



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

## La Planificación Estratégica Consensuada en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires

**VII**



Primer Plan Estratégico del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N° 10





**Poder Judicial**  
Ciudad de Buenos Aires



mayo de 2019

**Edición y Dirección de Arte**  
Centro de Planificación Estratégica

**Diseño**

Ezequiel Posse  
Paula Sánchez Piro

**Fotografías**

Hector Atilio Carballo Gíares  
Departamento de Prensa y Difusión

**Impresión**



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

La Planificación Estratégica Consensuada  
en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires

VI

Primer Plan Estratégico Consensuado del Juzgado  
Penal Contravencional y de Faltas N° 10

## Presentación

Alberto Maques

## Palabras preliminares

Carlos Esteban Mas Velez

## Palabras introductorias

Pablo Casas

## Agradecimientos

Centro de Planificación Estratégica

## Introducción

Genealogía del Proceso



## Primer Plan Estratégico Consensuado

Juzgado PCyF N° 10

## Integrantes

Juzgado PCyF N° 10

## Autoridades

Consejo de la Magistratura

## Equipo

Centro de Planificación Estratégica

Artista de la obra “Buenos Aires”  
Jacqueline Scheneider

# Presentación



Desde sus inicios, con la Planificación Estratégica, nos propusimos alentar una cultura institucional, que favoreciera la apertura de espacios de análisis y reflexión, siendo protagonistas comprometidos con la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

Este proceso de planificación propone un trabajo multisectorial e interdisciplinario que, mediante el consenso entre los participantes, coopera con la formulación de políticas públicas estables y previsibles que permiten fortalecer la independencia del Poder Judicial.

La implementación de un proceso de estas características con continuidad en el tiempo permite, desde el sector público, atender las

necesidades de los ciudadanos y solo es posible con el trabajo perseverante de todos los involucrados en los distintos niveles de actuación.

El Plan formulado por el Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N°10 expresa el resultado de un trabajo conjunto y el compromiso de cada uno de sus integrantes en afianzar el espíritu de mejora en la gestión, tanto en su desarrollo como en su ejecución.

Por lo tanto, resulta un desafío poder enfrentar los retos de los tiempos actuales y venideros; estar preparados para ello significa construir una agenda de consensos, que se traduzca en beneficios, proveyendo resultados hacia donde se dirijan las políticas judiciales



más modernas y de mayor profundización de los valores democráticos.

Es tarea de este Consejo, acompañar institucionalmente la puesta en marcha de los Proyectos y Programas elaborados, a través de acciones que conduzcan a resultados mensurables, con el fin de medir los progresos hacia objetivos colectivos de mejora del servicio de Justicia, contribuyendo decididamente este Poder con el proceso de construcción autonómico de la Ciudad.

Esta Publicación es una iniciativa puesta a consideración, en la convicción de que la planificación estratégica es uno de los instrumentos metodológicos valiosos para intentar

alcanzar los acuerdos de avances en la gestión, que demandarán seguramente de todo nuestro compromiso como servidores públicos.

---

**Alberto Maques**  
Presidente Consejo de la Magistratura  
de la Ciudad de Buenos Aires

# Palabras preliminares



La Planificación Estratégica de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires es el producto de una intensa labor y de la obtención de consensos a los que hemos arribado, luego de un arduo proceso de acuerdos, de acciones concretas, metodología, diseños y contenido.

Al asumir como Presidente del Centro de Planificación Estratégica, en el año 2016, creí necesario continuar y fortalecer las actividades que ya se venían desarrollando, pues considero que la planificación da marco de referencia a los asuntos cotidianos de la administración de justicia, contribuyendo en el mediano plazo con el cambio en la cultura organizacional.

El Plan del Juzgado Penal Contravencional

y de Faltas nº10 refleja la continuidad de nuestro compromiso con la modernización del sector público y sus alcances para todos los habitantes de la Ciudad.

Con esta publicación VI, seguimos alentando la apertura de un espacio para profundizar y reflexionar sobre las problemáticas de la Justicia local, ya que la planificación estratégica es para nosotros una política pública de Estado con consecuencias permanentes.

Este nuevo trabajo amplía la mirada sobre cuestiones centrales que afectan el desarrollo del Poder Judicial de la Ciudad, proponiendo soluciones a las dificultades de los próximos años, con innovaciones tecnológicas y de organiza-



ción, para la mejora en la labor diaria de los tribunales.

El Plan a cargo del Juez Pablo Casas se inscribe en el marco de trabajo de la Red de Planificadores Federales y cuenta, en esta labor, con el respaldo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad y la Junta Federal de Cortes (Ju.Fe.Jus.), que reúne a las Cortes y Tribunales Superiores de Justicia de las Provincias Argentinas y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Es un desafío, para las nuevas generaciones de magistrados y funcionarios, poder enfrentar los retos de los tiempos actuales y venideros.

Estar preparados para ello, significa cons-

truir una agenda de consensos, que se traduzca en resultados concretos para los habitantes y ciudadanos en la ampliación de sus derechos.

Con la convicción de que el Centro de Planificación continúe con su labor a lo largo del tiempo como instituto de investigación, desarrollo e innovación proponiendo, en esta etapa, nuevas alianzas estratégicas con instituciones académicas del país, la región e internacionales.

---

**Carlos Esteban Mas Velez**  
Presidente del Centro de  
Planificación Estratégica  
Consejo de la Magistratura de la  
Ciudad de Buenos Aires

# Palabras introductorias



Aceptar el desafío del proceso de planificación estratégica en el Juzgado es el resultado de una búsqueda permanente, basada en la necesidad de procurar herramientas novedosas, que permitan modificar el modo de administrar justicia y la manera de relacionarnos con la comunidad desde la justicia.

El camino de la planificación requiere que el empeño individual consolide un proyecto de trabajo de múltiples aspectos y que sólo puede ser colectivo.

En otras palabras, de la visión que tiene la sociedad sobre la justicia surge la necesidad de explorar nuevos instrumentos que ayuden a la mejora de la institución, apelando al empleo

de herramientas innovadoras de gestión, en el convencimiento de que es función del Estado la construcción de una mejor comunidad.

De esta manera, la planificación estratégica como espacio para la reflexión, análisis y acuerdo, es una experiencia que acrecienta las bases de los ideales democráticos en uno de sus poderes, en tanto motor de los valores constitucionales y políticos más modernos.

Siendo el paradigma de hoy la tutela judicial efectiva, el Juzgado es un lugar de gestión de los conflictos y la planificación ayudaría en este proceso al brindarnos elementos que favorezcan la mejora de las tareas.



En este contexto, buscamos colaborar con la idea de una Justicia que facilite las cosas a la gente, a través de un Juzgado más abierto, que publique sus actos y los de a conocer a la sociedad, innovando e implementando los beneficios que brindan los sistemas informáticos y desarrollos tecnológicos.

Por ello, trabajar en equipo y de forma simplificada, con una mayor capacitación y recursos técnicos, procedimientos ágiles de trabajo e ideas originales, son las metas que este Tribunal intenta lograr, dentro de un marco de continuidad de políticas públicas permanentes que faciliten la comprensión de las problemáticas del presente y aporten soluciones para el porvenir.

Es por todo ello que el desarrollo e implementación de este Plan Estratégico Consensuado del Juzgado Penal, Contravencional y de Faltas nº 10 significa concebir un futuro que pueda ser proyectado y pensado hoy como un avance en nuestra vocación de administrar justicia mejor.

---

**Pablo Casas**  
Juez Juzgado PCyF N° 10

# Agradecimientos



Hacer públicos los acuerdos que los integrantes del Juzgado Penal Contravencional y de Faltas N°10 han alcanzado durante el desarrollo de su Primer Plan Estratégico Consensuado, sin dudas refleja el compromiso que todos los participantes asumen diariamente en sus tareas.

Sumada a la labor cotidiana y específica del Juzgado, la decisión de incorporar las herramientas de la Planificación Estratégica, revela una continuidad en la búsqueda de mejoras y en la innovación permanente.

Desde el Centro de Planificación Estratégica entendemos que la publicación de los Planes contribuye a su difusión y especialmente a fortalecer su implementación, seguimiento y medi-

ción. Y también a que esos consensos logrados entre los participantes se vuelvan aún más sólidos al estar editados en soporte gráfico.

En el ámbito local, este proceso de construcción colectivo es una contribución al proceso de mejora institucional que pretendemos, ya que la Planificación Estratégica brinda instrumentos y herramientas a los judiciales, colaborando de esta manera con el desarrollo autonómico de la Ciudad, y lo establecido en el art. 19 de la Constitución de la Ciudad y en la Ley 310.

La metodología de la Planificación que venimos desarrollando en el Poder Judicial porteño y en los de otras Provincias, implica necesariamente una condición de circularidad: al tiempo



que se pone en marcha un Plan, comienzan a establecerse las bases del próximo. De este modo la publicación, como objeto material y concreto, en este caso funciona no como un elemento rígido o conclusivo, sino como una plataforma flexible para la puesta en marcha de nuevos acuerdos.

El trabajo realizado en este Juzgado es un paso más en la construcción de redes y plataformas de gestión que seguimos desarrollando, y tiene un valor agregado para nuestro equipo por la relación establecida con sus integrantes desde los inicios de las actividades de Planificación en el Poder Judicial de la Ciudad.

Esta publicación que hoy presentamos es entonces, también, el resultado de vínculos de

respeto e igualdad en la reflexión y el análisis. Además, del reconocimiento de la metodología de trabajo de planificación como labor conjunta a través de los años.

Esperamos desde el Centro de Planificación seguir colaborando en estos procesos que contribuyen al intercambio de metodologías, herramientas e ideas, generando espacios de participación y de investigación aplicada a las Justicias locales.

---

**Juan José Pi de la Serra  
y el equipo del Centro  
de Planificación Estratégica**

# Genealogía del Proceso



## **Líneas Estratégicas**

Proyección de los ejes ordenadores que permitan alcanzar la Visión.

## **Objetivos**

Finalidad a la que se dirige el Plan sin asignación de prioridades planteadas hacia la mejora.

## **Propuestas y Sugerencias**

Sugerencias de mejoramiento de cuestiones externas que afectan la gestión del tribunal.

## **Programas**

Propuestas de acción para la realización de los objetivos. Unidad operativa y mensurable del Plan.

## **Implementación**

Puesta en marcha de la planificación acordada luego de la formulación.

## **Evaluación**

Seguimiento y medición de la marcha del plan en relación a sus resultados con instrumentos de carácter cuantitativo y cualitativo.

# Primer Plan Estratégico Consensuado

## Juzgado de Primera Instancia Penal Contravencional y de Faltas N° 10





# 01

## Diagnóstico





## **FORTALEZAS**

---

- Capacitación permanente de empleados y funcionarios en relación al trabajo cotidiano del Juzgado.
- Predisposición para compartir el conocimiento adquirido con los compañeros.
- Buen ambiente de trabajo y comunicación entre los empleados y funcionarios.
- Magistrado con experiencia en distintas áreas administrativas de la gestión pública.
- Colaboración entre los integrantes del Juzgado de manera horizontal.
- Integrantes del Juzgado con formación académica.
- Personal capacitado para brindar una adecuada atención al público.
- Equipo de trabajo consolidado, lo que fortalece el diálogo y la participación entre los integrantes.
- Comunicación continua y existencia de propuestas, por parte de los empleados, para mejorar la forma de trabajo cotidiano.
- Apertura y colaboración hacia las nuevas incorporaciones del equipo.
- Selección de nuevos perfiles de empleados que aportaron espontaneidad al grupo de trabajo y criterios novedosos.
- Esfuerzo del equipo de trabajo por superar la complejidad del lenguaje jurídico.
- Personal con interés por desarrollar habilidades para el manejo de tecnología informática que mejora y completa su labor jurídica.
- Reuniones periódicas entre el juez y los empleados para analizar posibles mejoras en la labor diaria.

## **DEBILIDADES**

---

- Carencia de una instancia de consulta consensuada sobre las licencias ordinarias y ciertos obstáculos en la organización del personal ante los casos de ausencias prolongadas.
- Ciertas demoras en la selección de personal y los nombramientos ante el eventual pase de algún integrante a otra dependencia.
- Determinadas dificultades para sugerir alternativas innovadoras para la resolución de los distintos procesos.
- Cierta falta de iniciativa para proponer una mayor participación en cursos de capacitación.
- Algunas dificultades en el acuerdo de ciertas reglas de convivencia referentes al uso de espacios comunes e individuales.

## **FORTALEZAS**

---

- Ejercicio de la actividad enmarcada en el paradigma de una tutela judicial efectiva que gestione los conflictos entre los ciudadanos.
- Concepción de un Juzgado abierto hacia la comunidad, que publica el trabajo realizado, avanza en el diseño visual y la infraestructura del lugar de trabajo.
- Incorporación de algunos cambios en la organización del trabajo para la mejora de la gestión.
- Adecuado sistema interno de distribución de causas que agiliza la labor del equipo de trabajo.
- Uso de herramientas y metodologías de la gestión de calidad, provenientes tanto del sector privado como de la administración pública.
- Existencia de un libro de sugerencias que permite conocer la opinión de los usuarios sobre el funcionamiento del Juzgado.
- Difusión pública de la totalidad de la agenda y resoluciones del Tribunal, a través de la cuenta del Juzgado en redes sociales (@jpcyf10) y almacenamiento en la nube.
- Esfuerzo del equipo de trabajo para acortar los tiempos de espera de las partes debido a la confección de las actas de las audiencias mediante la utilización de soporte digital.
- Práctica permanente en el manejo de un lenguaje jurídico más sencillo para mejorar el acceso a la justicia.
- Implementación de políticas para la despapelización y desburocratización del Juzgado y buena utilización de la tecnología disponible, lo que permite escanear los expedientes con mayor velocidad, mejorar los procesos y tiempos en general.

- Centralización del uso y administración de la cuenta de Twitter del Juzgado lo que genera uniformidad comunicacional.
- Descentralización en la labor de preparación y asistencia al juez durante las audiencias del Tribunal.
- Existencia de un manual de procedimientos propio que aborda cuestiones generales de los procesos internos del Juzgado.
- Disminución progresiva del porcentaje de resoluciones escritas dictadas por el juez e incremento de instancias de oralidad durante la tramitación de las causas.
- Programación de diversos encuentros con invitados de distintas especialidades y perfiles para la formación del personal y el enriquecimiento de la gestión.
- Realización de encuentros grupales de análisis de los fallos dictados por la Cámara de Apelaciones y el Tribunal Superior de Justicia en las causas que tramitan en el Juzgado.
- Repositorio de datos abiertos centralizado y actualizado permanentemente.

## **DEBILIDADES**

---

- Baja participación del equipo de trabajo con respecto a la cuenta de la red social del Juzgado.
- Algunas dificultades del equipo del Juzgado en el manejo de los tiempos de preparación de las causas más complejas debido a la cantidad de audiencias.
- Determinadas dificultades para acordar lineamientos homogéneos en el proceso de preparación de una audiencia (ej: plazo, forma, esquema, diligencias previas, otros).
- Ausencia de uniformidad entre los actuarios en cuanto al criterio y el estilo en la confección de las actas de audiencias.
- Escaso tiempo para el análisis conjunto entre el actuario y el juez sobre los distintos argumentos del expediente para la posterior realización de las audiencias.
- Omisiones en la carga de actuaciones en el sistema informático.
- Algunas dificultades para llevar a cabo con mayor profundidad las revisiones de los funcionarios, necesarias en la etapa previa a la audiencia.
- Dificultades para adquirir el hábito de trabajar solo con el expediente digitalizado.
- Demora en la actualización del Manual de procedimiento escrito del Juzgado.
- Necesidad de mejorar el diseño de circuitos administrativos.
- Cierta falta de constancia en cuanto a la realización de reuniones internas para analizar la gestión del Juzgado.
- Existencia de una complejidad cultural como barrera para abandonar el uso del lenguaje androcéntrico.

- Discontinuidad en la realización de encuestas referidas a la atención al público.
- Ausencia de una instancia de intercambio para el análisis de la forma de resolución de casos novedosos.
- Desactualización del sistema de mediciones del Juzgado.
- Existencia de cierta opacidad en la utilización del lenguaje jurídico.

## **FORTALEZAS**

---

- Colaboración e interacción permanente con el área de informática del Consejo de la Magistratura, que incluye la provisión al Juzgado de los insumos y herramientas tecnológicas necesarias que agilizan la gestión.
- Realización de videoconferencias para disminuir la cancelación de audiencias y facilitar el desarrollo de las mismas.
- Incorporación de la firma digital en el Juzgado.
- Existencia de herramientas tecnológicas para agilizar la labor del Juzgado y simplificar los procesos a los usuarios involucrados (Ej.: fotocopiadora propia, scanner, etc.).
- Compromiso por parte del equipo de trabajo en la utilización de un lenguaje claro para la comunicación.
- Existencia de una cuenta en redes sociales del Juzgado que contribuye con la difusión de la información a la ciudadanía.
- Capacitación y uso de tecnología de avanzada en materia de telecomunicaciones.
- Utilización de métodos alternativos para realizar notificaciones que agilizan los procesos (mail, teléfono, etc.).
- Protección de los datos personales que constan en los procesos mediante la anónimia.

## **DEBILIDADES**

---

- Ciertas deficiencias de los servidores de internet y del sistema informático empleado para la gestión de causas.
- Falta de almacenamiento del total de los expedientes digitales guardados en el Drive para facilitar el trabajo remoto.
- Algunas resistencias en la incorporación de las herramientas informáticas por parte de los usuarios externos.
- Dificultades para el acceso a las grabaciones de las audiencias.
- Falta de licencias de los programas de software propietario para visualizar y/o editar archivos en PDF y observar las mediciones realizadas por el Juzgado, respectivamente.
- Desajustes en el proceso de organización de las videoconferencias.

## **FORTALEZAS**

---

- Espacio físico amplio para la realización de las tareas cotidianas del equipo.
- Adecuada señalética en el edificio.
- Suficiente cantidad de baños para uso del personal.
- Mejoras generales en el aspecto del Juzgado debido al traslado de los papeles y efectos al Archivo, y al reordenamiento del mobiliario.

## **DEBILIDADES**

---

- Ausencia de ventilación adecuada y luz solar en los espacios comunes de trabajo.
- Carencia de un espacio físico que brinde privacidad para el resguardo entre las partes.
- Algunas demoras en la provisión de ciertos equipamientos (ej: escritorios).
- Falta de respuesta a los requerimientos de algunas reformas para la mejora visual y el acondicionamiento en general del Juzgado.

## **FORTALEZAS**

---

- Convicción sobre la necesidad de la rendición de cuentas del Estado como reflejo de una etapa madurativa de la democracia actual.
- Cumplimiento de la Ley N° 4736/13 de la Legislatura CABA y Resolución N° 42/2017 del Consejo de la Magistratura de la CABA, referidas a la Infraestructura de la Firma Digital y el Sistema de Gestión de Expediente Judicial Electrónico, respectivamente.
- Ratificación del Valor de Transparencia como oportunidad para re establecer lazos de confianza con la sociedad.
- Difusión en las redes sociales de datos públicos, actividades, agenda y resoluciones del Juzgado.
- Generación continua de propuestas para brindar un mejor acceso al servicio público de administración de justicia y favorecer la imagen institucional del poder judicial local ante la comunidad (Ej.: reducción de los tiempos de espera en las audiencias).
- Interacción e intercambio de experiencias, propuestas y dificultades con otras dependencias con respecto al uso del Twitter, en el marco del programa de JusBaires Abierto.
- Juzgado en proceso de prueba de implementación de la firma digital dentro del marco del Plan de Digitalización de Documentos efectuado por el Consejo de la Magistratura y publicado en el volumen II de la Planificación Estratégica en la Justicia de la CABA.
- Permanente labor institucional del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires mediante acciones que tienden a consolidar la autonomía de la Ciudad.

- Realización de diversas jornadas, encuentros y acciones para consolidar el traspaso de nuevas competencias penales a la Justicia de la Ciudad.
- Colaboración con los objetivos del programa de lenguaje claro del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Compromiso con la mejora de la administración de justicia considerándola como una función primordial e indelegable del Estado hacia la sociedad en su conjunto.
- Preocupación institucional del equipo por revertir la mirada crítica de la sociedad argentina hacia la justicia.

## **DEBILIDADES**

---

- Falta de consolidación en los canales de comunicación con otros juzgados.
- Algunas resistencias culturales generales, a las propuestas de cambios para la administración de justicia, en la concepción del Juzgado como lugar de gestión.
- Importante déficit de acceso a la información por falta de carga de datos.
- Algunas deficiencias en la comunicación con las instancias superiores de la jurisdicción.
- Escasa oferta de cursos de capacitación institucional por fuera del horario laboral.
- Necesidad de programar jornadas y encuentros que involucren a los integrantes de los fueros con temas de actualización en forma periódica.
- Ciertas dificultades en la gestión de mediaciones ante la necesidad de asistencia profesional a las víctimas.

# 02 Valores

**L**os representantes del  
dad de Buenos Aires  
vención Constituyente  
Constitución Nacional, inte-  
fraterna unión federal con  
objeto de afirmar su auto-  
instituciones y promover  
en una democracia fun-  
igualdad, la solidaridad  
chos humanos, reconoci-  
pluralidad, con el prop-  
riedad e impulsar la  
de las mujeres

Pueblo de la Chus, reunidos en Com-  
ple por imperio de la  
grandio la Nación en  
las Provincias, con el  
onomia, organizar sus  
el desarrollo humano  
dada en la libertad, la  
ciendo la identidad en la  
6sito de garantizar la dig-  
prosperidad de sus habi-  
es y hombres que quieran  
dad, invocando la protec-  
de nuestra conciencia,  
de nuestra mente Com-

LENGUAJE +

FOT

SE

MA HAC  
UTOS Y VI

DUJO

PROVADO  
FOLIATURA

CEDAJADE ESTILO

SUBROFAR

FIRMEZA / FIRME

FALLO

PESQUISA

MENSURACIÓN PUNITIVA

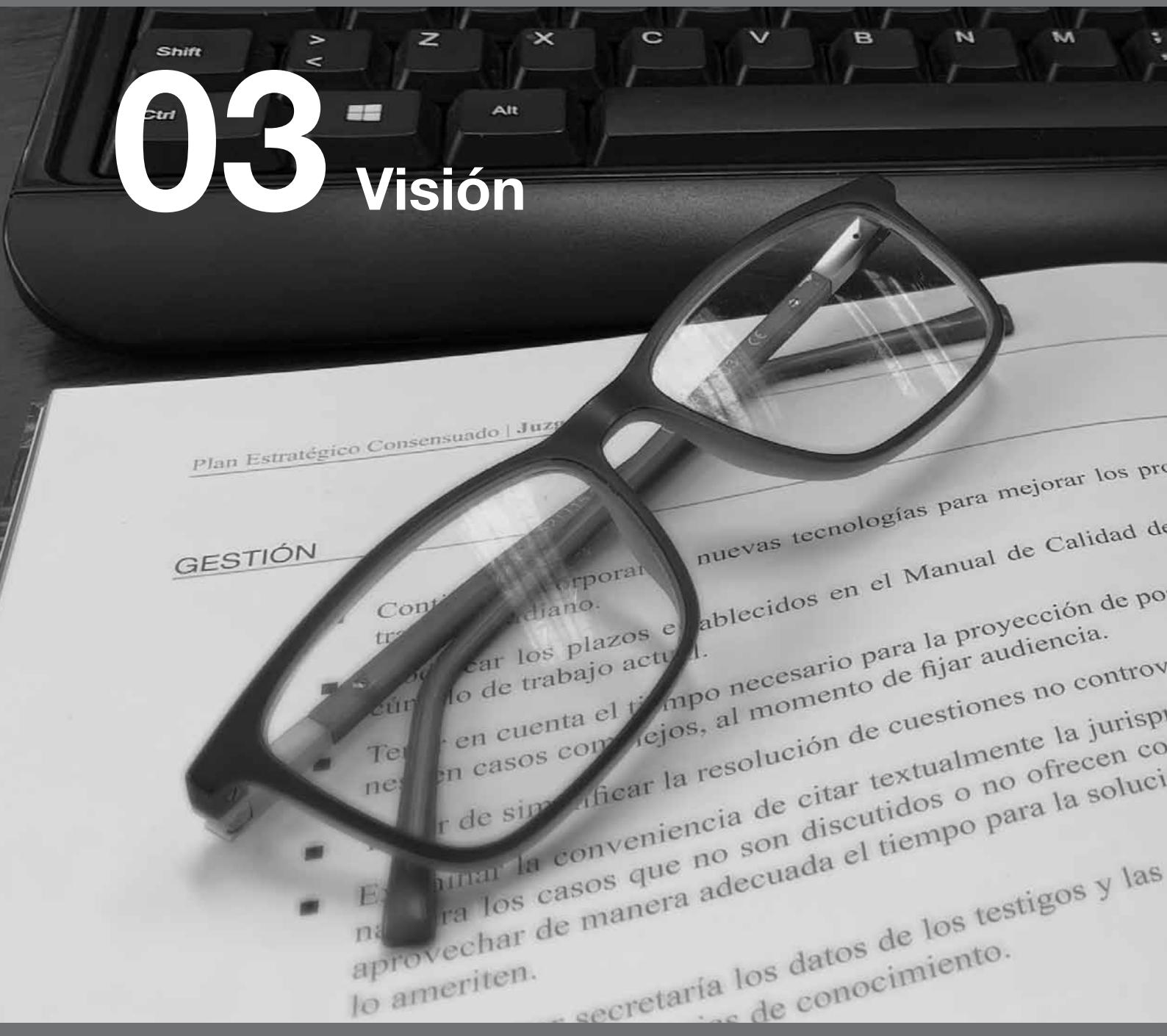
CLARO = #JUSTI

PALABRAS EN LA  
ANIZORÓ  
PALMARIA  
RESULTA  
CONSIDERANDO  
CORRER VISTAS  
ENCARTADO  
DESINSACULAR  
CORDE POR CIE  
VALORACIÓN DE LOS  
EMPLAZADOS  
ZANJADO  
ESTADO DE AUTOS  
UNA VEZ HABIDO  
COMPARTECOR  
RECIBAR  
PRECIADO

- Accesibilidad
- Celeridad
- Colaboración
- Compañerismo
- Compromiso
- Cooperación
- Cordialidad
- Dedicación
- Diálogo
- Eficiencia
- Equidad
- Humildad
- Inmediatez
- Innovación
- Responsabilidad
- Servicio público
- Trabajo en equipo
- Transparencia
- Unión

# 03

## Visión



## SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Concientizar a los operadores del Ministerio Público sobre la necesidad de cargar los datos procesados en el sistema para una mediata resolución de las pericisiones que el sistema genera.
- Continuar brindando aportes en la Comisión Interministerial de Gestión Judicial o del que en el futuro se crezca.



---

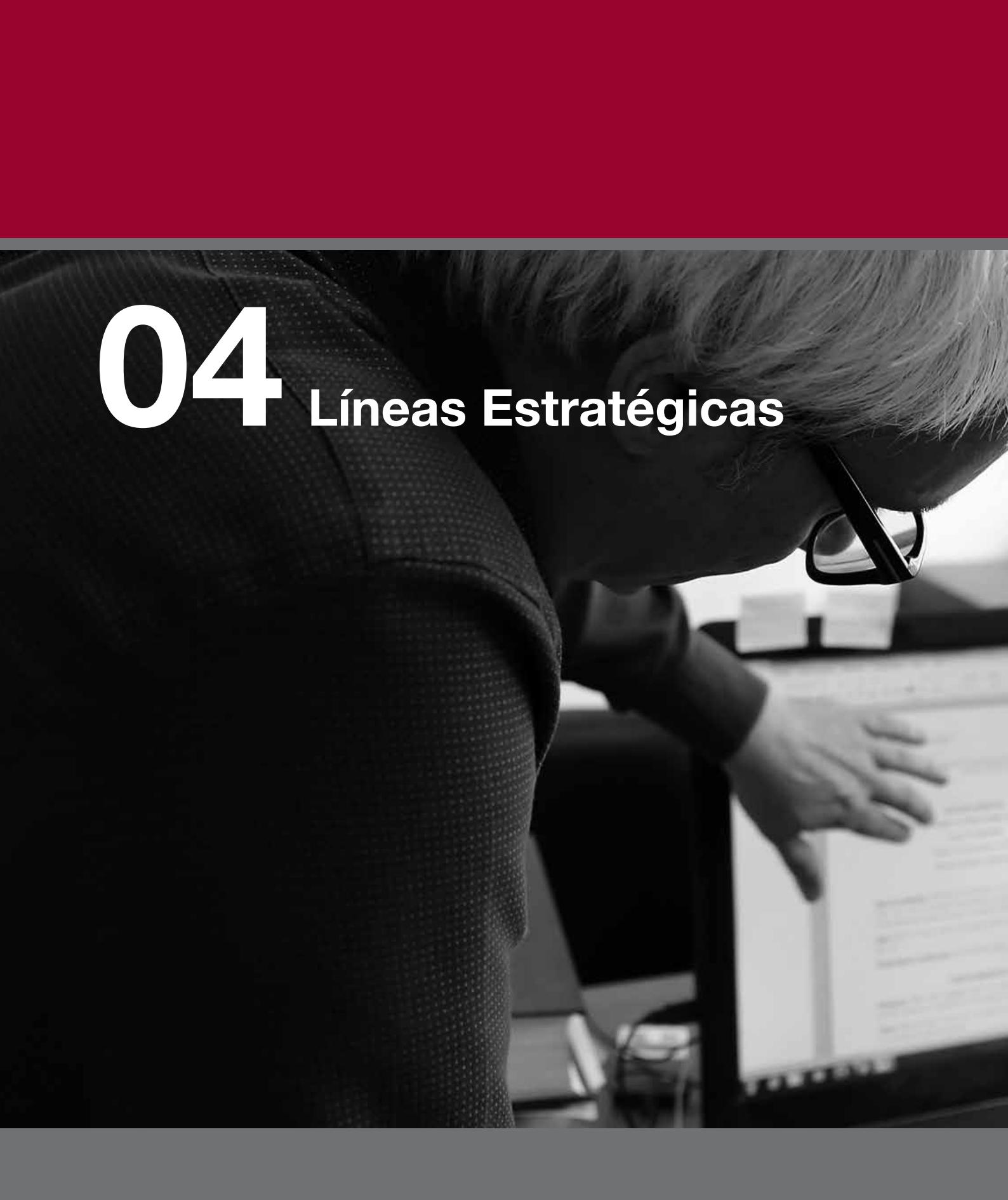
El Juzgado de Primera Instancia en lo Penal, Contravencional y de Faltas N° 10, integrado por un equipo de personas con vocación por el servicio público, está involucrado en la concepción de un Tribunal abierto a la comunidad.

Comprometido en transparentar la gestión con celeridad e inmediatez, a través de la publicación constante de la labor realizada, el grupo de trabajo se esfuerza a diario en afianzar una Justicia accesible a la sociedad, con humildad, compañerismo y un criterio de cooperación e innovación continua.

El Tribunal asume, con responsabilidad y dedicación, la tarea indelegable del Estado de administrar justicia eficientemente. Con la convicción de que es un espacio de gestión donde se garantiza la tutela judicial efectiva de los involucrados, siendo un ámbito cordial que colabora con el diálogo, la equidad y la disminución de los conflictos para la paz social.

---

# 04 Líneas Estratégicas

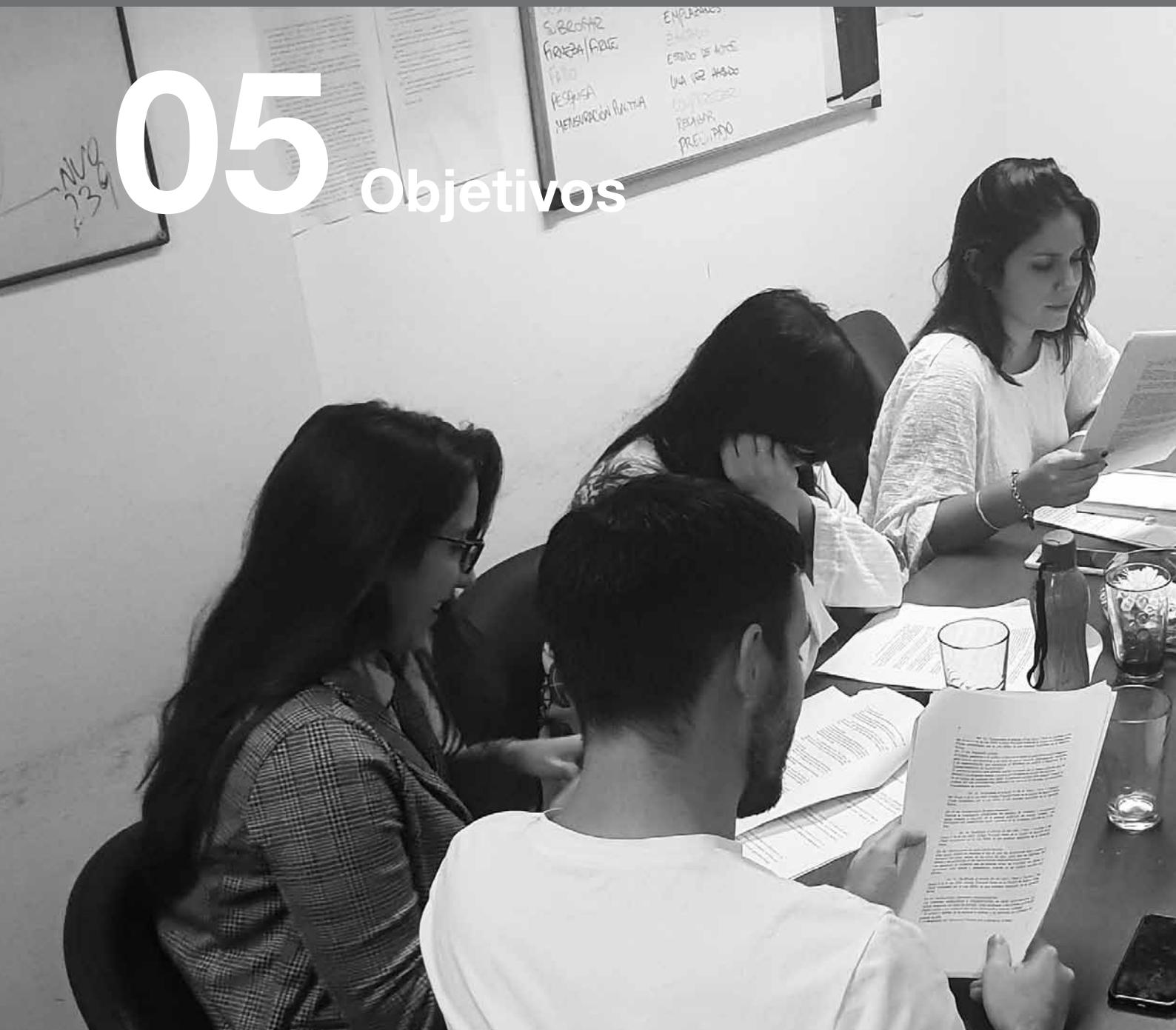
A black and white photograph of a person with dark hair and glasses, looking down at a document they are holding. The person is wearing a dark, textured shirt. The background is blurred, focusing on the person's profile and the document.



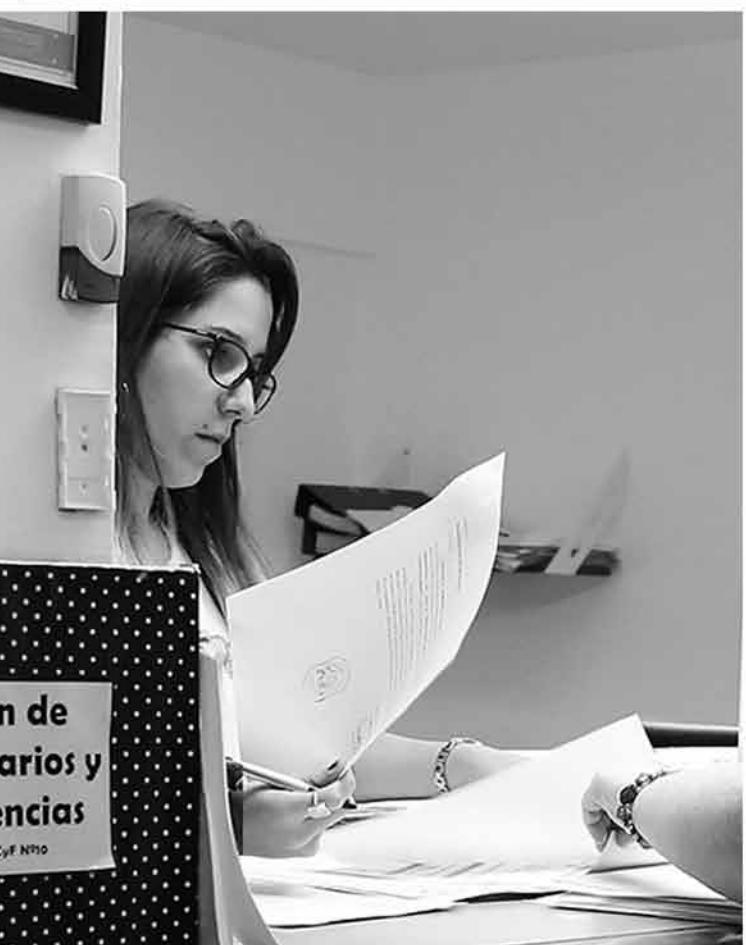


- Factor Humano
- Gestión
- Sistemas de Información y Comunicación
- Institucional

# 05 Objetivos







## **FACTOR HUMANO**

---

- Proyectar una instancia de consulta, entre los integrantes del Juzgado, para consensuar las licencias ordinarias.
- Mejorar la organización del personal ante los casos de ausencias prolongadas.
- Agilizar la selección y pedido de nombramiento del personal ante el ocasional pase de algún integrante del Juzgado a otra dependencia.
- Incentivar la elaboración de propuestas alternativas y novedosas para la resolución de los casos.
- Alentar una mayor participación de los integrantes del Juzgado en cursos de aprendizaje.
- Elaborar normas o reglas de convivencia consensuadas entre los integrantes del Juzgado.

## **GESTIÓN**

---

- Impulsar la participación del equipo de trabajo en relación con la cuenta de la red social del Juzgado.
- Aumentar los tiempos para la labor y gestión de las causas más complejas.
- Consensuar lineamientos homogéneos en el proceso de elaboración de las audiencias.
- Uniformar el criterio y el estilo en la confección de los documentos y resoluciones.
- Incrementar los tiempos de análisis sobre los expedientes, previo a la realización de las audiencias.
- Corregir las omisiones en la carga de actuaciones en el sistema informático.
- Profundizar las correcciones de los funcionarios en la etapa anterior a la audiencia.
- Alentar la práctica de trabajar únicamente con el expediente digitalizado.
- Mejorar los procedimientos administrativos del Juzgado.
- Impulsar la periodicidad de las reuniones internas para analizar la gestión del Juzgado.
- Remover las barreras culturales para abandonar el uso del lenguaje androcéntrico, centrado en el género masculino.
- Reanudar la realización de encuestas de atención al público.
- Incorporar una instancia de intercambio grupal para el análisis de resolución de casos novedosos.
- Mejorar el sistema de mediciones del Juzgado.
- Disminuir la opacidad del lenguaje jurídico.

## **SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

---

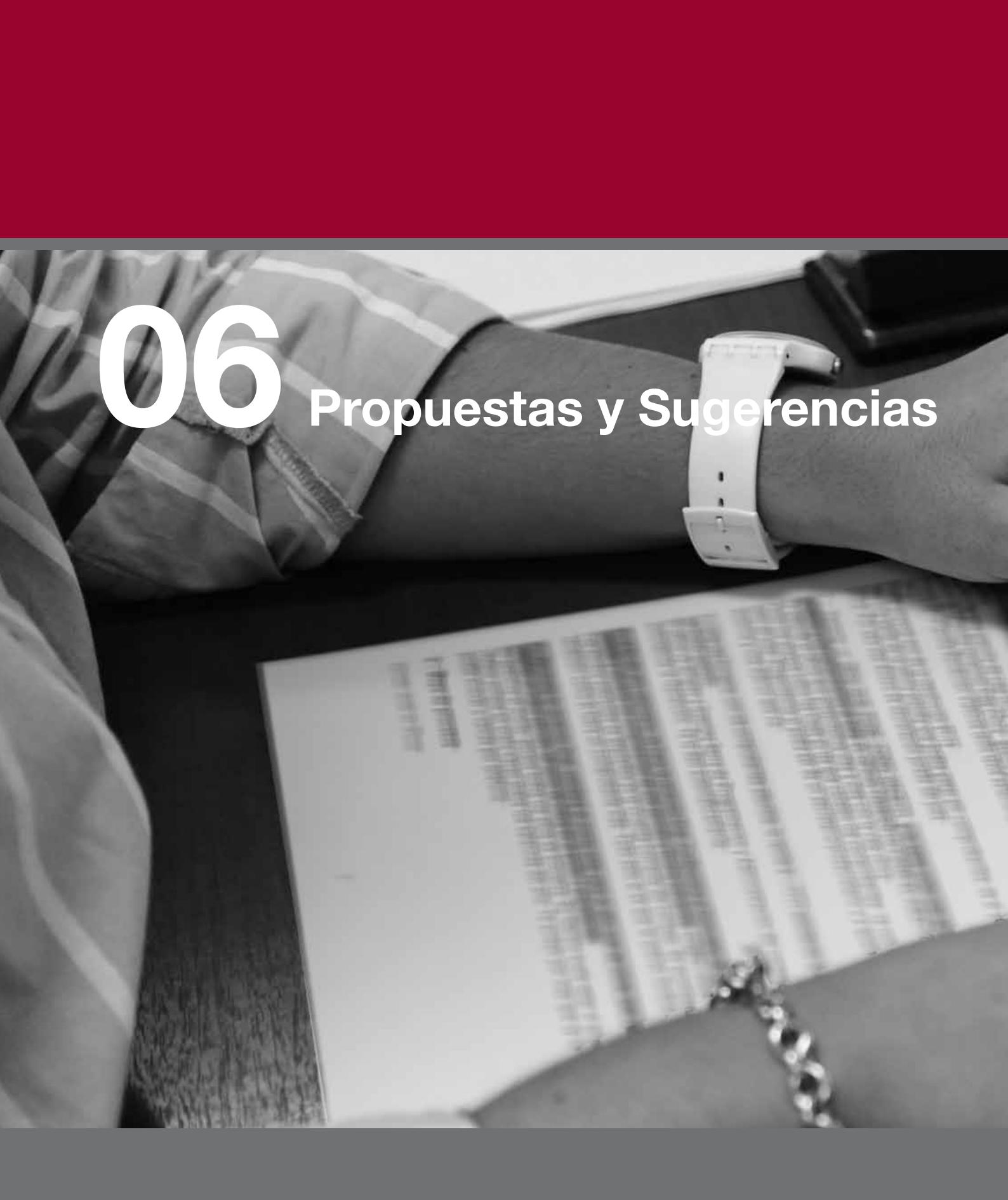
- Almacenar la totalidad de los expedientes digitalizados en formato digital para facilitar el trabajo remoto.
- Colaborar en la difusión de los beneficios y fomentar la incorporación de las herramientas informáticas por parte de otras dependencias de los usuarios externos.
- Mejorar el proceso de organización de las videoconferencias.



## **INSTITUCIONAL**

---

- Consolidar los canales de comunicación con otros Juzgados.
- Suplir el déficit de acceso a la información por falta de carga de datos de otras dependencias.
- Mejorar la comunicación con las instancias superiores de la jurisdicción.



# 06

## Propuestas y Sugerencias





- Evaluar la mejora de los servidores de internet y de la funcionalidad del sistema informático.
- Fomentar la incorporación de las herramientas informáticas en las dependencias del Poder Judicial para la mejora de la gestión.
- Alentar la difusión de los beneficios del uso de herramientas informáticas en la gestión judicial.
- Mejorar el sistema de acceso a las grabaciones de las audiencias para el Tribunal y las partes.
- Evaluar la adquisición de licencias de los programas de software propietario empleados por el Juzgado.
- Mejorar el sistema de ventilación y luz solar en los espacios comunes de trabajo del Juzgado.
- Promover la incorporación de un espacio físico para las partes que les brinde privacidad y evite el contacto entre ambas.
- Agilizar la provisión de ciertos equipamientos (Ej.: escritorios).
- Considerar los requerimientos de algunas reformas para el acondicionamiento general del Juzgado.
- Evaluar una ampliación en la oferta de cursos de capacitación institucional por fuera del horario laboral.
- Favorecer la realización de jornadas y encuentros que comprometan a los integrantes del fuero con temas de actualización.
- Atender la necesidad de asistencia profesional a las víctimas en la gestión de mediaciones.

# 07 Programas





os Aires

ado / Juzgado PCyF N° 10

egico Consensuado / Juzgado PCyF

ipencias y horario de aten-  
de la Ciudad Autónoma de

os sistemas JusCABA y  
in y seguimiento de los

tro de los servidores  
y telefónico, perju-  
ciones que

su conte



## Programa de manuales.

**01** Manual de procedimientos administrativos y de gestión del Juzgado.

**02** Protocolo de lenguaje claro y estilo.

**03** Guía de convivencia.

## Programa de implementación de herramientas tecnológicas y digitales.

**04** Digitalización y organización de archivos y carpetas del Juzgado.

**05** Sistema de mediciones del Juzgado.



# 08 Fichas de Formulación

**2: Análisis, planificación y desarrollo:** A partir de la información obtenida en la etapa anterior, se identificarán los recursos disponibles y se desarrollarán las estrategias y herramientas adecuadas para las necesidades detectadas.

**3: Implementación y Evaluación:** Se coordinarán las tareas necesarias para poner en marcha de este sistema comunicacional. Luego, se evaluará el impacto de las acciones emprendidas.

**Objetivos específicos**

- Fortalecer la comunicación con los presuntos infractores.
- Desarrollar una herramienta de comunicación adecuada.

## CÓDIGO 01

### Participantes

#### Jefe de proyecto

#### Equipo de trabajo

Representantes de cada nivel de responsabilidad.

### Línea estratégica

#### Objetivo/s estratégicos

#### Institucional

- Colaborar en la difusión de información sobre la judicialización de las faltas.

### Equipo de trabajo

#### Objetivos específicos



**Programa de manuales****CÓDIGO 01**

Manual de procedimientos administrativos y de gestión del Juzgado PCyF N° 10

**Participantes****Jefe de proyecto**

**Pablo C. Casas**

**Equipo de trabajo**

Gonzalo Franchi  
María Antonela Mandolesi

**Línea estratégica****Gestión****Objetivo/s estratégicos**

- Mejorar los procedimientos administrativos del Juzgado.
- Impulsar la periodicidad de las reuniones internas para analizar la gestión del Juzgado.

**Plan de trabajo****Breve descripción del tema y objetivos específicos**

El Proyecto abarca el desarrollo de herramientas de gestión para mejorar los circuitos de trabajo y los criterios de actuación frente a ciertos procesos o trámites particulares, considerando necesario normarlos y plasmarlos por escrito, para conocerlos en detalle.

Los procedimientos son el resultado de una serie de actividades y colaboran con la realización de las tareas en forma ordenada y uniforme.

El Manual de procedimientos administrativos y de gestión constituye una visión integral del ámbito de trabajo del Juzgado y una descripción de las tareas.

Existe un antecedente de Manual que ha quedado desactualizado debido a los cambios

en los criterios de trabajo y, en particular, por las modificaciones introducidas con la implementación del nuevo sistema informático del Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires en el fuero Penal Contravencional y de Faltas.

Así, plasmar los procesos por escrito permite rever y mejorar la labor diaria, conocer con detalle el trabajo que realizan los demás miembros del Juzgado y uniformar algunos criterios de actuación frente a determinadas problemáticas específicas.

El Manual favorecerá la transmisión de las formas de administración y gestión del Juzgado entre los empleados y funcionarios.

## **Objetivos específicos**

---

- Diseñar los circuitos de trabajo.
- Transparentar los procedimientos de trabajo del Juzgado.
- Elaborar un manual de procedimiento administrativo y de gestión.
- Publicar el manual en la red social del Juzgado.
- Actualizar en forma permanente el manual.

## **Resultados esperados**

---

### **Resultados**

- Circuitos de trabajo diseñados.
- Manual de Procedimientos administrativos y de gestión del Juzgado elaborado y actualizado.
- Manual publicado en redes sociales del Juzgado.

### **Indicadores**

- Cantidad de circuitos relevados/Total de circuitos existentes.
- Manual elaborado: SI/NO.
- Manual publicado: SI/NO.
- Cantidad de actualizaciones semestrales.

## Conexión con otras áreas del Consejo de la Magistratura

---

Área	Conexión
Centro de Planificación Estratégica.	Asesoramiento en procesos y circuitos administrativos. Diseño gráfico del Manual.

## Plan de actividades

---

### 1. Etapa de desarrollo

---

- Revisión de los procedimientos existentes y descriptos en el actual manual.
- Actualización de los procedimientos y métodos de trabajo.
- Descripción de las tareas generales de cada miembro del Juzgado.
- Descripción de los pasos a cumplimentar frente a determinados trámites procesales particulares (Mediaciones, rebeldías, otros).

### 2. Etapa de Revisión

---

- Realización de entrevistas a todos los integrantes del Juzgado PCyF 10 para revisar la descripción de sus tareas específicas en cada proceso de trabajo, y examinar eventuales modificaciones de los procesos descritos.
- Desarrollo de encuentros grupales, en la que participen todos los miembros del Juzgado, para detectar posibles faltas de correspondencia entre los procesos descriptos y su implementación, los que serán plasmados en un informe denominado “listado de no conformidades” (desvío de procesos).

### **3. Etapa de supervisión final**

---

- Elaboración de una versión preliminar del manual.
- Versión Final del Manual Administrativo y de Gestión.
- Diseño del Manual.
- Publicación del Manual a través de la cuenta del Juzgado en redes sociales.

### **4. Etapa de actualización permanente**

---

- Actualización del Manual en forma permanente mediante reuniones de trabajo cada seis (6) meses o cuando se consideren necesarios.

## Programa de manuales

### CÓDIGO 02

Protocolo de lenguaje claro y estilo

## Participantes

### Jefe de proyecto

Pablo C. Casas

### Equipo de trabajo

Agustina Iriarte López  
Antonela Mandolesi

## Línea estratégica

## Gestión

### Objetivo/s estratégicos

- Remover las barreras culturales para abandonar el uso del lenguaje androcéntrico centrado en el género masculino.
- Uniformizar el criterio y el estilo en la confección de los documentos y resoluciones.
- Disminuir la opacidad del lenguaje jurídico.

## Plan de trabajo

### Breve descripción del tema y objetivos específicos

El vocabulario legal y técnico y ciertas prácticas judiciales de antigua data relativas al modo de redacción, estilo y formato, generan una brecha en la comunicación entre los operadores judiciales y los ciudadanos, principales destinatarios de la labor judicial.

Por ello, se busca generar una guía de lenguaje claro y estilo con el objetivo de mejorar el acceso de los ciudadanos a la información.

De esta manera, utilizando desde el Tribunal un lenguaje más sencillo y accesible,

se generará un beneficio en quienes se vean involucrados de una u otra manera en una causa judicial.

Por otra parte, al uniformizar el estilo en la confección de documentos se reducirán las consultas dinamizando los tiempos de la gestión del Juzgado.

Asimismo, con el avance en el acceso a la información, se colaborará con el objetivo genérico de potenciar la transparencia por parte de los poderes del Estado, en particular del Poder Judicial, y de esta manera, colaborar con la mejora en la imagen de la justicia.

## **Objetivos específicos**

---

- Mejorar la redacción y utilizar un lenguaje claro en la redacción de documentos y resoluciones.
- Conformar modelos estándares que mejoren la visualización de los documentos.
- Promover la utilización de terminología de uso corriente.

## **Resultados esperados**

---

### **Resultados**

- Protocolo de lenguaje claro y estilo para la consulta del personal del Juzgado PCyF 10.
- Modelos de documentos normalizados de redacción y formato.
- Listado de palabras jurídicas vs. Palabras de uso corriente.

### **Indicadores**

- Existencia del Protocolo (Si/No).
- Porcentaje de aplicación del Protocolo.

## Conexión con otras áreas del Consejo de la Magistratura

---

Área	Conexión
Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.	Distintos trabajos y tareas en materia de lenguaje claro.

## Plan de actividades

---

- Búsqueda de antecedentes de manuales de estilo o protocolos en el Sector Público, preferentemente, en el Poder Judicial.
- Elaboración de listado de palabras que se recomienda no utilizar.
- Confección de un listado de palabras de lenguaje claro.
- Redacción de guía y parámetros de estilo (citas de doctrinas y jurisprudencia, tipo de letra, tiempos verbales y otros).
- Diseño de formatos estandarizados de proveídos, resoluciones y otros documentos.
- Realización de encuentros entre los integrantes del Juzgado para acordar y consensuar el contenido del Protocolo.
- Elaboración de una propuesta borrador.
- Asesoramiento por parte de especialistas en lingüística para la revisión del contenido.
- Elaboración de propuesta preliminar.
- Evaluación de la propuesta preliminar en forma conjunta con la Secretaría de Coordinación de Políticas Judiciales.
- Desarrollo de versión final y diseño de la propuesta.
- Publicación de la guía en la cuenta social del Juzgado y en otros medios institucionales.

## Programa de manuales

### CÓDIGO 03

Guía de convivencia

## Participantes

---

### Jefe de proyecto

**Pablo C. Casas**

### Equipo de trabajo

Pablo Hilaire  
Yasmín Quiroga

## Línea estratégica

## Factor Humano

---

### Objetivo/s estratégicos

Elaborar normas o reglas de convivencia consensuadas entre los integrantes del Juzgado.

## Plan de trabajo

---

### Breve descripción del tema y objetivos específicos

A los efectos de organizar la convivencia de funcionamiento del Juzgado se busca establecer una guía que permita a los integrantes del Tribunal tomar conocimiento sobre aspectos vinculados a espacios comunes y uso de las instalaciones.

De esta manera, se pretende acordar pautas de convivencia que favorezcan a una organización consensuada entre los miembros del Juzgado.

## Objetivos específicos

---

- Estandarizar pautas de convivencia.
- Acordar pautas generales sobre los espacios comunes.

## **Resultados esperados**

---

### **Resultados**

Guía para la convivencia y ambiente amigable entre los integrantes del Juzgado.

### **Indicadores**

Guía elaborado: Si/No.

## **Plan de actividades**

---

- Encuentro entre todos los integrantes del Juzgado para realizar y recopilar las propuestas de convivencia que sirvan como base para pautar las reglas.
- Conformación de un Consejo de Convivencia que elabore un borrador de la guía en función de las pautas de la Jornada.
- Envío del borrador de la Guía por mail a todos los participantes para su conocimiento y opinión.
- Presentación de la Guía en la Segunda Jornada de Convivencia.
- Elaboración del borrador final.
- Aprobación de la Guía consensuada entre todos los integrantes del Juzgado.

<b>Programa de implementación de herramientas tecnológicas y digitales</b>	
<b>CÓDIGO 04</b>	Proyecto de digitalización y organización de archivos y carpetas del Juzgado

## **Participantes**

---

<b>Jefe de proyecto</b>	<b>Equipo de trabajo</b>
<b>Pablo C. Casas</b>	Antonela Mandolesi Carolina Silva Alejandro Josemaría Zen

## **Líneas estratégicas**    **Gestión y Sistema de Información y Comunicaciones**

---

### **Objetivo/s estratégicos**

---

- Alentar la práctica de trabajar únicamente con el expediente digitalizado.
- Almacenar la totalidad de los expedientes en formato digital para facilitar el trabajo remoto.
- Colaborar en la difusión de los beneficios y fomentar la incorporación de las herramientas informáticas por parte de otras dependencias de los usuarios externos.

### **Plan de trabajo**

---

#### **Breve descripción del tema y objetivos específicos**

---

La digitalización del expediente tiene como objetivo promover la adaptación del proceso judicial a las nuevas tecnologías, estableciendo los cimientos para avanzar hacia la inminente llegada del expediente digital.

El proceso de digitalización es un mecanismo idóneo para facilitar el expediente a las partes, lograr agilidad y celeridad en las comunicaciones diarias y de esta manera, ahorrar tiempo clave en el flujo cotidiano. Además, se destaca por la rapidez y practicidad de acceso a los documentos, la posibilidad de consulta múltiple y simultánea de los mismos y su actualización y revisión constante.

Asimismo, la existencia de documentos en formato digital permite disminuir las posibilidades de pérdida y destrucciones parciales.

Resulta conveniente también realizar una revisión de los documentos y carpetas en desuso a través de una nueva organización del contenido digital almacenado.

Finalmente, este programa busca evitar el consumo de papel en miras de la preservación del medioambiente y permite mejorar la distribución del espacio físico, generando un lugar de trabajo más saludable.

## **Objetivos específicos**

---

- Facilitar el acceso a la información, agilizar la comunicación y notificaciones.
- Despapelizar el Juzgado colaborando con la protección del medioambiente.
- Dinamizar el proceso a través de la digitalización.
- Establecer un nuevo y unificado criterio de almacenamiento.

## **Resultados esperados**

---

### **Resultados**

- Mejora del acceso a la información del proceso.
- Juzgado despapelizado.
- Mejor visualización del contenido almacenado.
- Mayor utilización de los documentos para las labores diarias.

### **Indicadores**

- Documentos Digitalizados/Total de documentos.
- Porcentaje del archivo digital organizado/Total archivos.
- Porcentaje de reducción de utilización de resmas de papel.
- Causas digitalizadas/Total de causas.
- Porcentaje de aumento de espacio libre en el Juzgado.

## **Conexión con otras áreas del Consejo de la Magistratura**

---

<b>Área</b>	<b>Conexión</b>
Informática.	Soporte de materiales y Sistemas.
Depósito Judicial y Archivo.	Espacio de Guardado.

## **Plan de actividades**

---

- Creación de circuito interno de digitalización de las causas y escritos que ingresan y egresan del Juzgado.
- Redacción del circuito de digitalización para ser incorporado al Manual de Procedimiento Administrativo.
- Revisión del contenido en los espacios de almacenamiento.
- Diseño de nuevo criterio de guardado de los documentos digitalizados.
- Actualización periódica de la documentación guardada cada tres (3) meses.

**Programa de implementación de herramientas tecnológicas y digitales****CÓDIGO 05**

Sistema de mediciones del Juzgado PCyF N° 10

**Participantes****Jefe de proyecto****Pablo C. Casas****Equipo de trabajo**

Gonzalo Franchi

**Línea estratégica****Gestión****Objetivo/s estratégicos**

- Mejorar el sistema de mediciones del Juzgado.
- Reanudar la realización de encuestas de atención al público.

**Plan de trabajo****Breve descripción del tema y objetivos específicos**

El Juzgado viene realizando varias mediciones en base a la recolección y análisis de los datos que permiten realizar reformas, mejorar los procesos y difundir la labor del Tribunal.

En razón de los últimos cambios producidos por modificaciones en los procesos administrativos y las transformaciones provocadas con la implementación del sistema informático, es necesaria la revisión de la recolección de datos y su análisis.

Se busca el estudio de otros datos y mediciones que puedan ser útiles para la mejora del trabajo y del análisis de la información.

Se pueden mencionar como herramientas para la recolección de datos la elaboración de encuestas al público (Mesa de Entradas, Audiencias, otros), así como la recolección

de datos numéricos en base a categorías establecidas por el Juzgado, como ser: tiempo para proveer escritos, clasificación de causas en relación a las infracciones y delitos, cantidad de personas atendidas en Mesa de Entradas y otros.

Luego, se elabora un set de datos de resoluciones del Juzgado y se vuelcan estos datos obtenidos en una aplicación que permite mejorar la visualización de los mismos, fortaleciendo así la política de datos abiertos del Tribunal.

## **Objetivos específicos**

---

- Recabar información sobre la atención brindada al público.
- Verificar la comprensión alcanzada del contenido de las audiencias.
- Utilizar la información a los efectos de una mejora continua.

## **Resultados esperados**

---

### **Resultados**

Sistema de mediciones implementado.

### **Indicadores**

Porcentaje de encuestas con propuestas de mejoras/total de encuestas.

## **Plan de actividades**

---

- Revisión de la actual base de datos para su actualización y mejora.
- Análisis de los datos disponibles y selección para su relevamiento e integración al sistema.
- Diseño de encuestas para la atención al público (Mesa de Entradas, Audiencias, otros).
- Encuentro entre los integrantes del Juzgado para la revisión preliminar de la propuesta.

- Elaboración de una propuesta integral para un sistema actualizado de medición del Juzgado.
- Redacción de la propuesta final para su incorporación en el manual de procedimientos.
- Realización de jornadas con especialistas en sistemas y programación con las bases de datos consolidadas para su consideración y evaluación grupal.

# Juzgado PCyF N° 10

## Integrantes



### **Juez**

Pablo C. Casas

### **Secretaria**

María Antonela Mandolesi

### **Prosecretarios Coadyuvantes**

María Agustina Iriarte López

Estela Andrea Liotta

Agustina Sanz Garea

### **Prosecretario Administrativo**

Pablo Hilaire Chaneton



**Secretaria Privada**

Yasmín Belén Quiroga

**Oficial**

Alejandro Josemaría Zen

**Escribiente**

Gonzalo Franchi

**Auxiliar**

Carolina Silva

**Datos de contacto**

Tacuarí 138 Piso 7  
Ciudad de Buenos Aires

Tel. +5411 4014 6821

Mail. [juzpcyf10@jusbaires.gob.ar](mailto:juzpcyf10@jusbaires.gob.ar)

**Redes Sociales**

 [jpcyf10](https://twitter.com/jpcyf10)

# Consejo de la Magistratura

## Autoridades



Edificio del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires - Av. Julio A. Roca 516



**Presidente**  
Alberto Maques

**Vicepresidente**  
Alejandro Fernández

**Secretaria del Comité Ejecutivo**  
Lidia Ester Lago

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

**Centro de Planificación Estratégica**  
**Presidente**  
Carlos Esteban Mas Velez

# Centro de Planificación Estratégica

## Equipo



centro de  
planificación  
estratégica

**Dirección Metodológica**

Juan José Pi de la Serra

**Coordinación Técnica**

Samanta Greco

**Diseño y Arte**

Ezequiel Posse

Paula Sánchez Piro

**Relatores**

Gustavo Blutman

Lucas King





# Poder Judicial de la Ciudad de Buenos Aires

## Consejo de la Magistratura



El proceso de planificación estratégica en el Juzgado es el resultado de una búsqueda permanente, basada en la necesidad de procurar herramientas novedosas, que permitan modificar el modo de administrar justicia y la manera de relacionarnos con la comunidad desde la justicia.