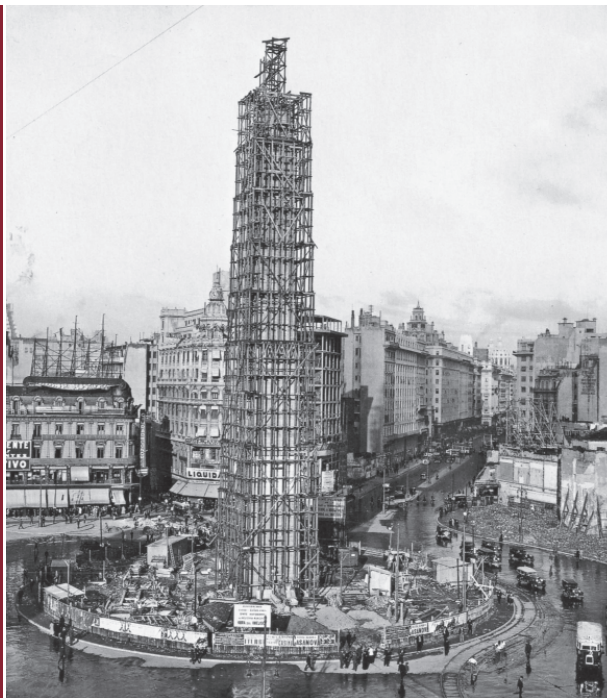


PRIMER DIAGNÓSTICO DE APROXIMACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES 2005

PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO TRIENAL



PRIMER DIAGNÓSTICO DE APROXIMACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES 2005
PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICO TRIENAL

Primer Diagnóstico de Aproximación de Fortalezas y Debilidades 2005

Plan de Gestión Estratégico Trienal



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



centro de
planificación
estratégica

3º edición

Buenos Aires, noviembre 2015

Fotografías:

“Imágenes de Buenos Aires, 1915-1940”, Fundación Antorchas, 1998.

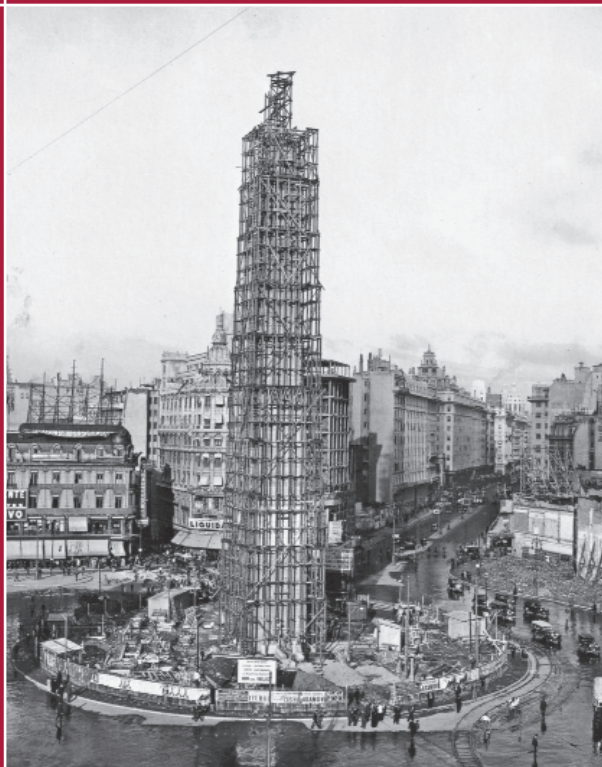
*“Buenos Aires 1910. Memoria del Porvenir”, Gobierno de la Ciudad, FADU UBA,
IIED América Latina, 1999.*

Impresión:

 *Eudeba*

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 métodos, con la previa autorización del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires.

PRIMER DIAGNÓSTICO DE APROXIMACIÓN
DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES 2005
Plan de Gestión Estratégico Trienal





ÍNDICE

Los antecedentes	9
Importancia de una reedición	11
Palabras de la segunda edición	13
Palabras de Juan Sebastián De Stefano	15
La planificación estratégica consensuada	17
Presentación	19
Introducción	21
Metodología	22
Características	22
Etapa	23
Cronograma	24
Modelo de Funcionamiento	26
Resolución CM N° 985/2005	29
Fortalezas y debilidades	
Generales	33
Departamento de Ceremonial, Prensa y Protocolo	35
Centro de Formación Judicial	36
Departamento de Mesa de Entradas	37
División de Estadísticas Judiciales	37
Departamento de Recursos Humanos	38
Dirección de Asuntos Jurídicos	39
Dirección de Auditoría	39
Secretaría de la Comisión de Administración y Financiera	40
Dirección de Infraestructura y Obras	41
Dirección de Tecnología e Informática	42
Dirección de Apoyo Operativo (Archivo y Depósito)	43
Dirección de Apoyo Operativo (Biblioteca y Jurisprudencia)	44
Dirección de Compras y Contrataciones	45
Dirección de Programación y Administración Contable	45
Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación	46
Secretaría de la Comisión de Selección de Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público	47
Secretaría Técnica	48
Departamento de Coordinación Ejecutiva	49
Secretaría del Comité Ejecutivo	50
Participantes / Entrevistados	51
Antecedentes	52



Los antecedentes

La tarea de Planificar excede una administración, y la creación del Centro de Planificación Estratégica reconoce antecedentes que impregnaron nuestra gestión.

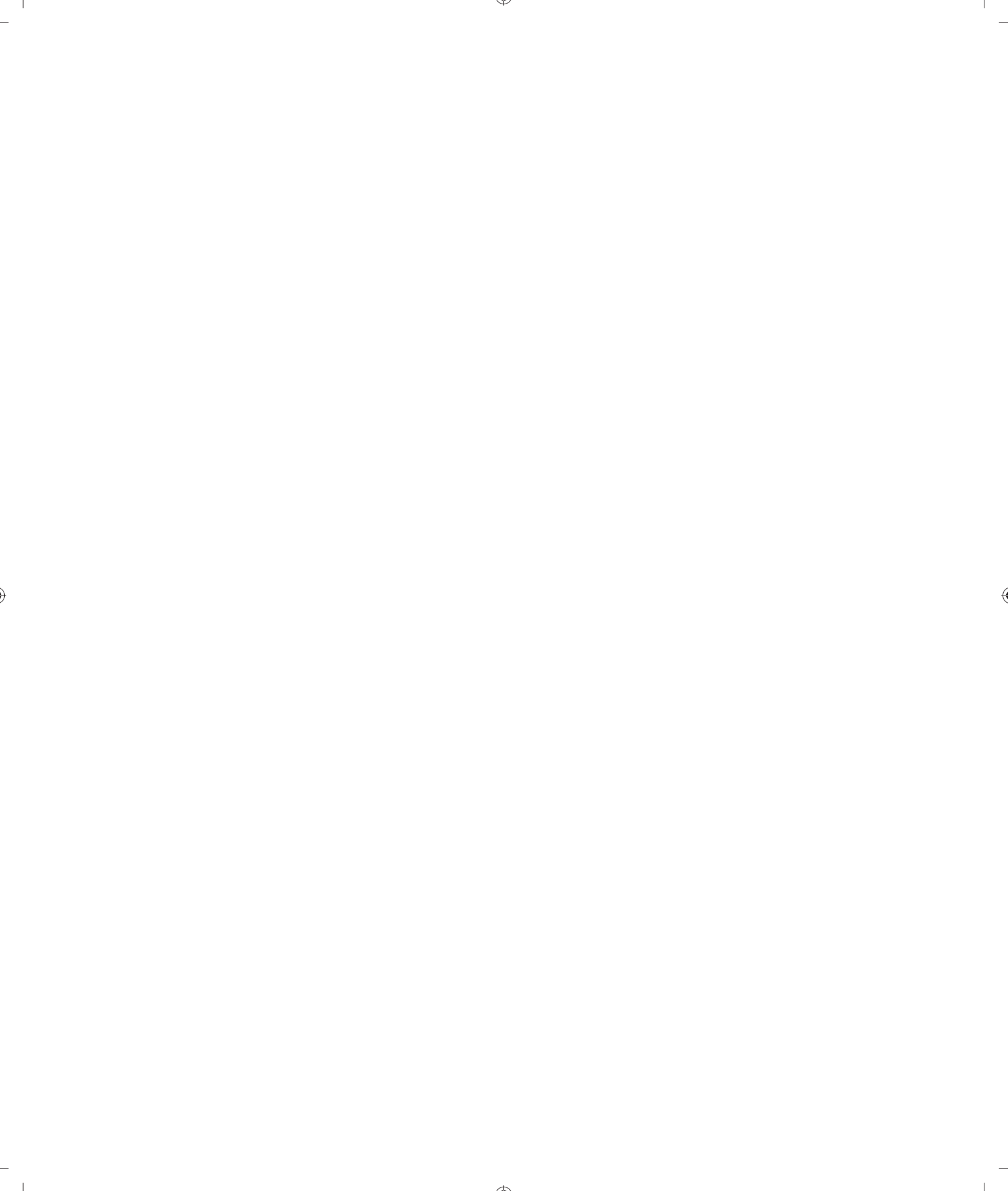
Esta publicación fue el material preexistente con el que empezamos una nueva etapa, vinculada a la actualización y proyección de las tareas necesarias para la construcción de los que serían los dos primeros planes estratégicos: "PEC de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires" y el "PEC del Consejo de la Magistratura".

Reconocer y dar continuidad al trabajo de anteriores gestiones, hace que no se pierda el esfuerzo, y se corrijan, eventualmente, aspectos que mejoren la tarea, modernizando formas y contenidos.

Fue un tiempo en el que nos desarrollamos, dando continuidad y respeto institucional a los ámbitos construidos (Plan de Gestión Estratégico Trienal), base de apoyo de nuestra planificación estratégica actual.

Mauricio Devoto

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



Importancia de una reedición

La planificación desde el Estado, fue durante años una actividad descalificada por cuestiones de preconceptos o desdeñada por un veto ideológico. Nuestro compromiso es con la modernización del sector público y sus alcances para los habitantes de la Ciudad, reafirmando el rol planificador del Estado.

Al advertir la necesidad de continuar y fortalecer las actividades que ya se venían desarrollando, consideramos que la planificación estratégica es un marco de referencia de los asuntos cotidianos de la gestión, y contribuye en el mediano plazo con el cambio en la cultura organizacional.

El presente documento base, que ahora volvemos a editar, tiene como propósito dar difusión de las distintas etapas de un proceso dinámico, continuo y concertado entre una pluralidad de instituciones, áreas y actores.

Conjuntamente con las publicaciones posteriores: "La Planificación Estratégica en la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires", volúmenes I y II, con este volumen 0 se completan en diseño y contenido el trabajo desarrollado.

De esta manera intentamos reflejar, desde sus orígenes hasta la actualidad, un proceso que sirva como un antecedente enriquecedor de posibles puentes de diálogo relativos a los procesos de planificación en el ámbito público.

Juan Pablo Mas Velez

*Presidente Centro de Planificación Estratégica del
del Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires*



Palabras de la segunda edición

Cuando se planifica es casi una necesidad categórica al proyectar que nuestro análisis vuelva hacia atrás, desde donde iniciamos el proceso de planificación, hacia donde queríamos llegar y donde efectivamente nos hallamos en el curso de aquel programa diseñado.

Es difícil comprender, el actual estado de situación sin rever, cada tanto los primeros pasos que se dieron hacia finales del año 2005 con este Primer Diagnóstico de Aproximación, que contribuyó a los primeros cambios perceptibles.

Reeditar esta publicación nos pareció útil, quizás no tanto por ser, un primer esquema de trabajo, sino porque fue fundante y antecedente de toda una labor, que ha comprometido a varios cientos de personas a lo largo de estos años.

Los participantes confiaron, a través de las distintas administraciones, en un camino que no iba a dar resultados inmediatos, quizás meritorio en si mismo, sino como primer paso institucional hacia la construcción colectiva de una política pública permanente en el ámbito de la Justicia de la Ciudad de Buenos Aires. Ahí radica, a nuestro criterio, su valor, el de las personas y el de esta publicación.

Juan José Pi de la Serra

*Secretario del Centro de Planificación Estratégica
y Equipo*



29 de Diciembre de 2005

El Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ha aprobado, el 7 de diciembre pasado, el documento de Diagnóstico del Plan Estratégico Consensuado.

Este trabajo constituye un primer documento de consenso construido a partir de dos aportes fundamentales: por un lado, el análisis de la documentación de base, proporcionada por las distintas áreas del Consejo y las encuestas realizadas, que funcionaron como antecedente para la elaboración de este Diagnóstico; y por el otro, las entrevistas y rondas de consulta a Consejeros y Funcionarios, en tanto informantes claves para la realización de este trabajo.

El documento que presentamos se estructura a partir de una enumeración de Fortalezas y Debilidades del Consejo, tanto en términos generales, como por cada una de las áreas que lo integran.

El hecho de haber podido realizar conjuntamente un análisis de la situación presente del Consejo de la Magistratura, nos permite avanzar hacia la segunda etapa, de carácter propositivo, habiendo logrado construir una reflexión concertada y un lenguaje común entre los actores participantes.

Por lo tanto, los invitamos a la lectura del Diagnóstico como un aporte a la construcción del Plan Estratégico, entendiendo que no es un trabajo cerrado, sino que está abierto al análisis y la crítica.

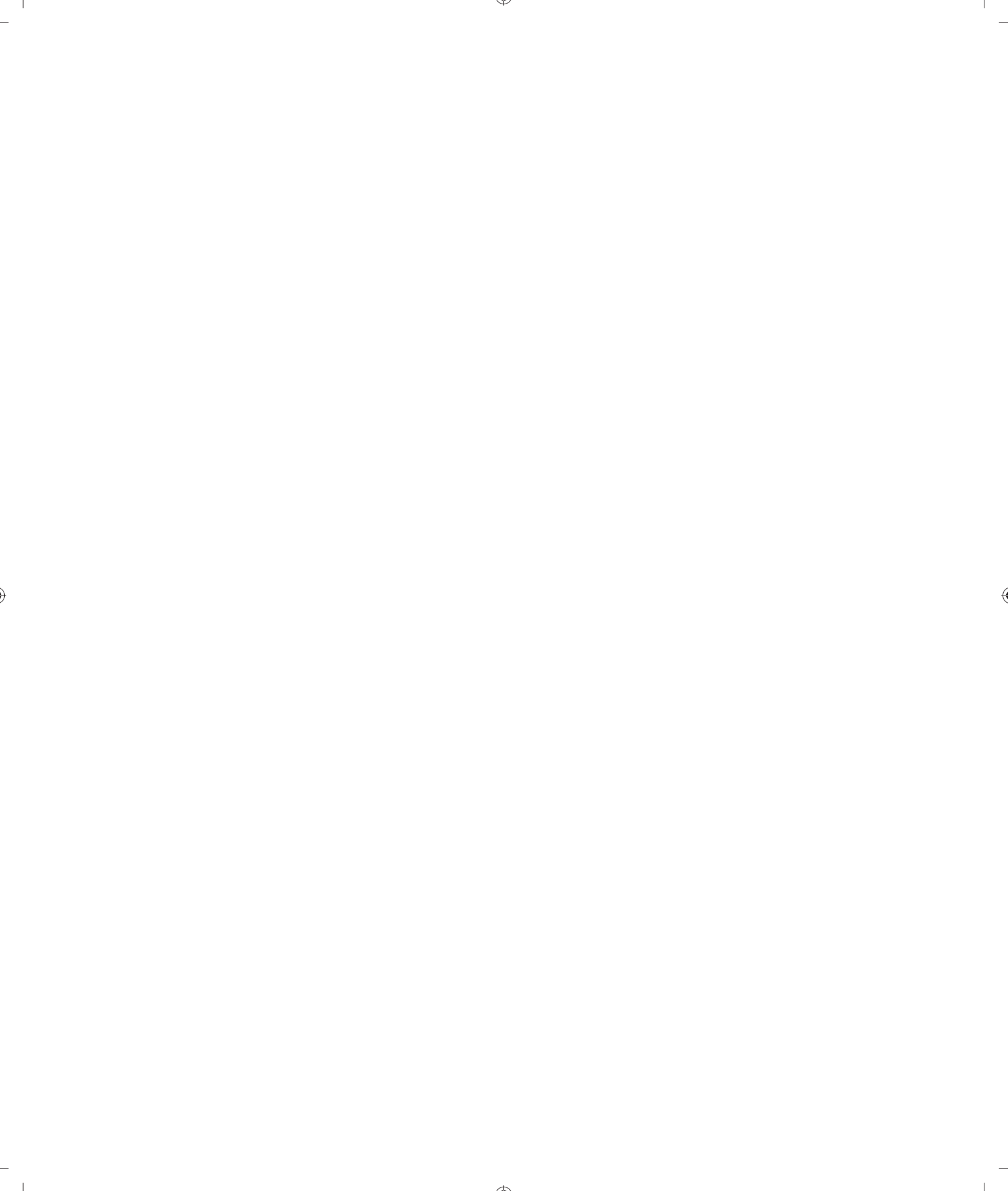
Este primer documento pretende ser una de las bases para proyectar consensuadamente la Visión, las Líneas Estratégicas y los Objetivos/Metas de la Justicia de la Ciudad.

Juan Sebastián De Stefano
Coordinador del Plan Estratégico Trienal



La Planificación Estratégica Consensuada





PRESENTACIÓN

El presente documento es un trabajo de actualización desarrollado por la Comisión de Trabajo del Plan Estratégico durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2005.

Tomando como base el Documento del trimestre correspondiente a los meses abril, mayo y junio los contenidos de este informe son el producto de nuevas entrevistas y una segunda ronda de consultas a informantes claves (Consejeros, Directores de Área, Jefes de Departamento, y Asesores de Consejeros).

Asimismo se agregan en esta segunda versión dos áreas (Secretaría del Comité Ejecutivo y Departamento de Coordinación Ejecutiva) que amplían el análisis del Diagnóstico.

Es de destacar la necesaria comparación entre el primero y el segundo documento, en el sentido de una evolución positiva en tan sólo tres meses y que fuera analizado por la Comisión del Plan, en la inteligencia de un proceso constante de transformación de Debilidades en Fortalezas.

Con esta segunda entrega, luego de un largo debate y análisis de los miembros de este Equipo de Trabajo, nos pareció conveniente poner a consideración del Plenario de Consejeros la aprobación de este "Diagnóstico-Borrador", para que luego del análisis correspondiente, sea considerado documento de Diagnóstico del Plan Estratégico en cuanto a sus Fortalezas y Debilidades en forma definitiva. De este modo se constituiría como el primer documento base para la discusión con los futuros actores involucrados.

Metodológicamente es recomendable iniciar la construcción consensuada con los actores vinculados con la Justicia de la Ciudad en sus aspectos propositivos, lo que requerirá un trabajo sobre la Visión, Líneas Estratégicas y Objetivos del presente Plan Estratégico.

Por último, es necesario destacar el espíritu de trabajo de los participantes y la colaboración de las distintas áreas entrevistadas, en el sentido de estar comprometidos con los pedidos y requerimientos de trabajo de esta Comisión del Plan.



INTRODUCCIÓN

La planificación estratégica consensuada es una herramienta de la nueva administración que, viniendo del universo de las empresas privadas, se ha ido incorporando desde principios de la década de los ochenta a instituciones de carácter público, en especial a ciudades y regiones, coincidiendo con la iniciación de profundos procesos de modernización en la gestión y administración. Es un instrumento cuyo objetivo es imaginar las tendencias futuras con consecuencias presentes. Es un proceso de análisis y formulación de acciones concretas sobre situaciones deseables, proponiendo siempre una alta participación institucional y ciudadana que permitan aproximarse a ideas de prosperidad colectiva.

Un Plan Estratégico Consensuado es un gran emprendimiento concertado entre los principales actores del espacio que convoca al diseño del Plan. Llevar adelante este proyecto implica definir, en nuestro caso, de qué modo se va a construir una visión de la Justicia de la Ciudad haciendo hincapié en dos ejes: la mejora del servicio de justicia para la ciudadanía y la transformación del Consejo en un administrador eficiente en apoyo de la labor institucional y jurisdiccional. Estos principios se encuentran establecidos en la Resolución CM N° 392/04, que resuelve llevar adelante el Plan de Gestión Estratégico Trienal del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Poner en marcha los mecanismos de un Plan Estratégico Consensuado (PEC) permitirá generar un espacio en el que sea posible obtener acuerdos alrededor de la definición de un proyecto global de Justicia para la Ciudad. Estas propuestas se constituirán sobre la base de la reflexión, la apertura, la flexibilidad y la pluralidad para la construcción de un proyecto que pretende constituirse no sólo como una serie de propuestas de acción, sino también como un espacio de concertación entre todos los actores involucrados para definir una política institucional para los próximos años. Esta propuesta escrita debería quedar como testimonio de esta primera etapa de construcción de la institucionalidad de la Justicia porteña dentro del proceso de desarrollo autonómico de la Ciudad.

El diseño de un Plan Estratégico Consensuado constituye un conjunto de metas deseables de alcanzar, en función de los recursos humanos, económicos y de infraestructuras disponibles, las necesidades de los ciudadanos, Magistrados, Ministerio Público, profesionales, académicos, etc., estableciendo un marco de trabajo alrededor de la administración de justicia en su sentido más amplio que involucra, en distintas etapas, a los actores participantes en la tarea de repensar y reformular la mejor administración de justicia posible dentro del horizonte de trabajo propuesto.

El Plan propone trabajar con el compromiso de las instituciones y personalidades participantes en un marco que permita contribuir desde las diversas visiones de sector y construir una mirada común sobre los deseos y las posibilidades de la Justicia de la Ciudad. La realización de un Plan se orienta a la construcción de un escenario común posible, que medie entre el real y el ideal, y que proponga

superar los intereses individuales, en el sentido de un esfuerzo colectivo en el mejoramiento de la calidad de la administración de justicia de Buenos Aires.

El uso de esta herramienta en una institución novedosa como el Consejo de la Magistratura, constituye un esfuerzo y un desafío institucional en la tarea conjunta de la reafirmación de la autonomía de nuestra Ciudad, generando un amplio compromiso con los requerimientos de la sociedad en los temas que competen al Consejo.

Metodología

El Planeamiento Estratégico Consensuado trabaja a partir de la construcción de un espacio de carácter plural, multisectorial y multidisciplinario. Ese espacio institucional permitirá la elaboración de un Diagnóstico, en principio de fortalezas y debilidades, que se transformará en el primer documento de acuerdo de los participantes, en el esfuerzo de construir un lenguaje común durante el proceso de desarrollo del Plan. De este modo, podrá definir una Visión, Líneas o Dimensiones Estratégicas, Objetivos y Programas con el fin de realizar un aporte que ayude a mejorar la administración de justicia, aprovechando las oportunidades de una institución, relativamente nueva como el Consejo de la Magistratura e identificando las amenazas que afectan su desarrollo.

Al tratarse de una herramienta cuyo principio es la obtención del consenso de los participantes, el Plan Estratégico se constituiría en un espacio con alto grado de legitimación tanto al interior de la institución como para la sociedad, actuando al mismo tiempo como un ámbito natural donde circula la información para futuros desarrollos que se emprendan.

El resultado final del Plan no debe plantearse como el resultado de un producto de una administración de justicia ideal; por el contrario, lejos de ser un producto perfecto, lo que se nos abre es un escenario de aspectos posibles de ser alcanzados, junto a las perspectivas y metas para lograrlo. El Plan establece una Visión de corto plazo; de este modo se garantiza que los actores que participan en su diseño e implementación, sean quienes elaboren la propuesta, la pongan en marcha y evalúen sus resultados.

Por último un sistema de indicadores, de carácter objetivo y subjetivo (de percepción de calidad) contribuirán a analizar la marcha del PEC, y a corregir los efectos no deseados durante su desarrollo.

Características

- **1. Consensuado:** durante su construcción, requiere de la concertación y el acuerdo entre los participantes, en la búsqueda del interés general.
- **2. Realista:** se dirige a objetivos posibles en relación a los recursos humanos y económicos existentes.

- **3. Participativo:** alienta el protagonismo de las instituciones en su trabajo de desarrollo, implantación y evaluación.
- **4. Global:** no sólo afecta a las cuestiones de la Administración de Justicia, sino que necesita del aporte multisectorial y multidisciplinario en el sentido más amplio del valor justicia.
- **5. Operativo:** se dirige a la movilización de recursos humanos y materiales en relación a acciones concretas a través de Proyectos y Programas.
- **6. Flexible:** permite corregir el rumbo durante su propio proceso de construcción, implementación y evaluación.
- **7. Concreto:** plantea objetivos centrales, que sean posibles de realizar en el corto y mediano plazo.
- **8. Actual:** no está orientado a lo que se haga en el futuro sino a decisiones presentes con consecuencias futuras.

Etapas

El desarrollo del Plan tiene dos cortes fundamentales: la construcción del diagnóstico y la etapa de elaboración de la Visión, las Estrategias, Objetivos, Proyectos y Programas. Ambos aspectos requieren de una convocatoria, y en consecuencia, enriquecen el aporte al PEC, de los sectores vinculados con la administración de justicia de la Ciudad (Consejeros, Magistrados, asociaciones de profesionales, legisladores, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, funcionarios, empleados de la justicia, etc.). Una amplia participación institucional es clave para garantizar el desarrollo y la implementación del Plan Estratégico Consensuado; de este modo, los participantes se involucran integralmente en la tarea común de definir los lineamientos de la justicia de la Ciudad para los próximos años.

Es necesario para las dos etapas, definir una serie de ejes temáticos que permitan organizar el diseño del Plan de un modo eficiente y garantizar su puesta en marcha partiendo de los ejes centrales propuestos en la resolución del Consejo que convoca al Plan, como señalábamos anteriormente.

La elaboración de un Diagnóstico de Puntos Fuertes y Puntos Débiles permite tener en claro cuál es la situación del Consejo hoy, al tiempo que constituye un primer documento de consenso entre los participantes. La documentación de base aportada por las distintas áreas del Consejo y las encuestas realizadas, funcionarán como un antecedente fundamental para la elaboración de este Diagnóstico consensuado. Si nuestro objetivo es proponer un escenario deseable en el que se vayan corrigiendo los procesos perjudiciales, la construcción del Diagnóstico nos permite trabajar desde el presente hacia un futuro cercano y posible.

El PEC en su aspecto propositivo (Visión, Líneas, Metas y Proyectos), demandará un nuevo esfuerzo de trabajo, por un lado establecer concretamente en términos metodológicos el Plan Trienal propuesto, como también avanzar en una mirada más abarcativa que exceda el propio horizonte del Consejo, y realizar una propuesta alrededor de las cuestiones de la Justicia de Buenos Aires en un sentido amplio.

CRONOGRAMA DE UN PEC

CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO (DIAGNÓSIS)

1. Diagnóstico	2. Diseño de un modelo de funcionamiento	3. Convocatoria	4. Diagnóstico
<p>Convocatoria a todos los miembros del Consejo de la Magistratura para la elaboración del diagnóstico.</p> <p>Evaluación del material relevado por los distintos organismos del Consejo de la Magistratura (informes por área solicitados por Res. CM N° 392/04).</p> <p>Análisis de las encuestas (Encuesta para funcionarios / Informe de Indicadores de Gestión Financiera y de Recursos Humanos).</p> <p>Elaboración de un informe diagnóstico de puntos fuertes y puntos débiles a partir de esta documentación de base.</p>	<p>Elaboración consensuada de un modelo de funcionamiento del Plan Estratégico que defina la organización institucional del espacio para la realización del Plan (Asamblea General, Comité Ejecutivo, Grupos de Trabajo, Consejo Asesor; periodicidad de los encuentros, cronograma de actividades). Todos los documentos que elabore el Plan Estratégico serán aprobados (por consenso, no por votación) en una Asamblea General constituida por todos los miembros del Plan.</p>	<p>Ampliación de la convocatoria a los "sectores y estamentos judiciales, la ciudadanía y las organizaciones especializadas" (Res. CM N° 392/04).</p> <p>Elaboración de un listado de instituciones a ser convocadas.</p> <p>Diseño de la convocatoria (carta modelo, entrevistas, etc.)</p> <p>Firma de Acta Compromiso.</p>	<p>Diseño de los Ejes Estratégicos del Plan.</p> <p>Trabajo en comisiones por Ejes.</p> <p>Entrevistas con Informantes Clave.</p> <p>Elaboración de un Diagnóstico consensuado de puntos fuertes y puntos débiles, que tome como documento de base el diagnóstico, así como otros documentos que puedan ser aportados por los integrantes del Plan.</p>

ETAPA PROPOSITIVA (PROGNÓISIS)

5.	6.	7.	8.	9.
Visión	Líneas Estratégicas	Objetivos	Proyectos y Programas	Indicadores
<p>Elaboración de la Visión para el Consejo de la Magistratura. Teniendo en cuenta el carácter abierto del Plan Estratégico, y que promueve un espacio de trabajo consensuado entre todos sus participantes, es posible que tanto en esta etapa como en las que le continúan, sea necesaria la aplicación de una metodología de obtención de consensos (por ej. el Método Delphi) en varias rondas de trabajo hasta alcanzar una visión acordada entre todos los miembros del Plan.</p>	<p>Elaboración de las Líneas Estratégicas que permitan alcanzar la Visión Propuesta. Reuniones en comisiones de trabajo por área (integradas por los miembros de la Asamblea General) que propongan a la Asamblea las estrategias de trabajo. Aprobación de las Líneas Estratégicas.</p>	<p>Diseño de los objetivos, por cada Línea Estratégica.</p>	<p>Elaboración de Proyectos y Programas para cumplimentar los objetivos propuestos por Línea Estratégica.</p>	<p>Elaboración de un sistema de indicadores (cuantitativo y cualitativo) que permita evaluar el desarrollo del Plan y su aplicación.</p>

MODELO DE FUNCIONAMIENTO

Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico se propone generar un espacio participativo y de consenso, el modelo de funcionamiento que lo oriente deberá caracterizarse por su flexibilidad, lo que permitirá garantizar un espacio dinámico y operativo. De este modo se busca fortalecer los niveles de participación y compromiso de los integrantes del Plan y permitir la constante incorporación de nuevos miembros con el fin de enriquecer el espacio y el debate de opiniones.

Se propone una organización de características duales. Por un lado la estructura que se propone tendrá el protagonismo de los liderazgos institucionales, llevando adelante el desarrollo de las ideas fuerza y evaluando las decisiones estratégicas; por el otro, tendrá el soporte de los grupos técnicos que desarrollarán las propuestas a ser debatidas.

El dinamismo de un Plan Estratégico Consensuado, garantizado principalmente por su modelo de funcionamiento, se propone como meta fundamental la valoración del proceso de construcción de consensos. Los objetivos que se vayan logrando deben permanecer al margen de los vaivenes de sector, preservando este espacio como un logro en sí mismo. Entendemos que para fortalecer la construcción de un espacio de estas características es imprescindible el trabajo conjunto de todos; el compromiso que asumimos debe ser un ejemplo de participación y protagonismo colectivo.

1 Asamblea General

- Está integrada por todos los sectores sociales vinculados a la administración de la justicia de la Ciudad: Consejeros, Magistrados, integrantes del Ministerio Público, asociaciones de profesionales, legisladores, empleados de la justicia, funcionarios, organizaciones e instituciones públicas y privadas de carácter gubernamental y no gubernamental, sindicales, empresariales, académicas, de investigación y todo actor social involucrado con el desarrollo presente y futuro de la justicia de la Ciudad.
- Es el órgano de soporte social y político del Plan, y legitima la Convocatoria para la elaboración del mismo.
- Se reúne plenariamente cada dos meses para hacer la evaluación de la marcha de las actividades y aprobar los informes producidos por los Grupos de Trabajo, el Comité Ejecutivo y la Secretaría Ejecutiva.
- Se reúne en Grupos de Trabajo que son la expresión operativa de la Asamblea General y la representación más acabada del modelo dual de funcionamiento.

2 Grupos de Trabajo

- Están formados por los miembros de la Asamblea General que participan de la convocatoria y se conforman alrededor de los ejes estratégicos.
- Se puede participar en tantos grupos de trabajo como ejes estratégicos se formulen.
- Presentarán informes mensuales a la Asamblea General.
- Su funcionamiento es quincenal, debiendo elegirse por Grupo un coordinador temático y un secretario operativo.

3 Comité Ejecutivo

- Es el órgano ejecutivo del Plan, representativo de la Asamblea General, apoyado en la Secretaría Ejecutiva. Ordena la realización de actividades y trabajos y ejecuta las decisiones de la Asamblea General.
- Se reúne semanalmente para realizar la evaluación de la marcha del Plan, y dar las directivas a la Secretaría Ejecutiva.

4 Consejo Asesor Honorario

- Está integrado por personalidades con reconocidas trayectorias académicas y profesionales.
- Son designados y establecido su número por la Asamblea General.
- Son sus funciones las de asistir al Plenario del Consejo de la Magistratura en lo referente al Plan Estratégico. Antes de las reuniones del Plenario revisa los niveles de consenso alcanzados por la Asamblea General y presenta los acuerdos a este organismo. Orienta y coordina los estudios que se desarrollan en los Grupos de Trabajo.

5 Secretaría Ejecutiva

- Es el órgano de coordinación ejecutivo de la Convocatoria al Plan. Depende del Comité Ejecutivo.
- Son sus responsabilidades específicas las de:
 1. Elaborar los lineamientos generales de la convocatoria.
 2. Durante su ejecución, dirigir, coordinar y evaluar las actividades en curso.
 3. Resolver, en caso de juzgarlo necesario, la realización de nuevas actividades que resulten de interés para los objetivos de la convocatoria.
 4. Informar al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General sobre los puntos sustantivos relativos al funcionamiento del Plan.



RES. CM N° 985/2005

Buenos Aires, 7 de diciembre de 2005

VISTO:

La Resolución CM N° 392/2004 y 1033/2004 que establecen la implementación de un Plan Estratégico Trienal en miras a contribuir con la labor Jurisdiccional y con las tareas del Consejo de la Magistratura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que las Resoluciones antes mencionadas disponen la elaboración de un Plan Estratégico.

Que la producción de informes necesarios para el desarrollo del Plan Estratégico sobre la situación particular y acciones proyectadas, fueron realizadas por parte de las dependencias del Consejo.

Que el trabajo de análisis desarrollado en el marco de la Comisión de Asesores, conformada para llevar adelante esta tarea, consistió en entrevistas a Consejeros, funcionarios jerárquicos, en una encuesta dirigida a cada una de las áreas de trabajo del Consejo de la Magistratura, más los antecedentes e informes producidos por las áreas pertinentes, tuvo como resultado la elaboración de un Primer Diagnóstico de Fortalezas y Debilidades (Anexo I).

Que la labor se realizó en dos etapas, de tres meses cada una, que implicaron sucesivas rondas de consulta con los responsables de las áreas.

Que es destacable que en el transcurso de los dos etapas se fueron modificando debilidades en fortalezas y que el haber puesto en marcha este mecanismo de consulta entre los distintos sectores fue generando cambios positivos, por lo que creemos pertinente poner a consideración de los actores relevantes de la Justicia de la Ciudad este Primer Diagnóstico.

Que el desarrollo de estas etapas no es el cierre de una tarea sino el comienzo de una nueva, dando cumplimiento expreso a las resoluciones mencionadas.

Que es menester asegurar la efectiva participación de las áreas judiciales como así también de las organizaciones e instituciones relevantes de la justicia de la Ciudad, a fin de poner en conocimiento el trabajo desarrollado para su análisis y consideración.

Que la metodología utilizada en el proceso de construcción de este Primer Diagnóstico, es la búsqueda permanente en la obtención de consensos alrededor de las cuestiones centrales que afectan el funcionamiento del servicio de justicia.

Por ello,

EL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:

Artículo 1º: Aprobar el documento que forma el ANEXO I del presente bajo el título "Primer Diagnóstico Plan Estratégico".

Artículo 2º: Aprobar la realización de la primera Jornada "Hacia un Plan Estratégico de la Justicia de la Ciudad", a realizarse el 15 de febrero de 2006.

Artículo 3º: Autorizar y facultar a los participantes de la elaboración del Primer Diagnóstico del Plan Estratégico, a la organización de la actividad mencionada en el artículo anterior.

Artículo 4º: Autorizar a la Dirección de Administración y Programación Contable a disponer las partidas presupuestarias necesarias para cubrir los gastos que se generen, solicitadas por el Coordinador de la actividades según el artículo 1º de la Resolución CM N° 1033/04.

Artículo 5º: Encomendar a la Presidencia que curse las invitaciones de estilo a participar de la Jornada aprobada en el artículo 2º.

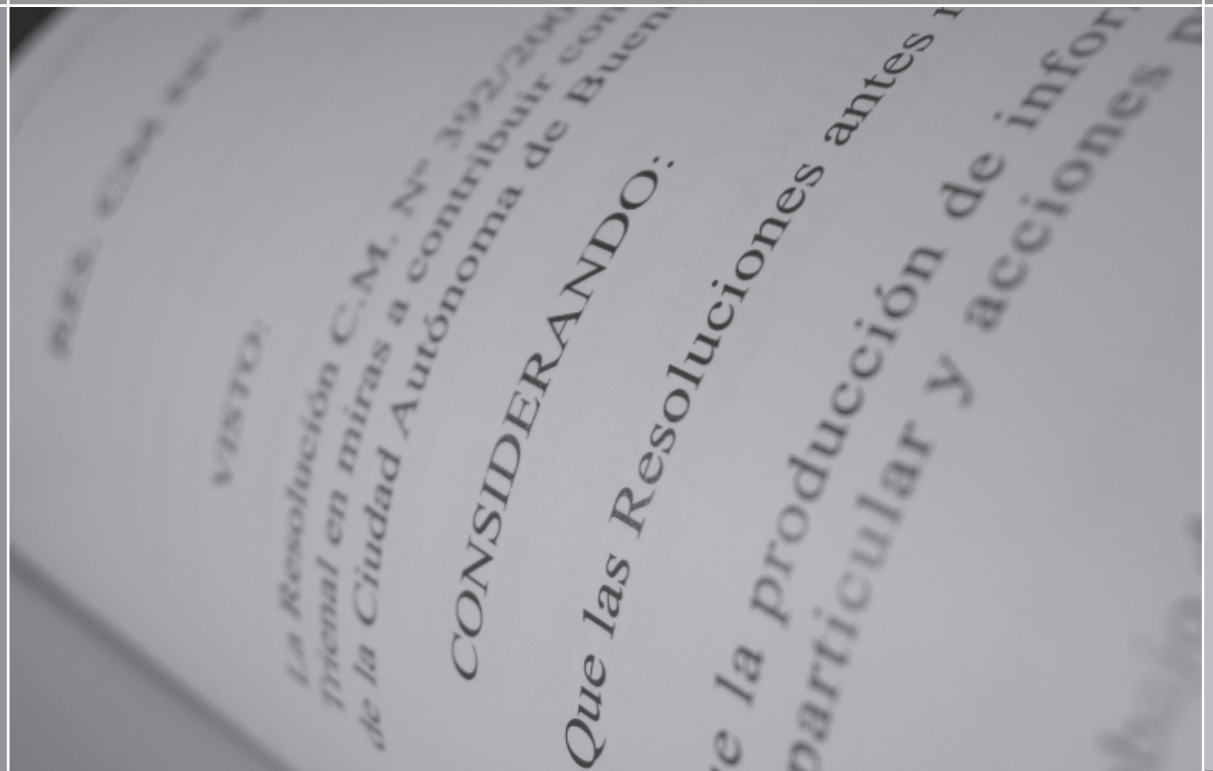
Artículo 6º: Regístrese, comuníquese a la Dirección de Administración y Programación Contable, al Departamento de Prensa y Relaciones Públicas, a la División de Ceremonial y Protocolo y oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CM N° 985/2005

Carla Cavaliere
María Magdalena Iráizoz
L. Carlos Rosenfeld
Ricardo F. Baldomar
Bettina Paula Castorino
Juan Sebastián De Stefano
Germán C. Garavano
Diego May Zubiría

PRIMER DIAGNÓSTICO DE APROXIMACIÓN
DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES 2005

Plan de Gestión Estratégico Trienal





DIAGNÓSTICO

Generales

Fortalezas

- Contribución institucional del Consejo de la Magistratura en la construcción autonómica de la Ciudad.
- Todos los procesos administrativos y los actos de gestión son públicos y susceptibles de control.
- Órgano colegiado que adopta sus decisiones en sesiones plenarias públicas.
- Integración del estamento de los Jueces al Consejo de la Magistratura.
- Puesta en funcionamiento del Fuero Contravencional y de Faltas.
- Creación de nuevas áreas: Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Infraestructura y Obras, Departamento de Tecnología e Informática, Dirección de Compras y Contrataciones y Dirección de Administración y Programación Contable (con el Área de Tesorería diferenciada).
- Existen mecanismos institucionales aptos para mejorar la calidad del servicio de justicia: selección de magistrados, capacitación, incorporación de tecnología, métodos alternativos de resolución de conflictos (mediación).
- Alto porcentaje de Magistrados, integrantes del Ministerio Público y Funcionarios se desempeñan como docentes universitarios de grado y posgrado.
- Importante número de funcionarios y empleados con perfil adecuado y compromiso para desempeñar las tareas asignadas.

Debilidades

- Dificultades en la articulación entre el Consejo y el área jurisdiccional.
- Dificultades de la estructura organizativa, en la asignación de funciones y ejecución.
- Existen algunas áreas sin la jerarquía adecuada.
- Insuficiencia de circuitos administrativos, de manuales de procedimiento y de estilo.
- Falta profundizar las políticas de gestión de calidad.
- Falta de capacitación y actualización adecuada en algunos sectores.
- Existe una demanda de personal por parte de las áreas.
- Escasa movilidad interna del personal dentro de Consejo.
- Insuficiente espacio físico y deficiente distribución del existente.
- Dificultades en los procedimientos de coordinación entre los requerimientos de las áreas y la satisfacción de los mismos.
- Falta de respuestas adecuadas de algunas dependencias en tiempo y forma para la formulación del presupuesto y la elaboración del Plan Anual de Compras.
- La normativa vigente de la Ciudad genera algunas dificultades en el sistema de adquisiciones, y burocracia adicional en las compras y contrataciones.

- Aprobación de la carrera administrativa.
- Decisión institucional de poner en marcha una prueba piloto de gestión de calidad en el Poder Judicial de la Ciudad.
- Implementación de un plan piloto de medición de calidad en la Dirección de Apoyo Operativo.
- Firma de convenios de cooperación con instituciones académicas.
- Convenio con la Facultad de Ciencias Económicas de la UBA para el análisis y rediseño de la estructura organizacional del Consejo.
- Decisión de las autoridades del Consejo de la Magistratura de encarar un Primer Plan Estratégico como Política de Estado.
- Realización del Plan Estratégico utilizando una metodología de trabajo consensuada.
- Comisión de preadjudicación ad hoc y con un sólo miembro estable.
- Falta de un sistema de seguimiento informatizado de expedientes.
- Insuficiente equipamiento informático y desactualización del existente.
- Escasos softwares específicos por área.
- Medidas de seguridad insuficientes para la protección de la información.
- Deficiente comunicación entre las áreas del Consejo.
- Ausencia de una política de comunicación e imagen institucional.
- Desarrollo insuficiente de los métodos de resolución alternativa de conflictos previstos en la normativa local.
- El Consejo de la Magistratura participa de la natural debilidad institucional de todos los organismos nuevos.

DIAGNÓSTICO

Departamento de Prensa y Relaciones Públicas. División de Ceremonial y Protocolo

Fortalezas

- Archivo de documentos periodísticos sobre la vida institucional del Consejo desde 2004 en soporte digital y papel.
- Síntesis de prensa diaria.
- Mejoras tecnológicas para la difusión de la síntesis de prensa.
- Recursos Humanos capacitados.
- Vínculos continuos con otros organismos institucionales.

Debilidades

- Acefalía en el departamento.
- Estructura del área incompleta.
- Denominación incorrecta del área.
- Ausencia de misiones y funciones en el área de Prensa.
- Falta de centralización y publicación de las actividades que realiza el sector en la página de Internet e intranet.
- Falta de acceso a la información interna.
- Falta de política de comunicación con los medios, organismos públicos y ONG.
- Inexistencia de prácticas uniformes de comunicación.
- Ausencia de revista institucional o *house organ*.
- Carencia de actividades protocolares.
- Ausencia de una estructura mínima estable en el área de Ceremonial.
- Falta de ropa de trabajo para el personal del área de Ceremonial.

DIAGNÓSTICO

Centro de Formación Judicial

Fortalezas

- Sistema de formación y capacitación apoyado en el Centro de Formación Judicial y en la actividad concertada con la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires y otras instituciones universitarias.
- Órgano autárquico del Consejo de la Magistratura, con autonomía académica e institucional.
- Conformación del Consejo Académico del Centro de Formación Judicial.
- Disposición de las autoridades a asumir políticas de formación y capacitación del personal.
- Convenios con Universidades e instituciones educativas.
- Dedicación, compromiso y colaboración del personal directivo de todas las áreas con el Centro de Formación Judicial.
- Sistema de evaluación de los cursos con información para la toma de decisiones.
- Régimen de Becas, Viáticos y Pasajes para las actividades.
- Alto porcentaje de Magistrados, integrantes del Ministerio Público y Funcionarios se desempeñan como docentes en las actividades organizadas por el Centro de Formación Judicial.
- Activa participación de instituciones vinculadas con la Justicia de la Ciudad.
- Desarrollo de un Plan Estratégico del Centro de Formación Judicial.

Debilidades

- Insuficiencia de recursos académicos disponibles frente a la creciente demanda de formación y capacitación.
- Tecnologías de apoyo a la docencia insuficientes y excedidas en vida útil.
- Falta de jerarquización escalafonaria en funciones claves dentro del área.
- Falta de capacitación del personal administrativo en cuestiones vinculadas al trabajo en equipo y liderazgo, que implica una tendencia a la no delegación de funciones y toma de decisiones.
- Dificultades en el régimen de Becas y en su evaluación.
- Dificultades para la difusión de las actividades.

DIAGNÓSTICO

Departamento de Mesa de Entradas

Fortalezas

- Existe una reglamentación para el área, que está siendo mejorada.
- Parte del personal asignado posee la capacitación adecuada y el compromiso suficiente para el ejercicio de sus funciones.
- Circuitos de distribución interna ágiles y rápidos.
- Circuitos administrativos externos eficientes que permiten la distribución y recepción simultánea, economizando recursos humanos, tiempo y costos de los diligenciamientos.
- Amplio horario de atención al público.
- Archivo organizado y clasificado.
- Insumos informáticos adecuados.

Debilidades

- Carencia de un software específico para carga y seguimiento de expedientes.
- Espacio de archivo de expedientes al límite.
- Necesidad de informatizar la hoja de ruta.

División de Estadísticas Judiciales

Fortalezas

- Personal administrativo idóneo y responsable.
- Software específico para el área.
- Impresoras adecuadas para la elaboración de los informes estadísticos.
- Método establecido de recolección de datos.
- Formato uniforme para la presentación de los datos, que hacen que sean perceptibles de comparación.

Debilidades

- Ausencia de reglamentación sobre la provisión de datos por parte del área jurisdiccional.
- Inexistencia de un diseño institucional para la presentación de información.
- Falta de recursos humanos técnicos y capacitación específica.
- Dificultades en la asignación de Misiones y Funciones.
- Área sin la jerarquía institucional adecuada.
- Existe sólo una licencia de software específico para el área.

DIAGNÓSTICO

Departamento de Recursos Humanos

Fortalezas

- Proceso de informatización y control del área. Bases de datos Access de todo el personal por área, actualizada; excel de: promociones interinas; pases solicitados y resueltos; cumplimiento y proceso de control de títulos; embargos judiciales; estadísticas de licencias.
- Circuitos internos de trabajo por sectores.
- Carpetas de legajos y relevamientos permanentes sobre la existencia de la documentación necesaria. La guarda de legajos se realiza en una oficina de uso exclusivo.
- Puesta en marcha del área de seguridad e higiene.
- Incorporación de profesionales técnicos.
- Elaboración de proyectos: evaluación de desempeño; incorporación de personas con necesidades especiales; implementación de duplicados de recibos de haberes; incompatibilidad de percepción de sueldo y haber jubilatorio.
- Agilización y mejoramiento del trámite de concesión de licencias.
- Proceso de reorganización del área de control de presentismo, registros y control semanal de planillas de asistencias.
- Apoyo a la Comisión de Selección con dictámenes sobre promociones, pases y designaciones.
- Reglamentación de fechas límites de envío de novedades a este Departamento, para el envío de la información al Departamento de Liquidación de Haberes.

Debilidades

- Falta de jerarquización del área, y adecuación de la estructura.
- Insuficiente comunicación con el Comité Ejecutivo.
- Inexistencia de un programa informático integrado. Programa de escaneo de documentos dañados.
- Dificultades en el resguardo de la información sobre la documentación y falta de Back up.
- Herramientas de control de presentismo en planillas, costosas y obsoletas.
- Bases de datos que no permiten enviar on line la información para liquidación de haberes ni realizar estadísticas.
- El espacio físico para la guarda de legajos, archivo de planillas de presentismo, de licencias, constancias de los recibos de haberes superó el límite de su capacidad.
- Falta de fotocopidora de uso exclusivo.
- Falta de una adecuada organización de los legajos.
- Inexistencia de organigramas de cada dependencia.
- Lenta notificación de las novedades del sector y/o resoluciones.
- Falta de control sobre la documentación de los legajos en el caso de los contratados.

DIAGNÓSTICO

Dirección de Asuntos Jurídicos

Fortalezas

- La labor del área se realiza con total independencia de criterio.
- Correcta organización del sector, conforme a los recursos existentes.
- Eficiencia del personal de los Departamentos que componen la Dirección.
- Mesa de entradas y salidas propia.

Debilidades

- Falta de software jurídico para los actos que se elaboran.
- Excesiva carga de tareas de la Dirección (escaso tiempo y personal para la realización de dictámenes y análisis de algunos temas y proyectos).
- El Departamento de Representación Judicial está coyunturalmente sobrecargado.

Dirección de Auditoría

Fortalezas

- Plan anual aprobado por el Plenario.
- Independencia de criterio para el desarrollo de las tareas.
- Experiencia y fluida interacción técnica del nivel gerencial.
- Agilidad de respuestas para desarrollar tareas no previstas.

Debilidades

- Acefalía de la Dirección General.
- Ausencia de incorporación de pasantes para el desarrollo del Plan Anual.
- Dificultades en la interacción con el Plenario y en la receptividad de las recomendaciones efectuadas.
- Ausencia de participación en la definición de perfiles del personal para el área.
- Dificultades para cumplir en tiempo y forma con las tareas encomendadas por el Plenario.

DIAGNÓSTICO

Secretaría de la Comisión de Administración y Financiera

Fortalezas

- Infraestructura acorde y recursos humanos capacitados y comprometidos.
- Capacidad de adaptación a los continuos cambios que influyen en los circuitos administrativos.
- Bases de datos que permiten un acceso rápido y efectivo a la información sobre los trámites de los expedientes de la Comisión.
- Experiencia adquirida de los integrantes de la Secretaría por la pertenencia al organismo desde sus comienzos.
- Existencia de normativa para el funcionamiento del despacho de las actuaciones de la Comisión.

Debilidades

- Recepción de expedientes que no necesariamente necesitan de un dictamen de la Comisión previo a su tratamiento en el Plenario.
- Falta de circuitos administrativos que generan dificultades en la resolución de expedientes.
- Falta de un procedimiento efectivo para el seguimiento de los expedientes y las dificultades que puedan presentar.

DIAGNÓSTICO

Dirección de Infraestructura y Obras

Fortalezas

- Designación de un nuevo Director del área.
- Fortalecimiento de la relación institucional con el Ministerio Público.
- Existencia de un Plan Maestro de Infraestructura Judicial.
- Incorporación de personal especializado en mantenimiento.
- Incorporación de profesionales para el desarrollo de proyectos especiales.
- Procedimientos internos mínimos establecidos.
- Sistema de requerimientos instalados en cada repartición.
- Instrumentación de una base de datos estadísticos, control y monitoreo de los requerimientos diarios.
- Regulación de las funciones de las intendencias, delimitación de su competencia y asignación de responsabilidades.
- Existencia de un fondo especial para gastos de obras menores.

Debilidades

- Edificios con instalaciones antiguas, escaso mantenimiento y con elementos heterogéneos que impiden tener equipos en stock.
- Falta de habilitación de algunos edificios e inexistencia de soluciones para lograr las habilitaciones.
- Dotación única por especialidad, no pudiendo dar respuesta rápida a los usuarios.
- Insuficiente cantidad de insumos en el área de mantenimiento.

DIAGNÓSTICO

Departamento de Tecnología e Informática

Fortalezas

- Personal comprometido y con buen nivel técnico.
- Planificación, organización del área y elaboración de Plan de Sistemas.
- Desarrollo de Plan de acciones inmediatas para la resolución de las distintas dificultades.
- Organigrama del área definido.
- Seguimiento de proyectos (programas con asignación de tareas, responsables de llevarlas a cabo y tiempos para cumplirlas).

Debilidades

- Falta de lineamientos a nivel institucional.
- Diversidad de inventario patrimonial.
- Deterioro del parque informático.
- Falta de seguridad física para los diferentes elementos de trabajo.
- Crecimiento del personal de la justicia frente a las posibilidades del área para brindar un servicio adecuado.
- Proyectos incompletos y faltantes de material por demoras administrativas.
- Falta de capacitación administrativa del área.
- Ausencia de un área de sistemas que se dedique exclusivamente a la confección de programas específicos.

DIAGNÓSTICO

Dirección de Apoyo Operativo (Archivo y Depósito)

Fortalezas

- Reasignación del personal.
- Circuitos internos de registro de actuaciones en soporte papel e informático.
- Aprobación por el Plenario del reglamento del Archivo y Depósito.
- Inventario general del área.
- Control de la documentación, ordenada en 3 salas: una para el Fuero Contravencional y de Faltas, otra para el Fuero Contencioso Administrativo y Tributario y otra para el Consejo de la Magistratura.
- Espacio físico suficiente para el depósito de efectos decomisados.
- Sistema adecuado para el control de la remisión de actuaciones de jueces y fiscalías.

Debilidades

- Falta de personal de seguridad por área y de infraestructura acorde, con medidas de seguridad pertinentes.
- Carencia de software propio con seguridad de inviolabilidad para carga de información y gestión de las áreas.
- Falta de personal capacitado en materia informática específica.
- Falta de personal adecuado para el traslado de objetos y movimiento de expedientes por el peso de los mismos.
- Espacio compartido con el archivo de la Fiscalía de Cámara Contravencional y de Faltas.
- Falta de sistema directo e informatizado para la remisión de causas al Archivo.

DIAGNÓSTICO

Dirección de Apoyo Operativo (Biblioteca y Oficina de Jurisprudencia)

Fortalezas

- Plan de compras de material bibliográfico aprobado por el Plenario.
- Base de datos que contiene el inventario del material bibliográfico, en el que se asientan los préstamos.
- La página web del Consejo de la Magistratura posee links donde se puede consultar el material actualizado.
- Compilación, selección, análisis, y sumarios de las sentencias dictadas por las Cámaras de ambos fueros.
- Publicación de boletines en la página Web.
- Carga e incorporación de la Jurisprudencia de la Ciudad al SAJJ.
- Diseño y aprobación del Plan de Desarrollo de la biblioteca judicial.
- Dictamen de Comisión aprobando la creación de un fondo especial de adquisición de material bibliográfico para obras nuevas y agotadas que no pueden ser adquiridas por el Plan Anual.
- Eficacia en la búsqueda y pronta respuesta del material solicitado.

Debilidades

- Falta de personal capacitado para la búsqueda de Jurisprudencia, atención al público y confección de boletines.
- Falta de sistema de comunicación fluido entre las Cámaras y el área que permita la obtención de las sentencias en plazos más cortos.
- La biblioteca carece de títulos y material bibliográfico suficiente.
- Falta de personal capacitado para la atención de consultas en las bibliotecas sectoriales.
- El Plan de Desarrollo de bibliotecas sectoriales no se aplica por falta de recursos e infraestructura.
- El reglamento de la Biblioteca se encuentra desactualizado.
- Dificultades con algunos aspectos de los contenidos del boletín, que resienten su utilización.

DIAGNÓSTICO

Dirección de Compras y Contrataciones

Fortalezas

- Aprobación de pliegos generales para las compras, contrataciones y obras públicas.
- Aprobación de normativa que asegura la transparencia en las compras y contrataciones.
- Vigencia de un sistema de controles por oposición.

Debilidades

- Existencia de Divisiones que no corresponden a la Dirección (Recepción y custodia y Control de ejecución de las contrataciones).
- Deficiencias en el diseño del link de Compras y Contrataciones.
- Insuficientes cursos de actualización y capacitación permanente.
- Falta de un software específico para la Dirección.

Dirección de Programación y Administración Contable

Fortalezas

- Importante grado de avance respecto del marco normativo que regula los distintos procesos administrativos del área.
- Personal con nivel de instrucción adecuado a las tareas que realiza la Dirección y con capacidad de gestión y atención al público.
- Adaptación de la estructura horaria de funcionamiento con el fin que exista personal responsable de área de 8 a 18 horas.
- Mejora continua en el cumplimiento de plazos en las áreas de Tesorería y Liquidación de Haberes.
- Circuito de pagos aprobado.

Debilidades

- Inexistencia de un Departamento Contable del cual dependan las áreas encargadas de los registros contables e inventarios patrimoniales del Poder Judicial.
- Carencia de sistemas informáticos que satisfagan las necesidades de la Dirección.
- Carencia de circuito aprobado de devolución de cauciones, decomisos y de ingresos.
- Falta de circuito detallado para la liquidación de haberes.
- Escaso personal de planta que dificulta el control por oposición.
- Inconvenientes para la conservación de la información actual e histórica en nuevos soportes tecnológicos.
- Incipiente proceso de formación de inventarios del Poder Judicial.

DIAGNÓSTICO

Secretaría de la Comisión de Disciplina y Acusación

Fortalezas

- La puesta en marcha de las Comisiones agilizó el trabajo debido a la inmediatez entre Consejeros y funcionarios.
- Reglamentos de Departamentos ágiles y expeditivos aunque susceptibles de revisión.
- Personal de los Departamentos con conocimiento pormenorizado del trabajo y funciones de la Secretaría.
- Planta de personal integrada y con compromiso.
- Espacio físico adecuado y acorde con las necesidades de independencia y privacidad del sector.

Debilidades

- Secretaría vacante que sobrecarga el trabajo en los Jefes de Departamento, de División y personal del área.
- Necesidad de más personal administrativo y especializado en la Secretaría y los Departamentos.
- Escasez de personal que no permite abordar actividades complementarias de trascendencia para los Departamentos. *Por ej.: investigación.*
- Falta de cursos de capacitación en temas de derecho administrativo en general y derecho administrativo sancionador en particular.

DIAGNÓSTICO

**Secretaría de la Comisión de Selección de
Jueces, Juezas e integrantes del Ministerio Público**

Fortalezas

- Registro de Aspirantes a Auxiliares actualizado diariamente.
- Registro de expertos actualizado cada 2 años.
- Base de datos de inscriptos a cada concurso, calificaciones obtenidas y registro de los archivos de legajos originales.
- Registro de asuntos entrados, que se pone en conocimiento de los Consejeros en cada reunión de Comisión.
- Se remiten a la Secretaría Ejecutiva los dictámenes de la Comisión, con los proyectos de resolución del Plenario.
- Registro de dictámenes y resoluciones.
- Base de datos de expedientes archivados e identificados para posibilitar su desarchivo.

Debilidades

- Falta de personal para atención al público para la apertura de nuevos concursos los días previos al cierre de inscripción de los mismos.
- Falta de personal para envío y retiro de notas, material para jurados o examinadores y exámenes psicofísicos.
- Falta espacio físico para archivo y para atención al público.
- Falta de reglamentación en Mesa de Entradas, registro histórico de inscriptos a concursos y archivo.
- Carencia de sistema informático para Mesa de Entradas *on line*, seguimiento de expedientes e inscripciones a través de la página oficial del Consejo.
- Falta de conservación en soporte informático de los currículums presentados.
- Falta de caja chica.

DIAGNÓSTICO

Secretaría Técnica

Fortalezas

- Experiencia y entrenamiento adquirido por los miembros de la Secretaría por su pertenencia al organismo desde sus inicios.
- Fuente de información privilegiada.
- Existencia de un archivo en soporte papel de todas las Resoluciones y Actas del Consejo desde sus inicios.
- Existencia de copias en soporte informático de todas las Actas y de la mayoría de las Resoluciones.
- Interacción fluida y directa con los Consejeros.

Debilidades

- Aumento de las interacciones de la Secretaría ante la creación de nuevas dependencias administrativas y jurisdiccionales sin los recursos adecuados.
- Inexistencia de diferenciación entre los diversos tipos de decisiones adoptadas por el Plenario (vg. Resoluciones, Disposiciones, Circulares, etc.).
- Falta de reglamentación detallada sobre el funcionamiento del Plenario.
- Escasez de tiempo para efectuar el control de los proyectos de resoluciones con carácter previo a la suscripción del Plenario.
- Carencia de un registro de firmas, que dificulta la tarea de autenticación o legalización de documentos.
- Carencia de un medio electrónico con validez de notificación de las Resoluciones que agilice el proceso.

DIAGNÓSTICO

Departamento de Coordinación Ejecutiva

Fortalezas

- Comunicación ágil y eficiente con las Unidades Consejeros y con las restantes áreas administrativas.
- Personal a cargo y administrativo idóneo y con compromiso en las tareas asumidas.
- No hay superposición de tareas con otras Áreas (especialmente con la Secretaría Técnica y la Secretaría de Coordinación).
- Iniciativas para organizar el funcionamiento de la Secretaría generadas por el área.
- Plazo límite de 48 horas para la recepción de proyectos de resolución para su estudio previo a la elevación del Plenario.

Debilidades

- Alta rotación de los integrantes y del personal administrativo afectado al Comité Ejecutivo.
- Falta de centralización y sistematización para la distribución de proyectos de Resolución para el análisis de los Consejeros.
- Falta de personal técnico-administrativo.
- Falta de espacio físico suficiente y permanente.

DIAGNÓSTICO

Secretaría del Comité Ejecutivo

Fortalezas

- Personal idóneo y comprometido.
- Muy buen nivel de comunicación con todas las áreas del Consejo.
- Aporte constante de ideas y hechos tendientes a resolver las dificultades habituales en cada uno de los temas.
- Seguimiento minucioso de cada uno de los temas de su incumbencia.

Debilidades

- El personal cumple la doble función de asistir al Consejero y a la Secretaría.
- Dificultades para precisar cuál es la carga administrativa que le corresponde a la Secretaría y cuál a la Presidencia.

Participantes y entrevistados

PARTICIPANTES	ENTREVISTADOS	CONSEJEROS CONSULTADOS
<p>Ana D´Agostini Santiago Brundi Bettina Cabanillas Ivana Frias Lilian García Jorgelina Gil Guillermo Hoert Omar Melich María Andrea Mercado Virginia Orfila Carlos Parise Sara de la Peña Osvaldo Puente Valeria Quiroga Verónica Renault Pedro Zanoni</p>	<p>Ana De Agustini Oscar Ameal Rubén Areso Damasia Benson Hugo Cortínez Silvina Di Matteo Juan Manuel Di Teodoro Fabián Durán Diego Duquelsky Gómez Rodrigo Estévez Andrade Paulino Fernández Luis Ferro Cristina Figueroa Oliva Heraldo Guarracino Alejandro Guede Jorge Hermida Gisella Hörisch Mario Jusid Roberto Larreguy Gabriela Limardo Eduardo Molina Quiroga Alicia Molinari Luis Montenegro Fabio Ona Sebastián Peral Ernesto Rivero Gabriela Serra Eduardo Spotorno</p>	<p>Ricardo Félix Baldomar Jorge Caputo Bettina Paula Castorino Carla Cavaliere Juan Sebastián De Stefano Germán Garavano María Magdalena Iraízoz María Celia Marsili Diego May Zubiría L. Carlos Rosenfeld</p>

Asesoramiento metodológico: Juan José Pi de la Serra

Coordinación operativa: Eugenia Galeano

ANTECEDENTES

- Informes producidos por las áreas, solicitados por Res. CM N° 392/04 (Expte. CM PLN 109/05-0)
- Encuesta para Funcionarios realizada por la División de Estadísticas Judiciales
- Encuesta sobre Biblioteca y Jurisprudencia
- Informe Anual 2004, Consejero Germán Garavano
- Proyecto de reforma de estructura (Consejero Balbín - Consejero Garavano)
- Convenios:
 - Res. CM N° 146/04: Policía Federal Argentina
 - Res. CM N° 159/04: Universidad de Palermo
 - Res. CM N° 221/04: IDAES
 - Res. CM N° 792/04: Facultad de Derecho, Universidad de Buenos Aires
 - Res. CM N° 808/04: Centro de Estudios de Justicia de las Américas
 - Res. CM N° 825/04: Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de Buenos Aires
 - Res. CM N° 114/05: Sociedad Central de Arquitectos
 - Res. CM N° 606/05: CEJA (Acuerdo suplementario)
 - Res. CM N° 667/05: Sociedad Central de Arquitectos

AUTORIDADES

Consejo de la Magistratura de la Ciudad de Buenos Aires Año 2015

Presidente

Juan Manuel Olmos

Vicepresidenta

Alejandra Petrella

Secretaria del Comité Ejecutivo

Marcela I. Basterra

Consejeros

Ricardo Félix Baldomar

Juan Sebastián De Stefano

Juan Pablo Godoy Vélez

Carlos Esteban Mas Velez

Agustina Olivero Majdalani

José Sáez Capel

Centro de Planificación Estratégica

Año 2015

Presidente

José Sáez Capel





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