las disposiciones de la ley, contemplando especialmente entre otros aspectos relevantes, la adecuación de los formularios transitorios de declaraciones juradas patrimoniales aprobados por Res. CM Nº 87/2014 a las exigencias y recaudos normativos del nuevo régimen legal (cfr. arts. 10, 11, 12 y 15 de la Ley Nº 6.357) y la revisión integral del Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses previsto en el Título III, en lo que respecta a los siguientes tópicos: sujetos obligados, modalidades y plazos de presentación, listados de obligados y unificación de los criterios de información, procesos de registro y control, publicación de listados de cumplidores e incumplidores, asignación de funciones específicas a las áreas de personal o recursos humanos y a las mesas de entradas o dependencias afines, procesos de intimación, sistema de multas pecuniarias ante incumplimientos y demás sanciones contempladas en la ley, acceso a la información pública, entre otros.

Al mismo tiempo la aludida Mesa de Trabajo analizó cuestiones referidas a la reglamentación específica sobre Nepotismo (cfr. arts. 6, 7 y 8 de la Ley Nº 6.357), Régimen de Incompatibilidades y Conflicto de Intereses (Título IV), Régimen de Obsequios (Título V), al establecimiento de los distintos registros creados por la ley, esto es, de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública, de Obsequios, entre otras.



En un primer momento se trabajó sobre un borrador de reglamentación específica de los procesos principales a cargo de la Oficina de Integridad Pública, aunque luego se consensuó entre los distintos integrantes de la Mesa de Trabajo realizar una reglamentación artículo por artículo del texto de la ley.

Fue así que, a lo largo de los primeros meses del año, mediante reuniones presenciales y por medios electrónicos, se trabajó mancomunadamente en una propuesta de reglamentación que contemplara los distintos procesos que en la actividad diaria de la Oficina de Integridad Pública deberían realizarse.

Acordado el texto por la Mesa de Trabajo se inició el trámite administrativo de aprobación (cfr. TEA N° A-01-00009700-0/2022), en el que tomaron debida intervención en el ámbito de sus competencias específicas tanto la Dirección General de Asuntos Jurídicos (Dictamen DGAJ N° 11114/22), como la Comisión de Administración, Gestión y Modernización Judicial (Dictamen CAGyMJ N° 33/2022). Así, con fecha 15/06/22, el Plenario del Consejo de la Magistratura dictó la Res. CM N° 90/2022 por la cual se aprobó tanto la Reglamentación de la Ley N° 6.357 para el Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, como el nuevo formulario de presentación de declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

El mismo día, el Plenario de Consejeros dictó la Res. CM N° 89/2022 por la cual se estableció una prórroga al plazo de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses de “Actualización Anual 2021” hasta el día 31 de agosto de 2022, que fue posteriormente prorrogado por última vez y de manera excepcional hasta el día 30 de septiembre de 2022, atento la necesidad de procurar un período de tiempo que garantice la necesaria adaptación al sistema digital “Mi Portal”, favoreciendo su conocimiento e interacción por el universo de sujetos obligados, teniendo en cuenta las nuevas exigencias y recaudos de información previstos por la Ley N° 6.357 e incorporados al formulario de presentación (cfr. Disposición OIP N° 1/2022).

### **Nuevo formulario de presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses. Tareas de difusión y asesoramiento. Medidas de seguridad**

En lo que respecta al procedimiento y modalidades de presentación la Res. CM N° 90/2022 estableció en su art. 15 que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por obligaciones correspondientes al período 2021 y otros, deberán confeccionarse a través del



módulo “Declaraciones Juradas” del sistema digital “Mi Portal”, que ha sido especialmente adaptado a fin de dar estricto cumplimiento a los nuevos requerimientos de información previstos por la normativa vigente (arts. 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357), discontinuándose los formularios aprobados por Res. CM N° 87/2014 que solo podrán utilizarse para el cumplimiento de obligaciones adeudadas bajo la vigencia del régimen legal derogado (Ley N° 4.895 -texto consolidado según Ley N° 6.017-).

De igual manera, se estableció que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses deberán completarse de manera digital, sin anotaciones manuscritas y presentarse a través de las siguientes modalidades: a) formato papel, sistema de doble sobre y firma ológrafa o b) formato digital, transmisión y firma electrónica.

El trabajo de adaptación del módulo “Declaraciones Juradas” y el diseño del formulario de carga correspondiente, fue realizado íntegramente por personal de la Oficina de Integridad Pública, encontrándose vigente y disponible en oportunidad de la aprobación de la reglamentación de la Ley N° 6.357.

Por otro lado y de acuerdo a lo previsto en el nuevo régimen legal y su reglamentación (cfr. art. 9º), la obligación de presentar declaraciones juradas patrimoniales y de intereses se extendió a un número significativo de personas, atento incorporarse al universo de obligados nuevos agentes del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A., que no se encontraban comprendidos dentro del marco legal abrogado.

En razón de ello, fue necesario brindar un período de tiempo que garantice la adaptación al sistema digital “Mi Portal”, favoreciendo su conocimiento e interacción por el universo de sujetos obligados, teniendo en cuenta las nuevas exigencias y recaudos de información previstos por la Ley N° 6.357 e incorporados al formulario de presentación.

Asimismo, se elaboraron instructivos de aplicación a las distintas dependencias del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia- que sirvieran de guía y orientación en el proceso de carga de la información patrimonial del nuevo formulario y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses y un video explicativo sobre la carga de una declaración y las diversas funcionalidades que presenta el sistema digital “Mi Portal” (ver <https://www.youtube.com/watch?v=hmHRmTh6xAU&t=23s>).





Además, se orientó personalmente y a través de los distintos canales de contacto de la Oficina de Integridad Pública (telefónico y correo electrónico) a un significativo número de agentes que requirieron atención personalizada sobre el proceso de carga y presentación.

Y también se llevaron a cabo reuniones virtuales y presenciales con Magistrados y Consejeros del Poder Judicial de la C.A.B.A. en las que participaron quien suscribe el presente informe, la titular del Departamento de Principios y Deberes Éticos y el desarrollador del sistema digital “Mi Portal”, con el fin de difundir los alcances del nuevo régimen legal y su reglamentación, explicitar las funcionalidades del sistema digital “Mi Portal” y brindar precisiones sobre el proceso de carga y presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

Del mismo modo y con idéntica finalidad, se concretaron reuniones presenciales con funcionarios del Ministerio Público de la C.A.B.A.

Por último, se solicitó a la Dirección General de Informática y Tecnología un análisis de seguridad informática del sistema digital “Mi Portal” a los fines de reforzar los filtros de seguridad, consolidar la protección de la información y evitar su eventual manipulación por personas no autorizadas, ajenas al proceso de confección, presentación y control de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses (cfr. TEA N° A-01-00020368-4/2022).

En miras de ello, se elaboró un informe titulado “Consideraciones de Soporte y Seguridad de xPay/MiPortal” con el objeto de acercar al área de sistemas los detalles técnicos de la implementación en producción del software utilizado para la presentación de las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses.

### **Implementación del sistema digital “Mi Portal” en el Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.**

Durante la pandemia provocada por el Coronavirus (COVID-19), como ya fuera reportado en informes de gestión anteriores, se desarrolló un sistema de presentación digital de declaraciones juradas patrimoniales a través de “Mi Portal”.

Este sistema fue implementado en el ámbito del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la Defensa y Tutelar de la C.A.B.A., mientras que en el caso del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. sus autoridades consideraron adecuado el desarrollo de su propio sistema de presentación digital.



A partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 6.357 y su reglamentación (cfr. Res. CM N° 90/2022), se estableció que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses por obligaciones correspondientes al período 2021 y otros, deberán confeccionarse a través del módulo “Declaraciones Juradas” del sistema digital “Mi Portal”, que ha sido especialmente adaptado a fin de dar estricto cumplimiento a los nuevos requerimientos de información previstos por la normativa vigente (arts. 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357), discontinuándose los formularios aprobados por Res. CM N° 87/2014 que solo podrán utilizarse para el cumplimiento de obligaciones adeudadas bajo la vigencia del régimen legal derogado (Ley N° 4.895 -texto consolidado según Ley N° 6.017-).

Asimismo, se estableció que las declaraciones juradas patrimoniales y de intereses deberán completarse de manera digital, sin anotaciones manuscritas y presentarse a través de las siguientes modalidades: a) formato papel, sistema de doble sobre y firma ológrafa o b) formato digital, transmisión y firma electrónica.

Esta forma y modalidades de presentación se previó en forma obligatoria para todos los agentes que integren el universo de obligados del Consejo de la Magistratura, los Ministerios Públicos y la Comisión de Administración Conjunta de Representantes de la C.A.B.A.

A raíz de ello, se mantuvieron distintas reuniones con autoridades y personal técnico del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. a fin de implementar el sistema digital “Mi Portal” en el ámbito de dicha institución.

Fue así que luego de un trabajo mancomunado entre la Oficina de Sistemas Informáticos y Modernización, dependiente de la Secretaría de Coordinación Administrativa de dicho Ministerio y esta Oficina de Integridad Pública, que contó con la colaboración del agente Eduardo O. Spotorno -desarrollador del sistema digital “Mi Portal”-, se logró implementar con éxito este sistema y los nuevos formularios de carga y presentación en el ámbito del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período 2021 y siguientes.

Asimismo, y a los fines de ordenar el trabajo con relación a las declaraciones juradas patrimoniales anteriores al período 2021, se llevaron a cabo reuniones tendientes a acordar la recepción por parte de la Oficina de Integridad Pública de las declaraciones correspondientes a los períodos 2019 y 2020 que, en formato papel, se encontraban bajo



custodia de la Secretaría de Coordinación Administrativa del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

Las mismas serán remitidas durante el transcurso del corriente año para un riguroso proceso de ordenamiento y conservación en el archivo físico existente en el ámbito de la Oficina a mi cargo.

### **Nuevo Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses.**

El citado art. 15 de la Resolución CM N° 90/2022 estableció, entre otras cuestiones, que la Secretaría de Administración General y Presupuesto -y por su intermedio la Dirección General de Informática y Tecnología- junto con la Oficina de Integridad Pública, promoverán las acciones necesarias para desarrollar y poner en funcionamiento un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley N° 6.357 y contemple la firma digital del/la declarante.

En observancia y cumplimiento de esta disposición iniciamos los contactos con la Dirección General de Informática y Tecnología y motorizamos las gestiones a fin de dar comienzo a las tareas de relevamiento, planificación de necesidades y análisis de factibilidad técnica para el desarrollo y puesta en funcionamiento del sistema de mención (cfr. TEA N° A-01-00020368-4/2022).

Producto de las mismas, durante los meses de noviembre y diciembre del año 2022 se materializaron distintas reuniones semanales -presenciales y virtuales- con técnicos en la materia de la firma “SMS Sudamericana” (empresa indicada por la Dirección General de Informática y Tecnología), en miras de realizar el relevamiento de los requisitos y funcionalidades que dicho sistema implicaría.

A partir de estos encuentros se elaboró un documento titulado “Relevamiento Funcional. Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires. Consejo de la Magistratura. Oficina de Ética Pública”, sobre el cual diversas áreas con competencia en la materia se encuentran en proceso de trabajo a fin de determinar el plan de acción a seguir y el alcance con que será



desarrollado el nuevo sistema, pensado como un módulo del sistema META4 (Sistema de RRHH).

### **Relevamiento de procedimientos, circuitos de trabajo y herramientas utilizadas**

Al comienzo de la gestión, tal como se precisara en el Informe de Gestión correspondiente al año 2021, se advirtió la existencia de distintas bases de datos de registro y control de presentación de declaraciones juradas patrimoniales que no operaban de una manera interrelacionada, dificultando y lentificando el proceso de carga de la información.

El mayor desafío fue estructurar una base de datos unificada que permitiera no sólo registrar el cumplimiento de las obligaciones, sino también incluir el control del contenido declarado en cada caso.

El control de contenido refiere no sólo a inconsistencias de la información patrimonial aportada por los/as declarantes, sino también la omisión de acompañar los anexos obligatorios respectivos a fin de tener por cumplida la presentación de la declaración jurada patrimonial que se trate.

En respuesta a ello, y más allá del registro digital con que contaba la Oficina, se configuró una alternativa válida mediante la herramienta de Office Excel, que permitió hacer frente de un modo más armónico y eficiente a las exigencias planteadas. Esta herramienta ha sido actualizada durante el año 2022 en función de las exigencias del nuevo régimen legal.

Sin perjuicio de ello, y tal lo referido en el punto anterior, también se promovieron las acciones pertinentes para el desarrollo y puesta en funcionamiento de un Sistema Integral de Gestión y Presentación de Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses, que garantice la seguridad, preservación, integridad y confidencialidad de los datos, cumpla con las exigencias y recaudos de información previstos en los artículos 10, 11, 12 y 15 de la Ley Nº 6.357 “Régimen de Integridad Pública” y contemple la firma digital del/la declarante.

### **Conclusión del proceso de ordenamiento y conservación del archivo interno. Medidas de seguridad**

Continuando los trabajos iniciados durante el año 2021, se concluyó el proceso de ordenamiento y conservación del archivo físico existente en el ámbito de la Oficina,



procediéndose a catalogar las declaraciones juradas patrimoniales correspondientes a los períodos 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 (anexos públicos y confidenciales) con la colaboración del Departamento de Depósito Judicial.

Dicha dependencia, tal como lo venía haciendo en el marco de gestiones anteriores, recepcionó durante el transcurso del año 2022 para su guarda y protección en el archivo general del Poder Judicial de la C.A.B.A. las declaraciones juradas patrimoniales correspondientes a los períodos 2016, 2017 y 2018 (anexos públicos), mientras que los anexos confidenciales de dichas declaraciones quedaron en resguardo de esta Oficina en su archivo interno.

Asimismo, con el objeto de mejorar los estándares de seguridad de la Oficina y su archivo interno, especialmente en cuanto a la protección de la información patrimonial confidencial, se procedió a organizar en cajas debidamente lacradas todos los anexos confidenciales de las declaraciones juradas patrimoniales que se encontraban en resguardo.

Y a su vez, se iniciaron gestiones con la Dirección de Seguridad para la instalación de una cámara de video en el archivo interno que permita monitorear las veinticuatro (24) horas del día las declaraciones juradas en resguardo, los ingresos a dicho sector, etc.

Los trabajos preliminares para la instalación de la referida cámara comenzaron durante el mes de diciembre.

### **Análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de Actualización Anual 2020**

Durante los primeros meses del año 2022 se llevó a cabo el análisis de la etapa final del proceso de presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales de Actualización Anual 2020 (cuyo plazo operó el 31/08/2021, cfr. Res. Presidencia N° 595/2021, ratificada por Res. CM N° 119/2021) que abarcó, entre otras tareas, la elaboración y gestión de las intimaciones ante incumplimientos, la elaboración de los listados de sujetos cumplidores e incumplidores, la comunicación a las áreas de disciplina del Consejo de la Magistratura y Ministerios Públicos de la C.A.B.A. y la publicación en el portal de la Oficina de Integridad Pública y en el Boletín Oficial de la C.A.B.A.



Se priorizó concluir de manera ordenada con el período 2020 y en razón de ello, en el mes de marzo de 2022 se inició el proceso de intimación de las obligaciones adeudadas tanto Inicial -de Alta-, de Actualización Anual y Cesación en el Cargo, correspondiente al año calendario 2020.

A este fin se procedió a intimar formalmente a través de correo electrónico institucional a las casillas de los funcionarios que adeudaban la presentación respectiva, lo que fue complementado mediante el sistema digital “Mi Portal”. Y en aquellos casos en que no fue posible hacerlo (por buzón lleno o casilla no operativa), se habilitó el sistema de notificación vía CAD, es decir, el sistema de notificación vía cédula administrado por la Dirección de Diligenciamientos del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.

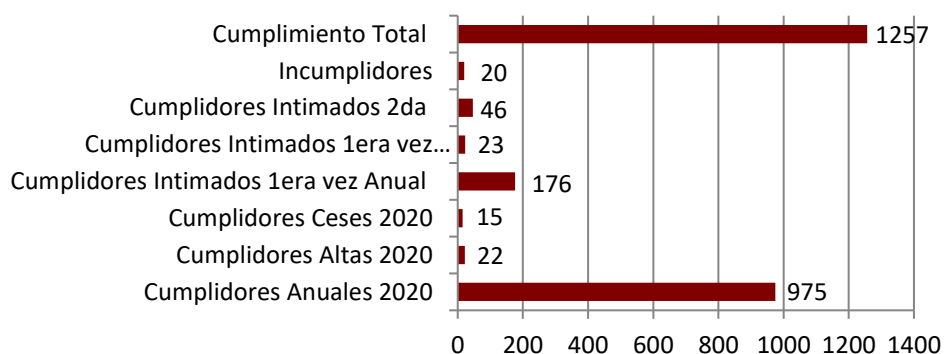
Para esto, se llevaron a cabo reuniones virtuales con representantes de la Oficina de Notificaciones y personal responsable del Sistema CAD perteneciente al área de sistemas.

### **Consejo de la Magistratura (CM)**

En relación a los sujetos obligados del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. -área administrativa y jurisdiccional-, se recibieron novecientos setenta y cinco (975) Declaraciones Juradas Patrimoniales de Actualización Anual 2020, veintidós (22) Inicial -de Alta- y quince (15) de Cesación en el Cargo, previo al inicio de las intimaciones.

A su vez se realizaron doscientas sesenta y cinco (265) intimaciones iniciales, en razón de ellas ciento noventa y nueve (199) funcionarios presentaron las declaraciones adeudadas dentro del plazo previsto en la intimación y sesenta y seis (66) funcionarios no dieron cumplimiento ante la primera intimación cursada.

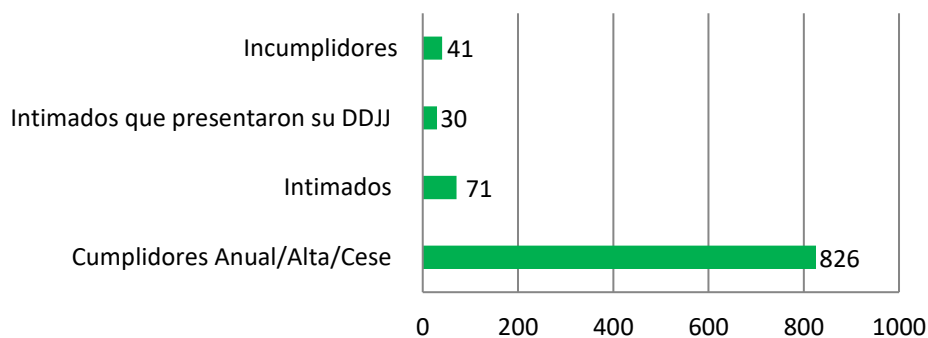
Luego de informado a Presidencia los respectivos listados de estado de cumplimiento y ordenada una segunda intimación, se realizaron sesenta y seis (66) nuevas intimaciones, generando que cuarenta y seis (46) funcionarios intimados por segunda vez dieran cumplimiento a la presentación de su declaración jurada, mientras que en relación a los restantes veinte (20), se puso en conocimiento a la Comisión de Disciplina y Acusación para la sustanciación de las respectivas actuaciones administrativas, ordenándose la publicación de la información en el Boletín Oficial de la C.A.B.A., así como en la página web de la Oficina de Integridad Pública.



#### Ministerio Público Fiscal (MPF)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A., se recibieron previo al inicio de las intimaciones ochocientos veintiséis (826) Declaraciones Juradas Patrimoniales por el período 2020, se realizaron setenta y un (71) intimaciones, en razón de ellas treinta (30) funcionarios presentaron sus declaraciones dentro del plazo previsto en la intimación y cuarenta y un (41) funcionarios no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. a los fines del inicio de las acciones respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. así como en la página web de esta Oficina.

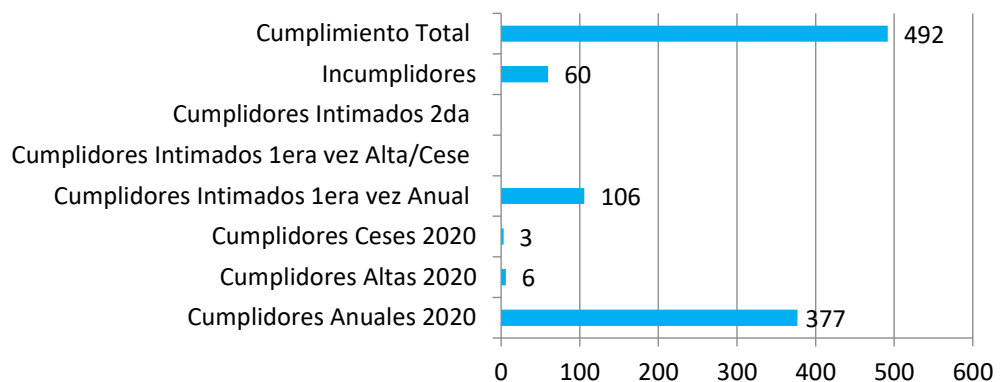




### Ministerio Público de la Defensa (MPD)

En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A., se recibieron previo al inicio de las intimaciones trescientas setenta y siete (377) Declaraciones Juradas Patrimoniales por el período 2020, se realizaron ciento sesenta y seis (166) intimaciones, en razón de ellas ciento seis (106) funcionarios presentaron sus declaraciones dentro del plazo previsto en la intimación y sesenta (60) funcionario no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A. a los fines del inicio de las acciones respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. así como en la página web de esta Oficina.



### Ministerio Público Tutelar (MPT)

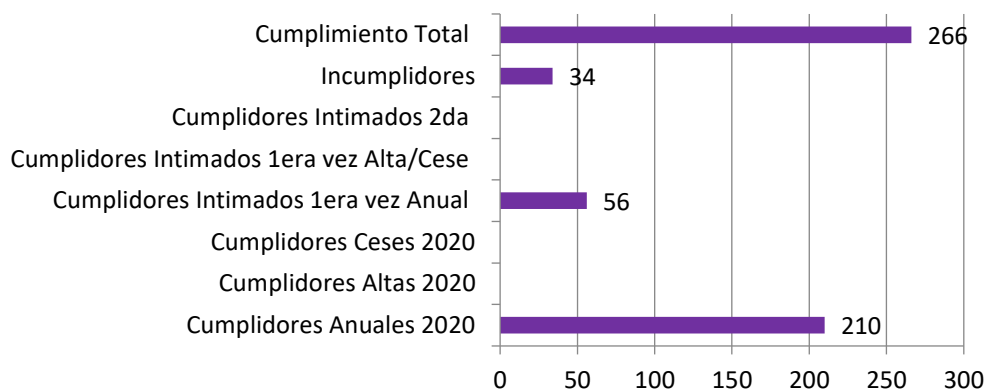
En relación a los sujetos obligados del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A., se recibieron previo al inicio de las intimaciones doscientas diez (210) Declaraciones Juradas Patrimoniales por el período 2020, se realizaron noventa (90) intimaciones, en razón de ellas cincuenta y seis (56) funcionarios presentaron sus declaraciones dentro del plazo previsto en la intimación y treinta y cuatro (34) funcionarios no dieron cumplimiento ante la intimación cursada.

La información sobre el estado de cumplimiento de la obligación fue remitida a las máximas autoridades del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A. a los fines del inicio de las acciones





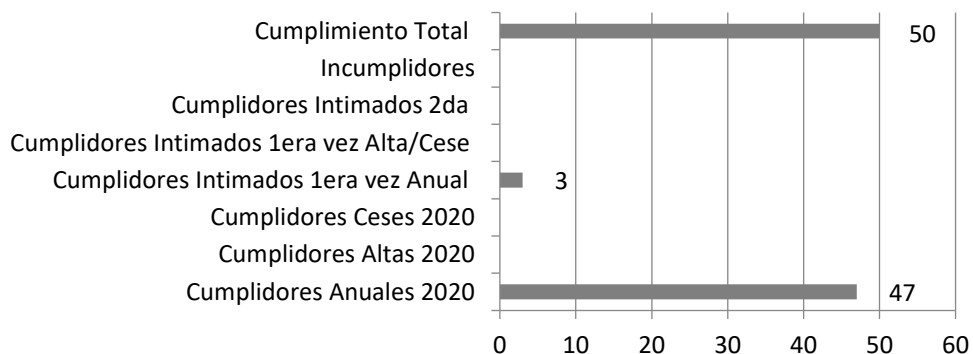
respectivas, asimismo, se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. así como en la página web de esta Oficina.



#### **Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público (CACRMP)**

En relación a los sujetos obligados de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A., se recibieron previo al inicio de las intimaciones cuarenta y siete (47) Declaraciones Juradas Patrimoniales por el período 2020 y se realizaron tres (3) intimaciones a funcionarios, quienes dieron cumplimiento a la intimación cursada.

La información sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones se publicó en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. y en la página web de esta Oficina.

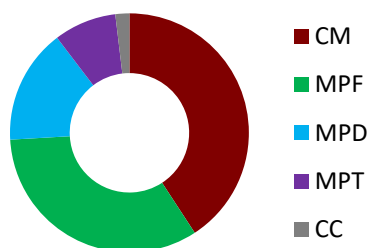




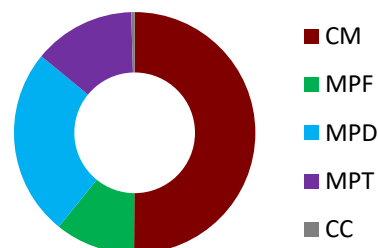
De este modo, contabilizado en números totales para las obligaciones del período 2020, cuyo vencimiento se produjo durante el año 2021, se presentaron sin necesidad de intimación un total de dos mil cuatrocientos ochenta y un (2481) declaraciones juradas patrimoniales en el ámbito del Poder Judicial de la C.A.B.A. -excluido el Tribunal Superior de Justicia-, se realizaron un total de seiscientos sesenta y un (661) intimaciones (contando las segundas intimaciones que se efectuaron en el ámbito del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.) a partir de las cuales se produjo el cumplimiento de cuatrocientos cuarenta (440) funcionarios, mientras que ciento cincuenta y cinco (155) fueron reportados como incumplidores.

REFERENCIA	CM	MPF	MPD	MPT	CACRMP	TODOS
Cumplidores	1012	826	386	210	47	2481
Intimaciones	331	71	166	90	3	661
Cumplidores previo Intimaciones	245	30	106	56	3	440
Incumplidores	20	41	60	34	0	155

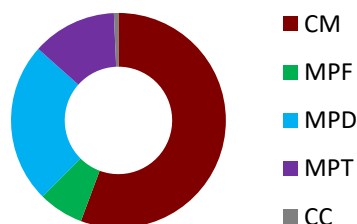
CUMPLIDORES



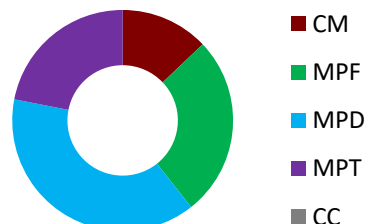
Intimación



Intimados cumplidores



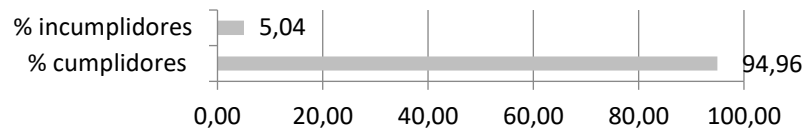
Incumplidores



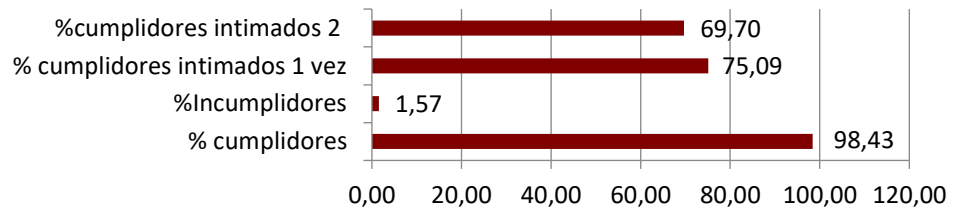
**Análisis de cumplimiento en porcentajes**



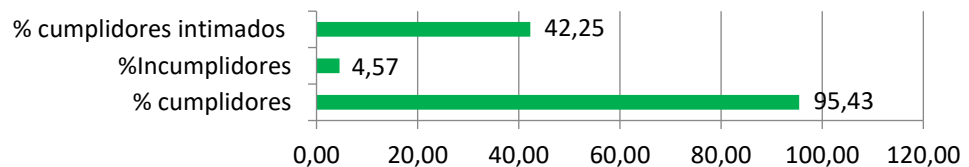
**GENERAL: PJCABA (excluido TSJ)**



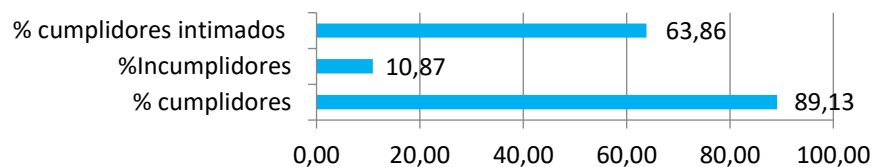
**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA C.A.B.A.**



**MINISTERIO PÚBLICO FISCAL DE LA C.A.B.A.**

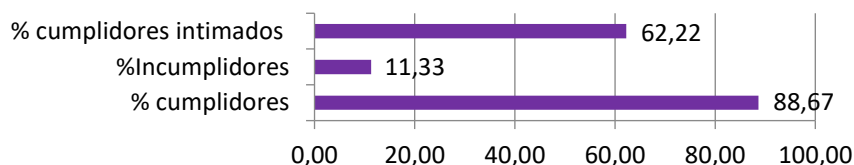


**MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA DE LA C.A.B.A.**

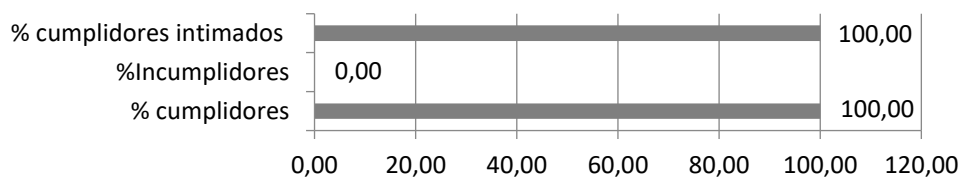




#### MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA C.A.B.A.



#### COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTA DE REPRESENTANTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA C.A.B.A.



#### Solicitud de listados de sujetos obligados -período anual 2021- a las áreas de personal o recursos humanos

Durante el mes de agosto del año 2022 se requirió a la Dirección General de Factor Humano del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A., a las áreas de personal o recursos humanos de los Ministerios Públicos y a la Dirección General de Gestión Legal y Técnica de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A., la nómina de sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas Patrimoniales por el período 2021 y las situaciones de licencias, adscripciones, comisiones de servicio, etc.

A fin de contar con la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Oficina de Integridad Pública, se solicitó que la misma fuera remitida respetando el diseño de la planilla que se elaborara al efecto, en virtud a la experiencia recogida por las áreas técnicas en años anteriores.

A continuación, se detallan los números de actuación y fechas de solicitudes respectivas:



1. Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.: MEMO N° 15920/22 -SISTEA de fecha 05/08/22, dirigido a Ariel Hernán Romero, Director General de Factor Humano (cfr. TEA-01-00017771-3/2022). Respuesta mediante MEMO N° 17341/22 -SISTEA de fecha 24/08/22, suscripto por Claudia Santos -Directora de Relaciones de Empleo.
2. Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 05/08/22 adjuntando MEMO de fecha similar, dirigido a Esteban Ricardo Zuleta, Director de Recursos Humanos. Respuesta mediante MAIL de fecha 22/08/22 y Nota RRHH N° 86/22 de fecha 19/09/22.
3. Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 05/08/22 adjuntando MEMO de fecha similar, dirigido a Juan Pablo Álvarez, Dirección Operativa. Respuesta mediante MAIL de fecha 08/08/22 y NOTA NO-208/22-DRL de fecha 22/08/22, suscripta por Santiago Pablo Zalacain -Pros. Administrativo. Dto. Relaciones Laborales-.
4. Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 05/08/22 adjuntando MEMO de fecha similar, dirigido a Juan Ignacio Amir Vitali García Campos, Titular del Departamento de Despacho y Mesa de Entradas. Respuesta por NOTA DDyME N° 227/2022 de fecha 23/08/22, remitida vía correo electrónico, suscripta por el nombrado.
5. Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A.: MAIL de fecha 05/08/22 adjuntando MEMO de fecha similar, dirigido a María Lorena Clienti, Directora General de Gestión Legal y Técnica. Respuesta por NOTA N° 3966/22 -SISTEA de fecha 16/08/22 (cfr. TEA A-01-00015476-4/2022).

A lo largo de todo el período contenido en el presente informe, se llevaron a cabo acciones concretas a fin de profundizar el vínculo de comunicación administrativa con las distintas áreas de personal o recursos humanos, entendiendo que las mismas se erigen en un socio estratégico para el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley N° 6.357 y su reglamentación (cfr. Res. CM N° 90/2022).

En este sentido, se mantuvieron reuniones con sus referentes a fin de ultimar detalles respecto a la forma de procesar y canalizar la información requerida, así como orientación en relación a distintas consultas que pudieran surgir vinculadas con el nuevo régimen legal.



### **Recepción, registro y control de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses**

Desde la situación de pandemia coexisten dos formas de dar cumplimiento a las obligaciones de presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses:

- a. En formato papel, mediante el sistema de doble sobre, donde los funcionarios completan la información requerida en los formularios respectivos. La folian, firman y presentan ante las áreas de personal o recursos humanos, quienes luego informan a esta Oficina su cumplimiento y remiten una copia para su constancia.
- b. En formato digital a través del sistema “Mi Portal”. Este sistema se encuentra habilitado y en pleno funcionamiento para funcionarios del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

Estas modalidades subsisten luego de aprobada la reglamentación de la Ley N° 6.357 (cfr. Res. CM N° 90/2022), pero actualmente la carga de toda la información se realiza vía sistema informático, siendo que quienes opten por presentar la declaración en formato papel, deberán completar por sistema todo el formulario, imprimirlo, firmarlo ológrafamente y luego presentarlo.

Durante el año 2022, además de finalizar con el período 2020 conforme fuera ut supra informado, se debió iniciar el proceso de control de presentación y contenido de las Declaraciones Juradas Patrimoniales y de Intereses correspondientes al período 2021 (Inicial -de Alta-, Actualización Anual y Cesación en el Cargo).

En este sentido, sobre la base de la información de los obligados aportada por las áreas de personal o recursos humanos se comenzó con el registro de la fecha de presentación, el formato en que cada funcionario/a cumplió su obligación, la verificación de presentación de todos los anexos requeridos por ley y las observaciones sobre la información declarada.

Informáticamente se trabajó sobre el sistema xPay (sistema operativo de “Mi Portal”) para permitir corregir errores materiales o incorporar información necesaria para explicar el contenido de la declaración. De este modo se continuó haciendo uso de la opción de envío a estado “borrador” de aquellas declaraciones realizadas con errores. El envío a este estado supone la no presentación de una declaración jurada patrimonial, por lo tanto no se tiene por



acreditado el cumplimiento hasta que el/la funcionario/a la modifique, actualice y firme nuevamente.

Esto permitió reducir la cantidad de presentaciones que se realizan con el sólo objeto de corregir algún error material. Asimismo, disminuyó la cantidad de errores toda vez que se han detectado situaciones en donde el/la declarante, no conoce adecuadamente la terminología que debe utilizar para referirse al tipo de obligación que está cumpliendo.

Durante el año 2022, a raíz de la entrada en vigencia de la Res. CM N° 90/2022, se produjo la coexistencia de diversos formularios para el período 2021. Es decir, aquellos que hubieran presentado su declaración con anterioridad a la entrada en vigencia de la nueva reglamentación, lo hicieron con los formularios anteriores; mientras que aquellos que presentaron su declaración con posterioridad a la entrada en vigencia de la nueva reglamentación, lo hicieron haciendo uso de los nuevos formularios.

En este sentido, se instruyó a las diversas áreas con competencia en la recepción de las declaraciones en formato papel para que revisaran y eventualmente orientaran a los funcionarios respecto a cómo cumplimentar sus diversas obligaciones.

#### **Otras tareas habituales a cargo de la Oficina de Integridad Pública**

##### **a. Certificados de libre deuda por cesación en el cargo de funcionarios del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A.**

La Oficina de Integridad Pública emite los certificados en los que constan las obligaciones anteriores pendientes de cumplimiento en los casos de cesación en el cargo de funcionarios del Consejo de la Magistratura de la C.A.B.A. Esta certificación resulta un requisito previo a la liquidación final de haberes y la consiguiente autorización de pago.

En cumplimiento de dicha obligación, la Oficina de Integridad Pública se expidió durante el año 2022 en el marco de treinta y ocho (38) requerimientos formulados por el área de personal o recursos humanos, emitiendo en los casos que correspondía los certificados de libre deuda (cfr. artículo 3, inciso k, del Anexo X de la Resolución Presidencia N° 1258/2015 -modif. por Res. Presidencia N° 796/17-).



Asimismo, se realizaron diversas intervenciones en virtud a requerimientos formulados por la Comisión de Disciplina y Acusación y otras áreas del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

**b. Remisión de la nómina de funcionarios incumplidores de las obligaciones 2020 a la Comisión de Disciplina y Acusación. Resolución de los expedientes por obligaciones 2019.**

La Oficina de Integridad Pública remitió a la Comisión de Disciplina y Acusación de este Consejo un informe con el estado de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales, de Alta y Cese -período 2020- previstas por la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública”, por parte de los funcionarios del Consejo de la Magistratura y el Poder Judicial de la C.A.B.A., luego de concretada la segunda intimación ordenada por Presidencia a través del MEMO N° 11399/22 -SISTEA de fecha 08/06/22 (TEA A-01-00009799-9/2022).

En dicho informe, remitido por MEMO N° 19731/22 -SISTEA de fecha 12/10/22, TEA A-01-00022026-0/2022, se identificaron veinte (20) funcionarios que no dieron cumplimiento a su obligación a los fines del inicio de actuaciones disciplinarias que permitan deslindar las respectivas responsabilidades.

Al respecto cabe precisar que en Plenario de Consejeros de fecha 15/06/22 se resolvió la situación de los sumarios administrativos correspondientes a los funcionarios que no habían dado cumplimiento a la obligación de presentar sus Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales, de Alta y Cese -período 2019- (Resoluciones CM Nros. 94 a 118).

En este sentido, en cuatro (4) sumarios se resolvió el archivo de las actuaciones, en diecisiete (17) imponer un apercibimiento al/la funcionario/a, mientras que en otros cuatro (4) la aplicación de una sanción de suspensión sin goce de haberes por cinco (5) días.

Por otro lado, también se remitió a las máximas autoridades de los Ministerios Públicos de la C.A.B.A., un informe con el estado de cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Juradas Patrimoniales Anuales, de Alta y Cese -período 2020- previstas por la Ley N° 4.895 “Ética en el Ejercicio de la Función Pública”, por parte de los funcionarios de cada una de las reparticiones, identificando -en cada caso- los incumplidores a los fines de deslindar las responsabilidades respectivas. A saber:





- Memorándum dirigido a la Titular del Ministerio Público de la Defensa de la C.A.B.A. y Listados Anexos Estado de Cumplimiento Presentación DJP -período 2020- MPDefensa al 06/10/22.
- Memorándum dirigido a la Titular del Ministerio Público Tutelar de la C.A.B.A. y Listados Anexos Estado de Cumplimiento Presentación DJP -período 2020- MPTutelar al 06/10/22.
- Memorándum dirigido al Titular del Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A. y Listados Anexos Estado de Cumplimiento Presentación DJP -período 2020- MPFiscal al 31/10/22.

Por último, cabe precisar que los distintos informes aludidos, también fueron puestos en conocimiento de la Presidencia de este Consejo (cfr. MEMO Nº 21384/22 -SISTEA de fecha 31/10/22, TEA A-01-00023954-9/2022).

**c. Actuación conjunta con la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la C.A.B.A.**

Dentro del plan de acción de la Dirección General de Auditoría del Ministerio Público de la C.A.B.A. se encuentra previsto el control de las presentaciones de las declaraciones juradas patrimoniales de los funcionarios del Ministerio Público de la C.A.B.A. (Proyectos Auditoría Nros. 2.01.06.22; 3.01.06.22 y 4.01.06.22).

En este sentido, se trabajó coordinadamente para responder a las diversas requisitorias de información respecto al cumplimiento de las obligaciones en los Ministerios Públicos Fiscal y de la Defensa, así como los obligados por parte de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público de la C.A.B.A..

**d. Implementación del art. 14 de la Resolución CM Nº 90/2022.**

El artículo 14 de la reglamentación de la Ley Nº 6.357 (cfr. Res. CM Nº 90/2022), establece que (...) *“La Oficina de Integridad Pública confeccionará actas u otros documentos para ser entregadas bajo expresa constancia por las áreas de personal o recursos humanos del Consejo de la Magistratura, de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público a los*



*nuevos/as obligados/as. En ellas se detallará el plazo para presentar la Declaración Jurada Patrimonial Inicial (de Alta) y las eventuales consecuencias del incumplimiento, esto es, la aplicación de la multa prevista en el artículo 85 de la Ley N° 6.357, su inclusión en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública y la intervención de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura o dependencias con competencia disciplinaria del Ministerio Público, así como la posible inhabilidad para ejercer nuevamente la función pública*

*Dichas actas, una vez suscriptas, junto con los datos de revista del/la persona (cargo, dependencia y correo electrónico institucional), deberán ser remitidos a la Oficina de Integridad Pública para su conocimiento y a los efectos que estime corresponder (...).”*

En este sentido, la Oficina de Integridad Pública elaboró los modelos de Actas con relación a las Declaraciones Juradas Patrimoniales Inicial -de Alta- y las remitió para su implementación a las áreas de personal o recursos humanos del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

Se trata de un archivo pdf editable en el que se incluye la normativa y plazos de presentación. Obsérvese:



**OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA**

**ACTA - NUEVOS SUJETOS OBLIGADOS. DECLARACIÓN JURADA  
PATRIMONIAL Y DE INTERESES INICIAL (DE ALTA)**

LEY Nº 6.357 y RESOLUCIÓN CM Nº 90/2022

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_

DNI Nº: \_\_\_\_\_

Legajo Nº: \_\_\_\_\_

Organismo de Revista: \_\_\_\_\_

Correo electrónico institucional: \_\_\_\_\_

Fecha de asunción del cargo: \_\_\_\_\_

Me notifico de la obligación de presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses de ALTA a los 60 días hábiles de asumido el cargo (artículo 14 Ley Nº 6357 y art. 14 Resolución CM Nº 90/2022) y de las consecuencias que el incumplimiento de dicha obligación acarrea, esto es, conforme los artículos 85, 87, 92 y 94 de la Ley Nº 6.357:

- la aplicación de la multa prevista en el artículo 85 de la Ley Nº 6.357;
- la inclusión en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública;
- la eventual intervención de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura o de las dependencias con competencia disciplinaria del Ministerio Público;
- la posible inhabilidad para ejercer nuevamente la función pública.

FIRMA, ACLARACIÓN, FECHA Y DNI

Firma por duplicado para ser remitida una copia a la Oficina de Integridad Pública

En cuanto a las obligaciones de Cesación en el Cargo, el mismo art. 14 prevé: (...) “*La Oficina de Integridad Pública confeccionará actas u otros documentos para ser entregadas bajo expresa constancia por las áreas de personal o recursos humanos del Consejo de la*



*Magistratura, de los Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y de la Comisión de Administración Conjunta de Representantes del Ministerio Público a los nuevos/as obligados/as. En ellas se detallará el plazo para presentar la Declaración Jurada Patrimonial de Cesación en el Cargo y las eventuales consecuencias del incumplimiento, esto es, la aplicación de la multa prevista en el artículo 85 de la Ley N° 6.357, su inclusión en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública y la intervención de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura o dependencias con competencia disciplinaria del Ministerio Público, así como la posible inhabilidad para ejercer nuevamente la función pública. Asimismo, deberán asentarse las limitaciones posteriores al cese de la función pública, de conformidad con lo previsto en los artículos 49, 51 y 92 de la Ley N° 6.357. Dichas actas, una vez suscriptas, junto con los datos de revista del/la persona (cargo, dependencia y correo electrónico institucional), deberán ser remitidos a la Oficina de Integridad Pública para su conocimiento y a los efectos que estime corresponder (...).”*

En el mismo sentido, la Oficina de Integridad Pública elaboró los modelos de Actas con relación a las Declaraciones Juradas Patrimoniales de Cesación en el Cargo y las remitió para su implementación a las áreas de personal o recursos humanos del Consejo de la Magistratura y los Ministerios Públicos de la C.A.B.A.

También se trata de un archivo pdf editable en el que se incluye la normativa y plazos de presentación. Obsérvese:



OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

ACTA – BAJAS – DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE  
CESACIÓN EN EL CARGO

LEY Nº 6.357 y RESOLUCIÓN CM Nº 90/2022

Nombre y Apellido: \_\_\_\_\_  
DNI Nº: \_\_\_\_\_  
Legajo Nº: \_\_\_\_\_  
Organismo de Revista: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_  
Fecha de cese en el cargo: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Me notifico de la obligación de presentar Declaración Jurada Patrimonial y de Intereses de CESE a los 30 días hábiles de finalizado el cargo (artículo 14 Ley Nº 6357 y art. 14 Resolución CM Nº 90/2022) y de las consecuencias que el incumplimiento de dicha obligación acarrea, esto es, conforme los artículos 85, 87, 92 y 94 de la Ley Nº 6.357:

-la aplicación de la multa prevista en el artículo 85 de la Ley Nº 6.357;

-la inclusión en el Registro de Sujetos Incumplidores al Régimen de Integridad Pública;

-la eventual intervención de la Comisión de Disciplina y Acusación del Consejo de la Magistratura o de las dependencias con competencia disciplinaria del Ministerio Público;

-la posible inhabilidad para ejercer nuevamente la función pública;

Asimismo me notifico de las limitaciones posteriores al ejercicio de la función pública previstas en los artículos 49 y 51 de la Ley Nº 6.357.

**Artículo 49.-** Limitaciones posteriores al cese de la función pública.- Sin perjuicio de las incompatibilidades o limitaciones establecidas en el régimen específico de cada función, los sujetos contemplados en el Artículo 9º del presente régimen, no podrán, hasta un (1) año después del egreso de su función:

- Representar, patrocinar o efectuar gestiones administrativas – extrajudiciales- para terceros, ante el organismo en el que ejercieron funciones o ante las entidades que actúan bajo su jurisdicción;
- Representar, patrocinar a litigantes, ser perito o intervenir en gestiones judiciales contra la Ciudad, salvo en causa propia o en defensa de los derechos de los/hijos/as menores no emancipados o con capacidad restringida o incapacidad o si fuera curador;
- Proveer, directa o indirectamente, bienes, servicios u obras, obtener una concesión o adjudicación, ya sea en forma personal o valiéndose de un tercero, en el organismo en el que ejercieron funciones o ante las entidades que actúan en su jurisdicción, salvo que se trate de contratos de empleo público o de la prestación personal de servicios profesionales o laborales;
- Mantener relaciones contractuales con entidades directamente fiscalizadas por el organismo en que haya prestado funciones;
- Usar, en provecho propio o de terceros ajenos al Estado de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la información o documentación a la que hayan tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea de dominio público. Ello sin perjuicio del deber de confidencialidad o secreto que, en razón del cargo que hubieran desempeñado, le corresponda por un periodo de tiempo mayor.

**Artículo 51.-** Período de carencia. Sociedades vinculadas.- Los/las funcionarios/as públicos/as de jerarquía igual o superior a la de Director/a General de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, e igual o superior a Prosecretario/a del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires, las máximas autoridades de entes descentralizados y de sociedades en las que la Ciudad de Buenos Aires tenga participación en un grado suficiente para determinar la voluntad social o para controlarla por cualquier otro medio, no podrán, hasta un (1) año después de su egreso del cargo ocupado en ejercicio de la función pública, tener cargos directivos o gerenciales en sociedades con las que se hubieran vinculado o que hubieran estado sujetas a su control, fiscalización o regulación.

FIRMA, ACLARACIÓN, FECHA Y DNI

Firma, por otorgado para ser recibido una copia a la Oficina de Integridad Pública



### **Departamento de Ceremonial y Protocolo**

Desde el Departamento se desarrollaron y dirigieron las tareas de Protocolo y Ceremonial que se le encomendaron, Se prestó servicio en la planificación, coordinación y organización de los actos, ceremonias, reuniones y eventos en que el Consejo fue parte.

**Primera reunión del Comité Ejecutivo del FOFECMA:** se realizaron tareas referidas a la organización y logística de la primera reunión del Comité Ejecutivo del FOFECMA, en la mencionada actividad asistieron los Consejeros, Dr. Francisco Quintana, Dra. Ana Salvatelli, Dr. Alberto Biglieri y autoridades de otras provincias. La misma se llevó a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani, el pasado 8 de febrero.

**Apertura del Período de Sesiones Ordinarias de la Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** logística de la presencia del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, dicho evento se realizó el 1ro de marzo en el Recinto de Sesiones del Palacio Legislativo.

**Acto reapertura de la sede del Centro de Justicia de la Mujer:** Organización del acto y asistencia al Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, con motivo de la remodelación que potencia y mejora el espacio para agentes judiciales y consultantes, se sumaron servicios en un punto estratégico, evento realizado el 7 de marzo.

**Conmemoración del Día Internacional de la Mujer:** Organización del acto realizado en la terraza del Consejo y presidido por el Presidente, Dr. Alberto Maques, la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la CABA, Dra. Genoveva Ferrero y la Vicepresidenta segunda, Dra. Fabiana Schafrik. El evento tuvo lugar el 8 de marzo. Durante ese día también se prestó servicio en la jornada donde se realizó una videoconferencia con integrantes de la red en modalidad mixta: presencial y virtual, con motivo de la conmemoración del “Día Internacional de la Mujer”. Presidieron el acto el Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques y la Presidenta de la Red, Dra. Claudia Caputi. La misma se llevó a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

Por último, durante la tarde, también se asistió en la organización de la Conmemoración del Día Internacional de las Mujeres y la celebración de los 10 años del Observatorio de Género, organizado por la Dra. Diana Maffia, estuvieron presentes el Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, quien compartió un primer panel de expositores con la Secretaria de Administración General y Presupuesto, Dra. Genoveva Ferrero y con los ex presidentes del



Consejo, Dr. Juan Manuel Olmos y Dra. Marcela Basterra, dicho evento se llevó a cabo en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la UBA.

**Visita protocolar del Juez Federal de Oberá:** Logística y organización de la visita protocolar del Juez Federal de Oberá, junto a los Jueces Dr. Pablo Casas, Dra. Lorena Tula del Moral, una actividad organizada por el Vicepresidente Dr. Francisco Quintana, la misma se llevó a cabo en el Salón Plenario, Dr. Enzo L. Pagani el pasado 10 de marzo.

**Descubrimiento de Placa conmemorativa por los 200 años de la UBA:** Colaboración en la organización y logística para del Acto Público de descubrimiento de una Placa conmemorativa por los 200 años de la UBA, la cual fue colocada en el Hall del Aula Magna, la actividad fue impulsada por el Consejero Dr. Pablo Zanetta y contó con la presencia del Sr. Presidente. Dr. Alberto Maques y autoridades del Consejo.

**Descubrimiento de Placa de Autoridades del Consejo de la Magistratura y del GCBA en el edificio Suipacha 150:** organización y logística del Acto Público de Descubrimiento de la Placa de Autoridades del Consejo de la Magistratura y del GCBA en el edificio Suipacha 150 el 17 de marzo. El mencionado evento contó con la presencia del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, junto al Ministro de Justicia y Seguridad de la CABA, Dr. Marcelo D’Alessandro, el Fiscal General de la Ciudad, Dr. Juan Bautista Mahiques y la Secretaría General de Administración y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva Ferrero. Ese mismo día fueron inauguradas las instalaciones reformadas del edificio, donde funcionan diez salas de audiencias con tecnología de última generación, alcaldías, salas de entrevistas, salas de reconocimiento, y de visitas, preservando la seguridad y los Derechos de aquellas personas detenidas. En el acto, también estuvieron presentes la Vicepresidenta 2°, Dra. Fabiana Schafrik, la Consejera y titular del Juzgado PPCyF N°28, Dra. Julia Correa, la Secretaria General de Asistencia Jurisdiccional a la Defensa, Dra. Vanesa Ferrazuolo, junto a magistrados y fiscales pertenecientes al fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la jurisdicción local.

**Inauguración del nuevo espacio de la Editorial Jusbaire, y de la Oficina de Defensa del Litigante:** organización y logística de la Inauguración del nuevo espacio de la Editorial Jusbaire, y de la Oficina de Defensa del Litigante, con el fin de brindar asistencia y asesoramiento a los abogados porteños, dicho evento contó con la presencia del Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques, Consejeros y autoridades. La nueva sede se encuentra ubicada frente al Palacio de Tribunales, en la calle Tucumán 1331. Dicho evento fue llevado



a cabo el 30 de marzo.

**Desayuno de Trabajo y Mesa de Debate AMJA:** organización de un Desayuno de Trabajo y Mesa de Debate en la que participaron la Asociación de Mujeres Jueces de Argentina (AMJA) y autoridades del Poder Judicial de la Ciudad, participaron del encuentro el Presidente del Consejo de la Magistratura, el Dr. Alberto Maques, el Vicepresidente 1° Dr. Francisco Quintana, la Vicepresidenta 2° Dra. Fabiana Schafkik, la Consejera, Dra. María Julia Correa, la Vicepresidenta segunda de AMJA, Dra. Natalia Molina, la Ministra del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad, Dra. Marcela De Langhe, la titular del Observatorio de Género en la Justicia, Dra. Diana Maffía, el titular del juzgado N°1 del fuero PPJCF, Dr. Rodolfo Ariza Clerici, la ex Consejera y actual Secretaria General de Asistencia Jurisdiccional a la Defensa del Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Dra. Vanesa Ferrazzuolo y la Fiscal de Cámara especializada en violencia de género, Dra. Sandra Verónica Guagnino; el mencionado evento se llevó a cabo el 4 de abril.

**Convocatoria a voluntarios del Programa de Acceso a la Justicia (PACJu):** colaboración con la organización y logística, evento organizado por su directora Jessica Malegarie, llevado a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani el día 6 de abril.

**Presentación de la “Guía de trato digno para una atención respetuosa de la identidad de género”:** organización y logística de la presentación realizada por el Programa de Acceso a Derechos para personas Travestis, Transexuales y/o Transgéneros del Centro de Justicia de la Mujer, llevada a cabo el día 13 de abril. La Guía fue presentada por la Coordinadora del Observatorio de Género en la Justicia Porteña, Dra. Diana Maffía, por la coordinadora del Programa de Acceso Derechos TTT, Florencia Guimaraes y por la Consejera y Titular del CJM, Dra. Ana Salvatelli, el mencionado evento se llevó a cabo en la sede la Boca, Av. Pedro de Mendoza N°2689, CABA.

**“Primera Jornada Preparatoria del Encuentro Nacional de Profesores de Derecho Procesal Penal “Audencia de Voir Dire (Selección de Jurados):** organización y logística de la jornada, organizada por la Jueces de Cámara, Dra. Silvina Manes y el Dr. Marcelo Vazquez, auspiciada por la Asociación Argentina de Profesores de Derecho Procesal Penal, la misma se llevó a cabo el día 21 de abril en la Sala de Audiencias de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y Faltas, calle Libertad 1042, PB.

**Primer Congreso Internacional de Justicia Constitucional y DD HH:** se brindó asistencia al





Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, quien participó como panelista en el Primer Congreso Internacional de Justicia Constitucional y DD HH. en las Provincias de Río Negro y Neuquén el 21 y 22 de abril.

**Jornada Ambiente Sano:** colaboración en la organización y logística de la Jornada Ambiente Sano, una actividad organizada por el Ministerio Público de la Defensa, a través de la Secretaría General de Asistencia a la Defensa y de la Secretaría General de DDHH y Sociales. La apertura de la jornada contó con la participación del Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Alberto Maques; la Defensora General de la Ciudad, Dra. Marcela Millán; las Consejeras Dra. Fabiana Schafrik y Ana Salvatelli; la Secretaria General de Asistencia a la Defensa, Dra. Vanesa Ferrazzuolo, y el Secretario General de DDHH y Sociales del MPD de la CABA, Julián Besio; el mencionado evento se llevó a cabo el día 26 de abril en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Descubrimiento de Placa en Conmemoración de los cuarenta años del hundimiento del ARA General Belgrano y en homenaje a los caídos en la Guerra de Malvinas:** colaboración en el acto de descubrimiento de una Placa de Nuestras Islas Malvinas, en conmemoración de los cuarenta años del hundimiento del ARA General Belgrano, y en homenaje a los caídos en la Guerra de Malvinas, sus familiares y las veteranas y veteranos del conflicto bélico en el Atlántico Sur, la mencionada actividad contó con la presencia del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, Consejeros, Autoridades. La misma fue impulsada por la Consejera Dra. Fabiana Schafrik, se llevó a cabo el día 2 de mayo en el Hall de planta baja del Consejo.

**Visita Protocolar del equipo de la UNODC (Oficinas de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito):** colaboración en la organización y logística de la visita protocolar, donde se recibieron a distintos profesionales provenientes de nuestro País, Costa Rica, Panamá, El Salvador, Perú y Estados Unidos, todos integrantes de las oficinas antes mencionadas, con especialización en materias como el Ciberdelito, reforma Penal, delitos contra la propiedad intelectual y seguridad informática, delitos contra el orden económico, fraude, etc. La visita fue impulsada por el Juez en lo PPJCyF, Dr. Gonzalo Rúa y se llevó a cabo el día 3 de mayo en la Sala de Audiencia de Suipacha N° 151.

Viernes 6:

**Firma de la Carta Intención entre el Tribunal Superior de Justicia, el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público de la Defensa, el Ministerio Público Tutelar y el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** colaboración en la



organización y logística de la firma de la Carta Intención, contó con la presencia de la Presidenta del Tribunal Superior de Justicia, Dra. Inés Weinberg, los titulares de los Ministerios Públicos, el Fiscal General, Dr. Juan Bautista Mahiques, la Asesora General Tutelar, Dra. Carolina Stanley, por el Ministerio Público de la Defensa, la Dra. Marcela Millán, y el Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques. La mencionada carta tiene el objeto de elaborar herramientas y lineamientos técnicos que contribuyan a formular un “plan de acción conjunto” de estrategias para la prevención de la violencia y maltrato institucional contra niñas, niños y adolescentes y el fortalecimiento de la especial protección que los/as mismos/as requieren, dicha firma se llevó a cabo el día 6 de mayo en el Salón Plenario.

**Presentación del libro “Acceso a la Justicia como Derecho Fundamental”:** colaboración con la organización y logística de la presentación del libro que fuera encabezada por el Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Alberto Maques, los legisladores porteños, Martín Ocampo y María Inés Parry y la Directora de Orientación Ciudadana, Sandra Claudia Ruiz, el mencionado evento se llevó a cabo en el Stand del Consejo, en el marco de la 46ª Feria Internacional del Libro de Buenos Aires, Predio la Rural el pasado 6 de mayo.

**Reunión de Recursos Humanos del Consejo y de los Ministerios Públicos de la Ciudad de Buenos Aires:** organización y logística de la impulsada el Director General de Relaciones Institucionales, Administrativas e Investigación del Centro de Planificación Estratégica, Alvaro Herrero, con motivo de un Proyecto Institucional y se llevó a cabo el día 6 de mayo en el Salón del Piso 10.

**Presentación de la versión adaptada al Lenguaje Claro de la Constitución de la Ciudad:** colaboración en la logística de la presentación de la versión adaptada al Lenguaje Claro de la Constitución de la Ciudad. Asistieron al evento el Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, la Asesora General Tutelar, Dra. Carolina Stanley, la Consejera y Presidenta del Consejo Editorial de Editorial Jusbares, Dra. Ana Salvatelli y la titular de la Oficina de Proyección Institucional del Consejo, María Victoria Pricolo, la cual fue presentada y moderada por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales del Consejo, Dra. Gisela Candarle, se llevó a cabo el día 9 de mayo en la Sala Bioy Casares, en el marco de la 46ª Edición de Feria Internacional del Libro, Predio la Rural.



**Reunión del FOFECEMA:** organización de la reunión con motivo de la visita de los representantes de los Consejos de la Magistratura y Jurados de Enjuiciamiento del País, quienes participaron de una capacitación. Luego de ello, se realizó la reunión del Comité Ejecutivo, la mencionada actividad contó con la presencia del Vicepresidente 1° Francisco Quintana y se llevó a cabo el día 13 de mayo en el Salón Dr. Enzo L. Pagani.

**Desayuno de bienvenida al Vicepresidente de Relaciones Internacionales del National Center for Estate Courts (NCSC), Dr. Jeffrey Apperson:** colaboración en la logística de la presencia del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, en el desayuno de bienvenida organizado el día 23 de mayo en el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad.

**Mesa de Trabajo "Proyecto de Protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias de género en el ámbito laboral para el Poder Judicial de la CABA":** organización de la Mesa de Trabajo "Proyecto de Protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias de género en el ámbito laboral para el Poder Judicial de la CABA", la reunión estuvo a cargo de la Consejera y Titular del Centro de Justicia de la Mujer, Ana Salvatelli, encabezando una mesa de trabajo, donde concurren autoridades, funcionarios y representantes del CMCABA, Tribunal Superior de Justicia, Ministerios Públicos de la Defensa, Fiscal y Tutelar y el Observatorio de Género de la Justicia Porteña, entre otros. La reunión contó con la participación de la Vicepresidenta 2ª Dra. Fabiana Schafrik, los Consejeros Dr. Alberto Biglieri, Dr. Juan Pablo Zanetta, Dra. María Julia Correa, representantes de la Unidad Consejero Presidente Alberto Maques, de la Unidad Consejero Francisco Quintana, de la Unidad Consejero Gonzalo Rua y de la Unidad Consejera Anabella Hers Cabral. La mencionada actividad se llevó a cabo el día 23 de mayo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Memorandum (MOU):** colaboración con la organización de la visita protocolar de Jeff Apperson, Vicepresidente del National Center for Statea Courtspor, quien fue invitado para la firma de un Memorandum (MOU), donde también se realizó un conversatorio sobre Juicio por Jurados, la actividad fue impulsada por el Consejero Dr. Francisco Quintana y se llevó a cabo el día 26 de mayo en el Salón Plenario “Dr. Enzo L. Pagani”.

**Acto de Asunción de las nuevas autoridades del Colegio Público de Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** colaboración en la logística de la presencia del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, con motivo del acto de asunción de las nuevas autoridades del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, el mismo se llevó a cabo el día 30 de mayo en la calle Corrientes 1441 piso 1°.



**“Jornada sobre Ley de identidad de Género: desafíos pendientes”:** colaboración con la organización y logística de la jornada organizada por el Consejo de la Magistratura a través de la Consejera y Titular del Centro de Justicia de la Mujer, la Dra. Ana Salvatelli, a fin de reflexionar sobre los 10 años de vigencia de la Ley de Identidad de Género. Dicha actividad se llevó a cabo el día 31 de mayo en el Salón Azul, de la Facultad de Derecho UBA.

**Acto de jura del nuevo Consejero:** Dr. Rodolfo Ariza Clerici: colaboración en la logística de la presencia del Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques en el Acto de jura del nuevo Consejero, Dr. Rodolfo Ariza Clerici, representante del Estamento Judicial, el mencionado evento se llevó a cabo en edía 2 de junio en el Recinto de Sesiones de la Legislatura Porteña.

**Jornada sobre Ley de Identidad de Género y los desafíos pendientes en el marco de celebración por los 10 años de su implementación:** colaboración en la realización de la actividad en la cual estuvieron presentes el Presidente del Consejo de la Magistratura, Dr. Alberto Maques, la Consejera y Titular de Centro de Justicia de la Mujer, Dra. Ana Salvatelli, el Consejero Dr. Alberto Biglieri, la Titular de la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia, Dra. Alicia Ruiz, la Titular del Observatorio de Género en la Justicia, Dra. Diana Maffía y el Presidente de la Cámara de Apelaciones del fuero Contencioso, Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Marcelo López Alfonsín, el mencionado evento se llevó a cabo el día 2 de junio en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la UBA.

**Jornada sobre la Concientización sobre el Abuso y el Maltrato a la Vejez:** logística de la presencia del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques en una jornada sobre la concientización sobre el abuso y el maltrato a la vejez en el marco del Día Mundial. Estuvieron presentes el Subsecretario de Desarrollo Inclusivo del Ministerio de Desarrollo Económico, Daniel Nieto, el Defensor de la tercera edad, Eugenio Semino, la comunera, Silvia Coca, la Directora General de Inclusión Social, Nazarya Nvard y la Jefa del Departamento de Asistencia a la Tercera Edad, Mónica All, el mencionado evento se llevó a cabo el día 15 de junio en la Parroquia San Juan Diego, Escalada, Ciudad de Buenos Aires.

**Lanzamiento del Registro de Aspirantes a Conciliadores para la Justicia en las Relaciones de Consumo:** organización y logística del evento, el cual fue presentado por el Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, los Consejeros, Dr. Juan Pablo Zanetta, Dr. Alberto Biglieri, la Jueza del Tribunal Superior de Justicia y Presidenta del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial, Dra. Marcela De Langhe y el Titular del Sistema de Conciliación en la



Justicia de Relaciones de Consumo, Diego Dedeu. También estuvieron presentes los representantes de la Secretaría de Innovación a cargo de la Dra. Silvia Bianco, quienes trabajaron en la implementación del proyecto, junto a la Jefa de Departamento de Aplicaciones de la Dirección General de Informática y Tecnología, Sol Galaz y equipo. El mencionado evento se llevó a cabo el día 22 de junio en Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Reunión del Comité Ejecutivo de Salud:** fue presidida por el Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques y se llevó a cabo el día 4 de julio en la Sala de reuniones del piso 10.

**Acto de reconocimiento a los estudiantes: Ezequiel Curcio y Nicole Levy:** liderados por el abogado Francisco Balbín, formaron parte del equipo que representó a la Universidad de Buenos Aires en el concurso Interamericano de Derechos Humanos, organizado por la American University Washington College of Law entre los días 23 y 27 de mayo del corriente año, obteniendo el primer puesto. Dicha actividad fue aprobada por el Plenario de Consejeros Res. N° 138/2022, y contó con la presencia del Sr. Presidente Dr. Alberto Maques. Fue una actividad impulsada por la Consejera, Dra. Fabiana Schafrik y se llevó a cabo el día 6 de julio en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa Consultiva con especialistas en discapacidad en el marco del desarrollo de la 3° edición de la colección de libros “Cuentos con Derechos”:** colaboración en la organización y logística del evento, el cual fue convocado por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales junto al Observatorio de la Discapacidad del Consejo y el Ministerio Público Tutelar de la Ciudad. Participaron de la actividad la titular del Ministerio Público Tutelar, Dra. Carolina Stanley, la Secretaria de Administración y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad, Dra. Genoveva Ferrero y la titular de la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, Jessica Malegarie. También intervinieron en la mesa de trabajo la titular del Observatorio de la Discapacidad del Consejo, Lucía Burundarena, en otras autoridades. Dicho evento se llevó a cabo el día 7 de julio en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Reunión Banco Iberoamericano de Desarrollo (BID):** colaboración en la organización de la reunión solicitada por el Director de Cooperación Internacional, Andres Höner, organizada con motivo de las presentaciones por parte del Banco Iberoamericano de Desarrollo (BID), de sus ejes de trabajo para la región en materia de justicia. Concurrieron expositores y funcionarios Judiciales, la presentación de la actividad estuvo a cargo de las Unidades Consejeros Francisco Quintana y Alberto Biglieri. La mencionada actividad se llevó a cabo el



día 11 de julio en la Sala de reuniones del Piso 10.

**1° Seminario Regional en Liderazgo y Seguridad Pública:** Logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en el 1° Seminario Regional en Liderazgo y Seguridad Pública, el mismo se llevó a cabo el día 28 de julio en el Salón Dorado de la Legislatura Porteña.

**Acto de Asunción de las nuevas Autoridades de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos:** logística de la presencia del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, las Consejeras Dra. Ana Salvatelli, Dra. Julia Correa y los Consejeros Dr. Alberto Biglieri y Dr. Rodolfo Ariza Clerici, en el Acto de Asunción de las nuevas Autoridades de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos, Dr. Leandro Vergara y Dra. Silvia Nonna como Decano y Vicedecana respectivamente, dicho evento se llevó a cabo el día 1ro de agosto en el Salón de Actos de la mencionada Facultad.

**1° Sorteo del Juzgado que estará a cargo del 1° Juicio por Jurados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, la Vicepresidenta Segunda, Dra. Fabiana Schafrik, los Consejeros Dr. Rodolfo Ariza Clerici, Dra. Ana Salvatelli, Dr. Juan Pablo Zanetta, Dr. Alberto Biglieri, Dra. María Julia Correa y la Secretaria de Administración y Presupuesto del Poder Judicial, Dra. Genoveva Ferrero. Asimismo, la actividad contó con la participación del Director General de la Oficina de Juicios por Jurados, Gastón Blanchetiere, el Director de la Oficina de Juicios por Jurados, Matías Tercic y la Directora de la Administración de Juicios por Jurados, María Julia Venslavicius. El sorteo fue realizado el día 2 de agosto en la Sala de Audiencias de la Cámara Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas Contravencional y de Faltas.

**Visita de estudiantes de la Facultad de Derecho de la UBA:** colaboración en la logística y organización de la visita, dicha actividad fue impulsada por el Vicepresidente Dr. Francisco Quintana y se llevó a cabo el día 3 de agosto.

**Inauguración de un nuevo lactario ubicado en el edificio de Av. Roque Sáenz N° 636:** colaboración en la organización de la actividad. Contó con la participación de los Consejeros, Dr. Alberto Biglieri y el Dr. Rodolfo Ariza Clerici, la Secretaria de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad, Dra. Genoveva Ferrero, el Director General de Factor Humano del Consejo, Ariel Romero, la responsable del Departamento de Desarrollo Humano de Factor Humano, Luciana Andrada y la Directora de enlace entre el Observatorio



de Género y la SAGyP, Raquel Munt. Estuvieron presentes autoridades de la Dirección General de la Mujer del GCBA abocadas al área de lactancia, Verónica Rodríguez y Betiana Pla, representantes de los dos gremios, AEJBA y SITRAJU y la puericultora María Jazmín Rodríguez López, que brinda asesoramiento en los lactarios del Poder Judicial de la Ciudad. Dicho evento se llevó a cabo el día 8 de agosto.

**Prácticas Educativas ACAP:** colaboración en la organización de la presentación de las Prácticas Educativas, en el marco de la iniciativa impulsada por el Ministerio de Educación de la Ciudad de Actividades de Aproximación al Mundo de Trabajo y los Estudios Superiores (ACAP). La mencionada actividad contó con la participación del Sr. Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, la Ministra de Educación de la Ciudad, Dra. Soledad Acuña, la Secretaria General de Administración y Presupuesto, Dra. Genoveva Ferrero y el Asesor General Tutelar Adjunto, Dr. Raúl Alfonsín. La presentación, además, contó con la presencia de los Consejeros Dr. Juan Pablo Zanetta y Dra. Julia Correa, funcionarios, docentes y alumnos de la Escuela de Comercio N°4 D.E. 4 (División 5ta. y 3era.) y Escuela N° 1 D.E. 4 (División 5to. y 4ta.). La mencionada actividad se llevó a cabo el día 12 de agosto en Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani.

**Reunión protocolar con autoridades del Banco Ciudad:** Colaboramos en la organización de una reunión protocolar organizada por el Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques donde recibió a autoridades del Banco Ciudad. De la misma forma, colaboramos en la Capacitación sobre el respeto a las diversidades que se realizó de manera conjunta con el Programa de Acceso a Derechos para personas travestis, transexuales y/o transgéneros del Centro de Justicia de la Mujer, una capacitación sobre el trato digno para una atención respetuosa hacia la identidad de género para los integrantes del equipo de Dirección de Juicios por Jurados. El mismo conto con la presencia de la consejera y titular del CJM, Dra. Ana Salvatelli, la representante del programa Acceso a Derechos Travestis Trans del Centro de Justicia de la Mujer, Florencia Guimaraes, la Directora de la Administración de Juicios por Jurados, María Julia Venslavicius, el Director de la Organización de Juicios por Jurados, Matias Tercic y funcionarios y empleados del Poder Judicial de dicha dependencia. La mencionada actividad se llevó a cabo el día 16 de agosto.en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Consejo Editorial:** colaboración en la organización y logística de la presencia del Dr. Presidente, Dr. Alberto Maques en la reunión de Consejo Editorial que se llevó a cabo el día 17 de agosto el salón del piso 10.



**Visita Protocolar del Licenciado Carlos Rojas García:** colaboración en la logística de la presencia del Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques, en la visita protocolar del Licenciado Carlos Rojas García, Político Español, actual diputado del Partido Popular en el Congreso de los Diputados por la provincia de Granada. Fue una actividad organizada por el Vicepresidente Primero, Consejero Dr. Francisco Quintana, y tuvo lugar el día 22 de agosto en Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Almuerzo Protocolar con el nuevo Rector de la UBA:** organización de un almuerzo protocolar con motivo de la visita del nuevo rector de la UBA, Dr. Leandro Vergara, contó con la presencia del Vicepresidente 1°, Dr. Francisco Quintana y los Consejeros Dra. Julia Correa, Dr. Juan Pablo Zanetta y el Dr. Rodolfo Ariza Clerici, dicho evento se realizó el día 22 de agosto en la sala de reuniones del piso 10.

**“Ciclo de Charlas sobre Cooperación Jurídica Internacional”:** colaboración en la organización y logística de la reunión de trabajo “Ciclo de Charlas sobre Cooperación Jurídica Internacional”, donde asistieron Jueces y Juezas del Fuero Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, dicha reunión fue impulsada por el Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Consejera Dra. Maria Julia Correa y se llevó a cabo el día 23 de agosto en la Sala de reuniones del Piso 10.

**Mesas Técnicas en materia de Género y Discapacidad:** durante los días 23 y 24 colaboramos en la organización de la Mesas Técnicas en materia de género y discapacidad, los encuentros de trabajo se efectuaron bajo modalidad interprovincial y contaron con la participación de diversos especialistas en ambas temáticas. Esta actividad fue impulsada por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales a cargo de Jessica Malegarie. En los encuentros estuvieron presentes el Vicepresidente 1° Dr. Francisco Quintana, la Consejera Dra. Ana Salvatelli, la titular del Observatorio de Género en la Justicia, Dra. Diana Maffía, la titular del Observatorio de Discapacidad del Consejo, Lucía Burundarena y equipos técnicos. La misma se llevó a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Simulacro de Plenario de Consejeros:** colaboración en la organización y logística de la presencia del Sr. Presidente, Dr. Alberto Maques y Consejeros en la realización del simulacro de Plenario de Consejeros, organizado por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Gisela Candarle, con motivo de la grabación que se emitió durante la realización de la noche de los Museos el día 24 de agosto.





**Visita a Alcaldías:** Colaboramos en la logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, y del Consejero Dr. Juan Pablo Zanetta en la visita a las alcaldías ubicadas en las sedes de las calles Beruti 3345, Hipólito Yrigoyen 932, Suipacha 150 y Beazley 3860 del Poder Judicial de la Ciudad el día 25 de agosto.

**Visita Protocolar de las Autoridades e Integrantes de la Federación Argentina de la Magistratura y la Función Judicial:** colaboración con la visita protocolar de las autoridades e integrantes de la Federación Argentina de la Magistratura y la Función Judicial, FAM, fue una actividad impulsada por el Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y se llevó a cabo el día 25 de agosto en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Reunión del Comité Ejecutivo del FOFECMA:** colaboramos con la organización y logística de la reunión del Comité Ejecutivo del FOFECMA, en dicha actividad asistieron el Vicepresidente 1° Dr. Francisco Quintana, los Consejeros Dra. Ana Salvatelli, Dr. Alberto Biglieri, Dr. Rodolfo Ariza Clerici y representantes de los Consejos de la Magistratura de nuestro país. La mencionada actividad se llevó a cabo el día 29 de agosto en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Visita del Presidente de la Fundación Renee Coussin:** organización de un almuerzo protocolar organizado por el Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques y Consejeros con motivo de la visita del Presidente de la Fundación Renee Coussin, Sebastien Touzé, el mismo se llevó a cabo el día 5 de septiembre en la sala de reuniones del piso 10.

**Jornada "Plantando Arboles, Sembrando Oxígeno":** colaboración con la organización y logística de la jornada que fue organizada por SITRAJU y se llevó a cabo el día 5 de septiembre en las Aulas del CFJ.

**Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas con Discapacidad:** colaboración en la organización del lanzamiento del Manual de Orientación en trámites y preguntas frecuentes para Personas con Discapacidad. Esta iniciativa fue impulsada y llevada adelante por el Observatorio de la Discapacidad que depende de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial de la Ciudad. El acto de presentación del Manual contó con la participación del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, Consejeros, la Secretaria de Administración General y Presupuesto, la Dra. Genoveva Ferrero entre otros y , su Directora Lucía Burundarena, se llevó a cabo el día 12 de septiembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.



**Mesa de Trabajo permanente de Acceso a la Justicia:** conlaboración con la organización de la Mesa de Trabajo permanente de Acceso a la Justicia que tuvo como propósito generar una instancia de diálogo entre diferentes representantes en pos de generar una agenda inclusiva en materia permanente de Acceso a Justicia. La misma fue encabezada por el Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici junto a la Directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales (PAJDU) Jessica Malegarie. Contó con la presencia del Consejero Dr. Juan Pablo Zanetta, la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Dra. Gisela Candarle, los equipos de las UC Salvatelli, Biglieri, Schafrik y funcionarios de oficinas afines al Acceso a la Justicia de los Ministerios Públicos Fiscal, Defensa y Tutelar. También, participó la legisladora Lucía Romano y asesores de las legisladoras Gimena Villafruela y Manuela Tourthe en su calidad de Presidenta de la Comisión de Niñez y Adolescencia. Se llevó cabo el día 14 de septiembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Visita del Juez Federal Peter Messitte, Presidente de la Corte Federal de Columbia:** Nuestra organización y logística de la visita del Juez Federal, Presidente de la Corte Federal de Columbia, Peter Messitte, el Magistrado intercambió opiniones y experiencias sobre los distintos procesos de selección con autoridades del Poder Judicial porteño. Fue recibido por autoridades del Consejo de la Magistratura porteño, entre ellos, el Vicepresidente 1° Dr. Francisco Quintana, la Vicepresidenta 2° Dra. Fabiana Schafrik, los Consejeros, Dr. Alberto Biglieri, Dra. Ana Salvatelli, Dr. Juan Pablo Zanetta, el Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dr. Jorge Franza, el Juez Federal en lo Civil y Comercial y Presidente de la Asociación Argentina de Justicia Constitucional, Dr. Patricio Maraniello y el Director Cooperación Internacional, Andrés Honer, el mencionado evento se llevó a cabo el día 26 de septiembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Jornada "La Class Action y las acciones ambientales":** colaboración en la organización de la jornada en la cual el presidente de la Corte Federal de Columbia, Peter Messitte y el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo CATyRC, Dr. Marcelo López Alfonsín fueron los expositores de la Jornada. Asistieron a la misma los Consejeros Dr. Alberto Biglieri, Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el Presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dr. Jorge Franza, el Director de Cooperación Internacional, Andrés Honer, miembros del Colegio Público de Abogados de Capital Federal e integrantes de la Asociación Argentina de Justicia Constitucional, entre ellos, su titular Dr. Patricio Maraniello. Estas jornadas se llevaron a cabo el día 26 de septiembre



**Concurso Abogarte:** colaboración en la reunión del Jurado del Concurso Abogarte, con motivo de la votación de los ganadores del “Premio Abogarte - Concurso de Pintura”. La misma contó con la participación del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques -de manera virtual-, el Vicepresidente 1° del Consejo, Dr. Francisco Quintana y el Consejero Dr. Alberto Biglieri, quienes evaluaron las piezas junto a la artista visual, Mauge Saenz Asprea. La actividad estuvo organizada por la Secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, a cargo de Gisela Candarle y se llevó a cabo el día 27 de septiembre en la Sala de reuniones del Piso 10.

**Primera Entrega de Diplomas a Conciliadores de Consumo de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires:** colaboración en la actividad en la cual participaron 150 nuevos conciliadores en Relaciones de Consumo. Se llevó a cabo el día 27 de septiembre en el Salón Dorado de la Legislatura Porteña. El evento contó con la participación del Vicepresidente Primero del Consejo, Dr. Francisco Quintana, la Vicepresidenta Segunda, Dra. Fabiana Schafrik, el Consejero Dr. Juan Pablo Zanetta, el Director del Sistema, Dr. Diego Dedeu y el Secretario General de la Defensoría del Pueblo de la CABA, Alberto Darcy, quienes entregaron los diplomas. De igual manera, asistieron jueces del Fuero Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Darío Reynoso y Dr. Martín Converset y el especialista en derecho del Consumidor, Javier Wajtraub, entre otros.

**Segunda entrega de Diplomas a Conciliadores de Consumo de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires:** colaboración en la segunda entrega de diplomas. En esta oportunidad 198 nuevos conciliadores en Relaciones de Consumo participaron en la actividad. La entrega contó con la presencia de la Vicepresidenta segunda del Consejo, Dra. Fabiana Schafrik, el Consejero, Dr. Juan Pablo Zanetta, la Secretaria Ejecutiva del Centro de Formación Judicial, Dra. Silvia Nonna, el Secretario General de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad, Norberto Darcy, el Secretario General del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal, Dr. Martín Casares y la Vicepresidenta de dicha entidad, Dra. Paula Colombo. Se llevó a cabo el día 13 de octubre en la sala Auditorio del Colegio Público de Abogados de la Capital Federal,

**Acto de Declaración de Visitante Ilustre del Sr. Alfonso Rueda Valenzuela, Presidente de la Xunta de Galicia:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en el acto que tuvo lugar el día 14 de octubre en el Salón Eva Perón de la Legislatura Porteña.

**Jornada “Juicio por Jurados: La relevancia de la audiencia preliminar en el sistema americano**



**y argentino**”: colaboración en la organización y logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en las palabras de cierre de la Jornada “Juicio por Jurados: La relevancia de la audiencia preliminar en el sistema americano y argentino”, organizada por el Vicepresidente de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Ciudad, Dr. Marcelo Vázquez. Se desarrolló el día 19 de octubre en la Sala de Audiencias de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas de la Justicia de la Ciudad, Libertad 1042.

**Ceremonia de recepción de Juramento a los doctores Lisandro Ezequiel Fastman, como Juez de Cámara de Apelaciones en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo; Dr. Roberto Requejo como Juez Electoral; Dr. Rodolfo Ariza Clerici y Dra. Romina Tesone, como Miembros del Tribunal Electoral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:** colaboración en la ceremonia llevada a cabo el día 21 de octubre en la Sala de Audiencias del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad. Participaron del evento la Vicepresidenta Segunda de este Consejo, Dra. Fabiana Schafrik, los Consejeros Dr. Alberto Biglieri, Dra. Ana Salvatelli, Dr. Juan Pablo Zanetta y la Dra. Julia Correa, la Asesora General Tutelar, Dra. Carolina Stanley, el Vicepresidente de la Cámara de Apelaciones en lo Penal, Penal Juvenil, Contravencional y de Faltas, Dr. Marcelo Vázquez, el Procurador General de la Ciudad, Dr. Gabriel Astarloa, el Ministro de Justicia y Seguridad Porteño, Dr. Marcelo D’Alessandro y la Secretaria Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, Dra. Silvia Nonna, entre otros.

**La Noche de los Museos:** colaboración en la organización de la nueva edición de La Noche de los Museos, la misma contó con la presencia del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques en compañía de la consejera Dra. Julia Correa. En esta ocasión, los más de 800 visitantes participaron de un circuito que incluyó la visita al Salón Plenario “Dr. Enzo Pagani”, donde pudieron presenciar un plenario virtual a través de realidad virtual. Esta actividad tuvo lugar el día 22 de octubre.

**Visita Protocolar del Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional (Corporación Administrativa del Poder Judicial Chile), Dr. Mario Lara Orellana, integrante de la Sala Civil, responsable de la Circunscripción Judicial de Cordillera y Alto Paraguay, el Dr. Alberto Martínez Simón, el Ministro responsable de la Dirección de Estadísticas, Dr. Luis Marcelo Pesce Rami, el Director General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial de Uruguay y el Juez de la Corte Suprema de Neuquén, Dr. German Bussamia:** Colaboración en la organización y logística de la visita protocolar. Las autoridades fueron recibidas por el Sr.



Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques y los Consejeros, Dra. Julia Correa, Dr. Juan Pablo Zanetta, Dr. Alberto Biglieri y el Dr. Rodolfo Ariza Clerici, el mencionado encuentro se llevó a cabo el día 25 de octubre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Almuerzo Protocolar del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques y el Administrador Gubernamental de Ingresos Públicos de AGIP, Cdor. Gustavo Andrés Ballota:** colaboración en la organización del almuerzo protocolar en el cual participaron los Consejeros, Dra. Julia Correa, Dr. Alberto Biglieri, Dr. Francisco Quintana y el Dr. Juan Pablo Zanetta, el mismo se llevó a cabo el día 1ro de noviembre en la sala de reuniones del piso 10.

**Firma del Memorando de Entendimiento con el Programa de las Naciones Unidas:** colaboración en la organización y logística de la firma del memorando de entendimiento con el Programa de las Naciones Unidas, el acuerdo estuvo firmado por el Presidente del Consejo, el Dr. Alberto Maques y el representante residente del PNUD, Claudio Tomasi. La reunión contó con la participación del Vicepresidente Primero, Dr. Francisco Quintana, los Consejeros Dr. Juan Pablo Zanetta, Dr. Rodolfo Ariza Clerici, la Consejera Dra. Julia Correa, el Director Cooperación Internacional, Andrés Honer y María José Cabassi, en representación de la Secretaría de Innovación. Por su parte, también participaron del encuentro la coordinadora del área de Gobernabilidad Democrática del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Nora Luzi y la analista del Programa del área, Karina Carpintero. Esta actividad se llevó a cabo el día 2 de noviembre.

**Acto de Declaración de Visitante Ilustre del Sr. Alberto Nuñez Feijoo, Presidente del Partido Popular de España:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo Dr. Alberto Maques. Esta actividad se llevó a cabo el día 7 de noviembre en el Salón Eva Perón de la Legislatura Porteña.

**Almuerzo Protocolar organizado con autoridades de la Ciudad:** colaboración en la organización de un almuerzo protocolar organizado por el Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques con autoridades de la Ciudad, actividad que tuvo lugar el día 8 de noviembre.

**X Jornadas de Planificación Estratégica en la Justicia, V Encuentro de Planificadores Federales y I Coloquio del Fórum Internacional de Planificadores Judiciales”:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en la apertura de las jornadas. Esta actividad se llevó a cabo el día 9 de noviembre en la Junta Federal de Cortes y Superiores Tribunales (JUFEJUS), sita en Av. Leandro N Alem 1074, CABA.



**Acto de Proclamación y Entrega de Diplomas correspondientes a los nuevos miembros electos para desempeñarse como Consejeros en el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en el cual recibió un diploma en carácter de Consejero suplente, durante el período 2022/2026 en representación de la Abogacía. El acto tuvo lugar en la sede de la Federación Argentina de Colegios de Abogados, el día jueves 10 de noviembre de 2022 a las 11:30 horas. Av. de Mayo 651, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**“X Congreso Internacional de Abogacía Pública, Local y Federal”, “Los Principios Generales en el Derecho Público Contemporáneo”:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, en el acto de apertura que se llevó a cabo el día 14 de noviembre en el Salón Auditorio del Colegio Público de Abogados de Capital Federal, sito en Av. Corrientes 1441.

**Taller, “La influencia del Derecho Administrativo Global en las Decisiones de Gobernanza Judicial y en la Jurisdicción”:** colaboración en la organización la actividad impulsada por el Consejero Dr. Alberto Biglieri y la Consejera Dra. Ana Salvatelli, el mismo contó con la presencia del Catedrático Español, Dr. Jaime Rodríguez Arana Muñoz y se llevó a cabo el día 14 de noviembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Presentación del Portal DESCAJus:** colaboración en la organización para la presentación del Portal el cual se realizó con el apoyo de REDESCA -Relatoría Especial sobre los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH-OEA), participaron en la apertura el Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques, la Consejera Dra. Fabiana Schafrik, la Mg. Ana Casal, Secretaria de Asuntos Institucionales CMCABA y Coordinadora DESCAJus, el Dr. Martin Sigal, Director del Centro de DDHH de la Facultad de Derecho UBA y, de forma virtual, la Dra. Soledad García Muñoz, Relatora Especial Sobre DESCA, CIDH, OEA., el mencionado evento se llevó a cabo el día 15 de noviembre en el Salón Rojo de la Facultad de Derecho de la UBA.

**Visita a las instalaciones del Edificio de Suipacha 150 junto a una comitiva de Jueces de Panamá, Costa Rica y Perú:** logística de la presencia del Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques en la visita a las instalaciones del Edificio de Suipacha 150, junto a una comitiva de Jueces de Panamá, Costa Rica y Perú, quienes intervienen en casos de Cibercrimen con la trayectoria en el juzgamiento de investigaciones efectuadas en el



ciberespacio, como así también su labor en audiencias preliminares y audiencias de juicio. Dicho evento fue organizado por la Dra. Natalia Molina, jueza de nuestro Poder Judicial y se llevó a cabo el día 15 de noviembre.

**Encuentro con Decanos de Universidades privadas:** El evento contó con la participación del Presidente del Consejo, Dr. Alberto Maques, el Vicepresidente primero, Dr. Francisco Quintana, el Consejero Dr. Alberto Biglieri y la Secretaria de Administración General y Presupuesto, Dra. Genoveva Ferrero, quienes mantuvieron un fructífero encuentro con los decanos Nicolás Darrieu (UADE), Livia Uriol (USAL), Fulvio Santarelli (UP), Dino Bellorio Clabot (UB), Alejandro Chetman (UTDT), María Vazquez (UdeSA) y Alejandra Mizzau (UCES). El Procurador General de la Ciudad, Gabriel Astarloa, el Consejero Dr. Juan Pablo Zanetta y el Director General de la Oficina de Juicio por Jurados, Gastón Blanchetiere participaron de la actividad. Las autoridades del organismo expusieron frente a los decanos de las universidades privadas distintas temáticas para abordar en conjunto y poder generar un vínculo interinstitucional de cooperación y desarrollo de convenios y pasantías. Esta actividad se llevó a cabo el día 16 de noviembre.

**Exposición y presentación del libro del Acuerdo Regional de Escazu. Enfoque Internacional, Regional y Nacional:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques en la exposición y presentación del libro. El evento contó con la participación del Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), el Dr. Aristides Rodrigo Guerrero García; del Maestro Comisionado Ciudadano del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Dr. Julio Cesar Bonilla Gutiérrez, y del Presidente de la Comisión de Transparencia y Combate a la Corrupción de la Legislatura del Congreso de la Ciudad de México, Dr. Carlos Alonso Castillo Pérez. Dicho evento se llevó a cabo el día 17 de noviembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**“Conversatorio sobre el Acceso a la Justicia de las Personas con Discapacidad”:** colaboración en la organización del “Conversatorio sobre el Acceso a la Justicia de las Personas con Discapacidad”. El encuentro contó con la disertación del asesor de Derechos Humanos y Discapacidad del Alto Comisionado de Naciones Unidas, Facundo Chávez Penillas, y con la participación del Consejero Dr. Alberto Biglieri, quien fue el anfitrión, la apertura estuvo a cargo del Juez de Cámara en lo Contencioso Administrativo, Tributario y de Relaciones de Consumo, Dr. Lisandro Fastman, la Jueza de dicho fuero, Dra. Romina Tesone, la titular del





Observatorio de la Discapacidad en la Justicia, Lucía Burundarena, el coordinador del área jurisdiccional del Observatorio, Agustín Ferreyra y Natalia Mendoza, integrante de dicha área. El mencionado evento se llevó cabo el día 24 de noviembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**V Congreso Internacional de Derecho UBA-UNAM- “El derecho de los sectores y personas vulnerables”:** logística de la presencia del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques en la Inauguración del evento en el cual participó con las palabras de apertura conjuntamente con el Dr. Leandro Vergara (Decano de la Facultad de Derecho - UBA) y Dr. Raúl Contreras Bustamante (Director de la Facultad de Derecho - UNAM). Esta actividad se llevó a cabo el día 28 de noviembre en el Salón Azul, de la UBA.

**Almuerzo Protocolar con motivo de la visita del Embajador de la Unión Europea, Dr. Amador Sánchez Rico:** colaboración en la organización de un almuerzo protocolar con motivo de la visita del Embajador de la Unión Europea, Dr. Amador Sánchez Rico, junto al Vicepresidente 1° Dr. Francisco Quintana y el Consejero Dr. Alberto Biglieri. El mencionado se llevó a cabo el día 30 de noviembre en el Piso 10 de este consejo.

**Lanzamiento de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en Lectura Fácil:** colaboración en la organización del Lanzamiento de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en Lectura Fácil. Esta actividad contó con la participación de la Editorial Jusbaire y la Fundación Visibilia y se llevó a cabo en el marco de la Semana de los Derechos de las Personas con Discapacidad. organizado por la Titular del Observatorio de la Discapacidad, Lucía Burundarena, contó con la presencia del Vicepresidente Primero, Dr. Francisco Quintana, la Vicepresidenta Segunda, Dra. Fabiana Schafrik y los Consejeros Dr. Alberto Biglieri, Dr. Juan Pablo Zanetta y la Consejera Dra. Ana Salvatelli, la secretaria de Coordinación de Políticas Judiciales, Gisela Candarle y la Directora de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales, Jessica Malegarie. Esta actividad tuvo lugar el día 1ro de diciembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Entrega de Certificados a los pasantes de la UCA:** Colaboración en la organización de la actividad impulsada por la Titular del Observatorio de la Discapacidad, Lucía Burundarena. Esta actividad fue realizada el día 2 de diciembre en el Salón Dr. Enzo L. Pagani.

**Acto en Conmemoración del Día Internacional del Voluntario y los diez años del Programa de Responsabilidad Social en la Justicia:** logística de la presencia del Sr. Presidente, Dr. Alberto





Maques. Evento organizado por su Director Dr. Julián L. D'Angelo, el mismo contó con la presencia del Dr. Bernardo Kliksberg, y se llevó a cabo el día 5 de diciembre en el salón del Piso 10 de este Consejo.

**Encuentro con autoridades de AMJA por la perspectiva de género en la Justicia:** colaboramos en la organización del encuentro se llevó a cabo de manera mixta con participación presencial y virtual. Los Consejeros e integrantes de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e Integrantes del Ministerio Público, la Presidenta de la Comisión, Dra. Julia Correa, los Consejeros Dra. Ana Salvatelli, Dr. Juan Pablo Zanetta y autoridades de la Asociación de Mujeres Juezas de Argentina, la Presidenta de AMJA, Dra. Aida Tarditti y la integrante de la Asociación, Dra. María Jimena Monsalve -quienes participaron de manera virtual-. El mencionado evento se llevó a cabo el día 10 de diciembre en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Presentación de la Aplicación “Mi Reclamo” y Entrega de Diplomas a los nuevos Conciliadores del Sistema de Conciliación:** colaboración en la organización y logística en la presentación de la aplicación “Mi Reclamo” y seguidamente de la Entrega de Diplomas a los nuevos Conciliadores del Sistema de Conciliación. El evento contó con las palabras de apertura del Sr. Presidente de este Consejo, Dr. Alberto Maques y se llevó a cabo el día 14 de diciembre en Colegio Público de Abogados de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **Mesas de Trabajo en las cuales colaboramos en la organización y logística**

**Mesa de Acceso a la Justicia** (Res. CM. N° 184/2022). Organizada por la Unidad Consejero Dr. Rodolfo Ariza Clerici y la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a Justicia y Derechos Universales. Realizadas en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.

**Mesa de Trabajo Proyecto de Protocolo para prevenir, tratar y eliminar la violencia y el acoso por causas de género en el ámbito laboral del Poder Judicial de la CABA** (Res. CM 193/2001 Y 49/2022). Las mismas fueron organizadas por la Consejera y Titular del CJM, Dra. Ana Salvatelli y se llevaron a cabo en Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani

**Mesa de Trabajo para la prevención de la violencia y maltrato institucional contra niñas, niños y adolescentes y el fortalecimiento de la especial protección que los/as mimos/as requieren** (Res. CM N° 72/2022). Las mencionadas fueron organizadas por la Consejera Dra. Julia Correa y se llevaron a cabo en el Salón Plenario Dr. Enzo L. Pagani.



**Mesa de Trabajo sobre posibles modificaciones al Código Contencioso Administrativo y Tributario** (Res. CM N° 201/2022). Organizadas por la Vicepresidenta Segunda Dra. Fabiana Schafrik y se llevaron a cabo en el Salón Dr. Enzo L. Pagani.

**Visitas de estudiantes de diferentes Facultades de Derecho del País**, a fin de conocer nuestras instalaciones y el funcionamiento de nuestro consejo. Organizadas en diferentes fechas por el Vicepresidente 1°, Dr. Francisco Quintana y por el Consejero Dr. Juan Pablo Zanetta.



## DIRECCION GENERAL

# CONTROL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

## FUNCIONES

- a. Proponer políticas y estrategias para la mejor planificación de los gastos en bienes y servicios.
- b. Intervenir en la elaboración de planes financieros y presupuestarios que posibiliten utilizar dichos elementos con una dinámica acorde con el desarrollo requerido. Asesorar en todo lo concerniente a los aspectos presupuestarios para la formulación de un sistema de información financiera.
- c. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado por la legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y analizar sus desvíos.
- d. Realizar exámenes, evaluaciones administrativas, contables, financieras y de gestión, así como mediciones de impacto.
- e. Elaborar y elevar al Plenario para su aprobación, el proyecto de plan general de auditoría y control interno, proponiendo los programas, procedimientos y técnicas de análisis, y aplicando un modelo de control integral e integrado según principios de eficiencia, eficacia y economía, de acuerdo a la normativa vigente.
- f. Verificar el cumplimiento de un adecuado sistema de control interno, que incluya instrumentos de control previo y posterior incorporados a la estructura organizativa; el plan de organización y los reglamentos y manuales de procedimiento del Consejo.
- g. Verificar si las erogaciones son efectuadas de acuerdo a las normas legales y contables.
- h. Producir un Informe Anual de Auditoría Interna y elevarlo al Plenario.
- i. Dictaminar sobre la cuenta de inversión del ejercicio anterior.
- j. Asesorar al Plenario sobre la salvaguarda del Patrimonio del Poder Judicial.
- k. Comprobar la validez y la consistencia de la información contenida en la propuesta del Anteproyecto del Presupuesto del Poder Judicial, previo a su elevación al Plenario.
- l. Controlar los excedentes presupuestarios en cuanto a su monto y destino, informando al Plenario en forma anual.
- m. Realizar toda aquella actividad que surja de la responsabilidad jerárquica que ejerce sobre las dependencias a su cargo.



## ESTRUCTURA

La Dirección General de Control de Gestión y Auditoría Interna tiene una estructura compuesta por una (1) Dirección que a su vez está intergrada por cuatro (4) Departamentos: el Departamento de Legislación, el Departamento de Control de Gestión, el Departamento de Auditoría, y el Departamento de Asesoramiento Legal. A su vez, el Departamento de Control de Gestión está integrado por una (1) Oficina.

## ACTIVIDADES

En esta oportunidad, el antecedente principal radica en el Plan de Auditoría que esta Dirección General ejecutó durante el año 2022, conforme Res. C.M. Nro. 21/2022.

A los efectos de poder dar inicio a las tareas propuestas para el mencionado Plan, los diferentes equipos que integran esta Dirección General confeccionaron las planillas de seguimiento adaptadas según el área a auditar, el tipo de auditoría a efectuar (Técnica, Financiera y/o Legal) y la normativa vigente actualizada, para luego llevar adelante los distintos informes realizados durante el año y que se detallan a continuación:



## AUDITORÍAS

Auditoría Libro Banco. Ejercicio 2021 (TEA N° A-01-00011310-3/2022).

Auditoría Viáticos. Ejercicio 2021 (TEA N° A-01-00011472-9/2022).

Auditoría Caja Chica Común. Ejercicio 2021 (TEA N° A-01-00019002-7/2022).

Auditoría Fondo Rotatorio. Ejercicio 2021 (TEA N°A-01-00013428-3/2022).

Auditoría Compras y Contrataciones. Ejercicio 2021 (TEA N° A-01-00003877-2/2022).

Auditoría Legajos de Personal. (TEA N° A-01-00019027-2/2022).



Auditoría de Compras efectuadas bajo la modalidad establecida por Resolución CM N° 248/2020 - digitalización de expedientes judiciales - en el ámbito del Poder Judicial de la CABA. (TEA N° A-01-00020440-0/2022).

→ Memoria descriptiva e Informe estado de avance y ejecución presupuestaria sobre instalación de sistema completo de CCTV; adquisición e instalación de equipamiento informático; de grupos electrógenos; adquisición y colocación de equipos de acceso biométrico; de sistema de detección y extinción de incendios; adquisición y colocación de sistemas y de botón anti-pánico; puesta en valor de la fachada y realización de la instalación eléctrica integral de la Obra Suipacha 150 (TEA N° A-01-00018212-1/2022).

→ Se dictaminó sobre la Cuenta de Inversión 2021.

→ Se dictaminó sobre el Consolidado del Anteproyecto de Presupuesto 2023 del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en lo concerniente a la validez y la consistencia de la información contenida en los programas de la Jurisdicción 5 (Ministerio Público) y 7 (Consejo de la Magistratura) previo a su elevación al Plenario y posterior aprobación.

→ Se conformó un registro con todos aquellos Actos Administrativos relacionados con temas plausibles de futuras auditorías (recursos humanos y ejecución presupuestaria), principalmente aquellos emanados tanto de la Presidencia del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como de la Secretaría de Administración General y Presupuesto del Poder Judicial.

→ Se confeccionó un modelo de informe tripartito, que comprende un Informe Preliminar, el Informe que contiene la Opinión del Auditado sobre las observaciones volcadas en el primero y un Informe Final con las sugerencias aportadas por esta Dirección General en pos de mejorar el control interno establecido en el área auditada.

→ Se confeccionó un modelo de informe tripartito, que comprende Informe Preliminar; el informe que contiene la Opinión del auditado sobre las observaciones volcadas en el primero y un Informe Final con las sugerencias aportadas por esta Dirección General en pos de mejorar el control interno establecido en el área auditada



- El último día hábil del presente año, se llevaron a cabo las tareas típicas de cierre de ejercicio, así como los Arqueos de Caja Anual de Tesorería para el cierre fiscal del año en curso, en donde se constató el saldo de las distintas cuentas corrientes pertenecientes al Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (358/0 y 6/2), así como los saldos de dinero efectivo y los cortes de las chequeras existentes.
- En lo que concierne a capacitación, los empleados y funcionarios de la DGCGyAI realizaron jornadas vinculadas con los sistemas SIU-PILAGA y JUC.



## PRESIDENCIA

# CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER

En noviembre de 2018, el Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en trabajo conjunto con el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio Público Tutelar, el Ministerio Público de la Defensa de la Ciudad, el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y el Ministerio de Justicia y Seguridad del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires suscribieron el convenio aprobado por Resolución Pres. N° 927/2018, ratificada por Resolución CM N° 219/2018, que crea el Centro de Justicia de la Mujer (CJM) con el objetivo de implementar un dispositivo de acceso a la justicia que brinde atención centralizada, interdisciplinaria e integral a las mujeres y personas LGBTI+ que se encuentren en situación de violencia de género.

El Centro de Justicia de la Mujer resulta pionero y se consolida como modelo de atención innovador a mujeres y LGBTI+ en contexto de violencias por motivos de género, en todas las modalidades y tipos comprendidos en la Ley N° 26.485 de Protección Integral a las Mujeres toda vez que se procura articular todos los recursos disponibles del Estado en un solo lugar, evitando la derivación, para que la persona pueda sostener la decisión de una vida autónoma y libre de violencias.

Mediante Resolución de Presidencia N° 1068/2019 se designó a la Dra. Ana Salvatelli como Titular de la Oficina de la Mujer y Violencia Doméstica del Poder Judicial de la Ciudad, pasando a ejercer la dirección y administración del Centro de Justicia de la Mujer.

Año a año el CJM avanza y fortalece el modelo de atención en la tarea de promover el acceso a la justicia con perspectiva de género e interseccionalidad y de lograr una presencia efectiva en la Ciudad de Buenos Aires.

## ESTRUCTURA

El CJM está integrado por una (1) Dirección, dos (2) Departamentos y una (1) Oficina: la Oficina de Violencia Doméstica y de Género CABA, el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias y la Oficina de la Mujer.

A su vez, el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias lo integran



la Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer y la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico. El Departamento de Articulación Institucional y Territorial está integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y la Oficina de Enlace Comunicacional.

### **INTEGRACIÓN**

Mediante Resolución Pres. N° 1142/2022 se adecuó la estructura interna del CJM asimilando en modo definitivo los estándares de intervención dispuestos por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, sin dejar de considerar las singularidades propias del Poder Judicial local y del diseño del CJM, y modificó la Res. Pres. N° 384/2020 que aprobaba la segunda etapa de implementación.

El Anexo I de la Resolución Pres. N° 1142/2022 señala que El CJM está integrado por la Oficina de la Mujer de la CABA, por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA y por el Departamento de Articulación Institucional y Territorial, que tendrán las funciones que surgen del Anexo.

A su vez, dispone que habrá Coordinadores/as de Sedes que estarán afectados a una sede determinada y tendrán las siguientes funciones:

- a. Aplicar los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Proponer las vinculaciones institucionales necesarias para garantizar las derivaciones que correspondan según el caso;
- c. Aplicar el Modelo de Actuación Interna del CJM en una sede determinada y coordinar con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;
- d. Organizar la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- e. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- f. Elevar a la titular del CJM los informes elaborados por los equipos interdisciplinarios;
- g. Instrumentar las medidas que disponga la titular del CJM.





Establece también que los/as Subcoordinadores/as de Sedes y Equipos Interdisciplinarios prestarán funciones de colaboración con los/as Coordinadores/as de Sedes. Tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación de los criterios técnicos establecidos por la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA;
- b. Acompañar a los/as Coordinadores/as de Sedes en la aplicación del Modelo de Actuación Interna del CJM y en la coordinación con las restantes oficinas y áreas del CJM la articulación de funciones comunes;
- c. Colaborar con los/as Coordinadores/as de Sedes en la organización de la atención de los equipos en turnos y horarios rotativos, garantizando su asistencia en forma permanente;
- d. Impulsar ante la titular del CJM las medidas que estimen necesarias para un mejor cumplimiento de sus funciones;
- e. Instrumentar las medidas que dispongan los/as Coordinadores/as de Sedes y la titular del CJM.

#### **OFICINA DE LA MUJER DE LA CABA**

Son funciones de la Oficina de la Mujer de la CABA:

- a. Entender en la coordinación y gestión de los programas de capacitación y actividades de formación y perfeccionamiento en materia de género elaborados por la Oficina de la Mujer de la CSJN y por la Oficina de Género del TSJ;
- b. Asistir a la titular del CJM en la coordinación de acciones con la Oficina de la Mujer de la CSJN y con el Centro de Formación Judicial del TSJ;
- c. Impulsar junto a la titular del CJM los programas de capacitación obligatoria en materia de género en el marco de la Ley Micaela, con la participación del Centro de Formación Judicial;
- d. Desarrollar un espacio de promoción para el desarrollo de la perspectiva de género para el Poder Judicial de la CABA;
- e. Impulsar junto a la titular del CJM el desarrollo de políticas, programas y proyectos orientados al ejercicio de los derechos de las mujeres y personas LGBTI+ y a la equidad e igualdad de género en el ámbito en que se desarrollen sus relaciones interpersonales;
- f. Confeccionar un registro de sentencias dictadas por los/las magistrados/as del Poder Judicial de la Ciudad vinculadas a casos que tuvieran lugar en un contexto de violencia de género;



- g. Impulsar ante la titular del CJM el desarrollo de actividades de investigación en perspectiva de género, por sí o en coordinación con referentes y/u organizaciones y/o instituciones académicas públicas y privadas, nacionales, provinciales y extranjeras;
- h. Proponer actividades tendientes a intercambiar conocimientos y experiencias dentro y fuera del ámbito local que permitan advertir, prevenir, combatir y erradicar prácticas y situaciones de violencia contra la mujer y personas LGBTI+;
- i. Asegurar el adecuado resguardo de la información de personas consultantes en el CJM de acuerdo al sistema informático interno;
- j. Registrar los datos estadísticos que al efecto demanden los lineamientos de la CSJN;
- k. Articular con otras dependencias del Consejo de la Magistratura los sistemas adecuados para el registro de datos, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM.

#### **Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA**

La Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA está integrada por el Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias (DPAAVI).

Son funciones de la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA:

- a. Supervisar la actuación de los equipos interdisciplinarios, que deberán estar integrados por un mínimo de dos (2.-) y un máximo de tres (3.-) profesionales de distintas disciplinas -derecho, trabajo social y psicología- a fin de cubrir las necesidades funcionales de los mismos y proponer las modificaciones que se estimen adecuadas para su mejor funcionamiento;
- b. Supervisar la aplicación del Modelo de Actuación Interna por parte de los equipos interdisciplinarios, y supervisar la elaboración de los informes por parte de dichos equipos interdisciplinarios, que deberán seguir los estándares de la OVD de la CSJN en materia de violencia doméstica;
- c. Establecer criterios, junto con las/os Coordinadoras/es de Sedes y Subcoordinadoras/es de Sedes y Equipos Interdisciplinarios, respecto de la conformación de equipos interdisciplinarios, conforme los parámetros dispuestos en el Modelo de Actuación Interna;
- d. Coordinar la adecuada articulación de las funciones de las distintas oficinas y áreas a su cargo a los efectos de garantizar la prestación ininterrumpida del servicio de atención a personas que atraviesan situaciones de violencia de género;
- e. Disponer las instrucciones internas necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM;



- f. Establecer, de acuerdo a las instrucciones que imparta la titular del CJM, las pautas de organización del CJM de acuerdo con las necesidades del servicio;
- g. Supervisar la ejecución de los programas especiales que impulse la titular del CJM;
- h. Impulsar ante la titular del CJM las medidas necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos del CJM;
- i. Proponer a la titular del CJM la adopción de medidas de reorganización internas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones del CJM;
- j. Proponer a la titular del CJM la articulación de actividades y proyectos con otras dependencias del Consejo de la Magistratura que estén vinculadas a la temática del CJM;
- k. Coordinar la articulación diaria de las medidas y acciones que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del CJM con cada uno de los organismos que lo integran: Ministerio Público Fiscal de la CABA, Ministerio Público Tutelar de la CABA, Ministerio Público de la Defensa de la CABA, Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA y Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del GCBA;
- l. Supervisar el servicio de constatación de lesiones a las personas consultantes y/u otras necesidades de intervención para el resguardo de su integridad física, por parte de un/a médico/a forense;
- m. Asegurar un área de Juegoteca para recibir a los niños, niñas y adolescentes que ingresen al CJM acompañados de un adulto, en un espacio acorde para sus necesidades y con alternativas de juego y entretenimiento, para que estén en el tiempo que dure el circuito de atención de sus madres y/o acompañantes;
- n. Asegurar un servicio de traslado para las personas que lo requieran mediante el uso de vehículos asignados para uso exclusivo del CJM;
- o. Colaborar con las propuestas de capacitación que elabore la Oficina de la Mujer de la CABA;
- p. Recibir los insumos y bienes asignados para el cumplimiento de las funciones del CJM, y velar por su adecuado resguardo;
- q. Administrar los fondos de caja chica asignados al CJM.

#### **Departamento De Prevención, Apoyo Y Asesoramiento En Violencias**

El Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias del CJM está integrado por la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER y por la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.



Son funciones del Departamento de Prevención, Apoyo y Asesoramiento en Violencias del CJM:

- a. Orientar a las personas consultantes acerca de las competencias del Poder Judicial de la Ciudad y la organización de las áreas jurisdiccionales;
- b. Llevar un registro de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados por las personas consultantes a través de los medios habilitados a tal efecto;
- c. Realizar el seguimiento personalizado de las consultas, reclamos, sugerencias y denuncias presentados en el ámbito del CJM;
- d. Otorgar apoyo administrativo a los equipos interdisciplinarios según lo dispuesto en el Modelo de Actuación Interna;
- e. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- f. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER conforme las pautas para la prestación del servicio dispuestas en el Modelo de Actuación Interna;
- g. Establecer criterios de actuación para la atención de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico;
- h. Supervisar la actuación de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER;
- i. Supervisar la actuación de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico.

#### **Oficina de Gestión del 0800-999-Mujer**

Son funciones de la Oficina de Gestión del 0800-999-MUJER:

- a. Atender la línea telefónica 0800-999-MUJER en forma rotativa, con los alcances establecidos en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- b. Identificar las situaciones de riesgo inminente en que puedan encontrarse las personas que se comuniquen al 0800-999-MUJER, y en tal caso actuar conforme lo establecido en el Modelo de Actuación Interno del CJM para tales circunstancias;
- c. Llevar un registro de las personas que se comunican al 0800-999-MUJER;
- d. Brindar las orientaciones que se requieran a las personas que se comuniquen de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Actuación Interna del CJM;
- e. Otorgar turnos a las personas que se comuniquen a la línea telefónica 0800-999-MUJER con la intención de acceder a alguno de los servicios que brinda el CJM, para ser recibidas en alguna de las sedes del CJM;



- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

#### **Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico**

Son funciones de la Oficina de Derivación a Servicios de Patrocinio Jurídico:

- a. Instrumentar la asignación del servicio de patrocinio jurídicos gratuito, según lo que la situación requiera.
- b. Proponer a la titular del CJM la tramitación de convenios específicos con distintos organismos públicos o privados que brinden el servicio de patrocinio jurídico gratuito;
- c. Articular las acciones que correspondan con las instituciones que vinculen sus servicios de patrocinio gratuito al CJM;
- d. Realizar el seguimiento de las derivaciones efectuadas;
- e. Coordinar con el Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires la implementación de lo acordado en el Convenio aprobado por Resolución CM N° 21/2020, su Adenda aprobada por Resolución CM N° 166/2021, y las que en un futuro puedan llegar a suscribirse, a efectos de asegurar la derivación para la prestación del servicio de consultorio y de patrocinio jurídico gratuito en ese organismo;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el DPAAVI.

#### **Departamento de Articulación Institucional y Territorial**

El Departamento de Articulación Institucional y Territorial se encuentra integrado por la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad y por la Oficina de Enlace Comunicacional.

Son funciones del Departamento de Articulación Institucional y Territorial del CJM:

- a. Impulsar ante la titular del CJM acciones de articulación territorial con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- b. Llevar adelante el Programa “el CJM se mueve” destinado a dar mayor visibilidad al CJM y atender de forma itinerante las consultas por violencia de género;
- c. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA en la organización de la distribución del personal que integra los equipos interdisciplinarios en cuanto a su asignación por sedes;



- d. Colaborar con la Oficina de Violencia Doméstica y de Género de la CABA a efectos de garantizar la asistencia ininterrumpida de las y los profesionales suficientes para conformar los equipos interdisciplinarios;
- e. Proponer a la titular del CJM la organización de mecanismos de articulación interinstitucional con organismos especializados en la temática de violencia de género;
- f. Llevar a cabo junto con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;
- g. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- h. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- i. Diseñar estrategias para comunicar, difundir y dar visibilidad a las políticas y acciones que desarrolla el CJM;
- j. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- k. Establecer lineamientos para la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional;
- l. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad;
- m. Supervisar la actuación de la Oficina de Enlace Comunicacional.

#### **Oficina de Enlace con Ee Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad**

Son funciones de la Oficina de Enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad del CJM:

- a. Proponer a la Titular del CJM la tramitación de convenios específicos con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad tendientes a desarrollar en forma conjunta o en cooperación programas o proyectos en materia de políticas de género, igualdad, diversidad, y prevención y atención de situaciones de violencia por razones de género;
- b. Impulsar ante la titular del CJM mecanismos de articulación interinstitucional para la implementación de las acciones y políticas de acceso a los derechos de las mujeres y personas LGBTI+;



- c. Garantizar una eficiente coordinación entre las sedes del CJM y las áreas dependientes del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad, bajo las directivas del Departamento de Articulación Institucional y Territorial;
- d. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

#### **Oficina de Enlace Comunicacional**

Son funciones de la Oficina de Enlace Comunicacional del CJM:

- a. Dar a conocer y visibilizar el CJM, su trabajo, misiones y funciones, bajo un diseño y un lenguaje claro y coherente que le otorgue identidad dentro del Poder Judicial de la Ciudad, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- b. Diseñar y gestionar una comunicación externa pensada en función del público - mujeres y LGBTI+ que viven violencia por motivos de género o tienen interés en el tema- y difundirla en redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) y en la página web del CJM, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- c. Cargar los datos que correspondan en las redes sociales y en la página web del Centro de Justicia de la Mujer;
- d. Dar a conocer cuestiones vinculadas con el CJM a los/las empleados/as y funcionarios/as del Poder Judicial de la Ciudad a través de intranet, de la web del consejo, de carteleros y del correo electrónico institucional, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- e. Diseñar y gestionar una comunicación territorial a efectos de presentar al CJM, los servicios que brinda, los programas con los que trabaja y de brindar información sobre violencias de género y sobre cómo identificarla, a públicos amplios y diversos, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica;
- f. Instrumentar las medidas que disponga el Departamento de Articulación Institucional y Territorial.

#### **ACTIVIDADES**

En todos sus lugares y formas de atención, en el CJM se reciben consultas y se facilita el acceso a la justicia ante cualquiera de los tipos y modalidades de violencia que enumera la



Ley N° 26.485 de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que se desarrollen sus relaciones interpersonales.

El CJM despliega su atención a través de dos sedes que actualmente funcionan de lunes a viernes de 9 a 18 horas.

Una de ellas, está ubicada en La Boca (Av. Pedro de Mendoza 2689) y otra sede en el Microcentro (Av. de Mayo 654). También dispone de una línea de atención telefónica gratuita y directa para asesorar y acompañar en temas de violencia de género (0800-999-68537) que funciona de lunes a viernes de 8 a 20 horas, y un operativo barrial dentro de la Ciudad de Buenos Aires que se conoce con el nombre de CJM Se Mueve y que está diseñado como servicio móvil para acercar los recursos del CJM a lugares en los que se requiera este tipo de atención. La atención es presencial en la sede principal del CJM sita Av. Pedro de Mendoza 2689, en la oficina ubicada en el edificio de Av. de Mayo 654, y en puestos de atención en diferentes comunas.

### **Servicios**

Cuando la persona ingresa al CJM es asesorada en relación a su situación. El CJM cuenta con un equipo interdisciplinario -con profesionales de la abogacía, psicología y de trabajo social-, que escucha y orienta a mujeres y personas LGTBIQ+ sobre las alternativas para poder revertir la situación que están viviendo. A veces, implica una derivación, en otros un relevamiento de información y según las aristas del caso en denuncia y/o presentación civil.

Las denuncias se realizan en la oficina de la Fiscalía de la Ciudad que tiene el CJM. Luego, se deriva a una fiscalía especializada en género. Si la Fiscalía lo determina como medida de protección, la Dirección General de Violencia de Género de la Policía de la Ciudad, hace entrega del botón antipánico en el mismo momento en la sede principal del Centro. Cuando la persona decide hacer una denuncia por lesiones, si el Fiscal interviniente lo dispone, el área de medicina forense del Centro de Justicia, realiza un examen médico para constatarlas y realizar un informe que se agrega a la denuncia.

El equipo interdisciplinario del CJM realiza la entrevista y confecciona un informe que acompaña a la denuncia penal si la hubiera, también sirve de inicio de un expediente ante la justicia civil, cuando amerite su intervención para el dictado de medidas de protección.





Asimismo, en caso de necesitarlo, el CJM cuenta con la derivación a un patrocinio jurídico gratuito y con la intervención del Ministerio Público de la Defensa y del Ministerio Público Tutelar en los casos que se requiera.

### **Lactario y área de Juegoteca**

La sede principal del Centro de Justicia de la Mujer cuenta con un Lactario y también con un área de Juegoteca, con refrigerio, para recibir niños, niñas y adolescentes que ingresan, durante el tiempo que dure el circuito de atención de sus madres y/o acompañantes a fin de que puedan sustraerse del trámite.

### **Traslado**

**R**esulta pertinente señalar que en razón de la ubicación geográfica del asiento principal del CJM éste cuenta con móviles que brindan un servicio de traslado para facilitar el acceso a la justicia de todas las personas que estén atravesando una situación de violencia de género.

### **El CJM se mueve**

Desde el mes de junio de 2021 el CJM realiza operativos territoriales en los distintos barrios de la Ciudad con el fin de otorgarle visibilidad a las tareas que se realizan y de ese modo viabilizar el acceso a la justicia de las mujeres y personas LGBTI+ que se encuentran en situación de violencia por razones de género.

Cada semana el CJM se mueve se acerca a un barrio de la Ciudad para brindar una primera atención, ofrecer turnos para la atención presencial y en caso de ser necesario se realiza el traslado de la persona a la sede principal del CJM en el barrio de La Boca.

El CJM se mueve se realiza en conjunto con distintas instituciones como ANSES, PAMI, ReNAPER, Comunas, Defensoría del Pueblo de la CABA, el Ministerio Público Tutelar de la CABA y el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación.

Durante el 2022 se recorrieron las quince (15) comunas. Se realizaron un total de cincuenta y nueve (59) operativos, donde se recibieron ciento sesenta y nueve (169) consultas.

### **Nuevos puntos de atención**



En razón del crecimiento exponencial experimentado por el CJM a lo largo de estos últimos años y los datos estadísticos vinculados con el trabajo de ambas sedes del CJM que mostraban que hubo un fuerte crecimiento entre el 2020 y 2022, se advirtió la necesidad de pensar en una expansión territorial del CJM en distintos puntos de la Ciudad de Buenos Aires.

Por ello, en los últimos meses de 2022 se suscribieron convenios con las Comunas N° 3; N° 8 y N° 15 de la CABA para que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo del CJM se mueve, en oficinas de dichas sedes comunales. Ello, en coincidencia con los días y con la franja horaria en los que en dicho edificio funcione una Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, a los fines de que la persona víctima de violencia de género que se acerca a realizar una consulta tenga a su disposición mayores recursos del estado en el mismo momento y que se pueda coordinar la toma de denuncia en los casos en que así lo desee.

### **Nueva sede del CJM**

En consonancia con el compromiso de expansión territorial de los servicios que brinda el Centro de Justicia de la Mujer, en el mes de octubre de 2022 comenzó a tramitar la aprobación de la obra en el inmueble sito en Yermal 31, en la Comuna 6, en donde funcionará una nueva sede del Centro de Justicia de la Mujer que se prevé inaugurar en 2023.

### **El CJM en números**

Desde una perspectiva cuantitativa, los indicadores seleccionados representan las prácticas cotidianas que se realizan desde el CJM.

### **Se acercaron al CJM cuatro mil setecientos setenta y un (4.771) personas.**

Para tomar una idea completa del impacto del servicio que se ofrece hay que considerar también que durante ese mismo periodo de tiempo fueron realizadas **tres mil trescientas cuarenta y seis (3.346) atenciones a través del 0800 MUJER** -línea telefónica gratuita de asesoría y acompañamiento-.

Del total de este universo de atenciones, **se abrieron dos mil doscientos ochenta y ocho (2.288) registros** que reflejan la cantidad de situaciones de violencia de género que



requirieron alguna intervención concreta de parte de alguno de los servicios de justicia ofrecidos por el CJM.

Los equipos interdisciplinarios -que combinan en su integración a profesionales del campo del derecho, el trabajo social y la psicología- brindan a la persona que se acerca al CJM un espacio de escucha y orientación sobre los posibles caminos a seguir.

Es en este marco, en que también se evalúa el nivel de riesgo a los que esa persona está expuesta como consecuencia de la violencia de género, y se recomiendan los pasos a seguir en función de la situación específica que la consultante presenta.

Durante el 2022, los equipos interdisciplinarios elaboraron **mil quinientos veintisiete (1.527) informes.**



En su integración, el Centro de Justicia de la Mujer, cuenta con los tres ámbitos del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires: el Ministerio Público Fiscal, el Ministerio



Público de la Defensa y el Ministerio Público Tutelar, a la vez que con el Ministerio de Hábitat y Desarrollo Humano del GCBA y el Ministerio de Justicia y Seguridad del GCBA. Este modelo garantiza un trabajo conjunto que agiliza las intervenciones necesarias.

En el caso del **Ministerio Público Tutelar**, interviene en las consultas en las que niños, niñas, adolescentes y personas usuarias de los servicios de salud mental se encuentren afectados por las situaciones de violencia de género que son puestas en conocimiento del CJM. Durante el 2022 se formalizaron **setecientas cincuenta (750) solicitudes de intervención**.

En relación con el **Ministerio Público de la Defensa**, se formalizaron **ciento ochenta y tres (183) solicitudes de intervención**.

Muchas de las personas que se acercan al CJM se traducen en la activación de los recursos jurisdiccionales disponibles.

En las sedes del CJM funcionan unidades del Ministerio Público Fiscal de la CABA hacia las cuales las personas atendidas en el CJM son acompañadas para que formulen las correspondientes denuncias por delitos y contravenciones en contextos de violencia por razones de género. De este modo, se facilita no sólo la inmediata promoción de las investigaciones en el marco de la competencia que le cabe al Ministerio Público Fiscal, sino también el cumplimiento de su obligación de tomar las medidas a su alcance para garantizar la debida protección de las personas que se encuentran en situación de violencia de género.

Durante el 2022 se formalizaron, a instancias de la intervención del CJM, novecientas diecisiete (917) denuncias por posibles delitos y/o contravenciones en contextos de violencia de género.

En relación con el inicio de actuaciones en Sede Civil -tanto ante la justicia con competencia en asuntos de familia, así como la que dirime cuestiones de índole patrimonial-, se solicitaron medidas urgentes de protección frente a la violencia de género. Se hicieron, en el transcurso de 2022, **seiscientos sesenta y cinco (665) presentaciones ante la oficina de sorteo de la Cámara Nacional de Apelaciones en lo Civil**.

En los casos en que la causa judicial vinculada con la violencia de género requiera de patrocinio letrado y la persona no tenga posibilidades de afrontarlo de manera privada, el Centro de Justicia de la Mujer gestiona la intervención de algunos de los servicios de



patrocinio gratuito disponibles, incluyendo aquellos prestados por la Universidad de Buenos Aires en el marco del Convenio celebrado con el Consejo de la Magistratura de la Ciudad.

Durante el 2022 **se tramitaron novecientos treinta (930) solicitudes de patrocinio jurídico gratuito** en favor de personas victimizadas por violencia de género.

En el CJM se cuenta con un servicio de medicina forense que auxilia a la justicia constatando lesiones que son resultado de la violencia de género. Durante el 2022 **se realizaron ciento nueve (109) constataciones de medicina forense** con sus respectivos informes, los que fueron oportunamente presentados ante la justicia.

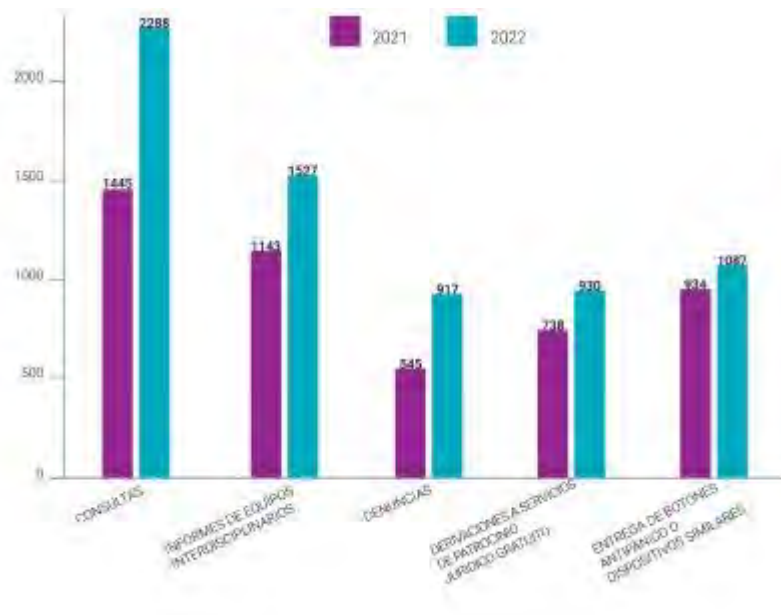
En la sede de La Boca del CJM se encuentra presente el Ministerio de Justicia y Seguridad de CABA a través de una oficina atendida por la Policía de la Ciudad que funciona como punto de retiro de dispositivos electrónicos de alerta inmediata -tales como el “botón anti-pánico”- que se entrega para seguridad de las personas que están en situación de violencia de género. Durante el 2022 se **entregaron mil ochenta y siete (1087) botones o aplicaciones similares**.

También fueron gestionados ante la Dirección General de la Mujer del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el **ingreso de once (11) mujeres a los refugios** que dependen de su gestión.



### Crecimiento de los números del CJM

Año a año se observa un fuerte crecimiento de los números del CJM.



### Modelo de Actuación Interna

En el transcurso de 2022 se comenzó a aplicar un nuevo Modelo de Actuación Interna, que constituye un nuevo circuito que optimiza los recursos disponibles en favor de una mejor atención de las personas que acuden al servicio que brinda el CJM.

Éste se diseñó conforme los siguientes principios básicos de actuación: la reducción del tiempo que insume transitar toda la ruta de consulta, la limitación de la reiteración del relato de los hechos de violencia de género, la optimización de los recursos humanos y espaciales, y la identificación en una sola instancia de si se trata de hechos de discriminación por motivos de género, los cuales se ven atravesados por todas las instancias de atención.

### Guías para la atención

A su vez, se diseñaron distintas Guías para la atención, distribuidas al personal del CJM, que cuentan con información y con la descripción de ciertas pautas a efectos de homogeneizar



los criterios de la atención que se prestan desde el Centro. Se trata de documentos en revisión continua.

### **Programas del Centro de Justicia de la Mujer**

Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y/o Transgénero  
El Programa fue creado por Disposición CJM N° 1/2020 con el objeto de constituir al Centro de Justicia de la Mujer del Poder Judicial de la CABA en un lugar de atención, acompañamiento y asistencia integral a personas travestis-trans en situación de violencia, y contribuir a garantizar el acceso efectivo a sus derechos fundamentales en condiciones que aseguren el respeto de su identidad y expresión de género.

Cabe destacar que por Disposición CJM N° 1/2022 se aprobó la “Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de la Identidad de Género”, que unifica información y criterios para la prestación del servicio, para su aplicación en el ámbito del Centro de Justicia de la Mujer. Dicha Guía fue elaborada por el Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero, con la colaboración de la Oficina de la Mujer del CJM y el Observatorio de Género en la Justicia.



A su vez, en el transcurso del año 2022, desde el **Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero** se trabajó activamente a través de la realización de distintas tareas:



Se brindó el curso **"Operatividad del derecho a la identidad de género en la justicia"** organizado por el Observatorio de Género en la Justicia en conjunto con el Centro de Justicia de la Mujer para el Centro de Formación Judicial.

Participación en una reunión de presentación con el Observatorio de Víctimas de Delitos de la Cámara de Diputados de la Nación para dar a conocer nuestros trabajos en pos de la erradicación de toda forma de violencia.

Participación en una reunión de articulación junto al equipo de Diversidad del Hospital Bonaparte.

Participación en el evento por los diez años de la creación del Observatorio de Género en la Justicia en la Facultad de Derecho de la UBA.

Participación en la Jornada por los 10 años de la Ley de Identidad de Género en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, "Ley de Identidad de Género: Desafíos Pendientes".

Participación de la reapertura del Centro Integral de la Mujer (CIM) N° 12 que lleva el nombre "Lohana Berkins".

Se brindó capacitación y sensibilización al equipo de la Dirección de Juicios por Jurados, se presentó y trabajó con la "Guía de Trato Digno para una Atención Respetuosa de la Identidad de Género".

Finalmente, se destaca la participación de la responsable del Programa de Acceso a Derechos para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero, en diversos eventos/charlas/reuniones:

Participación del conversatorio "Orgullosos de las victorias: hacia la agenda #lgbti+ Argentina" en el Centro Cultural Kirchner invitada por el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación.

Exposición en clase extracurricular sobre personas travestis y trans y la falta de acceso a la vivienda, invitada por Julia Venslavicius, docente de la Catedra Corti-Schafrik de Finanzas Públicas y Derecho Tributario de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.





Participación en el primer juicio por jurados en la Ciudad de Mendoza ante el travestimiento de Melody Barrera.

Disertación en el conversatorio sobre travestimientos invitada por la Facultad de Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Nacional de Cuyo.

Charla sobre diversidades de géneros y corporales dentro del marco de la E.S.I, en el Colegio Armenio Arzruni de la CABA para estudiantes de quinto y sexto año.

Participación junto a la titular del DPAAVI y a la titular de la Oficina de la Mujer de la CABA, invitadas por el Observatorio de Género en la Justicia, en la jornada sobre "Registros no binarios de la identidad de género: experiencias en el ámbito de la justicia" en la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

Charla sobre patologización de las identidades travestis y trans en la Facultad de Psicología de la Universidad de Buenos Aires.

Charla abierta sobre los desafíos pendientes a 10 años de la Ley de identidad de género, invitada por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES).

Exposición en la Jornada por los 10 años de la sanción de la Ley de identidad de género y conmemoración del día contra la discriminación por orientación, expresión e identidad de género, invitada por la Dirección de Mujeres, género, diversidad y Derechos Humanos de la Municipalidad de Morón.

Exposición en el Acto por los 10 años de la Ley de identidad de género en el Anexo de la Cámara de Diputados de la Nación, convocada por el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación.

Asesoramiento en materia de conocimientos travestis trans y acceso a derechos en el Centro Integral de la Mujer (CIM) N° 12, convocada por la Dirección General de la Mujer de la CABA.



### **Programa para la atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el Centro de Justicia de la Mujer**

El programa aprobado por Disposición CJM N° 3/2020 tiene por objeto aportar a una intervención integral en el CJM basada en estrategias reivindicadoras de la diversidad y generadoras de condiciones de igualdad, garantizando un trato digno mediante la implementación de buenas prácticas para la atención de mujeres y personas LGBTI+ con discapacidad en situación de violencia por motivos de género.

En el transcurso del 2022, se trabajó activamente en pos del efectivo ejercicio de los derechos de las mujeres y personas LGBTI+ con discapacidad, y se trabajó en pos de la eliminación de barreras comunicacionales en la atención y elaboración de entrevistas y de un abordaje que sea respetuoso, con perspectiva de género y discapacidad, conforme lo expuesto en la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad:

Se trabajó en conjunto con los equipos interdisciplinarios a efectos de transversalizar la perspectiva de discapacidad.

Se atendió y acompañó a más de setenta (70) mujeres que han vivenciado situaciones de violencia de género, a quienes se les ha brindado asesoramiento integral con perspectiva de discapacidad. Se destaca que se atiende a las singularidades de cada persona y se ha brindado trato respetuoso de la capacidad jurídica de cada una de las mujeres con discapacidad que concurrió al CJM.

Se trabajó en la elaboración de una guía de trato respetuoso a mujeres y personas LGBTI+ con discapacidad, cuyo objetivo es facilitar mediante un texto breve herramientas para garantizar la adecuada atención al colectivo de mujeres con discapacidad que concurran al CJM.

Se ha realizado seguimiento respecto a las medidas de protección otorgadas en los casos en que fueron dictadas por la justicia.

Se trabajó en coordinación con el DPAAVI con el fin de facilitar el acceso de las mujeres con discapacidad al patrocinio gratuito de la UBA.



Se les han aportado diversas herramientas para que accedan a prestaciones básicas, para que las mujeres o los/as menores a su cargo accedan a las terapias que requieren para estimular sus habilidades y capacidades y se brindó asesoramiento respecto de los ajustes razonables y figuras de apoyo. La finalidad de dichas intervenciones es el ingreso al sistema educativo/ laboral y garantizar su plena participación en todos los ámbitos de la sociedad.

Se facilitó información para el acceso al “Programa Vida Independiente” de la Comisión para la Plena Participación e Inclusión de las Personas con Discapacidad (COPIDIS) del GCBA.

En el mes de agosto el Programa para la atención de Derechos de las Personas con Discapacidad en el CJM participó de una reunión con la Coordinación del CJM, en donde se resaltó la importancia de trabajar en articulación con la Agencia Nacional de Discapacidad (ANDIS).

En coordinación con la Oficina de enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación, se participó de una reunión con responsables del “programa Equiparar” del citado Ministerio, con el objeto de coordinar capacitaciones entre ambos organismos con perspectiva de discapacidad dirigidas al personal del CJM.

Participación en la presentación del “Manual de Orientación en Trámites y Preguntas Frecuentes para Personas con Discapacidad” organizado por el Observatorio de la Discapacidad del Consejo de la Magistratura.

Participación en el taller “Acceso a la Justicia de las Personas con Discapacidad”.

El día 5 de diciembre, en el marco del Día Internacional de las Personas con Discapacidad, se participó en conversatorios respecto de los alcances del Certificado Único de Discapacidad (CUD) en la sede del zonal social N° 4 de la CABA, en conjunto con personal de la esta ciudad. el día 5 de diciembre, en conjunto con personal de la Oficina de enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación.



## **Relaciones interinstitucionales**

### **Oficina de enlace con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación**

A lo largo del 2022 se continuó la articulación con el Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación para la implementación de los programas: Acompañar, Acercar Derechos, Potenciar Trabajo, Programa de abordaje de situaciones de violencias por motivos de género contra personas migrantes, Programa de Fortalecimiento del acceso a derechos para personas travestis, transexuales y transgénero, para aquellas personas derivadas por los equipos interdisciplinarios de la Oficina de Violencia Doméstica y de Género del Centro de Justicia de la Mujer.

Se enviaron un total de ciento sesenta y un (161) solicitudes de inscripción para el Programa Acompañar, de las cuales ciento diez (110) ya se encuentran cobrando el apoyo económico. En igual sentido se remitieron diez (10) informes sociales para la anotación del Programa Potenciar Trabajo.

Por otro lado, se brindó atención tanto telefónica como presencial con el objetivo de brindar asesoramiento del Programa Acompañar, en un total de doscientas dos (202) consultas presenciales y ciento cuarenta (140) telefónicas.

Asimismo, se evacuaron consultas vía mail del Programa Acompañar en un total de noventa y ocho (98) casos.

Se derivaron cuatro (4) casos al Programa de abordaje de situaciones de violencias por motivos de género contra personas migrantes para que puedan realizar los trámites y regularizar su situación de residencia en el país y recibir el asesoramiento necesario.

Se trabajó en conjunto con el Programa para Personas Travestis, Transexuales y Transgénero que funciona en el Centro de Justicia de la Mujer para la derivación de casos al Programa de Fortalecimiento del acceso a derechos del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidades, en un total de cuatro (4) casos.

El Programa Acercar Derechos (PAD) de CABA ha derivado un total de diecinueve (19) casos para asesoramiento y atención de los equipos interdisciplinarios. Asimismo, para aquellas



situaciones ocurridas en la Provincia de Buenos Aires se articuló con el Programa Acercar Derechos con jurisdicción en dicha área y se derivaron un total de veintinueve (29) casos.

Las situaciones ocurridas en la Provincia de Buenos Aires que no aplicaban para el Programa Acercar Derechos y que requerían asesoramiento jurídico o atención psicológica se realizó articulación con los Centro de Acceso a la Justicia y con distintos organismos de la zona, según corresponda, en un total de doce (12) casos.

En el mes de mayo en la sede de La Boca se realizó un Encuentro de Promotoras de Género y Diversidad organizado en conjunto con el Programa Acercar Derechos de CABA, con el objetivo de que promotoras de las distintas comunas conozcan el Centro y se capaciten para que puedan abordar los distintos casos que se presentan.

Durante el mes de septiembre y octubre se realizaron encuentros con el Programa Equiparar del Ministerio de las Mujeres, Géneros y Diversidad de la Nación en conjunto con el Programa para personas con Discapacidad que funciona en el Centro de Justicia, con el objetivo de planificar futuras capacitaciones para los y las trabajadores y trabajadoras y promotoras territoriales.

En el mes de diciembre se realizó en la sede de Pedro de Mendoza 2689, La Boca, un operativo en conjunto con el Ministerio de Desarrollo Social de Nación para asesoramiento y realización del trámite de validación de datos para el Programa Potenciar Trabajo.

Para cerrar el año, se efectuó un conversatorio sobre sensibilización y prevención de la violencia por motivos de género en el cual participaron promotoras territoriales, vecinos y vecinas de la Comuna 3.

## **CONVENIOS FIRMADOS EN 2022**

### **Adenda al Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires**

El 7 de marzo de 2022 se suscribió una Adenda al Convenio Específico con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires (aprobada por Resolución CM N° 166/2021) que acuerda la apertura de dos (2) nuevas comisiones de Práctica Profesional adicionales en el ámbito del CJM. Cabe destacar que el objeto del Convenio original, suscripto el 9 de marzo de 2020, aprobado por Resolución CM N° 21/2020, consistía en la organización e



implementación de dos (2) comisiones de práctica profesional dependiente del Departamento de Práctica Profesional de la Facultad de Derecho de la UBA en el ámbito del CJM. Conforme lo informado por la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, un 38% del total de los casos de violencia en sus diferentes formas que ingresaron al Consultorio y Patrocinio jurídico de la Facultad en el año 2022, han sido derivados desde el CJM.

**Convenio Marco de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

Con fecha 8 de marzo de 2022, el Consejo de la Magistratura de la CABA suscribió junto con la Corte Suprema de Justicia de la Nación y el Tribunal Superior de Justicia de la CABA un Convenio Marco de Cooperación (aprobado por Resolución CM N° 169/2022) con el objetivo de cooperar en materia de género, igualdad y diversidad a través de la implementación de diversas herramientas para atender del mejor modo las necesidades de las personas destinatarias de sus políticas.

**Acta Complementaria N° 1 al Convenio Marco de Cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Magistratura de la CABA**

El 9 de noviembre de 2022 se firmó con la Corte Suprema de Justicia de la Nación y el Tribunal Superior de Justicia de la CABA el Acta Complementaria N° 1 al Convenio Marco (aprobada por Resolución CM N° 203/2022), acordándose regular la colaboración entre las entidades firmantes para llevar adelante el Programa de Capacitación Ley Micaela. En dicho acuerdo, la Corte Suprema de Justicia de la Nación se comprometió a poner a disposición del Consejo de la Magistratura de la CABA el curso virtual que integra el Programa “Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado” y a adaptar el aula virtual para el dictado de la misma a empleados, funcionarios y magistrados del Poder Judicial de la CABA. También se comprometió el aporte -a través de la Oficina de la Mujer del Centro de Justicia de la Mujer, en conjunto con el Observatorio de la Discapacidad y con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales- para desarrollar los ajustes necesarios que aseguren la accesibilidad del material pedagógico. Adicionalmente, allí se estableció que el dictado del curso virtual estaría a cargo, en forma conjunta, del Centro de Formación Judicial del



Tribunal Superior de Justicia y de la Oficina de la Mujer del Centro de Justicia de la Mujer de la CABA. Finalmente, se pactó la emisión de certificaciones conjuntas entre la Oficina de la Mujer de la CSJN, las autoridades correspondientes del Consejo de la Magistratura de la CABA y el Tribunal Superior de Justicia a quienes acrediten el cumplimiento de los requerimientos de la capacitación obligatoria.

#### **Convenio Específico de Cooperación entre la Comuna N° 8 y el Consejo de la Magistratura de la CABA**

El 20 de septiembre de 2022 el Consejo de la Magistratura suscribió un Convenio Específico con la Comuna 8 (aprobado por Resolución CM N° 205/2022) a efectos de implementar las acciones necesarias a fin de que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo “el CJM se mueve”, en una oficina en el primer piso del edificio sito en Av. Coronel Roca 5252 de la Comuna 8, los días martes y jueves en el horario de 9 a 14 horas. Se previó que dicho servicio se preste los días martes y jueves, en coincidencia con los días y con la franja horaria en los que en dicho edificio funciona una Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, a los fines de que la persona víctima de violencia de género que se acerca a realizar una consulta tenga a su disposición mayores recursos del estado en el mismo momento y que se pueda coordinar la toma de denuncia en los casos en que la persona así lo desee.

#### **Convenio Específico de Cooperación entre la Comuna N° 15 y el Consejo de la Magistratura de la CABA**

El 23 de noviembre de 2022 el Consejo de la Magistratura firmó con la Comuna N° 15 de la CABA un Convenio Específico de Cooperación (aprobado por Resolución CM N° 235/2022) en miras a la implementación de las acciones necesarias a fin de que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo “el CJM se mueve”, en una oficina en el edificio sito en Av. Córdoba 5690 de la Comuna 15. Se estableció que dicho servicio se preste en coincidencia con los días y con la franja horaria en los que en dicho edificio funcione una Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, ello a los fines de que la persona víctima de violencia de género que se acerca a realizar una consulta tenga a su disposición mayores recursos del estado en el mismo momento y que se pueda coordinar la toma de denuncia en los casos en que la persona así lo desee.



### **Convenio Específico de Cooperación entre la Comuna N° 3 y el Consejo de la Magistratura de la CABA**

El 15 de diciembre de 2022 el Consejo de la Magistratura firmó con la Comuna N° 3 de la CABA un Convenio Específico de Cooperación en miras a la implementación de las acciones necesarias a fin de que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo “el CJM se mueve”, en una oficina en el edificio sito en Sarandí 1273 de la Comuna 3. Se estableció que dicho servicio se preste en coincidencia con los días y con la franja horaria en los que en dicho edificio funcione una Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, ello a los fines de que la persona víctima de violencia de género que se acerca a realizar una consulta tenga a su disposición mayores recursos del estado en el mismo momento y que se pueda coordinar la toma de denuncia en los casos en que la persona así lo desee.

### **Convenio Específico de Cooperación entre la Comuna N° 10 y el Consejo de la Magistratura de la CABA**

Por Resolución CM N° 295/2022 se aprobó la suscripción de un Convenio Específico de Cooperación con la Comuna 10 de la CABA en miras a la implementación de las acciones necesarias a fin de que el CJM pueda prestar su servicio de atención al público a través de su dispositivo “el CJM se mueve”, en una oficina en el edificio sito en Bacacay 3968 de la Comuna 10. Se prevé que dicho servicio se preste en coincidencia con los días y con la franja horaria en los que en dicho edificio funcione una Unidad de Orientación y Denuncia del Ministerio Público Fiscal de la Ciudad, ello a los fines de que la persona víctima de violencia de género que se acerca a realizar una consulta tenga a su disposición mayores recursos del estado en el mismo momento y que se pueda coordinar la toma de denuncia en los casos en que la persona así lo desee.

### **Convenio Específico de Colaboración entre el Consejo de la Magistratura de la CABA y el Ministerio Público Fiscal de la CABA**

Por Resolución CM N° 260/2022 se aprobó la suscripción del Convenio Específico de Colaboración entre el Ministerio Público Fiscal de la CABA y el Consejo de la Magistratura de la CABA, que tiene por objeto la realización de las acciones necesarias para coordinar su presencia territorial en pos de prestar servicios de recepción de denuncias en el marco





de las competencias del Ministerio Público Fiscal en nuevas sedes o puntos de atención del Centro de Justicia de la Mujer, ubicados en Avenida de Mayo N° 654, Planta Baja, en Av. Coronel Roca 5.252 de la Comuna 8, y en Av. Córdoba 5.690 de la Comuna 15, todas de esta Ciudad, y/o en los que en lo sucesivo el Consejo de la Magistratura defina en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, dispone que “el MPF CABA podrá hacer partícipe al CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER en aquellos PUNTOS DE ACCESO que instale en el futuro, para ofrecer los mismos servicios que LAS PARTES otorgan actualmente en la sede principal del CENTRO DE JUSTICIA DE LA MUJER, sita en la Av. Pedro de Mendoza 2689/91”.

**Investigación sobre la respuesta que brinda el Poder Judicial de la CABA a las denuncias que involucran situaciones de violencia de género**

En el mes de diciembre de 2020 y en base a un Proyecto de Investigación, propuesto por la titular del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas Nro. 13, Lorena Tula del Moral, se delinearon las bases, etapas y objetivos de un proyecto que valide la necesidad de contar con información precisa que permita abordar los casos de violencia de género gestionados por el Poder Judicial de la Ciudad y de ese modo dar cumplimiento a los estándares internacionales en la materia. Este proceso arrojó como resultado el dictado de la Resolución CM N° 260/2020.



En el transcurso del año 2022, se avanzó en la segunda etapa, que consistió en un el diseño y desarrollo de un instrumento de recolección de datos (formulario de carga accesible a través de la web para posibilitar la carga simultánea por múltiples observadores), la selección de la muestra (se identificaron 380 casos a relevar), la identificación de las personas designadas por cada organismo participante para llevar a cabo el relevamiento y la carga de datos (y posterior suscripción por parte de ellos de un convenio de confidencialidad), la carga de datos, y la coordinación vinculada a la implementación del relevamiento mediante reuniones de trabajo conjuntas.

A partir del mes de octubre, una vez obtenido el acceso al sistema EJE, se ingresó a los expedientes digitales para reconstruir el recorrido del caso y acceder a la información que la muestra requiere contemplando:

- **La intervención multidisciplinaria**
- **Las medidas urgentes**
- **Los juicios**
- **Las salidas alternativas**



- **La competencia o excusación**
- **Los archivos**
- **Las audiencias**
- **Las respuestas alternativas**

### **Encuentros y reuniones a lo largo del año**

- A lo largo del 2022 el CJM participó de diversos encuentros y reuniones:
- Reapertura de la Sede de Microcentro (Av. de Mayo 654), ampliación de servicios.



- Participación en el Conversatorio sobre Sentencias con Perspectivas de género en el Palacio de Justicia, en el que participaron el Presidente de la CSJN, y expertas en la temática.
- Realización de la Jornada “Ley de Identidad de Género: Desafíos Pendientes” en razón de los 10 años de la sanción de la Ley de Identidad de Género, organizada por el CJM, en el Salón Azul de la Facultad de Derecho de la UBA.



- Reunión con la Cámara Nacional de Apelaciones del Trabajo para articular el trabajo respecto de las causas que ingresan al CJM como denuncias por violencia laboral.



- Participación de la Oficina de la Mujer del CJM del Encuentro de Oficinas de la Mujer y de Género de los Poderes Judiciales de la Argentina, en la Ciudad de Mendoza.
- Participación en el Conversatorio “Implementación de protocolos de violencia en el Poder Judicial: avances y desafíos”, organizado por la Oficina de Género del Tribunal Superior de Justicia, en el que expuso la titular de la Oficina de la Mujer de la CABA.
- Participación en el IV Encuentro de Prestadores de Servicios Jurídicos Gratuitos, en la Facultad de Derecho de la UBA.



- Participación de la Mesa técnica sobre cuestiones de género tratamiento y acompañamiento del caso, organizada por la Dirección de Participación Ciudadana, Acceso a la Justicia y Derechos Universales. Allí se abordó el tratamiento y acompañamiento de los casos de violencia de género.
- Encuentro con representantes de la Agencia Nacional de Discapacidad para el fortalecimiento y articulación del trabajo en género y discapacidad.
- Participación en la inauguración del Centro Integral de la Mujer “Lohana Berkins”.
- Mesa de trabajo con la Asamblea Feminista de la Villa 31.
- Encuentro con trabajadores/as de la Dirección de Justicia por Jurados para orientar acerca de la atención respetuosa de las identidades de género.
- Encuentro para dar a conocer el CJM con Promotoras de Género junto a responsables del Programa Acercar Derechos, Centro de Salud Zonal 4 y Tejiendo Matria.
- Actividad realizada junto a Promotoras de Salud del Hospital Argerich para intercambio de experiencias respecto de la violencia de género.
- Curso de capacitación para mujeres promotoras del Programa Protagonistas de Justicia (ProJus), llevado adelante por la Dirección de Cooperación y Gestión: presentación de los servicios que el CJM ofrece a mujeres y otras diversidades víctimas de violencias de género.







- Participación en el Comité de Género organizado por la Dirección de Violencia de Género del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA.



- Participación en la Jornada sobre “Registros no binarios del a identidad de género: experiencias en el ámbito de la justicia”, organizada por el Observatorio de Género en la Justicia: se compartieron las practicas del CJM en materia de registros no binarios.
- Presentación del Curso “Operatividad del Derecho a la Identidad de Género en la Justicia” junto al Observatorio de Género en la Justicia y al Centro de Formación Judicial.



- Participación en el debate para reflexionar sobre representaciones y prácticas judiciales en casos de violencia sexual, en el marco de la presentación de la obra de teatro “Jauría”.
- Participación en la Cuarta Marcha del Orgullo de la Diversidad Transvillera Plurinacional.
- Participación en la Feria FILFEM Feria en el marco del Mes de la No violencia contra las Mujeres.
- Reunión con la Subsecretaría de Justicia del Ministerio de Justicia y Seguridad de la CABA para continuar coordinando el trabajo por patrocinio en el ámbito penal.
- Participación de la Marcha por el 8M.
- Participación en el Festival 8M: Vivas, Libres e Iguales del Club All Boys para la difusión del CJM.
- Charla con un grupo de vecinas de La Boca sobre violencia de género.



### **Plan de Comunicación**

A partir del relevamiento de necesidades de todas las oficinas del CJM, se planificó, diseñó y se puso en práctica el plan de Comunicación diseñado por la Oficina de Enlace Comunicacional del CJM, en conjunto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica.

La ejecución de un programa de comunicación a lo largo del 2022 utilizó los circuitos consolidados (medios digitales y físicos) que contempla a las redes sociales, las páginas web propias y del Consejo de la Magistratura y las carteleras.



La cobertura de las actividades que se realizaron y el acompañamiento en los aspectos visuales a través de folletos, stickers, bolsas, lapiceras, vinilos en los edificios, son algunos de los aspectos materiales del plan que se desarrolló. También se destacó en los contenidos de la web del CJM las notas que se desarrollaron para contar qué se hace desde el CJM.

En el año 2022 también se realizó la campaña “Hablemos” que fue diseñada y producida por el área junto con el Departamento de Prensa y Difusión dependiente de la Dirección General de Comunicación Estratégica.

### **Oficina de la Mujer de la CABA**

#### **Ley Micaela**

En el transcurso del año 2022 se llevó adelante la preparación de una nueva oferta de capacitación en el marco de la Ley Micaela. Ello así, toda vez que la evaluación de los resultados del Programa implementado (aprobado por Resolución de Presidencia N° 965/2019) y lo que restaba para su completo desarrollo, sumado a la necesidad de garantizar condiciones de accesibilidad para todas las personas y unificar el criterio de certificación de la capacitación obligatoria exigida por la ley, coadyuvaron a que el Centro de Justicia de la Mujer -a través de la Oficina de la Mujer-, en articulación con la Presidencia del Centro de Formación Judicial del Tribunal Superior de Justicia, elaborara un rediseño de la capacitación.

Como se señaló, el 8 de marzo de 2022 se firmó un Convenio Marco de cooperación entre la Corte Suprema de Justicia de la Nación, el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Magistratura de la CABA, en cuyo marco se avanzó hacia un nuevo diseño de la capacitación ofertada a quienes integran el Poder Judicial de CABA en cumplimiento de la Ley Micaela. En conjunto con el Observatorio de la Discapacidad y la Secretaría de Políticas Judiciales del CM se adaptaron los materiales elaborados por la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación, incorporando las herramientas necesarias para garantizar su accesibilidad a través de la utilización de lenguaje claro, la inclusión de lengua de señas y las adaptaciones para los sistemas de lectores de pantalla que utilizan las personas con discapacidad visual.





Este trabajo permitió contar con un curso virtual, autogestivo, asincrónico, de cursada única prevista con una duración de 4 semanas, que satisface los lineamientos exigidos para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley Micaela.

Los contenidos del curso están organizados a partir de los siguientes ejes:

**Perspectiva de género en la Justicia:** Concepto de género; Igualdad y discriminación; Género y lenguaje.

**Violencias por motivos de género y debida diligencia:** Violencia por motivo de género; El ciclo de la violencia de género; La debida diligencia.

**Acceso a la justicia para personas LGTBI+:** Introducción a conceptos y perspectivas sobre identidad de género; Marco legal internacional y nacional.

Cada uno de los temas integra videos, material de lectura, cuestionarios para el chequeo de comprensión de los contenidos, actividades prácticas y foros de intercambio, cuyo acceso es habilitado al cursante de acuerdo a un cronograma de fechas que se entrega al inicio del curso. Al finalizar el curso, se emite un certificado único y final del plan obligatorio de capacitación, que cuenta con la certificación de las autoridades locales y de la Oficina de la Mujer de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

Ese nuevo curso llamado “Acceso a Justicia y Género” adaptado para el Poder Judicial de la CABA fue aprobado por el Centro de Formación Judicial del TSJ y también por el Consejo de la Magistratura por Resolución CM N° 264/2022, que tuvo su primera edición para febrero de 2023.

Cabe asimismo destacar que durante el primer semestre de 2022 también se ofrecieron una edición del Módulo I y una edición del Módulo II del Programa de Capacitación que en ese entonces se encontraba vigente, en el marco de lo dispuesto por Resolución de Presidencia N° 965/2019.

Protocolo para prevenir, tratar y eliminar las violencias y el acoso por causas de género en el ámbito laboral del Poder Judicial de la Ciudad



Entre los días 21 de octubre y 24 de noviembre del 2021 se llevó a cabo la “Capacitación Ley Micaela” destinada a Consejeras/os y Secretarías/os del Plenario, Juezas/ces del Tribunal Superior de Justicia, y titulares y adjuntas/os del Ministerio Público de la Ciudad.

Al finalizar dicha capacitación, y en razón del intercambio de experiencias, de la reflexión y del análisis colectivo que se generaron en ese ámbito, se elaboró un Acta Compromiso, suscripta por las autoridades competentes del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en donde se expresó la firme voluntad de adoptar las medidas apropiadas para prevenir, tratar y erradicar las violencias de género en el ámbito laboral, y establece un conjunto de pautas de acción aplicables a todas sus dependencias.

En tal sentido, por Resolución CM N° 193/2021 se aprobó dicha Acta y se conformó una Mesa de Trabajo para la redacción de un Proyecto de Protocolo para Prevenir, Tratar y Eliminar las Violencias y el Acoso por causas de Género en el Ámbito Laboral para el Poder Judicial de la Ciudad. Luego, por Resolución CM N° 49/2022 se dispuso que la coordinación de la Mesa se encuentre a cargo de la Consejera Titular del Centro de Justicia de la Mujer.

En el marco de lo allí dispuesto, en el mes de mayo de 2022 se iniciaron las reuniones de la Mesa, con un cronograma de encuentros mensuales que se extendieron hasta diciembre del 2022.

El desarrollo de la Mesa contó con aportes de representantes de la Organización Internacional del Trabajo, asociaciones de funcionarios, empleados y magistrados, sindicatos, y representantes de poderes judiciales provinciales que compartieron experiencias similares implementadas en sus jurisdicciones.





### **Nuevo sistema informático**

Se llevó adelante un proceso de revisión del diseño del sistema informático en el que se carga la información relacionada con la atención prestada por el CJM a las personas que se presentan para hacer consultas o solicitar asesoramiento y atención.





Un aspecto a destacar respecto del anterior sistema, es que en esta oportunidad se buscó superar la segmentación en el registro de la situación de violencia que resultaba de la arquitectura del sistema anterior, ya que el nuevo sistema agrupa toda la información que corresponde a la misma persona. Esto permite tener una visión más completa de la situación de violencia de género, que usualmente no se agota en un episodio, sino que se proyecta en el tiempo materializándose en hechos que ocurren en distintos momentos y con diferentes modalidades pero que forman parte de la misma situación.

### **Programa de Prevención del Burnout**

En el transcurso del 2022 se llevó adelante un Programa de Prevención del Burnout que busca prevenir y contrarrestar el desgaste laboral que afecta a personas que trabajan en vinculación con situaciones vinculadas al sufrimiento humano.

Ello surgió a raíz del pedido de los trabajadores del CJM, quienes se encuentran día a día trabajando con las mujeres y personas LGBTI+ víctimas de violencia de género.

Se trabajó en el diagnóstico y la construcción de un programa individualizado que pueda dar respuesta a las particularidades del equipo y los emergentes específicos surgidos en ese período.